



DEPUTI BIDANG PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN
BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA



PETUNJUK TEKNIS

Pemantauan dan Pengawasan
Program Makan Bergizi Gratis

Tahun 2025

Petunjuk Teknis
Pemantauan dan Pengawasan
Program Makan Bergizi Gratis (MBG)

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmat dan karunian-Nya

Petunjuk teknis ini disusun untuk menjadi panduan bagi pelaksanaan pemantauan dan pengawasan program MBG, mencakup standar operasional, mekanisme pemantauan berbasis data, serta koordinasi lintas sektor. Tujuannya adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan efisiensi dalam implementasi program di tingkat pusat hingga daerah.

Buku ini disusun sebagai pedoman bagi para pelaksana dalam menjalankan pengawasan agar dapat berjalan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan setiap pihak yang terlibat dapat memahami prosedur, tugas serta tanggung jawabnya dalam melaksanakan pengawasan guna meningkatkan kualitas dan akuntabilitas.

Jakarta, ~~29~~ April 2025

Deputi Pemantauan dan Pengawasan

Badan Gizi Nasional



Dadang Hendrayudha

RINGKASAN EKSEKUTIF

Program Makan Bergizi Gratis (MBG) merupakan salah satu inisiatif strategis pemerintah dalam upaya mengatasi permasalahan gizi, termasuk stunting dan wasting. MBG merupakan Quick Wins RPJMN dalam penyediaan makanan bergizi gratis bagi siswa, santri, ibu hamil, dan balita sebagai langkah konkret pengentasan kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Lebih jauh, program MBG dimaksudkan untuk berkontribusi pada Strategi Peningkatan SDM Berkualitas melalui perbaikan status gizi dan kesehatan anak-anak serta kelompok rentan. Untuk memastikan keberhasilan program ini, pemantauan dan pengawasan yang efektif diperlukan guna menjamin distribusi dan kualitas makanan bergizi yang diberikan kepada kelompok rentan, termasuk anak sekolah, ibu hamil, dan masyarakat di daerah terpencil.

Petunjuk Teknis ini disusun untuk memberikan panduan operasional dalam pelaksanaan Pemantauan dan Pengawasan Program Makan Bergizi Gratis (Tauwas MBG), sehingga program dapat berjalan efektif, transparan, dan akuntabel di seluruh wilayah Indonesia.

Tujuan utama dari petunjuk teknis ini adalah sebagai berikut:

1. Memastikan efektivitas implementasi Program MBG.
2. Mengawasi pelaksanaan distribusi makanan bergizi di sekolah, pesantren, dan kelompok sasaran lainnya.
3. Menjamin kesesuaian program dengan standar gizi nasional dan regulasi yang berlaku.
4. Menyediakan mekanisme pemantauan dan pengawasan yang sistematis dan berbasis data.
5. Menerapkan sistem pelaporan berkala dari tingkat daerah ke tingkat pusat.
6. Memanfaatkan teknologi digital, termasuk big data dan GIS, dalam pengawasan dan analisis efektivitas program.

7. Meningkatkan kapasitas pemantauan dan pengawasan di tingkat pusat dan daerah.
8. Memberikan pelatihan dan sosialisasi terkait tugas dan tanggung jawab pemantau dan pengawas.
9. Menyusun standar kompetensi bagi pemantau dan pengawas daerah.
10. Mengoptimalkan koordinasi antara berbagai pemangku kepentingan.
11. Memastikan kolaborasi antara Badan Gizi Nasional (BGN), pemerintah daerah, masyarakat, serta pihak swasta dalam mendukung keberlanjutan program.
12. Mendorong partisipasi masyarakat dalam pengawasan program.
13. Menyediakan mekanisme pelaporan dan evaluasi berkelanjutan.
14. Menyusun prosedur pelaporan bulanan oleh Pemantau dan Pengawas Daerah (Tauwas Daerah) kepada Pemantau dan Pengawas Pusat (Tauwas Pusat).
15. Mengidentifikasi kendala dan menyusun rekomendasi kebijakan berdasarkan temuan di lapangan.

Pemantauan dan pengawasan MBG dilakukan melalui pendekatan berbasis data dengan langkah-langkah utama sebagai berikut:

1. Pengukuran Antropometri – Meliputi berat badan, tinggi badan, dan lingkaran atas penerima manfaat.
2. Survei dan Observasi Lapangan – Menggunakan teknik survei dan observasi langsung di lokasi pelaksanaan program.
3. Pelaporan dan Evaluasi – Data dikumpulkan secara berkala untuk dianalisis guna mengidentifikasi efektivitas program.
4. Penggunaan Teknologi Digital – Implementasi sistem pencatatan berbasis teknologi untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi pengawasan.

Keberhasilan program MBG diukur melalui indikator input, output, dan outcome, termasuk:

1. Indikator Input: Jumlah makanan bergizi yang disediakan dan jumlah sesi edukasi gizi yang dilaksanakan.
2. Indikator Output: Distribusi makanan kepada penerima manfaat dan jumlah peserta edukasi gizi.
3. Indikator Outcome: Perubahan status gizi penerima manfaat serta peningkatan kesadaran gizi masyarakat.

Dengan demikian, petunjuk teknis ini menjadi salah satu instrumen penting dalam memastikan keberhasilan program MBG. Dengan metodologi berbasis data, alat ukur yang akurat, serta sistem pemantauan yang transparan, program ini diharapkan dapat meningkatkan status gizi masyarakat Indonesia. Rekomendasi utama meliputi:

1. Peningkatan kapasitas tenaga pengawas dan kader gizi.
2. Pengembangan dashboard pemantauan digital untuk pelaporan real-time.
3. Kolaborasi dengan sektor swasta dan akademisi untuk inovasi dalam pemantauan gizi.
4. Evaluasi program secara berkala guna memastikan keberlanjutan dan efektivitasnya.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Tujuan Petunjuk Teknis.....	5
1.3 Sasaran dan Ruang Lingkup	7
1.4 Dasar Hukum	10
BAB 2 STRUKTUR DAN TUGAS PEMANTAU DAN PENGAWAS.....	12
2.1 Umum.....	12
2.2 Pemantau dan Pengawas Pusat (Tauwas Pusat).....	12
2.3 Pemantau dan Pengawas Daerah (Tauwas Daerah).....	16
A. Struktur Tauwas Daerah di KPPG	16
1. Ketua Tim Pengawas	16
2. Sekretaris Tauwas Daerah.....	16
3. Anggota Tim Tauwas Daerah	17
B. Tugas dan Tanggung Jawab Tauwas Daerah.....	17
1. Melaksanakan pemantauan rutin terhadap kegiatan produksi, distribusi, dan pelayanan makanan bergizi oleh SPPG.	17
2. Memastikan kepatuhan terhadap standar gizi nasional dan protokol sanitasi.	17
3. Mengidentifikasi permasalahan operasional dan memberikan rekomendasi perbaikan kepada Kepala KPPG serta menyampaikannya ke Tauwas Pusat.	17

4. Menyusun laporan pemantauan bulanan yang disampaikan kepada Tauwas Pusat.....	17
2.4 Kelompok Pemantau dan Pengawas (KaPok Tauwas).....	17
2.5 Struktur Organisasi	19
BAB 3 MEKANISME PEREKRUTAN DAN KUALIFIKASI PEMANTAU DAN PENGAWAS DAERAH	23
3.1 Prosedur Umum Perekrutan Pemantau Dan Pengawas Daerah	24
3.2 Kualifikasi Pemantau dan Pengawasan Daerah.....	25
3.3 Kualifikasi Pendidikan dan Keahlian Khusus Tim Pengawas Daerah.	26
3.4 Pembentukan Tim Kelompok Kerja (POKJA) Rekrutmen Personel Pengawas Daerah	29
BAB 4 IMPLEMENTASI PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN.....	32
4.1 Sosialisasi dan Pelatihan Pemantau dan Pengawas Daerah	32
4.2 Cara Melaksanakan Pemantauan dan Pengawasan oleh Tauwas Pusat.....	34
BAB 5 PANDUAN TEKNIS PENGAWASAN	38
5.1 Tugas dan Peran SPPG dalam Program MBG	38
5.2 Peran Tauwas Daerah dalam Pengawasan SPPG.....	39
5.3 Prosedur Pemantauan Lapangan terhadap SPPG.....	41
5.4 Standar Operasional dan Indikator Evaluasi untuk SPPG.....	42
5.5 Mekanisme Koordinasi dan Pelaporan Hasil Pengawasan.....	43
BAB 6 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN	47
6.1 SOP Pemantau dan Pengawas Pusat.....	47
6.2 SOP Pemantau dan Pengawas Daerah.....	48
6.3 SOP Pelaporan dan Tindak Lanjut Temuan	49
6.4 Pengaturan Honorarium dan Insentif Personel Pengawas Daerah	51

6.5 Ketentuan Peralihan.....	53
BAB 7 PENUTUP	57
LAMPIRAN 1 FORM LAPORAN BULANAN, KUARTALAN, DAN TAHUNAN ...	58
I. FORM LAPORAN BULANAN.....	59
II. FORM LAPORAN KUARTALAN	64
III. FORM LAPORAN TAHUNAN	67
LAMPIRAN 2 PROSEDUR IMPLEMENTASI: CEKLIS PENGAWASAN	70
1. Umum	70
2. Tujuan.....	71
3. Langkah-Langkah Implementasi.....	72
LAMPIRAN 3 BUKU SAKU PENGAWASAN PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS	82
LAMPIRAN 4 CONTOH SK DEPUTI TAUWAS	93
LAMPIRAN 5 STRUKTUR ORGANISASI PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN MAKAN BERGIZI GRATIS	95



KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN
BADAN GIZI NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 3 TAHUN 2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN
PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI BIDANG PEMANTAU DAN PENGAWASAN
BADAN GIZI NASIONAL

- Menimbang
- a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Bab X Pasal 87-88 Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Gizi Nasional perlu disusun Petunjuk Teknis Pemantauan dan Pengawasan Program Makan Bergizi Gratis;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Deputy Bidang Pemantauan dan Pengawasan Badan Gizi Nasional tentang Petunjuk Teknis Pemantauan dan Pengawasan Program Makan Bergizi Gratis;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
 3. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2024 tentang Badan Gizi Nasional;
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
 5. Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Gizi Nasional;
 6. Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Gizi;
 7. Keputusan Kepala Badan Gizi Nasional nomor 13 tahun 2024 tentang Kepala dan Wakil Kepala Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi Badan Gizi Nasional;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN
PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS

- KESATU : Petunjuk Teknis Pemantaun dan Pengawasan Program Makan Bergizi Gratis sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Deputy ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU merupakan acuan dalam menyelenggarakan Kegiatan Teknis Pemantauan dan Pengawasan Makan Bergizi Gratis.
- KETIGA : Pelaksanaan Kegiatan Pemantauan dan Pengawasan Makan Bergizi Gratis bertanggung jawab dalam memberikan laporan secara berkala.
- KEEMPAT : Keputusan Deputy ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali bilamana diperlukan perbaikan.

Ditetapkan di Jakarta,

pada tanggal 29 April 2025

DEPUTI BIDANG PEMANTAUAN DAN
PENGAWASAN



Dadang Hendrayudha

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

1. Kepala Badan Gizi Nasional;
2. Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Badan Gizi Nasional

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG
PEMANTAUAN DAN
PENGAWASAN NOMOR 3
TAHUN 2025 TENTANG
PETUNJUK TEKNIS
PEMANTAUAN DAN
PENGAWASAN PROGRAM
MAKAN BERGIZI GRATIS

BAB 1

PENDAHULUAN

1.2 Latar Belakang

Pemenuhan gizi yang memadai merupakan salah satu faktor utama dalam meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan mendukung pembangunan berkelanjutan. Namun, tantangan gizi di Indonesia, seperti stunting, wasting, dan kekurangan gizi kronis, masih menjadi permasalahan utama. Survei Status Gizi Indonesia (SSGI) tahun 2022 mencatat bahwa prevalensi stunting masih mencapai 21,6%, yang masih jauh dari target nasional sebesar 14% pada tahun 2024 dan standar Organisasi Kesehatan Dunia (WHO) kurang dari 20%.

Sebagai bagian dari strategi nasional untuk mengatasi tantangan tersebut, Program Makan Bergizi Gratis (MBG) dirancang untuk memastikan akses makanan bergizi bagi kelompok rentan, termasuk anak-anak, ibu hamil, ibu menyusui, serta masyarakat di daerah terpencil. Program ini tidak hanya bertujuan untuk mengurangi angka malnutrisi tetapi juga untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya pola makan sehat dan gizi seimbang.

Agar program MBG dapat berjalan secara efektif, diperlukan mekanisme pemantauan dan pengawasan (Tauwas) yang sistematis, berbasis data, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Petunjuk Teknis Pemantauan dan Pengawasan Program MBG ini disusun sebagai panduan bagi pemantau dan pengawas di berbagai tingkatan, mulai dari pusat hingga daerah, agar dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan optimal.

Petunjuk teknis ini juga mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2025–2029, khususnya dalam strategi peningkatan SDM berkualitas melalui akses pelayanan kesehatan dasar dan perbaikan gizi nasional. Selain itu, program ini selaras dengan 8 Program Hasil Terbaik Cepat (Quick Wins) RPJMN 2025–2029, di mana penyediaan makanan bergizi gratis di sekolah dan pesantren menjadi salah satu prioritas utama.

Melalui penerapan petunjuk teknis ini, diharapkan program MBG dapat berjalan secara transparan, akuntabel, dan efisien, serta memberikan dampak nyata dalam meningkatkan status gizi masyarakat Indonesia secara berkelanjutan.

1.2 Tujuan Petunjuk Teknis

Petunjuk Teknis ini disusun untuk memberikan panduan operasional dalam pelaksanaan Pemantauan dan Pengawasan Program Makan Bergizi Gratis (Tauwas MBG), sehingga program dapat berjalan efektif, transparan, dan akuntabel di seluruh wilayah Indonesia.

Tujuan utama dari petunjuk teknis ini adalah sebagai berikut:

1.2.1 Memastikan efektivitas implementasi Program MBG.

- a. Mengawasi pelaksanaan distribusi makanan bergizi di sekolah, pesantren, dan kelompok sasaran lainnya.
- b. Menjamin kesesuaian program dengan standar gizi nasional dan regulasi yang berlaku.

- 1.2.2 Menyediakan mekanisme pemantauan dan pengawasan yang sistematis dan berbasis data
 - a. Menerapkan sistem pelaporan berkala dari tingkat daerah ke tingkat pusat.
 - b. Memanfaatkan teknologi digital, termasuk big data dan GIS, dalam pengawasan dan analisis efektivitas program.
- 1.2.3 Meningkatkan kapasitas pemantau dan pengawas di tingkat pusat dan daerah
 - a. Memberikan pelatihan dan sosialisasi terkait tugas dan tanggung jawab pemantau serta pengawas.
 - b. Menyusun standar kompetensi bagi pemantau dan pengawas daerah.
- 1.2.4 Mengoptimalkan koordinasi antara berbagai pemangku kepentingan
 - a. Memastikan kolaborasi antara Badan Gizi Nasional (BGN), pemerintah daerah, masyarakat, serta pihak swasta dalam mendukung keberlanjutan program.
 - b. Mendorong partisipasi masyarakat dalam pengawasan program.
- 1.2.5 Mendukung pencapaian target pembangunan nasional sesuai RPJMN 2025–2029
 - a. Berkontribusi pada Strategi Peningkatan SDM Berkualitas melalui perbaikan status gizi dan kesehatan anak-anak serta kelompok rentan.
 - b. Mendukung Quick Wins RPJMN dalam penyediaan makanan bergizi gratis bagi siswa, santri, ibu hamil, dan balita sebagai langkah konkret pengentasan kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

1.2.6 Menyediakan mekanisme pelaporan dan evaluasi berkelanjutan

- a. Menyusun prosedur pelaporan bulanan oleh Pemantau dan Pengawas Daerah (Tauwas Daerah) kepada Pemantau dan Pengawas Pusat (Tauwas Pusat).
- b. Mengidentifikasi kendala dan menyusun rekomendasi kebijakan berdasarkan temuan di lapangan.

Dengan adanya petunjuk teknis ini, diharapkan Program MBG dapat berjalan lebih optimal, memberikan dampak nyata dalam perbaikan status gizi nasional, serta membangun sistem pemantauan dan pengawasan yang berkelanjutan, berbasis bukti, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

1.3 Sasaran dan Ruang Lingkup

1.3.1 Sasaran

Petunjuk Teknis ini ditujukan bagi berbagai pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pemantauan dan Pengawasan Program Makan Bergizi Gratis (MBG) di tingkat pusat dan daerah. Sasaran utama dalam petunjuk teknis ini meliputi:

- a. Pemantau dan Pengawas Pusat (Tauwas Pusat)
 1. Badan Gizi Nasional (BGN) sebagai instansi pengampu kebijakan nasional.
 2. Tim pengawas yang bertanggung jawab atas evaluasi pelaksanaan pemantauan dan pengawasan di tingkat daerah.
- b. Pemantau dan Pengawas Daerah (Tauwas Daerah)
 1. Personil K/L terkait, TNI/Polri, pemerintah daerah yang memenuhi syarat sebagai Tauwas Daerah dan ditetapkan oleh BGN.

2. Personil Lembaga pendidikan, relawan, atau pihak lain yang memenuhi syarat sebagai Tauwas Daerah dan ditetapkan oleh BGN.

c. Institusi Pelaksana Program MBG

1. Sekolah, pesantren, dan lembaga pendidikan lainnya yang menjadi lokasi pelaksanaan program.
2. Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, dan Dinas Sosial yang memiliki tanggung jawab dalam mendukung pelaksanaan program di daerah.

d. Kelompok Sasaran Penerima Manfaat

1. Peserta Didik, Balita, Ibu Menyusui, dan Ibu Hamil.

1.3.2 Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis ini mencakup berbagai aspek dalam pemantauan dan pengawasan pelaksanaan Program MBG di seluruh Indonesia, dengan cakupan sebagai berikut:

a. Sistem Pemantauan dan Pengawasan

1. Pengawasan distribusi makanan bergizi gratis di sekolah dan pesantren.
2. Pemantauan kualitas makanan berdasarkan standar gizi nasional.
3. Evaluasi efektivitas program dengan metode pelaporan berkala dan audit lapangan.
4. Sarana Prasarana Dapur MBG seperti Area doking/ bongkar muat barang, Gudang basah/ kering, area cuci sayur, area masak, area Pemorsian, area doking pengiriman, area cuci ompreng, area pengering/rak.

- b. Mekanisme Perekrutan dan Kualifikasi Pemantau dan Pengawas Daerah
 - 1. Tata cara seleksi dan pelatihan pemantau serta pengawas.
 - 2. Standar kompetensi yang harus dipenuhi oleh pemantau dan pengawas daerah.
- c. Pelaporan dan Evaluasi Program
 - 1. Penyusunan laporan berkala dari Tauwas Daerah ke Tauwas Pusat.
 - 2. Penggunaan teknologi digital seperti big data dan GIS dalam analisis pemantauan.
- d. Sosialisasi dan Pelatihan
 - 1. Pendampingan teknis bagi pemantau dan pengawas.
 - 2. Edukasi kepada masyarakat mengenai pentingnya pemantauan program gizi.
- e. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengawasan
 - 1. Tata cara pengawasan di tingkat pusat dan daerah.
 - 2. Protokol pelaporan dan mekanisme umpan balik untuk perbaikan program.

Dengan adanya pedoman ini, diharapkan seluruh pihak yang terlibat dalam Program MBG dapat menjalankan perannya secara efektif, sehingga program ini dapat memberikan dampak positif yang signifikan dalam meningkatkan status gizi nasional dan mendukung Strategi Peningkatan SDM Berkualitas dalam RPJMN 2025–2029.

1.4 Dasar Hukum

Penyusunan Petunjuk Teknis Pemantauan dan Pengawasan Program Makan Bergizi Gratis ini mengacu pada berbagai peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar dalam penyelenggaraan program, yaitu:

1.4.1 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

- a. Pasal 28H ayat (1) yang menyatakan bahwa setiap orang berhak mendapatkan pelayanan kesehatan.
- b. Pasal 34 ayat (3) yang menegaskan bahwa negara bertanggung jawab atas penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan dan fasilitas pelayanan umum yang layak.

1.4.2 Undang-Undang dan Peraturan Terkait Gizi dan Kesehatan

- a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan, yang mengatur penyelenggaraan kesehatan, termasuk pemenuhan gizi masyarakat.
- b. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan, yang menegaskan bahwa pemenuhan kebutuhan pangan yang aman dan bergizi adalah bagian dari hak asasi manusia.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi, yang menetapkan strategi nasional dalam meningkatkan ketahanan pangan dan gizi.

1.4.3 Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2024 tentang Badan Gizi Nasional

- a. Badan Gizi Nasional (BGN) dibentuk sebagai lembaga pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden dalam pemenuhan gizi nasional.
- b. Tugas BGN mencakup koordinasi, perumusan kebijakan, penyediaan dan penyaluran makanan bergizi, promosi dan

kerja sama, serta pemantauan dan pengawasan pemenuhan gizi nasional.

- c. Pemantauan dan pengawasan terhadap Program Makan Bergizi Gratis merupakan bagian dari tugas BGN untuk memastikan efektivitas dan keberlanjutan program.

1.4.4 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2025–2029

- a. Program Makan Bergizi Gratis (MBG) merupakan bagian dari strategi peningkatan SDM berkualitas dalam RPJMN 2025–2029.
- b. Selaras dengan 8 Program Hasil Terbaik Cepat (Quick Wins) yang mencakup penyediaan makanan bergizi gratis bagi siswa, santri, ibu hamil, dan balita.

1.4.5 Peraturan Teknis dan Kebijakan Pendukung

- a. Peraturan Menteri Kesehatan, Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, serta kebijakan lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan layanan kesehatan dan gizi di sekolah, pesantren, serta institusi pendidikan lainnya.
- b. Pedoman Standar Nasional Gizi (SNG) yang menjadi acuan dalam penyusunan standar makanan bergizi dalam program MBG.
- c. Pedoman Umum Sistem dan Tata Kelola Program MBG

Dengan adanya dasar hukum ini, Petunjuk Teknis Pemantauan dan Pengawasan Program Makan Bergizi Gratis dapat diterapkan secara terstruktur, akuntabel, dan berbasis regulasi, sehingga program ini berjalan efektif dan berkontribusi dalam peningkatan gizi serta kesehatan masyarakat Indonesia.

BAB 2

STRUKTUR DAN TUGAS PEMANTAU DAN PENGAWAS

2.1 Umum

Pemantau dan Pengawas MBG (Tauwas) terdiri dari Tauwas Pusat, Ketua Kelompok Tauwas (Kapok Tauwas), dan Tauwas Daerah.

2.2 Pemantau dan Pengawas Pusat (Tauwas Pusat)

Tauwas Pusat adalah Deputi Tauwas BGN, berperan sebagai pengendali utama dalam memastikan efektivitas, akuntabilitas, dan transparansi dalam pelaksanaan Program MBG di seluruh wilayah Indonesia. Sebagai bagian dari BGN, Tauwas Pusat bertugas mengoordinasikan pemantauan, menyusun kebijakan pengawasan, dan mengevaluasi pelaksanaan program di tingkat daerah untuk mencapai tujuan pembangunan nasional dalam RPJMN 2025–2029.

2.2.1 Tugas Tauwas Pusat

- a. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemantauan dan pengawasan di daerah
 1. Menganalisis laporan dari Tauwas Daerah dan Kapok Tauwas untuk menilai efektivitas implementasi program.
 2. Mengidentifikasi hambatan dalam pelaksanaan program serta menyusun strategi penyelesaiannya.
 3. Menggunakan teknologi berbasis data (big data & GIS) untuk memantau pola distribusi makanan bergizi dan efektivitas program di seluruh wilayah.
 4. Melakukan kunjungan lapangan ke daerah untuk melakukan verifikasi terhadap laporan pengawasan yang diterima.

b. Menyusun kebijakan pengawasan secara nasional

1. Merumuskan standar, pedoman, dan prosedur teknis pemantauan dan pengawasan agar program berjalan secara efektif dan terstruktur.
2. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengawasan yang diterapkan oleh pemantau dan pengawas di tingkat pusat dan daerah.
3. Mengembangkan indikator keberhasilan program, seperti cakupan penerima manfaat, kualitas distribusi makanan, dan dampak terhadap status gizi penerima.
4. Menjalin koordinasi dengan Kementerian/Lembaga terkait, dan Pemerintah Daerah dalam memastikan kebijakan pengawasan selaras dengan regulasi nasional.

2.2.2 Fungsi Tauwas Pusat

Sebagai bagian dari BGN, Tauwas Pusat memiliki fungsi utama dalam pengawasan program MBG, yaitu:

a. Fungsi Koordinasi dan Kebijakan

1. Memimpin koordinasi lintas sektor antara pemerintah pusat, pemerintah daerah, masyarakat, dan sektor swasta untuk pengawasan program MBG.
2. Menetapkan pedoman teknis pemantauan dan evaluasi bagi Tauwas Daerah dan Kapok Tauwas agar proses pengawasan berjalan seragam di seluruh wilayah.
3. Memastikan setiap pemangku kepentingan menjalankan tugasnya sesuai standar yang telah ditetapkan.

b. Fungsi Evaluasi dan Monitoring

1. Melakukan penilaian berkala terhadap efektivitas pengawasan yang dilakukan di daerah.
2. Mengembangkan sistem pelaporan berbasis digital agar data pengawasan dapat diakses secara real-time dan memudahkan pengambilan keputusan.
3. Mengidentifikasi daerah-daerah yang mengalami kendala dalam implementasi program dan menyalurkan bantuan teknis sesuai kebutuhan.

c. Fungsi Pengawasan dan Tindak Lanjut

1. Mengawasi kepatuhan daerah dalam menjalankan Program MBG sesuai dengan regulasi dan standar yang telah ditetapkan.
2. Menindaklanjuti temuan pelanggaran atau ketidaksesuaian dalam pelaksanaan program, baik melalui pemberian rekomendasi perbaikan maupun tindakan administratif.
3. Memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam penyaluran anggaran program MBG agar tidak terjadi penyalahgunaan dana atau distribusi yang tidak tepat sasaran.

2.2.3 Tanggung Jawab Tauwas Pusat

Tauwas Pusat dipimpin oleh Deputi Bidang Pemantauan Dan Pengawasan BGN adalah pengawas utama dalam Program MBG, Tauwas Pusat memiliki tanggung jawab berikut:

- a. Menjamin efektivitas pengawasan program
 1. Memastikan setiap tahap program dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi berjalan sesuai standar.

2. Mengatasi hambatan yang dihadapi daerah dalam pengawasan, baik dari segi sumber daya manusia, anggaran, maupun mekanisme pelaporan.
- b. Menyediakan sistem pemantauan berbasis data dan bukti
 1. Mengembangkan platform digital untuk pengawasan dan evaluasi program agar setiap pihak memiliki akses terhadap data yang valid dan terkini.
 2. Melakukan pemantauan berbasis indikator kinerja utama (Key Performance Indicators/KPI) untuk menilai pencapaian program secara kuantitatif dan kualitatif.
 - c. Membangun transparansi dan akuntabilitas pengawasan
 1. Melaporkan secara terbuka dan berkala hasil pemantauan kepada instansi terkait dan publik.
 2. Memberikan akses kepada masyarakat untuk menyampaikan pengaduan atau laporan terkait penyimpangan dalam program MBG.
 - d. Mengoptimalkan koordinasi lintas sektor
 1. Menjembatani komunikasi antara pemerintah pusat, daerah, serta pemangku kepentingan lainnya dalam mengoptimalkan efektivitas program.
 2. Memastikan keberlanjutan program dengan melibatkan organisasi masyarakat, akademisi, dan sektor swasta dalam mendukung pengawasan dan inovasi dalam pemantauan program MBG.

2.3 Pemantau dan Pengawas Daerah (Tauwas Daerah)

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pemantauan serta pengawasan Program Makan Bergizi Gratis (MBG), dibentuk Tim Pengawas Daerah (Tauwas Daerah) yang secara khusus bertugas untuk mengawasi operasional Saluran Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG). Tim ini secara struktural dirancang untuk berada di bawah Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi (KPPG) di masing-masing daerah. Hingga KPPG terbentuk dan beroperasi, Tauwas Daerah dikoordinasikan langsung oleh Tauwas Pusat untuk memastikan kelangsungan fungsi pengawasan. Walaupun secara struktural Tauwas Daerah dirancang berada di bawah KPPG, pelaporan dan supervisi fungsional tetap dikoordinasikan oleh Tauwas Pusat.

2.3.1 Struktur Tauwas Daerah di KPPG

a. Ketua Tim Pengawas

1. Bertanggung jawab penuh atas koordinasi, perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan pengawasan terhadap SPPG.
2. Melakukan koordinasi rutin dengan Kepala KPPG dan melaporkan hasil pengawasan secara berkala ke Tauwas Pusat.

b. Sekretaris Tauwas Daerah

1. Mendukung Ketua Tim dalam agenda kegiatan, pelaporan administrasi pengawasan, serta pendokumentasian temuan.
2. Menyediakan dokumentasi lengkap dan sistematis sebagai bahan pelaporan ke tingkat pusat.

c. Anggota Tim Tauwas Daerah

1. Terdiri dari personel yang memiliki kompetensi di bidang gizi, kesehatan, sanitasi pangan, serta pelayanan publik.
2. Bertugas melaksanakan inspeksi langsung, evaluasi, dan verifikasi terhadap pelaksanaan layanan SPPG secara periodik.

2.3.2. Tugas dan Tanggung Jawab Tauwas Daerah

- a. Melaksanakan pemantauan rutin terhadap kegiatan produksi, distribusi, dan pelayanan makanan bergizi oleh SPPG.
- b. Memastikan kepatuhan terhadap standar gizi nasional dan protokol sanitasi.
- c. Mengidentifikasi permasalahan operasional dan memberikan rekomendasi perbaikan kepada Kepala KPPG serta menyampaikannya ke Tauwas Pusat.
- d. Menyusun laporan pemantauan bulanan yang disampaikan kepada Tauwas Pusat.

2.4 Kelompok Pemantau dan Pengawas (KaPok Tauwas)

KaPok Tauwas adalah koordinator kegiatan pemantauan dan pengawasan (Tauwas) dari beberapa Tauwas Daerah yang berada dalam wilayah geografis yang saling berdekatan. KaPok Tauwas ditunjuk dan ditetapkan oleh Tauwas Pusat melalui mekanisme evaluasi kinerja dan kapabilitas. Contoh Surat Keputusan Penetapan sebagaimana dalam Lampiran.

2.4.1 Tugas KaPok Tauwas

- a. Mengkoordinasikan kegiatan lintas Tauwas Daerah dalam wilayah kerjanya agar berjalan selaras dengan kebijakan dan strategi dari Tauwas Pusat.

- b. Menerima dan mengonsolidasikan laporan dari masing-masing Tauwas Daerah, serta melakukan analisis awal terhadap tren, isu, atau kendala lapangan.
- c. Menyampaikan laporan analisis terpadu kepada Tauwas Pusat sebagai dasar untuk pengambilan keputusan tingkat nasional.
- d. Memfasilitasi rapat koordinasi regional antar Tauwas Daerah, terutama ketika terjadi permasalahan lintas daerah atau situasi krisis yang memerlukan penanganan bersama.
- e. Menjadi penghubung antara Tauwas Daerah dan Tauwas Pusat dalam pelaksanaan kebijakan nasional, penguatan kapasitas, dan pengawasan terpadu.

2.4.2 Fungsi KaPok Tauwas

- a. Fungsi Koordinatif: Menjembatani komunikasi, agenda, dan pelaporan antar Tauwas Daerah dalam satu klaster geografis.
- b. Fungsi Supervisi Teknis: Memberikan bimbingan dan supervisi terhadap pelaksanaan teknis pengawasan di tingkat daerah.
- c. Fungsi Konsolidatif: Mengumpulkan dan menyinkronkan data dari berbagai daerah untuk memperkuat keakuratan informasi lapangan.
- d. Fungsi Mitigasi Krisis: Berperan aktif dalam merespons situasi darurat atau krisis di wilayahnya dengan pendekatan kolaboratif antar daerah.
- e. Fungsi Advokasi Kebijakan: Menyuarakan kebutuhan, tantangan, dan rekomendasi dari daerah kepada Tauwas Pusat untuk penyusunan kebijakan berbasis kondisi nyata.

2.4.3 Tanggung Jawab KaPok Tauwas

- a. Menjamin terciptanya sinergi operasional dan harmonisasi kegiatan pengawasan antar daerah dalam wilayah koordinasinya.
- b. Menjaga keakuratan dan ketepatan waktu pelaporan dari masing-masing Tauwas Daerah.
- c. Bertindak cepat dan tepat dalam mengoordinasikan penanganan masalah lintas wilayah, termasuk dalam situasi bencana atau kondisi kedaruratan lainnya.
- d. Melaporkan capaian, tantangan, dan rekomendasi strategis kepada Tauwas Pusat secara berkala.
- e. Menjaga netralitas, integritas, dan profesionalisme dalam setiap koordinasi dan pelaksanaan tugas pengawasan.

2.5 Struktur Organisasi

Struktur organisasi pemantauan dan pengawasan dalam Program MBG dirancang untuk memastikan efektivitas, koordinasi, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program di berbagai tingkat pemerintahan. Sistem Pemantauan dan Pengawasan ini diorganisasikan dalam dua level utama: Tauwas Pusat dan Tauwas Daerah.

2.5.1 Struktur Organisasi Pemantauan dan Pengawasan

- a. Tauwas Pusat
 1. Dipimpin oleh Deputi Bidang Pemantauan dan Pengawasan
 2. Bertanggung jawab kepada Kepala Badan Gizi Nasional
 3. Tugas utama:

- 1) Melakukan pemantauan dan pengawasan program MBG pada level nasional.
- 2) Menyusun laporan hasil pemantauan kepada Kepala BGN, yang kemudian akan disampaikan kepada Presiden Republik Indonesia.
- 3) Menyusun rekomendasi kebijakan berdasarkan hasil pemantauan untuk disampaikan oleh Kepala BGN kepada Kementerian dan Lembaga (K/L) terkait.
- 4) Melakukan supervisi langsung terhadap Tauwas Daerah guna memastikan efektivitas pengawasan di wilayah.

b. Tauwas Daerah

1. Pemantauan dan pengawasan daerah dilakukan di Kantor Pelayanan dan Pemenuhan Gizi (KPPG) dan Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) dengan melibatkan komponen antara lain:
 - 1) Masyarakat dan komunitas yang memiliki kepedulian terhadap program gizi nasional.
 - 2) Kementerian dan Lembaga terkait, TNI/Polri, dan pemerintah daerah.
 - 3) Lembaga pendidikan, organisasi profesi, akademisi, yang berkompeten dalam pemantauan program MBG.
 - 4) Lembaga swadaya masyarakat, dan relawan.

Komposisi Komponen Tauwas Daerah ini ditetapkan oleh BGN, mengacu pada dokumen Pedoman Umum Sistem dan Tata Kelola Program MBG.

1. Bertanggung jawab kepada Tauwas Pusat (Deputi Bidang Tauwas)

2. Tugas utama:

- 1) Melaksanakan pemantauan langsung terhadap implementasi Program MBG di tingkat daerah.
- 2) Mengidentifikasi kendala dan memberikan masukan untuk perbaikan kebijakan lokal.
- 3) Melaporkan hasil pengawasan secara berkala kepada Tauwas Pusat.

2.5.2 Mekanisme Koordinasi dan Tanggung Jawab

a. Tanggung Jawab Tauwas Pusat

1. Pengawasan pada level nasional:

- 1) Mengontrol efektivitas dan efisiensi program MBG di seluruh wilayah Indonesia.
- 2) Memastikan kesesuaian kebijakan pusat dengan implementasi program di daerah.
- 3) Menyusun laporan berbasis data untuk Kepala BGN, yang akan diteruskan kepada Presiden.

b. Penyusunan rekomendasi kebijakan:

1. Menyusun rekomendasi berdasarkan data pemantauan di daerah.
2. Meneruskan rekomendasi kepada Kepala BGN untuk dikomunikasikan dan dikoordinasikan dengan Kementerian dan Lembaga terkait.

c. Supervisi terhadap Tauwas Daerah:

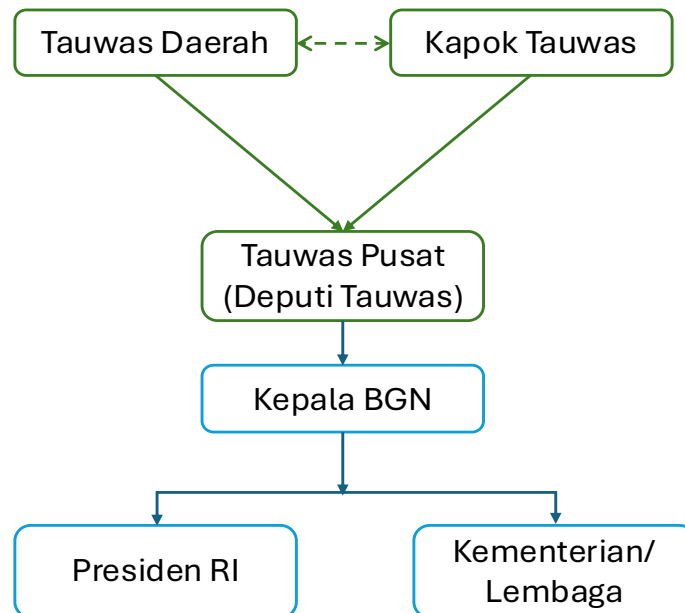
1. Melakukan kunjungan langsung ke daerah guna memastikan standar pemantauan dan pengawasan dijalankan dengan baik.

2. Memberikan arahan dan pelatihan kepada Tauwas Daerah guna meningkatkan kualitas pengawasan di tingkat lokal.
- d. Tanggung Jawab Tauwas Daerah
1. Pengawasan operasional di daerah:
 - 1) Memastikan pelaksanaan program sesuai dengan Standar Nasional Gizi (SNG).
 - 2) Melaporkan kendala yang muncul di lapangan kepada Tauwas Pusat.
 2. Pelaporan dan koordinasi dengan Tauwas Pusat:
 - 1) Mengirimkan laporan bulanan kepada Tauwas Pusat.
 - 2) Berkoordinasi dengan instansi daerah seperti Dinas Kesehatan dan Dinas Pendidikan.

2.5.3 Alur Pelaporan dan Koordinasi

- a. Tauwas Daerah ke Tauwas Pusat
 1. Tauwas Daerah mengirimkan laporan berkala (bulanan atau triwulanan) terkait implementasi Program MBG di wilayahnya.
 2. Laporan mencakup data pelaksanaan, tantangan, serta rekomendasi perbaikan di tingkat daerah.
- b. Tauwas Pusat ke Kepala BGN
 1. Tauwas Pusat mengolah data pemantauan nasional dan merumuskan laporan hasil pengawasan.
 2. Laporan disampaikan kepada Kepala BGN.
- c. Kepala BGN ke Presiden dan Kementerian/Lembaga terkait
- d. Kepala BGN menyampaikan laporan nasional kepada Presiden Republik Indonesia.

- e. Kepala BGN mengomunikasikan rekomendasi kebijakan kepada Kementerian Kesehatan, Kementerian Pendidikan, serta Lembaga terkait lainnya guna meningkatkan efektivitas Program MBG.



Gambar 1. Alur pelaporan dan koordinasi Program MBG

BAB 3

MEKANISME PEREKRUTAN DAN KUALIFIKASI PEMANTAU DAN PENGAWAS DAERAH

3.1 Prosedur Umum Perekrutan Pemantau Dan Pengawas Daerah

Agar Pemantau dan Pengawas Daerah (Tauwas Daerah) dapat menjalankan tugasnya dengan baik dalam mengawasi Program Makan Bergizi Gratis (MBG), mekanisme perekrutannya dilaksanakan dengan:

- 3.1.1 Pada tahap awal, rekrut dilakukan melalui pengiriman Surat dari Kepala BGN kepada Instansi terkait tentang permohonan personel sebagai petugas pengawas SPPG di daerah dengan memastikan personel yang dikirim memiliki pemahaman, keterampilan, dan komitmen dalam mendukung efektivitas program.
- 3.1.2 Pada tahap selanjutnya rekrut Tauwas Daerah dapat dilakukan melalui seleksi oleh BGN terhadap personil lembaga pendidikan, lembaga sosial masyarakat, atau masyarakat lainnya.

Personel yang ditunjuk oleh Instansi/Pemda/TNI/Polri wajib mengikuti pelatihan/sosialisasi yang diselenggarakan oleh Tauwas Pusat (Deputi BGN) bekerja sama dengan instansi terkait dengan materi sebagai berikut :

- a. Standar operasional pemantauan program MBG.
- b. Metode pengumpulan data dan pelaporan berbasis digital.
- c. Prinsip etika dalam pemantauan dan pengawasan.
- d. Simulasi studi kasus dalam pemantauan program di lapangan.

3.2 Kualifikasi Pemantau dan Pengawasan Daerah

Agar Tauwas Daerah dapat menjalankan tugasnya dengan efektif, akurat, dan profesional, diperlukan kriteria kualifikasi yang jelas dan terstandarisasi. Pemantau dan pengawas yang direkrut harus memiliki pemahaman, keterampilan, serta komitmen dalam menjalankan tugas pengawasan Program MBG sesuai dengan pedoman dan regulasi yang berlaku.

Berikut adalah kualifikasi yang harus dipenuhi oleh calon pemantau dan pengawas daerah:

3.2.1 Memiliki Pemahaman Dasar tentang Program Gizi dan Pemantauan Sosial

- a. Mengetahui prinsip dasar gizi dan pentingnya pemenuhan gizi bagi masyarakat, khususnya anak-anak, ibu hamil, dan kelompok rentan lainnya.
- b. Memahami tujuan dan sasaran Program MBG, serta bagaimana program ini berkontribusi dalam peningkatan kualitas hidup masyarakat.
- c. Mampu mengidentifikasi faktor risiko dan kendala dalam implementasi program di lapangan.

3.2.2 Memiliki Keterampilan Komunikasi dan Analisis Data

- a. Mampu berkomunikasi dengan baik dalam menyampaikan informasi kepada berbagai pemangku kepentingan, termasuk pemerintah daerah, sekolah, dan masyarakat penerima manfaat.
- b. Memiliki kemampuan mencatat, mengolah, dan menyusun laporan sederhana berdasarkan hasil pemantauan di lapangan.

- c. Memahami penggunaan alat pemantauan berbasis teknologi (misalnya aplikasi berbasis web untuk pelaporan data atau sistem GIS sederhana).
- d. Mampu menganalisis tren data pemantauan secara sederhana untuk mendukung pengambilan keputusan berbasis bukti.

3.2.3 Bersedia Menjalankan Tugas Sesuai dengan Kode Etik Pengawasan

- a. Berkomitmen untuk menjalankan tugas dengan objektivitas, transparansi, dan akuntabilitas.
- b. Mampu menjaga kerahasiaan informasi terkait pemantauan dan pengawasan, serta tidak terlibat dalam konflik kepentingan.
- c. Bersedia menjalankan tugas pemantauan di lapangan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Tauwas Pusat.
- d. Menjunjung tinggi integritas dan profesionalisme, serta mengikuti pelatihan dan pembinaan berkala guna meningkatkan kompetensi dalam pengawasan program.

Kualifikasi yang disebutkan dalam bagian ini (3.2) merupakan persyaratan umum yang harus dimiliki oleh semua personel pengawas daerah. Untuk detail lebih spesifik tentang persyaratan pendidikan formal dan keahlian khusus sesuai posisi dalam tim pengawas (Ketua, Sekretaris, dan Anggota), silakan merujuk ke sub-bab 3.3 berikut ini.

3.3 Kualifikasi Pendidikan dan Keahlian Khusus Tim Pengawas Daerah

Dalam rangka memastikan efektivitas pemantauan dan pengawasan terhadap implementasi Program Makan Bergizi Gratis (MBG), rekrutmen personel pengawas daerah perlu mempertimbangkan latar belakang pendidikan serta keahlian khusus dari Ketua Tim hingga

Anggota Personel Pengawas. Berikut rincian kualifikasi yang harus dipenuhi:

3.3.1 Ketua Tim Pengawas Daerah

Ketua tim pengawas bertanggung jawab penuh atas pengelolaan seluruh kegiatan pengawasan, oleh karena itu diperlukan latar belakang pendidikan dan keahlian sebagai berikut:

a. Pendidikan

Minimal lulusan Sarjana (S1), diutamakan dari bidang Kesehatan Masyarakat, Gizi, Ilmu Kesehatan, Administrasi Publik, Manajemen, atau bidang lain yang relevan dengan pengawasan dan evaluasi program publik.

b. Keahlian Khusus

- 1) Memiliki pengalaman kerja minimal 3 tahun dalam bidang pemantauan, pengawasan, atau manajemen program kesehatan dan gizi.
- 2) Menguasai prinsip-prinsip manajemen pemantauan dan evaluasi program.
- 3) Memiliki keterampilan manajerial yang kuat dalam koordinasi lintas sektor.
- 4) Berpengalaman dalam menyusun laporan evaluasi secara sistematis.
- 5) Memiliki kemampuan komunikasi publik yang baik dan mampu memimpin tim secara efektif.

3.3.2 Sekretaris Tim Pengawas Daerah

Sekretaris bertanggung jawab atas administrasi, dokumentasi, dan pelaporan, dengan latar belakang pendidikan dan keahlian sebagai berikut:

a. Pendidikan

Minimal lulusan Diploma (D3), diutamakan dari bidang Administrasi, Manajemen Informatika, Ilmu Komunikasi, atau bidang lain yang relevan.

b. Keahlian Khusus

1. Menguasai administrasi perkantoran, pengarsipan, dan dokumentasi laporan.
2. Mahir menggunakan teknologi informasi, khususnya aplikasi perkantoran dan platform pelaporan digital.
3. Memiliki pengalaman minimal 2 tahun dalam bidang administrasi proyek atau kegiatan serupa.
4. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, serta mampu mendukung tugas ketua tim secara efisien.

3.3.3 Anggota Tim Pengawas Daerah

Anggota tim merupakan ujung tombak yang langsung melaksanakan pengawasan di lapangan. Personel yang ditugaskan sebagai anggota tim harus memiliki latar belakang pendidikan dan keahlian sebagai berikut:

a. Pendidikan

Minimal lulusan Diploma (D3), dengan preferensi pada bidang Ilmu Gizi, Kesehatan Masyarakat, Sanitasi Pangan, Teknologi Pangan, Keperawatan, atau bidang yang relevan dengan kesehatan dan pemantauan kualitas layanan publik.

b. Keahlian Khusus

1. Memahami standar gizi nasional serta prosedur sanitasi dan higiene pangan.

2. Berpengalaman minimal 1 tahun dalam pelaksanaan kegiatan pemantauan atau pengawasan lapangan, khususnya di bidang pangan atau kesehatan.
3. Memiliki keterampilan observasi, wawancara, serta mampu mengoperasikan alat pemantauan sederhana dan aplikasi berbasis digital.
4. Bersedia melakukan perjalanan rutin untuk inspeksi lapangan sesuai jadwal yang telah ditentukan.
5. Memiliki keterampilan analisis sederhana untuk mengidentifikasi masalah lapangan dan menyusun rekomendasi perbaikan.

3.4 Pembentukan Tim Kelompok Kerja (POKJA) Rekrutmen Personel Pengawas Daerah

Dalam rangka memastikan transparansi, objektivitas, dan akuntabilitas proses rekrutmen personel pengawas daerah untuk Program Makan Bergizi Gratis (MBG), perlu dibentuk Tim Kelompok Kerja (POKJA) yang secara khusus bertugas mengelola proses seleksi dan rekrutmen personel pengawas daerah.

a. Susunan Keanggotaan Tim POKJA

Tim POKJA Rekrutmen Personel Pengawas Daerah terdiri dari unsur-unsur internal yang berada di bawah koordinasi Deputy Pemantauan dan Pengawasan (Tauwas), sebagai berikut:

1. Ketua Tim POKJA

- a. Pejabat yang ditunjuk oleh Deputy Pemantauan dan Pengawasan.
- b. Bertanggung jawab atas keseluruhan proses rekrutmen, termasuk:
 - 1) Menetapkan kebijakan, pedoman, dan prosedur rekrutmen,

- 2) Memimpin pelaksanaan proses seleksi,
- 3) Memastikan integritas dan objektivitas rekrutmen, serta
- 4) Menyampaikan laporan dan hasil seleksi kepada pimpinan.

2. Wakil Ketua Tim POKJA

- a. Pejabat yang ditunjuk oleh Deputy Pemantauan dan Pengawasan.
- b. Bertugas mendampingi Ketua dalam pelaksanaan tugas Tim dan memberikan masukan terkait kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
- c. Berwenang mewakili Ketua apabila Ketua berhalangan, tanpa mengambil alih kewenangan pengambilan keputusan strategis, kecuali atas penugasan tertulis dari Ketua.

3. Anggota Tim POKJA

- a. Terdiri dari pejabat dan/atau staf teknis yang ditunjuk dari unit-unit kerja di bawah Deputy Pemantauan dan Pengawasan.
- b. Bertugas mendukung pelaksanaan kegiatan seleksi, termasuk administrasi, dokumentasi, pelaksanaan wawancara, verifikasi data, dan evaluasi kandidat.

4. Penetapan Tim POKJA

Tim POKJA ditetapkan melalui Surat Perintah Deputy Pemantauan dan Pengawasan.

b. Tugas dan Tanggung Jawab Tim POKJA

1. Menyusun pedoman, tata cara, dan jadwal pelaksanaan seleksi personel pengawas daerah.
2. Melaksanakan proses seleksi secara transparan, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Melakukan verifikasi terhadap persyaratan administratif, latar belakang pendidikan, serta kompetensi calon pengawas daerah.

4. Menyusun laporan hasil seleksi dan rekomendasi calon terpilih untuk disampaikan kepada Kepala Badan Gizi Nasional melalui Deputi Pemantauan dan Pengawasan.
5. Mengawal proses rekrutmen hingga pelantikan personel pengawas daerah, memastikan proses seleksi berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dengan dibentuknya Tim POKJA ini, diharapkan proses rekrutmen Personel Pengawas Daerah dapat berlangsung objektif, transparan, dan akuntabel, sehingga menghasilkan personel pengawas daerah yang kompeten dan profesional untuk mendukung kesuksesan implementasi Program MBG.

BAB 4

IMPLEMENTASI PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN

Agar Program MBG dapat diawasi dengan efektif di seluruh wilayah Indonesia, diperlukan sistem implementasi pemantauan dan pengawasan yang terstruktur dan berkelanjutan. Bagian ini menjelaskan langkah-langkah yang harus diambil dalam sosialisasi, pelatihan, dan pelaksanaan pemantauan serta pengawasan oleh Tauwas Daerah.

4.1 Sosialisasi dan Pelatihan Pemantau dan Pengawas Daerah

Sosialisasi dan pelatihan merupakan tahap penting dalam membekali Tauwas Daerah dengan pemahaman, keterampilan, dan alat yang diperlukan untuk melakukan pengawasan Program MBG secara efektif.

4.4.1 Metode Pelatihan

Pelatihan bagi Tauwas Daerah akan dilaksanakan dengan dua metode utama:

a. Pelatihan Daring (Online)

1. Digunakan untuk daerah yang memiliki akses internet yang baik dan bagi pemantau yang memiliki keterbatasan mobilitas.
2. Memanfaatkan platform pembelajaran digital (LMS), webinar, dan modul e-learning yang dapat diakses kapan saja.
3. Terdiri dari video tutorial, materi interaktif, dan ujian kompetensi yang memastikan peserta memahami tugas dan tanggung jawab mereka.

b. Pelatihan Luring (Offline)

1. Digunakan untuk pelatihan intensif dan praktikum langsung di daerah dengan akses internet terbatas atau bagi pemantau yang memerlukan bimbingan langsung.
2. Dilaksanakan dalam bentuk workshop, simulasi pemantauan lapangan, dan studi kasus.
3. Peserta mendapatkan pendampingan dari instruktur dan mentor yang berpengalaman dalam pengawasan program gizi.

c. Materi Pelatihan

Pelatihan yang diberikan kepada Tauwas Daerah mencakup aspek teknis dan praktis dalam pemantauan, pelaporan, dan evaluasi program MBG. Materi pelatihan meliputi:

1. Proses Pemantauan

- 1) Prinsip dasar dalam pemantauan Program MBG.
- 2) Metode observasi lapangan, wawancara penerima manfaat, dan audit kinerja distribusi makanan bergizi.
- 3) Pengenalan indikator keberhasilan program, termasuk cakupan penerima manfaat, kualitas makanan, dan efektivitas distribusi.

2. Proses Pelaporan

- 1) Cara mengumpulkan dan mengelola data pemantauan secara sistematis.
- 2) Penggunaan formulir pemantauan manual dan digital dalam melaporkan temuan di lapangan.

- 3) Pelatihan penggunaan aplikasi pemantauan berbasis web dan GIS untuk pelaporan data secara real-time.

3. Proses Evaluasi

- 1) Teknik analisis data sederhana untuk mengukur dampak program di daerah.
- 2) Cara mengidentifikasi masalah dan menyusun rekomendasi perbaikan berbasis data.
- 3) Penyusunan laporan berkala untuk dilaporkan kepada Tauwas Pusat.

4.2 Cara Melaksanakan Pemantauan dan Pengawasan oleh Tauwas Pusat

Tauwas Pusat, yang dipimpin Deputi Bidang Pemantauan dan Pengawasan, bertanggung jawab atas pengawasan, evaluasi, dan supervisi terhadap Tauwas Daerah dalam pelaksanaan Program MBG. Tauwas Pusat berperan dalam menyusun kebijakan pengawasan, memastikan kepatuhan terhadap standar nasional, serta mengoordinasikan supervisi dan pelaporan tingkat nasional.

Untuk memastikan pelaksanaan pengawasan berjalan dengan efektif, diperlukan panduan teknis serta instrumen evaluasi yang jelas dan terstruktur.

4.2.1 Panduan Teknis untuk Pengawasan Tingkat Pusat

Tauwas Pusat menjalankan pemantauan dan pengawasan program MBG dengan mengikuti panduan teknis berbasis standar nasional, yang mencakup beberapa aspek berikut:

a. Penyusunan Kebijakan dan SOP Pengawasan

1. Menetapkan Standar Operasional Prosedur pengawasan yang harus dijalankan oleh Tauwas Daerah.

2. Memastikan pemantauan dilakukan sesuai dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas.
 3. Menyusun pedoman teknis terkait indikator keberhasilan program MBG di tingkat nasional dan daerah.
- b. Mekanisme Supervisi Tauwas Daerah
1. Melakukan pembinaan dan supervisi langsung terhadap pemantau dan pengawas di daerah.
 2. Mengembangkan mekanisme audit dan inspeksi lapangan guna memverifikasi laporan dari daerah.
 3. Memberikan bimbingan teknis secara berkala untuk meningkatkan kapasitas Tauwas Daerah dalam pengawasan.
- c. Penerapan Teknologi dalam Pemantauan
1. Menggunakan big data dan sistem GIS untuk melakukan pemantauan berbasis data secara real-time.
 2. Mengembangkan dashboard digital yang memungkinkan Tauwas Pusat memantau pelaksanaan program MBG secara nasional.
 3. Menerapkan sistem early warning untuk mendeteksi daerah yang mengalami hambatan dalam implementasi program.

4.2.2 Instrumen Evaluasi terhadap Pelaksanaan Pemantauan Daerah

Agar pelaksanaan pengawasan di tingkat daerah dapat diukur secara terstruktur dan objektif, Tauwas Pusat menggunakan instrumen evaluasi berbasis indikator kinerja utama (Key Performance Indicators/KPI).

Berikut adalah instrumen evaluasi yang digunakan:

a. Indikator Keberhasilan Program MBG di Daerah

1. Tingkat cakupan penerima manfaat: Persentase siswa dan kelompok rentan yang menerima manfaat program sesuai target.
2. Kualitas dan keamanan makanan: Kepatuhan terhadap Standar Nasional Gizi (SNG) dan kelayakan distribusi makanan.
3. Efektivitas distribusi dan logistik: Ketepatan waktu distribusi makanan ke sekolah, pesantren, dan lembaga penerima manfaat.
4. Kepatuhan terhadap SOP pemantauan: Evaluasi sejauh mana Tauwas Daerah menjalankan pengawasan sesuai prosedur yang ditetapkan.

b. Evaluasi Kinerja Pemantau dan Pengawas Daerah

1. Kelengkapan dan ketepatan laporan: Evaluasi terhadap kualitas laporan pemantauan dari Tauwas Daerah ke Tauwas Pusat.
2. Responsivitas dalam menangani kendala: Seberapa cepat Tauwas Daerah mengidentifikasi dan menangani masalah dalam implementasi program.
3. Partisipasi masyarakat dalam pengawasan: Tingkat keterlibatan komunitas dalam membantu pengawasan program MBG di daerah mereka.

c. Metode Evaluasi dan Verifikasi

1. Analisis laporan berkala yang dikirimkan oleh Tauwas Daerah untuk mengukur pencapaian indikator program.
2. Audit lapangan dan inspeksi mendadak di daerah dengan tingkat pelaksanaan yang bermasalah.

3. Wawancara dan survei dengan penerima manfaat program guna mendapatkan masukan langsung dari masyarakat.

BAB 5

PANDUAN TEKNIS PENGAWASAN

Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) merupakan bagian inti dari Program MBG yang bertanggung jawab dalam produksi, distribusi, serta pengawasan kualitas makanan bergizi bagi penerima manfaat. SPPG berperan sebagai pelaksana program MBG di daerah dan mendapatkan pelatihan langsung dari Badan Gizi Nasional guna memastikan program berjalan sesuai standar nasional.

Agar implementasi program dapat berjalan efektif dan sesuai standar, Tauwas Daerah bertugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas SPPG dalam program MBG.

5.1 Tugas dan Peran SPPG dalam Program MBG

Sebagai pelaksana utama di daerah, SPPG memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

5.1.1 Memproduksi dan Mendistribusikan Makanan Bergizi

- a. Menyediakan makanan bergizi sesuai dengan standar nasional gizi (SNG) yang ditetapkan oleh BGN.
- b. Memastikan setiap penerima manfaat, termasuk siswa, santri, ibu hamil, dan balita, mendapatkan makanan sesuai dengan kebutuhan gizi harian mereka.

5.1.2 Menjaga Kualitas Gizi Makanan

- a. Menggunakan bahan pangan berkualitas dan sesuai standar kesehatan.
- b. Memastikan makanan yang diberikan bebas dari zat berbahaya dan memenuhi standar keamanan pangan nasional.

5.1.3 Menjamin Kelancaran Pendistribusian Makanan Bergizi

- a. Bekerja sama dengan pihak logistik untuk memastikan makanan bergizi didistribusikan tepat waktu dan dalam kondisi yang layak konsumsi.
- b. Menyediakan sistem pemantauan distribusi berbasis data digital atau aplikasi untuk memastikan keterjangkauan program.

5.1.4 Berkoordinasi dengan Berbagai Pihak

- a. Bekerja sama dengan Tauwas Daerah dalam pengawasan pelaksanaan program di lapangan.
- b. Berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan, dan pemerintah daerah guna memastikan keterpaduan kebijakan dalam implementasi MBG.

5.2 Peran Tauwas Daerah dalam Pengawasan SPPG

Sebagai pengawas, Tauwas Daerah bertugas untuk memastikan pelaksanaan Program MBG oleh SPPG berjalan sesuai standar nasional. Beberapa tugas utama Tauwas Daerah dalam mengawasi SPPG meliputi:

5.2.1 Memantau Kinerja SPPG dalam Memproduksi dan Mendistribusikan Makanan

- a. Melakukan inspeksi ke lokasi produksi makanan SPPG guna memastikan proses produksi dan distribusi sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- b. Mengevaluasi ketepatan waktu dan ketepatan sasaran distribusi makanan kepada penerima manfaat.

5.2.2 Menilai Kualitas dan Keamanan Makanan

- a. Mengambil sampel makanan secara acak untuk dianalisis kesesuaian gizinya dengan standar MBG.
- b. Memastikan makanan yang disalurkan dalam kondisi layak konsumsi dan sesuai dengan pedoman gizi nasional.

5.2.3 Melaporkan Temuan dan Rekomendasi Perbaikan ke Tauwas Pusat

- a. Menyusun laporan evaluasi mengenai capaian, kendala, dan rekomendasi perbaikan dalam implementasi program MBG oleh SPPG.
- b. Jika ditemukan penyimpangan, menyampaikan laporan kepada Tauwas Pusat untuk ditindaklanjuti secara administratif atau operasional.

5.2.4 Batasan Tugas Pengawas SPPG dalam Aspek Keuangan

Dalam rangka menjaga independensi, transparansi, serta efektivitas pengawasan operasional terhadap Saluran Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG), Tauwas Daerah perlu memahami dengan jelas batasan-batasan tugasnya. Salah satu aspek penting dalam hal ini adalah terkait pengawasan aspek keuangan atau finansial.

Pengawas SPPG yang bertugas di bawah koordinasi Tauwas Daerah bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap aspek-aspek berikut:

- a. Proses produksi makanan bergizi di SPPG.
- b. Distribusi makanan ke penerima manfaat di sekolah, pesantren, serta kelompok sasaran lainnya.
- c. Kepatuhan terhadap standar nasional gizi dan prosedur sanitasi pangan yang berlaku.

- d. Kelayakan serta keamanan makanan yang disalurkan kepada penerima manfaat.

Namun demikian, Pengawas SPPG tidak memiliki kewenangan untuk melakukan pemeriksaan, audit, maupun pengawasan terkait aspek keuangan atau finansial dari operasional SPPG. Pemeriksaan dan pengawasan terkait keuangan merupakan tugas dan tanggung jawab khusus dari Inspektorat Utama atau auditor internal yang ditunjuk secara resmi sesuai peraturan yang berlaku.

Apabila dalam pelaksanaan pengawasan operasional ditemukan indikasi adanya ketidaksesuaian atau penyimpangan yang bersifat keuangan, Pengawas SPPG wajib melaporkan temuan tersebut secara tertulis kepada Tauwas Pusat melalui Tauwas Daerah. Selanjutnya, Tauwas Pusat akan meneruskan laporan tersebut kepada Inspektorat Utama atau unit audit internal untuk dilakukan pemeriksaan dan penanganan lebih lanjut.

Pembagian tugas yang jelas ini bertujuan untuk memastikan bahwa proses pengawasan terhadap operasional SPPG tetap fokus pada peningkatan kualitas layanan, sementara aspek keuangan ditangani oleh unit yang memiliki kewenangan dan kompetensi khusus di bidang audit keuangan.

5.3 Prosedur Pemantauan Lapangan terhadap SPPG

Agar pemantauan berjalan efektif, Tauwas Daerah melaksanakan pengawasan dengan mengikuti prosedur berikut:

5.3.1 Persiapan Pemantauan

- a. Mengakses daftar SPPG yang beroperasi di wilayah pengawasannya.
- b. Menyiapkan formulir pemantauan yang mencakup indikator distribusi, kualitas makanan, serta waktu pengiriman.

- c. Berkoordinasi dengan sekolah, pesantren, dan lembaga penerima manfaat sebelum melakukan inspeksi lapangan.

5.3.2 Pelaksanaan Pemantauan di Lokasi SPPG

- a. Melakukan observasi langsung terhadap kegiatan produksi dan distribusi makanan oleh SPPG.
- b. Wawancara dengan manajemen SPPG, tenaga produksi, serta penerima manfaat guna mendapatkan gambaran komprehensif pelaksanaan program.
- c. Mencatat ketepatan waktu, kondisi makanan, dan kendala distribusi dalam formulir pengawasan.

5.3.3 Pelaporan dan Tindak Lanjut

- a. Menyusun laporan hasil pemantauan berdasarkan temuan di lapangan.
- b. Mengirimkan laporan kepada Tauwas Pusat dengan rekomendasi perbaikan jika ditemukan ketidaksesuaian.
- c. Jika terdapat masalah serius dalam pelaksanaan SPPG, melakukan koordinasi dengan pemerintah daerah untuk tindakan korektif segera.

5.4 Standar Operasional dan Indikator Evaluasi untuk SPPG

Untuk memastikan pemantauan terhadap SPPG dilakukan secara objektif dan sistematis, digunakan standar operasional dan indikator evaluasi berikut:

5.4.1 Standar Operasional Pengawasan terhadap SPPG

- a. Frekuensi pengawasan: Dilaksanakan minimal satu kali per bulan dan dapat dilakukan inspeksi mendadak jika diperlukan.

- b. Dokumentasi hasil pemantauan: Semua hasil pemantauan dicatat dalam sistem digital atau laporan manual yang terdokumentasi dengan baik.
- c. Sistem umpan balik: Masyarakat penerima manfaat dapat memberikan masukan terkait kualitas layanan SPPG melalui kanal pengaduan yang tersedia.

5.4.2 Indikator Evaluasi Keberhasilan SPPG

Indikator berikut digunakan untuk menilai efektivitas pelaksanaan program oleh SPPG:

a. Indikator Kuantitatif

1. Persentase ketepatan waktu distribusi makanan ke sekolah dan pesantren.
2. Jumlah penerima manfaat yang mendapatkan makanan sesuai target program.
3. Persentase SPPG yang memenuhi standar operasional produksi makanan bergizi.

b. Indikator Kualitatif

1. Kepuasan penerima manfaat terhadap kualitas makanan yang diberikan.
2. Tingkat kepatuhan SPPG terhadap standar keamanan pangan dan prosedur sanitasi.
3. Efektivitas koordinasi antara SPPG dan Tauwas Daerah dalam menyelesaikan kendala distribusi dan produksi makanan.

5.5 Mekanisme Koordinasi dan Pelaporan Hasil Pengawasan

Agar pengawasan Program MBG berjalan terpadu dan sistematis, diperlukan mekanisme koordinasi yang jelas antara Tauwas Pusat dan

Tauwas Daerah, serta sistem pelaporan yang berkala dan berbasis data.

5.5.1 Tata Cara Koordinasi antara Pengawas Pusat dan Daerah

Untuk memastikan efektivitas pengawasan, diperlukan prosedur koordinasi yang terstruktur antara Tauwas Pusat dan Tauwas Daerah.

- a. Tauwas Pusat berperan sebagai pengarah kebijakan dan supervisor utama dalam pemantauan program di daerah, dengan tugas memberikan arahan teknis, melakukan supervisi evaluatif, serta menindaklanjuti hasil pengawasan dari daerah secara sistematis dan terstandar.
- b. Tauwas Daerah bertindak sebagai pengawas operasional lapangan, yang secara struktural berada di bawah KPPG, namun dalam pelaksanaan tugas pengawasan dan pelaporan teknis berkoordinasi langsung dengan Tauwas Pusat untuk menjamin keselarasan standar pelaksanaan program MBG.

5.5.2 Mekanisme Koordinasi Rutin

- a. Rapat Koordinasi Bulanan
 1. Dilaksanakan oleh Tauwas Pusat dengan Tauwas Daerah untuk membahas perkembangan pengawasan program MBG.
 2. Membahas kendala dalam pengawasan SPPG dan strategi penyelesaiannya.
 3. Memastikan seluruh pengawas daerah menjalankan tugas sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
 4. Rapat koordinasi dapat dilakukan secara online.

b. Supervisi Langsung oleh Tauwas Pusat

1. Tauwas Pusat melakukan kunjungan langsung ke daerah secara berkala untuk memverifikasi laporan pengawasan dari Tauwas Daerah.
2. Jika ditemukan penyimpangan atau kendala serius dalam pelaksanaan program, Tauwas Pusat memberikan rekomendasi tindakan korektif kepada pemerintah daerah dan SPPG.

5.5.3 Pelaporan Hasil Pengawasan Secara Berkala

Agar hasil pemantauan dapat digunakan untuk evaluasi program secara nasional, diperlukan sistem pelaporan yang berkala dan berbasis data.

a. Pengawasan oleh Tauwas Daerah terhadap SPPG

1. Pelaporan Harian (Internal SPPG ke Tauwas Daerah)
 - 1) SPPG wajib mencatat produksi dan distribusi makanan bergizi setiap hari dalam sistem pelaporan internal.
 - 2) Data ini dapat digunakan oleh Tauwas Daerah untuk memastikan ketepatan distribusi dan kualitas makanan.
2. Pelaporan Bulanan oleh Tauwas Daerah ke Tauwas Pusat
 - 1) Tauwas Daerah menyusun laporan bulanan yang mencakup:
 - Jumlah penerima manfaat yang telah dilayani.
 - Evaluasi kualitas makanan dan distribusi.
 - Tantangan yang dihadapi serta rekomendasi perbaikan.
 - 2) Laporan dikirim ke Tauwas Pusat secara digital melalui platform pemantauan nasional.

b. Evaluasi Triwulanan oleh Tauwas Pusat

1. Tauwas Pusat menyusun laporan triwulanan berbasis data nasional dari laporan yang dikirim oleh Tauwas Daerah.
2. Tauwas Pusat menentukan tingkat risiko suatu temuan masalah. Jika ditemukan masalah dengan risiko besar dalam pengawasan daerah, Tauwas Pusat dapat merekomendasikan tindakan, intervensi atau revisi kebijakan.
3. Laporan Tauwas Pusat menjadi bahan laporan Kepala BGN kepada Presiden serta untuk koordinasi dengan kementerian terkait.

BAB 6

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN

Agar pemantauan dan pengawasan Program MBG berjalan efektif, konsisten, dan berbasis standar nasional, diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang menjadi acuan bagi Pemantau dan Pengawas Pusat (Tauwas Pusat) dan Pemantau dan Pengawas Daerah (Tauwas Daerah). SOP ini mengatur tata cara pemantauan, pelaporan, serta mekanisme tindak lanjut terhadap temuan pengawasan.

6.1 SOP Pemantau dan Pengawas Pusat

Sebagai otoritas pengawasan tertinggi, Tauwas Pusat bertanggung jawab atas pemantauan dan pengawasan program MBG secara nasional, serta melakukan supervisi langsung terhadap Tauwas Daerah.

6.1.1 Prosedur Pemantauan dan Pengawasan oleh Tauwas Pusat

- a. Menyusun Kebijakan Pengawasan
 1. Menyusun dan memperbarui pedoman pemantauan dan evaluasi program MBG berdasarkan data yang diperoleh dari daerah.
 2. Menentukan indikator keberhasilan nasional dalam pengawasan program MBG.
- b. Supervisi dan Monitoring Tauwas Daerah
 1. Melaksanakan kunjungan lapangan ke daerah untuk memastikan kepatuhan terhadap standar yang telah ditetapkan.
 2. Menggunakan big data dan sistem GIS untuk memantau perkembangan program secara nasional.

3. Melaksanakan rapat supervisi dan koordinasi pemantauan dan pengawasan yang dihadiri oleh Tauwas Daerah.
- c. Penyusunan Laporan dan Rekomendasi Kebijakan
1. Menyusun laporan triwulanan dan tahunan yang mencakup hasil evaluasi pengawasan program MBG kepada Kepala BGN.
 2. Memberikan rekomendasi kebijakan kepada Kepala BGN.

6.2 SOP Pemantau dan Pengawas Daerah

Sebagai pengawas operasional di daerah, Tauwas Daerah bertanggung jawab memastikan bahwa Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) menjalankan tugasnya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

6.2.1 Prosedur Pengawasan Tauwas Daerah terhadap SPPG

a. Pemantauan Harian

1. Mengawasi produksi dan distribusi makanan oleh SPPG di wilayahnya.
2. Memastikan kualitas makanan yang disediakan sesuai dengan Standar Nasional Gizi (SNG).

6.2.2 Pemantauan Bulanan

- a. Mengunjungi lokasi distribusi untuk mengevaluasi efektivitas pelaksanaan program MBG.
- b. Melakukan wawancara dengan penerima manfaat dan pihak sekolah/pesantren terkait kepuasan terhadap program.

6.2.3 Pelaporan dan Eskalasi Temuan

- c. Menyusun laporan bulanan yang dikirimkan ke Tauwas Pusat (Deputi BGN).

- d. Jika ditemukan pelanggaran, segera melaporkan kepada Tauwas Pusat untuk tindak lanjut.
- e. Menghadiri rapat supervisi dan koordinasi pemantauan dan pengawasan yang diadakan oleh Tauwas Pusat.

6.3 SOP Pelaporan dan Tindak Lanjut Temuan

6.3.1 Prosedur Pelaporan Hasil Pemantauan

a. Format Laporan Standar

- 1. Semua laporan harus memuat data kuantitatif dan kualitatif terkait pelaksanaan program MBG.
- 2. Laporan harus dikirim melalui sistem digital yang disediakan oleh BGN.

b. Jadwal Pelaporan

- 1. Laporan harian: Disampaikan oleh SPPG ke Tauwas Daerah.
- 2. Laporan bulanan: Disampaikan oleh Tauwas Daerah ke Tauwas Pusat.
- 3. Laporan triwulanan: Disusun oleh Tauwas Pusat untuk Kepala BGN.

6.3.2 Mekanisme Tindak Lanjut Temuan

a. Penanganan Ketidaksesuaian dalam Pelaksanaan Program

- 1. Tauwas Daerah memberikan teguran dan rekomendasi perbaikan kepada SPPG.
- 2. Jika pelanggaran berulang, Tauwas Pusat dapat merekomendasikan sanksi kepada SPPG terkait.

b. Penanganan Kasus Penyimpangan Serius (Misuse Dana, Pelanggaran Berat)

1. Tauwas Pusat berkoordinasi dengan unit kerja lainnya di BGN untuk membuat laporan kasus dan rekomendasi tindakan.
 2. Laporan kasus oleh Tauwas Pusat disampaikan kepada Kepala BGN untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan/peraturan yang berlaku.
- c. Koordinasi antara Tauwas dan Inspektorat
1. Tauwas bertanggung jawab atas pemantauan pelaksanaan kebijakan secara real-time dan melaporkan temuan ke Inspektorat untuk audit lebih lanjut jika diperlukan.
 2. Inspektorat melakukan audit pasca-pelaksanaan berdasarkan laporan dari Tauwas, dengan fokus pada kinerja keuangan dan kepatuhan administrasi.
 3. Jika ditemukan penyimpangan, Inspektorat memberikan rekomendasi tindak lanjut untuk perbaikan kebijakan kepada Kepala BGN.
- d. Tindak Lanjut Temuan dan Sanksi
1. Tauwas melaporkan temuan pemantauan kepada Inspektorat jika ada indikasi pelanggaran keuangan atau administrasi.
 2. Inspektorat menindaklanjuti dengan audit mendalam dan memberikan rekomendasi sanksi atau perbaikan kepada Kepala BGN.
- e. Penyelarasan Temuan dengan Audit Internal

Koordinasi rutin antara Tauwas dan Inspektorat diperlukan untuk menyelaraskan temuan lapangan dengan hasil audit internal.

6.4 Pengaturan Honorarium dan Insentif Personel Pengawas Daerah

6.4.1 Besaran Honorarium dan Insentif bagi Pengawas SPPG Daerah

- a. Dalam rangka pelaksanaan pemantauan dan pengawasan Program Makan Bergizi Gratis (MBG), honorarium dan insentif bagi personel pengawas daerah diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penentuan besaran honorarium dan insentif dimaksud mengacu pada standar biaya masukan yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 039 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025 atau peraturan terbaru lainnya yang relevan yang berlaku pada tahun berjalan.
- b. Besaran honorarium dan insentif dapat direviu secara berkala serta disesuaikan dengan perubahan regulasi dan kondisi aktual yang berlaku, dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip kewajaran, kepatutan, dan kemampuan anggaran negara.
- c. Ketentuan lebih rinci mengenai mekanisme, tata cara pembayaran, serta penyesuaian besaran honorarium dan insentif akan diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis, regulasi internal, Surat Edaran, atau Surat Telegram yang diterbitkan secara terpisah oleh Tauwas Pusat setelah mendapat persetujuan dari unit terkait yang berwenang.

6.4.2 Mekanisme Pembayaran Honorarium dan Insentif bagi Pengawas SPPG Daerah

Dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan tanggung jawab personel pengawas SPPG daerah, pembayaran honorarium dan insentif dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Pengajuan Dokumen Administrasi Pembayaran

1. Setiap bulan, Tim Pengawas SPPG Daerah menyusun laporan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai dasar pembayaran honorarium dan insentif.
 2. Dokumen pengajuan mencakup daftar hadir personel, laporan singkat kegiatan pemantauan, dan surat pengantar pengajuan pembayaran yang ditandatangani oleh Ketua Tim Pengawas Daerah dan diketahui oleh Kepala KPPG setempat.
- b. Verifikasi Administrasi dan Substansi
1. Tauwas Daerah melakukan verifikasi administrasi dan substansi atas laporan kegiatan dan dokumen pendukung pengajuan honorarium dan insentif.
 2. Apabila terdapat ketidaksesuaian atau kekurangan dokumen, Tim Pengawas Daerah segera melengkapi atau memperbaiki dokumen tersebut sesuai ketentuan.
- c. Proses Persetujuan Pembayaran
1. Setelah dokumen dinyatakan lengkap dan benar, Tauwas Daerah meneruskan dokumen pengajuan pembayaran kepada Tauwas Pusat untuk mendapatkan persetujuan pembayaran.
 2. Tauwas Pusat melakukan persetujuan administrasi dan mengeluarkan rekomendasi pembayaran kepada unit keuangan yang berwenang.
- d. Pembayaran melalui Rekening Bank
1. Pembayaran honorarium dan insentif dilakukan melalui transfer ke rekening bank masing-masing personel pengawas.

2. Pembayaran dilakukan secara periodik (bulanan) sesuai jadwal yang ditetapkan dalam regulasi internal Tauwas Pusat.
- e. Pelaporan dan Pertanggungjawaban
1. Setiap pembayaran honorarium dan insentif dilengkapi dengan tanda bukti pembayaran yang sah sebagai arsip administrasi.
 2. Tauwas Daerah menyusun laporan realisasi pembayaran honorarium dan insentif secara periodik untuk disampaikan kepada Tauwas Pusat dan unit audit internal sesuai kebutuhan pemeriksaan.

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyesuaian, perubahan mekanisme, atau aturan tambahan dapat diterbitkan oleh Tauwas Pusat sesuai kebutuhan operasional dan kebijakan organisasi yang berlaku.

6.5 Ketentuan Peralihan

6.5.1 Umum

Dalam rangka pelaksanaan awal pemantauan dan pengawasan Program Makan Bergizi Gratis (MBG), ditetapkan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pemantau dan Pengawas Daerah (Tauwas Daerah) akan dibentuk secara bertahap sesuai kesiapan wilayah dan unit pelaksana program di daerah.
- b. Ketua Kelompok Pemantau dan Pengawas (KaPok Tauwas) akan ditetapkan oleh Tauwas Pusat apabila telah terdapat paling sedikit dua Tauwas Daerah yang beroperasi dalam satu klaster wilayah geografis yang ditetapkan oleh Tauwas Pusat.

- c. Penetapan KaPok Tauwas sebagaimana dimaksud dalam diktum b., dilakukan melalui evaluasi kinerja dan rekomendasi dari Kepala Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi (KPPG) terkait, serta mengacu pada peta wilayah klasterisasi pengawasan yang ditetapkan oleh Deputi Pemantauan dan Pengawasan.
- d. Sebelum terbentuknya struktur KaPok Tauwas secara penuh, koordinasi lintas Tauwas Daerah dilakukan secara langsung oleh Tauwas Pusat melalui fasilitasi rapat atau supervisi teknis berkala.
- e. Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme penetapan, tugas, dan lingkup kerja KaPok Tauwas akan diatur dalam surat keputusan tersendiri oleh Deputi Pemantauan dan Pengawasan.

6.5.2 Pengawasan Sementara oleh Petugas yang Ditunjuk Tauwas Pusat

- a. Sebelum Tauwas Daerah terbentuk secara resmi, pengawasan program MBG di daerah akan dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk langsung oleh Tauwas Pusat.
- b. Petugas yang ditunjuk akan bertindak sebagai pengawas sementara dengan kewenangan melakukan pemantauan dan pelaporan terhadap pelaksanaan program MBG di daerah masing-masing.
- c. Penunjukan dilakukan berdasarkan kriteria dan standar kompetensi yang ditetapkan oleh Tauwas Pusat guna memastikan kelayakan pengawasan.

6.5.3 Peran SPPG sebagai Pengawas Sementara

- a. Dalam keadaan belum tersedianya petugas yang ditunjuk secara khusus oleh Tauwas Pusat, pelaksana SPPG dapat

diberikan tugas tambahan sebagai pengawas sementara (Tauwas Daerah Sementara).

- b. Sebagai pengawas sementara, SPPG tetap melaksanakan tugas utamanya dalam produksi dan distribusi makanan bergizi serta bertanggung jawab atas pelaporan pelaksanaan program kepada Tauwas Pusat.
- c. Tugas tambahan ini bersifat sementara hingga Tauwas Daerah terbentuk secara definitif dan dapat menjalankan fungsi pengawasannya secara mandiri.

6.5.4 Mekanisme Pengawasan dan Pelaporan dalam Masa Transisi

- a. Petugas yang ditunjuk oleh Tauwas Pusat atau SPPG yang merangkap sebagai pengawas sementara harus menyampaikan laporan bulanan terkait pelaksanaan program MBG kepada Tauwas Pusat.
- b. Tauwas Pusat akan melakukan evaluasi berkala terhadap efektivitas pengawasan sementara dan memberikan arahan teknis jika diperlukan.
- c. Begitu Tauwas Daerah terbentuk secara resmi, maka kewenangan pengawasan akan beralih sepenuhnya kepada Tauwas Daerah, dan petugas sementara akan kembali ke peran aslinya masing-masing.

6.5.5 Struktur Organisasi Pengawasan dan Pelaporan dalam Masa Transisi.

- a. Struktur organisasi pemantauan dan pengawasan yang tercantum dalam Lampiran 5 merupakan bentuk transisional yang berlaku hingga Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi (KPPG) terbentuk dan beroperasi secara fungsional di daerah.

- b. Selama masa transisi ini, koordinasi teknis, pelaporan, dan supervisi atas pelaksanaan tugas Tauwas Daerah dilaksanakan langsung oleh Tauwas Pusat. Revisi terhadap struktur organisasi akan dilakukan secara bertahap menyesuaikan dengan perkembangan pembentukan KPPG di tingkat daerah.

BAB 7

PENUTUP

Sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas dan efektivitas pemantauan dan pengawasan Program MBG, petunjuk teknis ini telah menguraikan mekanisme pengawasan, struktur organisasi, prosedur perekrutan, hingga sistem pelaporan dan evaluasi yang harus diterapkan oleh Tauwas Pusat dan Tauwas Daerah.

Agar implementasi pengawasan berjalan lebih efektif dan seragam di seluruh daerah, petunjuk teknis ini dilengkapi dengan dua lampiran utama:

7.1 Formulir Pelaporan

- a. Formulir ini digunakan sebagai standar pencatatan dan evaluasi pemantauan di setiap level pengawasan.
- b. Jenis formulir pelaporan yang tersedia mencakup:
 1. Laporan Bulanan Pemantauan dan Pengawasan
 2. Laporan Kuartalan Pemantauan dan Pengawasan
 3. Laporan Tahunan Pemantauan dan Pengawasan

7.2 Buku Saku Tauwas (Pusat dan Daerah)

- a. Buku saku ini berisi panduan praktis bagi Tauwas Pusat dan Tauwas Daerah untuk memastikan tugas pengawasan dapat dilakukan secara cepat, akurat, dan berbasis standar.
- b. Materi utama dalam buku saku mencakup:
 1. Tugas dan fungsi pengawasan berdasarkan hierarki (Tauwas Pusat dan Tauwas Daerah).
 2. Indikator pemantauan kunci untuk mengukur efektivitas Program MBG.
 3. Alur pelaporan dan tindak lanjut temuan di lapangan.

4. Etika dan kode etik dalam pemantauan dan pengawasan.

Dengan adanya lampiran ini, diharapkan seluruh pemangku kepentingan dapat menjalankan pemantauan dan pengawasan Program MBG secara lebih sistematis, akuntabel, dan berbasis data. Jika terdapat perkembangan atau kebijakan baru, maka petunjuk teknis ini dapat diperbarui dan disesuaikan untuk memastikan implementasi program yang lebih baik di masa mendatang.

LAMPIRAN 1
FORM LAPORAN BULANAN, KUARTALAN, DAN TAHUNAN

I. FORM LAPORAN BULANAN

A. Informasi Umum

Wilayah:

Nama SPPG:

Nama Pengawas:

Bulan:

Tahun:

B. Pemantauan Aspek Operasional

No	Aspek Pemantauan	Data Bulanan	Catatan
1	Jumlah total penerima manfaat aktif bulan ini	.....	.....
2	Jumlah penerima manfaat baru bulan ini	.....	.....
3	Jumlah penerima manfaat yang berhenti bulan ini	.....	.....
4	Jumlah total paket makanan yang didistribusikan bulan ini	.....	.....
5	Jumlah hari distribusi makanan bulan ini	.....	.....
6	Jumlah lokasi distribusi yang dikunjungi	.....	.....

C. Pemantauan Standar Kualitas Bahan Pangan

No	Kriteria Kualitas Bahan Pangan	Data Bulanan	Catatan
1	Persentase bahan pangan yang memenuhi standar kebersihan	.....%	.....

2	Persentase bahan pangan yang mengalami kerusakan sebelum distribusi	.....%	.....
3	Persentase bahan pangan yang mengalami keterlambatan pengiriman	.....%	.....
4	Rata-rata suhu penyimpanan bahan pangan selama bulan ini	°C	.....
5	Jumlah laporan terkait kualitas makanan yang diterima	.....	.....
6	Pemantauan keberlanjutan standar kebersihan dapur dan gudang penyimpanan	.....	.....

D. Evaluasi dan Rekomendasi

1. Evaluasi Pelaksanaan Program Bulan Ini:

.....

2. Rekomendasi Perbaikan untuk Bulan Berikutnya:

.....

E. Kejadian Penting Bulanan yang Perlu Atensi

No	Kejadian Penting	Dampak	Tindak Lanjut
1			
2			

F. Tanda Tangan Pengawas

Nama Pengawas:

Tanda Tangan:

Tanggal:

PROSEDUR PENGISIAN FORM LAPORAN BULANAN

A. Pengumpulan Data Harian/Mingguan oleh SPPG

1. Setiap SPPG wajib mencatat jumlah penerima manfaat, jumlah paket makanan yang didistribusikan, kualitas bahan pangan, dan kejadian penting setiap harinya.
2. Data ini dikompilasi dalam Form Laporan SPPG (Harian/Mingguan) untuk kemudian direkapitulasi oleh Tauwas Daerah.
3. Selain data jumlah penerima, pemantauan kondisi infrastruktur, peralatan dapur, dan standar kebersihan juga harus dicatat.

B. Rekapitulasi Data oleh Tauwas Daerah

1. Pada akhir bulan, Tauwas Daerah mengumpulkan semua laporan harian/mingguan dari SPPG.
2. Data dari laporan harian/mingguan ini digunakan untuk mengisi Form Laporan Bulanan.
3. Pastikan data yang dicantumkan di laporan bulanan merupakan hasil akumulasi dan rata-rata dari data harian/mingguan.

C. Pengisian Form Laporan Bulanan

1. Bagian A (Informasi Umum): Isi dengan informasi wilayah, nama SPPG, nama pengawas, serta bulan dan tahun laporan.
2. Bagian B (Pemantauan Aspek Operasional):
 - 1) Jumlah total penerima manfaat dihitung dari laporan harian.
 - 2) Jumlah penerima manfaat baru dan yang berhenti dihitung berdasarkan perubahan dalam sebulan.
 - 3) Jumlah total paket makanan yang didistribusikan merupakan akumulasi dari distribusi harian.

- 4) Jumlah hari distribusi makanan adalah jumlah hari aktif distribusi dalam bulan tersebut.
 - 5) Jumlah lokasi distribusi yang dikunjungi dicatat.
3. Bagian C (Pemantauan Standar Kualitas Bahan Pangan):
- 1) Data kebersihan, kerusakan, keterlambatan pengiriman, dan suhu penyimpanan bahan pangan diambil dari laporan harian.
 - 2) Jika terdapat laporan kualitas makanan dari penerima manfaat, catat jumlahnya.
 - 3) Catat pemantauan keberlanjutan standar kebersihan dapur dan gudang penyimpanan.
4. Bagian D (Evaluasi dan Rekomendasi):
- 1) Tulis evaluasi umum terhadap pelaksanaan program selama bulan tersebut.
 - 2) Berikan rekomendasi perbaikan berdasarkan temuan selama bulan tersebut.
5. Bagian E (Kejadian Penting Bulanan):
- 1) Catat kejadian-kejadian penting yang terjadi selama bulan tersebut.
 - 2) Tuliskan dampak dan tindak lanjut yang telah atau akan dilakukan.
6. Bagian F (Tanda Tangan Pengawas): Formulir ditandatangani oleh pengawas yang bertanggung jawab.

D. Pengiriman Laporan

1. Laporan bulanan yang telah diisi dikirimkan ke Tauwas Pusat sebelum batas waktu yang ditentukan.

2. Pastikan laporan dikirim dalam format yang telah ditentukan (misalnya dalam bentuk digital atau cetak).

E. Tindak Lanjut dan Evaluasi

1. Tauwas Pusat akan menganalisis laporan bulanan dan memberikan umpan balik jika diperlukan.
2. Jika ditemukan ketidaksesuaian data atau masalah dalam laporan, Tauwas Daerah harus melakukan klarifikasi dengan SPPG terkait.

II. FORM LAPORAN KUARTALAN

A. Informasi Umum

Wilayah:

Nama SPPG:

Nama Pengawas:

Kuartal: (Q1/Q2/Q3/Q4)

Tahun:

B. Tren dan Analisis Pemantauan Operasional

No	Indikator Pemantauan	Data Kuartalan	Perubahan dari Kuartal Sebelumnya	Catatan
1	Jumlah total penerima manfaat aktif	.....	.....	.....
2	Jumlah penerima manfaat baru	.....	.....	.....
3	Jumlah penerima manfaat yang berhenti	.....	.....	.....
4	Jumlah total paket makanan yang didistribusikan	.....	.....	.....

C. Evaluasi Kualitas Bahan Pangan dan Logistik

No	Kriteria Kualitas dan Logistik	Data Kuartalan	Perubahan dari Kuartal Sebelumnya	Catatan
1	Persentase bahan pangan yang memenuhi standar kebersihan	.....%	.....%	.....

2	Persentase bahan pangan yang mengalami kerusakan sebelum distribusi	.....%	.....%	.....
3	Jumlah keluhan terkait kualitas makanan	.....	.....	.....

D. Evaluasi Kuartalan dan Rekomendasi

1. Evaluasi Pelaksanaan Program dalam Kuartal Ini:

.....

2. Rekomendasi Perbaikan untuk Kuartal Berikutnya:

.....

E. Tanda Tangan Pengawas

Nama Pengawas:

Tanda Tangan:

Tanggal:

PROSEDUR PENGISIAN FORM LAPORAN KUARTALAN

A. Pengumpulan Data Bulanan oleh Tauwas Daerah

1. Data diambil dari laporan bulanan yang telah dikumpulkan selama tiga bulan.
2. Identifikasi pola tren dan perubahan data dibandingkan kuartal sebelumnya.

B. Pengisian Form Laporan Kuartalan

1. Bagian A: Isi informasi wilayah, nama SPPG, nama pengawas, dan kuartal.
2. Bagian B: Rekapitulasi total penerima manfaat, jumlah penerima baru dan yang berhenti, serta jumlah paket makanan yang didistribusikan selama tiga bulan.
3. Bagian C: Analisis kualitas bahan pangan dan logistik, termasuk kebersihan, kerusakan, dan jumlah keluhan.
4. Bagian D: Evaluasi kinerja program dan rekomendasi perbaikan.
5. Bagian E: Formulir ditandatangani oleh pengawas sebelum dikirim ke Tauwas Pusat.

C. Pengiriman dan Tindak Lanjut

1. Laporan kuartalan dikirimkan ke Tauwas Pusat untuk evaluasi lebih lanjut.
2. Jika ada masalah signifikan, Tauwas Pusat memberikan umpan balik dan meminta klarifikasi atau perbaikan di tingkat daerah.

III. FORM LAPORAN TAHUNAN

A. Informasi Umum

Wilayah:

Nama SPPG:

Nama Pengawas:

Tahun:

B. Ringkasan Pemantauan Operasional Tahunan

No	Indikator Pemantauan	Data Tahunan	Perubahan dari Tahun Sebelumnya	Catatan
1	Jumlah total penerima manfaat aktif	.....	.....	.....
2	Jumlah penerima manfaat baru	.....	.....	.....
3	Jumlah penerima manfaat yang berhenti	.....	.....	.....
4	Jumlah total paket makanan yang didistribusikan	.....	.....	.....

C. Evaluasi Kualitas dan Efektivitas Program

No	Kriteria Evaluasi	Data Tahunan	Perubahan dari Tahun Sebelumnya	Catatan
1	Tingkat kepatuhan terhadap standar gizi	.....%	.....%	.....

2	Jumlah laporan terkait kualitas makanan	.....	.....	.....
3	Jumlah aduan masyarakat terkait layanan	.....	.....	.....

D. Evaluasi dan Rekomendasi Tahunan

1. Evaluasi Pelaksanaan Program dalam Tahun Ini:

.....

2. Rekomendasi Perbaikan untuk Tahun Berikutnya:

.....

E. Tanda Tangan Pengawas

Nama Pengawas:

Tanda Tangan:

Tanggal:

PROSEDUR PENGISIAN FORM LAPORAN TAHUNAN

A. Pengumpulan Data Kuartalan oleh Tauwas Daerah

1. Data diperoleh dari laporan kuartalan selama satu tahun.
2. Identifikasi tren tahunan dan bandingkan dengan tahun sebelumnya.

B. Pengisian Form Laporan Tahunan

1. Bagian A: Isi informasi wilayah, nama SPPG, nama pengawas, dan tahun laporan.
2. Bagian B: Rekapitulasi indikator pemantauan tahunan, termasuk jumlah penerima manfaat dan paket makanan.
3. Bagian C: Evaluasi kualitas program, kepatuhan terhadap standar gizi, dan jumlah keluhan masyarakat.
4. Bagian D: Evaluasi kinerja dan rekomendasi kebijakan untuk perbaikan.
5. Bagian E: Formulir ditandatangani oleh pengawas sebelum dikirim ke Tauwas Pusat.

C. Pengiriman dan Tindak Lanjut

1. Laporan tahunan dikirimkan ke Tauwas Pusat sebagai bahan evaluasi nasional.
2. Jika ada permasalahan besar, Tauwas Pusat menginstruksikan langkah korektif atau perubahan kebijakan.

LAMPIRAN 2
PROSEDUR IMPLEMENTASI:
CEKLIS PENGAWASAN

A. Umum

Ceklist Pengawasan SPPG saat ini telah disusun dalam bentuk Buku FR. EV-01 Ceklist Pengawasan SPPG. Ceklist ini memiliki beberapa fungsi utama dalam sistem pemantauan dan pengawasan Program Makan Bergizi Gratis (MBG), di antaranya:

1. Standarisasi Pengawasan

- 1) Memberikan panduan bagi Tauwas Daerah dalam melakukan pengawasan terhadap SPPG (Sentra Pangan Bergizi Gratis).
- 2) Menetapkan standar kualitas layanan yang harus dipenuhi oleh setiap SPPG dalam aspek kebersihan, kualitas pangan, dan distribusi makanan.

2. Instrumen Evaluasi Kinerja

- 1) Digunakan untuk menilai sejauh mana SPPG mematuhi peraturan dan standar yang ditetapkan.
- 2) Mengidentifikasi kelemahan dan area yang perlu perbaikan untuk meningkatkan kualitas layanan.

3. Dokumentasi dan Transparansi

- 1) Memastikan bahwa semua kegiatan pemantauan tercatat dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 2) Membantu Tauwas Daerah dan Tauwas Pusat dalam memantau tren kinerja SPPG secara berkala (harian, mingguan, bulanan, kuartalan, dan tahunan).

4. Alat Deteksi Dini Permasalahan

- 1) Mengidentifikasi potensi masalah dalam distribusi makanan, penyimpanan bahan pangan, serta kebersihan fasilitas dapur dan gudang sebelum terjadi gangguan signifikan.
- 2) Memungkinkan pengambilan tindakan korektif lebih cepat untuk menghindari dampak negatif bagi penerima manfaat.

5. Pendukung Keputusan dan Perbaikan Kebijakan

- 1) Data yang dikumpulkan dari ceklist pengawasan dapat digunakan untuk menyusun laporan tahunan dan mengevaluasi efektivitas kebijakan MBG.
- 2) Membantu pengambil kebijakan dalam mengembangkan strategi peningkatan kualitas layanan di seluruh SPPG.

6. Meningkatkan Akuntabilitas Pengelola SPPG

- 1) Memastikan bahwa setiap pengelola SPPG bertanggung jawab dalam menjaga kualitas makanan dan kepatuhan terhadap standar operasional.
- 2) Mengurangi risiko penyimpangan atau ketidaksesuaian dalam pelaksanaan program.

Dengan adanya Buku FR. EV-01 ini, pengawasan terhadap SPPG menjadi lebih terstruktur, sistematis, dan berbasis data, sehingga program dapat berjalan secara optimal dan berkelanjutan.

B. Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa pemantauan dan pengawasan SPPG dilakukan secara sistematis, sesuai dengan standar Buku FR. EV-01 Ceklist Pengawasan SPPG, guna meningkatkan efektivitas dan kualitas program Makan Bergizi Gratis.

C. Langkah-Langkah Implementasi

1. Persiapan

- 1) Tauwas Daerah dan pengawas SPPG wajib memahami isi Buku FR. EV-01 dan memastikan semua poin ceklist relevan diterapkan.
- 2) Menyediakan dokumen pendukung seperti form laporan harian, mingguan, bulanan, dan kuartalan.
- 3) Menentukan jadwal pengawasan secara berkala.

2. Pelaksanaan Pengawasan

1) Pemantauan Harian

- Melakukan pengecekan kondisi bahan pangan sebelum distribusi.
- Memastikan kebersihan dapur dan gudang penyimpanan bahan pangan.
- Memastikan distribusi makanan sesuai jadwal dan standar kualitas.
- Kegiatan ini dilakukan oleh SPPG dan dituangkan dalam laporan kepada Tauwas Daerah melalui aplikasi laporan yang disediakan.

2) Pengawasan Mingguan

- Memeriksa kepatuhan terhadap standar gizi dan kualitas pangan.
- Melakukan survei kepuasan penerima manfaat.
- Menilai kebersihan fasilitas dan peralatan dapur.
- Kegiatan ini dilakukan oleh Tauwas Daerah melalui aplikasi laporan yang disediakan.

3) Pengawasan Bulanan

- Melakukan evaluasi rekapitulasi penerima manfaat dan jumlah paket makanan yang didistribusikan.
- Meninjau laporan keluhan dan rekomendasi perbaikan.
- Mengevaluasi efektivitas rantai pasok dan distribusi makanan.
- Kegiatan ini dilakukan oleh Tauwas daerah dan dituangkan dalam laporan kepada Tauwas Pusat melalui aplikasi laporan yang disediakan.

4) Pengawasan Kuartalan dan Tahunan

- Mengumpulkan data dan melakukan analisis tren pemantauan.
- Menyusun laporan evaluasi berbasis data kuartalan dan tahunan.
- Mengidentifikasi perbaikan kebijakan berdasarkan hasil pengawasan.
- Kegiatan ini dilakukan oleh Tauwas daerah dan dituangkan dalam laporan kepada Tauwas Pusat melalui aplikasi laporan yang disediakan.

3. Pelaporan dan Tindak Lanjut

- 1) Setiap hasil pengawasan dicatat dalam form laporan yang telah disediakan.
- 2) Temuan dari pengawasan dibandingkan dengan standar dalam Buku FR. EV-01.

- 3) Jika ditemukan penyimpangan atau masalah, dilakukan investigasi lebih lanjut dan tindakan korektif.
- 4) Laporan Tauwas Daerah dikirimkan ke Tauwas Pusat untuk dievaluasi lebih lanjut.

4. Evaluasi dan Peningkatan Berkelanjutan

- 1) Tauwas Pusat melakukan evaluasi atas laporan yang diterima dan memberikan umpan balik.
- 2) Rekomendasi perbaikan dikomunikasikan oleh Tauwas Daerah kepada SPPG untuk diterapkan di periode berikutnya.
- 3) Tauwas Daerah diberikan pelatihan secara berkala untuk meningkatkan kualitas pengawasan.



**BADAN
GIZI
NASIONAL**



FR. EV 01. PENGAWASAN SPPG PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS

A. Petunjuk pengisian formulir

Formulir ini penting untuk database dan sebagai bahan evaluasi program. Pengawas SPPG diharapkan dapat mengisi item isian dari formulir ini dengan sejujurnya dan harus menggambarkan kondisi atau keadaan sebenarnya yang ditemukan selama pelaksanaan pemantauan dan pengawasan.

Hal-hal yang penting untuk diperhatikan oleh Pengawas SPPG dalam pengisian item pemantauan dan pengawasan dalam formulir ini sebagai berikut :

1. Mengisi wilayah dan lokasi distribusi, tanggal pengawasan, nama dan tanda tangan Pengawas.
2. Memberi tanda check list "✓" (untuk formulir konvensional) atau mengklik pilihan jawaban pada Google Form (formulir elektronik)

FR.EV.01	:	PENGAWASAN PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS	
Wilayah Tauwas	:	☐ Tauwas 1	☐ Aceh ☐ Sumut ☐ Sumbar ☐ Riau ☐ Jambi ☐ Sumsel ☐ Bengkulu ☐ Lampung ☐ Kepri ☐ Bangka Belitung
		☐ Tauwas 2	☐ Daerah Khusus Jakarta ☐ Jawa Barat ☐ Jawa Tengah ☐ Daerah Istimewa Yogyakarta ☐ Jawa Timur ☐ Banten
		☐ Tauwas 3	☐ Bali ☐ NTB ☐ NTT ☐ Kalbar ☐ Kalteng ☐ Kalsel ☐ Kaltim ☐ Kaltara ☐ Sulut ☐ Sulteng ☐ Sulsel ☐ Sultara ☐ Gorontalo ☐ Sulbar ☐ Maluku ☐ Maluku Utara ☐ Papua ☐ Papua Barat ☐ Papua Selatan ☐ Papua Tengah ☐ Papua Pegunungan ☐ Papua Barat Daya
Nama SPPG	:		
Nama Pengawas SPPG	:		
Tanggal Pengawasan	:		

		Ya	Tidak
INFRASTRUKTUR			
A.	BANGUNAN		
1	Luas Lahan > 600 M2	☐	☐
2	Luas Bangunan > 300 M2	☐	☐
3	Tidak Berada < 500 Meter Sumber Pencemaran	☐	☐
4	Bebas Banjir dan Terlindungi dari Serangga dan Tikus	☐	☐
5	Pembagian Ruangan	☐	☐
	a. Ruang Gas Terbuka	☐	☐
	b. Gudang Penyimpanan Bahan Pangan Basah	☐	☐
	c. Gudang Penyimpanan Bahan Pangan Kering	☐	☐
	d. Gudang Peralatan Makanan	☐	☐

	e. Gudang Peralatan Memasak	☐	☐
	f. Ruang Cuci Bahan Makanan	☐	☐
	g. Ruang Produksi Basah	☐	☐
	h. Ruang Produksi Kering	☐	☐
	i. Ruang <i>Food Inspection</i>	☐	☐
	j. Ruang <i>Food Preparation</i>	☐	☐
	k. Ruang Pemorsian	☐	☐
	l. Ruang <i>Distribusi</i>	☐	☐
	m. Area <i>Loading</i> dan <i>Unloading</i>	☐	☐
	n. Ruang Pencucian Alat Masak	☐	☐
	o. Ruang Pencucian Alat Makan	☐	☐
	p. Ruang Konsultasi Pelaporan Keamanan Pangan	☐	☐
	q. Ruang Tempat Tinggal Kepala SPPG, Ahli Gizi dan Akuntan (PKK)	☐	☐
	r. Ruang Karyawan (Tersedia ruang/area khusus untuk istirahat karyawan (minimal disediakan kursi untuk istirahat karyawan) dan tempat ibadah	☐	☐
	s. Ruang Administrasi	☐	☐
	t. Ruang Toilet Terpisah dan sesuai jumlah karyawan	☐	☐
	u. Area parkir kendaraan jauh dari pintu masuk bangunan pengolahan pangan untuk mencegah kontaminasi asap kendaraan masuk ke ruang pengolahan pangan	☐	☐
6	Lantai Kedap Air, Kering, Bersih	☐	☐
7	Lantai dilapisi epoxy dan Konus (melengkung/tidak tajam)	☐	☐
8	Lantai dilengkapi <i>Grease Strap</i> (pemisah lemak, minyak dan air)	☐	☐
9	Dinding dilapisi Bahan Kedap Air (2 Meter dari Lantai)	☐	☐
10	Ventilasi Udara anti serangga. Jika menggunakan <i>Exhaust</i> atau <i>Airconditioner</i> maka kondisi terawat, berfungsi dan bersih	☐	☐
11	Pencahayaan/Penerangan tersebar merata, min 10 fc pada Bidang Area Kerja	☐	☐
12	Atap tidak bocor dan tidak jadi Sarang Tikus/Serangga	☐	☐
13	Langit-langit minimal 2,4 meter dari lantai	☐	☐
14	Pintu dipasang alat penahan kontaminasi, lalat, tikus/serangga dan membuka 2 arah atau memiliki penghalang bebas vektor dan binatang pembawa penyakit seperti <i>plasticcurtain</i> atau <i>air curtain</i>	☐	☐
15	Westafel dengan air mengalir, sabun cuci dan pengering tangan	☐	☐
B. DAPUR			
1	Tempat Memasak terpisah Secara Jelas dengan Tempat Penyimpanan Makanan	☐	☐
2	Tata letak peralatan sesuai alur pengelolaan pangan (alur <i>linear</i> : persiapan – pengolahan pangan - pemorsian, dan seterusnya)	☐	☐
3	Terdapat <i>Sungkup</i> /penyedot udara dan Cerobong Asap	☐	☐
4	Bagian dinding yang terkena percikan air/minyak dilapisi bahan kedap air/minyak	☐	☐
5	Tidak ada genangan air (struktur lantai landai ke arah pembuangan air) dan terdapat saluran pembuangan	☐	☐
6	Bagian lantai dilengkapi <i>Grease Strap</i> (pemisah lemak, minyak dan air)	☐	☐
7	Terdapat Pesan Higiene	☐	☐
C. GUDANG			
1.	Terdapat Rak/Pallet Penempatan Bahan Baku Pangan (jarak 15 cm dari lantai, 5 cm dari dinding dan langit-langit minimal 60 cm)	☐	☐
2.	Tidak Terdapat Bahan Lain selain Bahan Baku Pangan	☐	☐
3.	Tertutup Rapat dari Serangga dan Tikus serta tidak ada retakan dinding	☐	☐

4.	Pemisahan Gudang Basah dan Gudang Kering	☐	☐
5.	Tidak terkondensasi air yang jatuh langsung dari bahan pangan	☐	☐
6.	Kodisi langit-langit bersih, tidak bocor dan tertutup rapat		
7.	Identitas Bahan kimia Non Pangan tercantum jelas dan Tidak mencampur Bahan Kimia non Pangan di Gudang	☐	☐
8.	Terdapat area/ruangan khusus Bahan Kimia Non Pangan (tidak menyatu dengan penyimpanan pangan siap saji atau bahan baku pangan)	☐	☐
D. AREA PENYIMPANAN BAHAN PANGAN			
1	Bahan Mentah dari hewan disimpan pada suhu <4°C	☐	☐
2	Suhu Gudang Bahan Kering <25°C	☐	☐
3	Suhu <i>Chiller</i> pada suhu <4°C	☐	☐
4	Suhu Freezer <18°C (untuk bahan pangan baku yang tidak langsung digunakan)	☐	☐
5	Tempat penyimpanan <i>chiller</i> dan <i>freezer</i> pastikan tidak digunakan untuk penyimpan pangan mentah dan matang bersebelahan	☐	☐
6	Rekaman monitoring suhu <i>Freezer</i> dan <i>Chiller</i> /alat pengukur suhu	☐	☐
E. AREA MONITORING			
1.	Area Dokumentasi dan informasi Monitoring dan Rekaman Penyaluran	☐	☐
2.	LCD Monitoring Rekaman Produksi dan Penyaluran	☐	☐
PERALATAN			
F. PERALATAN MASAK/DAPUR			
1	Tidak terbuat dari kayu (contoh: talenan, alat pengaduk)	☐	☐
2	Peralatan Masak dibedakan/dipisah untuk Pangan Matang dan Pangan Mentah	☐	☐
3	Untuk Peralatan masak sekali pakai, tidak boleh dipakai ulang dan <i>food grade</i>	☐	☐
4	Alat pengering peralatan seperti lap/kain majun selalu dalam kondisi bersih dan diganti dan dicuci secara rutin setiap hari untuk menghindari kontaminasi silang	☐	☐
G. PERALATAN MAKANAN			
1	Ompreng dan alat makan terbuat dari bahan <i>Stainless Steel</i> 304 dengan tebal 6 cm, tidak berkarat, bersih dan tara pangan (<i>food grade</i>)	☐	☐
2	Pembersihan Alat Makanan dibuat dalam 3 bak pencucian (air panas dan dingin)	☐	☐
3	Detergen pembersih, produk pembersih berbahan kimia diberi label, disimpan jauh dari penyimpanan dan penyiapan makanan	☐	☐
H. PERALATAN PENUNJANG			
1	Genset/instalasi Listrik	☐	☐
2	Pemasangan Papan Nama SPPG	☐	☐
3	Penanda Ruang Area SPPG	☐	☐
4.	Instalasi Gas	☐	☐
5.	Termometer (Ruangan & Celup)	☐	☐
6.	Timbangan industri	☐	☐
7.	Timbangan Digital Dapur	☐	☐
8.	Looker Karyawan (jika lokasi SPPG di dalam gedung, posisi loker tidak boleh menyebabkan kontaminasi silang)	☐	☐
KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA (K3/) & KESEHATAN LINGKUNGAN			
I. IPAL			
1	Memiliki Saluran Pembuangan limbah dapur dilengkapi dengan penangkap lemak (<i>Grase trap</i>)	☐	☐
2	Memiliki Tandon/Bak Penampungan Limbah	☐	☐

3.	Memiliki Tandon Air Bersih	☐	☐
4.	Air yang digunakan untuk pencucian peralatan atau permukaan kontak dengan produk pangan sesuai dengan standar kualitas air minum/air yang diolah/dimasak	☐	☐
5.	Terdapat sistem <i>Drainase</i> di area luar	☐	☐
J. K3			
1	Tersedia alat pemadam api ringan (APAR) gas yang mudah dijangkau untuk situasi darurat disertai dengan petunjuk penggunaan yang jelas serta Tanggal kadaluarsa	☐	☐
2	Tersedia Peralatan P3K dan obat-obatan yang tidak Kadaluarsa	☐	☐
3	Tersedia Personil Panangung Jawab APAR dan Peralatan K3 (personal dan tanggal kadaluarsa)	☐	☐
4	Alat Pelindung Diri (APD)	☐	☐
5	Menerapkan Kawasan Tanpa Rokok (KTR)	☐	☐
6	Petunjuk <i>Call Emergency</i> Kebakaran dan Keracunan	☐	☐
7	Petunjuk Jalur Evakuasi yang jelas ke arah titik Kumpul	☐	☐
K. PENGOLAHAN SAMPAH & LIMBAH			
1.	Tempat sampah harus tertutup, bersih, dan terletak minimal 10 meter dari dapur serta area penyimpanan makanan	☐	☐
2.	Sampah dipisahkan berdasarkan jenisnya (organik, anorganik, dan berbahaya) serta dibuang minimal 1x dalam 24 jam	☐	☐
3.	Jalur pengangkutan sampah harus terpisah dari jalur distribusi makanan untuk mencegah kontaminasi	☐	☐
PAKET PROGRAM MBG			
L. PERENCANAAN MENU			
1.	Perencanaan Menu MBG tersusun sesuai Acuan Kecukupan Gizi (AKG) dan standart BGN atau Juknis MBG. (<i>Permenkes no, 28 tahun 2019</i>)		
a.	PAUD (Energi 450 kkal & Protein 6-20 gram per makan)	☐	☐
b.	TK (Energi 470 kkal & Protein 8-25 gram per makan)	☐	☐
c.	SD kelas 1-2 (Energi 550 kkal & Protein 40 gram per makan)	☐	☐
d.	SD kelas 3-6 (Energi 630-670 kkal & Protein 50-55 gram per makan)	☐	☐
e.	SMP (Energi 680-800 kkal & Protein 65-70 gram per makan)	☐	☐
f.	SMA (Energi 700-850 kkal & Protein 65-75 gram per makan)	☐	☐
g.	Ibu Hamil (Energi 300 kkal (trimester 2-3) & Protein 10-30 gram per makan)	☐	☐
h.	Ibu Menyusui (Energi 330-400 kkal & Protein 15-20 gram per makan)	☐	☐
2.	Perencanaan Menu Mengutamakan bahan pangan aman, lokal dan fortifikasi (misal garam yodium)	☐	☐
3.	Perencanaan Mengakomodasi kesukaan dan ketidaksukaan anak	☐	☐
4.	Perencanaan Menghindari Bahan Makanan yang Memicu Alergi	☐	☐
M. PERENCANAAN ESTIMASI HARGA MENU			
1.	Menghitung Kebutuhan Bahan Pangan berdasarkan Berat Bersih dan Kotor	☐	☐
2.	Menentukan Estimasi Harga Menu dengan Harga Bahan Pangan Lokal	☐	☐
3.	Menghitung Food cost dengan menambahkan 10% untuk bumbu	☐	☐
N. STANDART GIZI			
1	20-25 % kecukupan Gizi untuk makanan pagi	☐	☐
2	30-35 % kecukupan Gizi untuk makan siang	☐	☐
3	Memenuhi Standart Angka Kecukupan Gizi (AKG) menurut kelompok sasaran umur sesuai standart MBG (<i>Permenkes no, 28 tahun 2019</i>)	☐	☐

O.	MENU PORSI		
1	Terdiri Makanan Pokok, Sayuran, lauk Pauk dan Buah	☐	☐
2	Menu bervariasi sesuai dengan selera manfaat dan memenuhi standart Gizi BGN	☐	☐
3	Penambahan menu Susu rendah Gula, Garam dan Lemak (untuk 2 hari sekali)	☐	☐
4.	Mengganti bahan makanan <i>alergenik</i> dengan bahan kandungan gizi serupa (misal : susu kedelai)	☐	☐
5.	Porsi Menu sesuai dengan Sasaran Edukasi Gizi		
	a. Anak Sekolah dan Santri (sesuai Pedoman Isi Piringku dan Pentingnya Sarapan) • SD Kelas 1-2 • SD Kelas 3-6 • SMP • SMA	☐	☐
	b. Ibu Hamil (Resiko Anemia dan Gizi Kurang)	☐	☐
	c. Ibu Menyusui (MPASI berbahan dasar lokal)	☐	☐
	d. Balita (Stunting, Wasting dan Protein Hewani) • PAUD • TK	☐	☐
P.	BAHAN BAKU PANGAN		
1	Pengecekan Stok Bahan Baku (standart FIFO/FEFO), pemberian label bahan baku yang tidak langsung diolah dengan stiker	☐	☐
2	<i>Quality Control</i> Bahan Baku tidak tercemar pestisida dan bahan kimia lainnya	☐	☐
3	Bahan makanan dipilih sesuai penyimpanannya; bahan beku pindah ke <i>chiller</i> atau <i>freezer</i> ; bahan dingin pindah ke pendingin; Kaleng bocor, bergelembung dan berkarat ditolak	☐	☐
4	Tempat wadah/container pengiriman bahan segera dibuang ke tempat pembuangan	☐	☐
5	Tidak Menggunakan Makanan Sisa sebagai bahan pangan untuk diolah menjadi makanan baru	☐	☐
6	Penyiapan buah dan sayuran segar yang langsung dikonsumsi dicuci dengan menggunakan air yang memenuhi standar kualitas air minum/air yang sudah diolah/dimasak	☐	☐
7	Pengadaan Bahan Baku Pangan bekerjasama dengan Koperasi Desa & BUMDes, Gapoktan/Poktan/Nelayan, Kelompok Bisnis Masyarakat	☐	☐
Q.	MUTU DAN KEAMANAN PANGAN		
1	Menerapkan 5 Kunci Keamanan Pangan WHO		
	a. Menjaga Kebersihan	☐	☐
	b. Memisahkan Makanan Matang dan Mentah	☐	☐
	c. Memasak hingga benar-benar Matang	☐	☐
	d. Menjaga/Menimpan Makanan pada Suhu Aman	☐	☐
	e. Menggunakan Air dan Bahan Baku yang Aman	☐	☐
2	Mencairkan bahan beku (<i>thawing</i>) dengan cara yang aman, yaitu di dalam lemari pendingin, direndam dalam air bersih bersuhu kamar dalam wadah tertutup, atau menggunakan microwave	☐	☐
3	Memisahkan bahan mentah, bahan siap masak, dan bahan siap saji untuk mencegah kontaminasi silang	☐	☐
4	Mencuci buah dan sayur segar sebelum disajikan untuk memastikan kebersihannya	☐	☐
	Menghitung sisa makanan baik dari tiap <i>foodtray</i> maupun secara <i>bulky</i>		

5	Menggunakan telenan/tatakan yang berbeda untuk bahan mentah, bahan yang sedang dimasak, dan bahan siap saji guna menghindari kontaminasi silang	☐	☐
R. PENYAJIAN			
1	Wadah yang digunakan ukurannya memadai dengan makanan yang ditempatkan	☐	☐
2	Melakukan uji <i>Organoleptik</i> (Tidak ada perubahan bentuk, warna, tekstur dan bau)	☐	☐
3	Semua peralatan yang digunakan harus <i>hygenis</i> , utuh, tidak cacat atau rusak	☐	☐
DISTRIBUSI			
1	Alat Angkut (Mobil/Motor) Higine dan Khusus Angkut Makanan	☐	☐
2	Waktu Tempuh Maksimal 30 menit	☐	☐
3	Pengiriman Kloter I Pukul 07.45 (TK, PAUD, SD 1-2)	☐	☐
4	Pengiriman Kloter II 09.00 (SD Kelas 3-6)	☐	☐
5	Pengiriman Kloter III pukul 10.00 – 12.00 (SMP, SMA)	☐	☐
6	Pengambilan Alat Makanan (13.30 – 15.00)	☐	☐
7	Jalur pengangkutan tidak satu jalur dengan jalur pengangkutan sampah	☐	☐
8.	Alat Angkut (Mobil/Motor) senantiasa dicuci air dengan sabun		
DOKUMENTASI & MONITORING			
1.	Menyimpan Sampel Makanan Hasil Produksi selama 2 x 24 jam di dalam <i>chiller</i> dengan suhu <5 C dan terpisah dengan penyimpanan bahan pangan	☐	☐
2.	Melakukan Dokumentasi Menu Makanan Setiap Pengiriman sebagaimana standart Dialur BGN	☐	☐
3.	Membuat Informasi Monitoring dan Rekaman Penyaluran dan Produksi	☐	☐
4.	Menampilkan Rekaman Data Sasaran Penyaluran/Distribusi dan Produksi di Area Informasi dan Monitoring	☐	☐
5.	Melakukan Koordinasi Deteksi Dini dan Pengawasan Gejala Keracunan Pangan	☐	☐
PENERIMA MANFAAT PROGRAM MBG			
1	Jumlah Penerima Manfaat >3000	☐	☐
2	Radius Penerima Manfaat (max Radius 6 KM)	☐	☐
3	Siswa SD	☐	☐
4	Siswa SMP	☐	☐
5	Siswa SMA	☐	☐
6	Santri	☐	☐
7	Ibu Hamil (2 hari sekali)	☐	☐
8	Ibu Menyusui (2 hari Sekali)	☐	☐
9	Posyandu/Anak Balita (2 hari Sekali)	☐	☐
10	TK PAUD	☐	☐
TENAGA KERJA			
1	Tenaga Lokal Desa (30-45 pekerja)	☐	☐
2	Ahli Gizi	☐	☐
3	PPK	☐	☐
4	Administrasi	☐	☐
		☐	☐
SERTIFIKAT & ISO			
1	Sertifikat Hazard Anlisis Critical and Control Points (HACCP)	☐	☐
2	Sertifikat Nomor Kontrol Veteriner (NKV)	☐	☐

3	Sertifikat Pelatihan Keamanan Pangan Siap Saji (Higiene Sanitasi Pangan (HSP)) bagi Penjamah Pangan baik Pengelola dan Relawan	☐	☐
4	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi (SLHS)	☐	☐
5	Sertifikat Halal	☐	☐
6	ISO 22000: Food Safety Management System	☐	☐
7	ISO 45001:2018 Occupational Health and Safety Management System		
ADMINISTRASI			
1	RAB	☐	☐
2	SOP		
	a. SOP Pencucian	☐	☐
	b. SOP Peralatan	☐	☐
	c. SOP Pemorsian	☐	☐
	d. SOP Higiene Karyawan & Personal	☐	☐
	e. SOP Pemasakan	☐	☐
	f. SOP Penyimpanan Bahan Baku Pangan	☐	☐
	g. SOP Penyimpanan Kemasan dan Bahan Kimia	☐	☐
	h. SOP Pangan Siap Saji	☐	☐
	i. SOP Pengiriman Produk	☐	☐
3	Perencanaan Menu	☐	☐
4	Kuitansi	☐	☐
5	Rekening Bersama Virtual Account	☐	☐
6	Nota Pesanan	☐	☐
7	FORM Pemeriksaan Bahan Makanan	☐	☐
8	FORM Pemeriksaan Makanan	☐	☐
9	Laporan Pelaksanaan	☐	☐
10	Dokumentasi dan Informasi Monitoring dan Rekaman Penyaluran	☐	☐

Rekomendasi Hasil Pengawasan	☐ Rekomendasi / ☐ Tidak Rekomendasi
Temuan Masalah	
Tindak Lanjut	
Keterangan	

LAMPIRAN 3
BUKU SAKU PENGAWASAN
PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS

PENGANTAR

Buku saku ini disusun sebagai alat bantu kerja berisi informasi penting dan panduan praktis bagi petugas Tauwas dalam menjalankan tugas pengawasan Program Makan Bergizi Gratis (MBG) agar berjalan efektif, transparan, dan akuntabel.

HALAMAN INFORMASI UMUM

Hal 2. INFORMASI PETUGAS

ID Tauwas:

Nama Petugas Tauwas:

Wilayah Tugas:

Jabatan:

Nomor Kontak:

Alamat Kantor:

Hal 3. DAFTAR SPPG

No	Nama SPPG	Lokasi	Kontak SPPG
1			
2			
3			

Hal 4. DAFTAR NOMOR TELEPON PENTING

- Tauwas Pusat:
 - Koordinator Tauwas Daerah:
 - Dinas Kesehatan Daerah:
 - Dinas Pendidikan Daerah:
 - Nomor Pengaduan Masyarakat:
 - Nomor Darurat (Polisi/Pemadam/Satgas Gizi):
-

Hal 5. KALENDER KEGIATAN

Bulan	Kegiatan
Januari	Evaluasi program tahun sebelumnya & perencanaan program tahun berjalan
Februari	Supervisi distribusi tahap awal
Maret	Monitoring kualitas makanan & revisi SOP
April	Rapat koordinasi nasional Tauwas Pusat & Daerah
Mei	Evaluasi triwulanan pertama
Juni	Pelatihan dan peningkatan kapasitas petugas
Juli	Inspeksi mendadak ke SPPG
Agustus	Evaluasi dampak program
September	Penyusunan laporan semesteran
Oktober	Penyempurnaan SOP & peningkatan efektivitas distribusi
November	Evaluasi akhir tahun & usulan rekomendasi

Desember	Penyusunan laporan tahunan
----------	----------------------------

Catatan Penting:

.....
.....

Hal 6. PANDUAN PENGGUNAAN BUKU SAKU

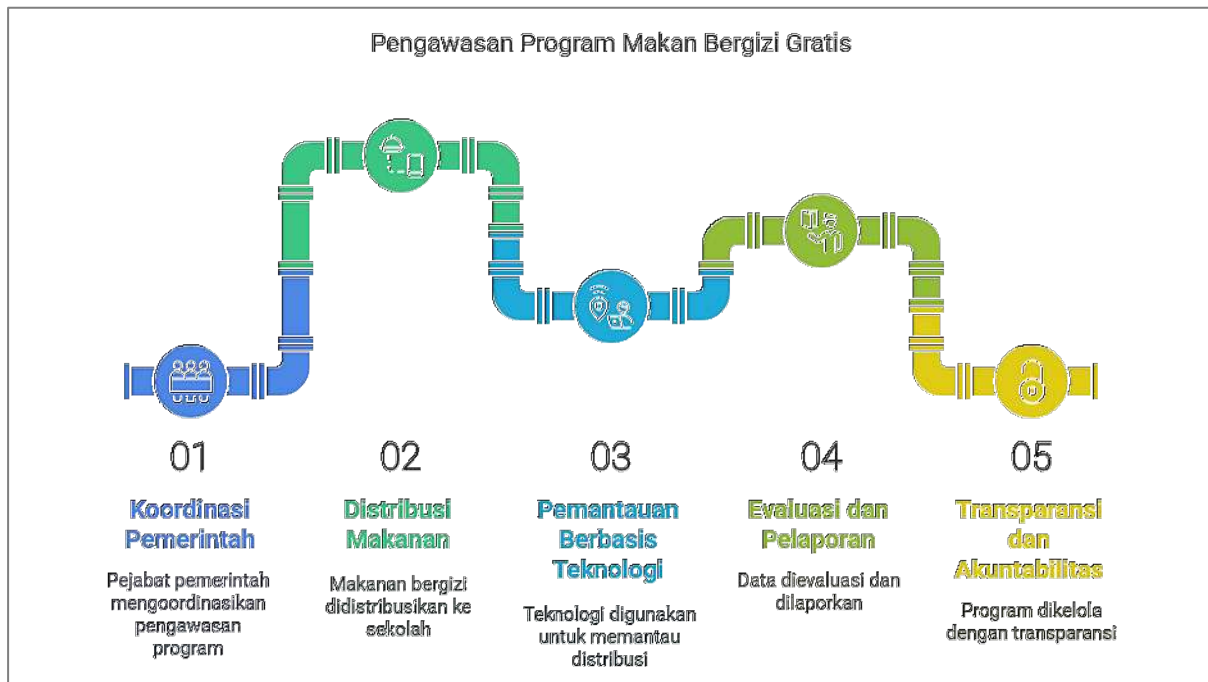
- Gunakan buku saku ini sebagai referensi dalam tugas sehari-hari.
- Catat temuan penting dan rekomendasi perbaikan di bagian kosong yang disediakan.
- Simpan buku ini dengan baik dan perbarui informasi penting secara berkala.

Hal 7 dan seterusnya

KERANGKA KERJA PENGAWASAN

1. TUJUAN PENGAWASAN

- Memastikan program berjalan sesuai standar nasional gizi dan regulasi yang berlaku.
- Mengawasi distribusi makanan bergizi secara tepat sasaran.
- Memantau efektivitas program berbasis data.
- Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan program.



2. PERAN DAN TUGAS PENGAWASAN

a. Pemantau dan Pengawas Pusat (Tauwas Pusat):

- Melakukan koordinasi dan evaluasi nasional.
- Menyusun kebijakan dan SOP pengawasan.
- Menggunakan sistem berbasis data (Big Data & GIS) untuk pemantauan.
- Memberikan rekomendasi kebijakan berbasis temuan di lapangan.



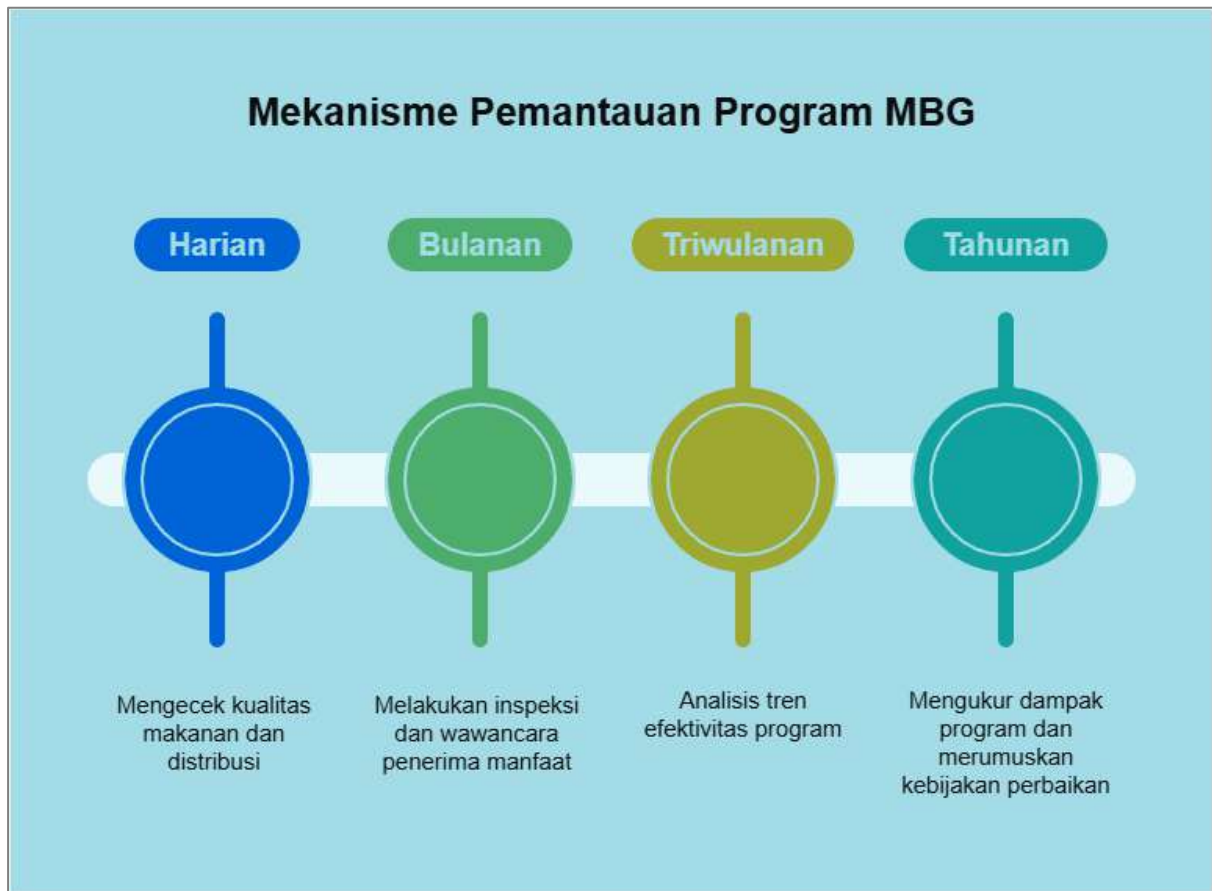
b. Pemantau dan Pengawas Daerah (Tauwas Daerah):

- Mengawasi distribusi makanan di sekolah, pesantren, dan komunitas.
- Memastikan kualitas makanan sesuai Standar Nasional Gizi (SNG).
- Menindaklanjuti aduan masyarakat.
- Mengirimkan laporan bulanan kepada Tauwas Pusat.



3. MEKANISME PEMANTAUAN

- Pemantauan Harian: Mengecek kualitas makanan dan distribusi.
- Pemantauan Bulanan: Melakukan inspeksi dan wawancara penerima manfaat.
- Pemantauan Triwulanan: Analisis tren efektivitas program.
- Evaluasi Tahunan: Mengukur dampak program dan merumuskan kebijakan perbaikan.



4. STANDAR OPERASIONAL PENGAWASAN

- Pengawasan dilakukan sesuai SOP pemantauan.
- Semua pengawasan terdokumentasi dengan baik.
- Sistem pelaporan berbasis data dan teknologi digital.
- Evaluasi dilakukan berdasarkan indikator utama, seperti cakupan penerima manfaat, kualitas makanan, dan efektivitas distribusi.

Pengawasan Operasional

SOP Pemantauan

Pengawasan dilakukan sesuai SOP pemantauan.



Sistem Pelaporan

Sistem pelaporan berbasis data dan teknologi digital.



Dokumentasi

Semua pengawasan terdokumentasi dengan baik.



Evaluasi Indikator

Evaluasi dilakukan berdasarkan indikator utama.

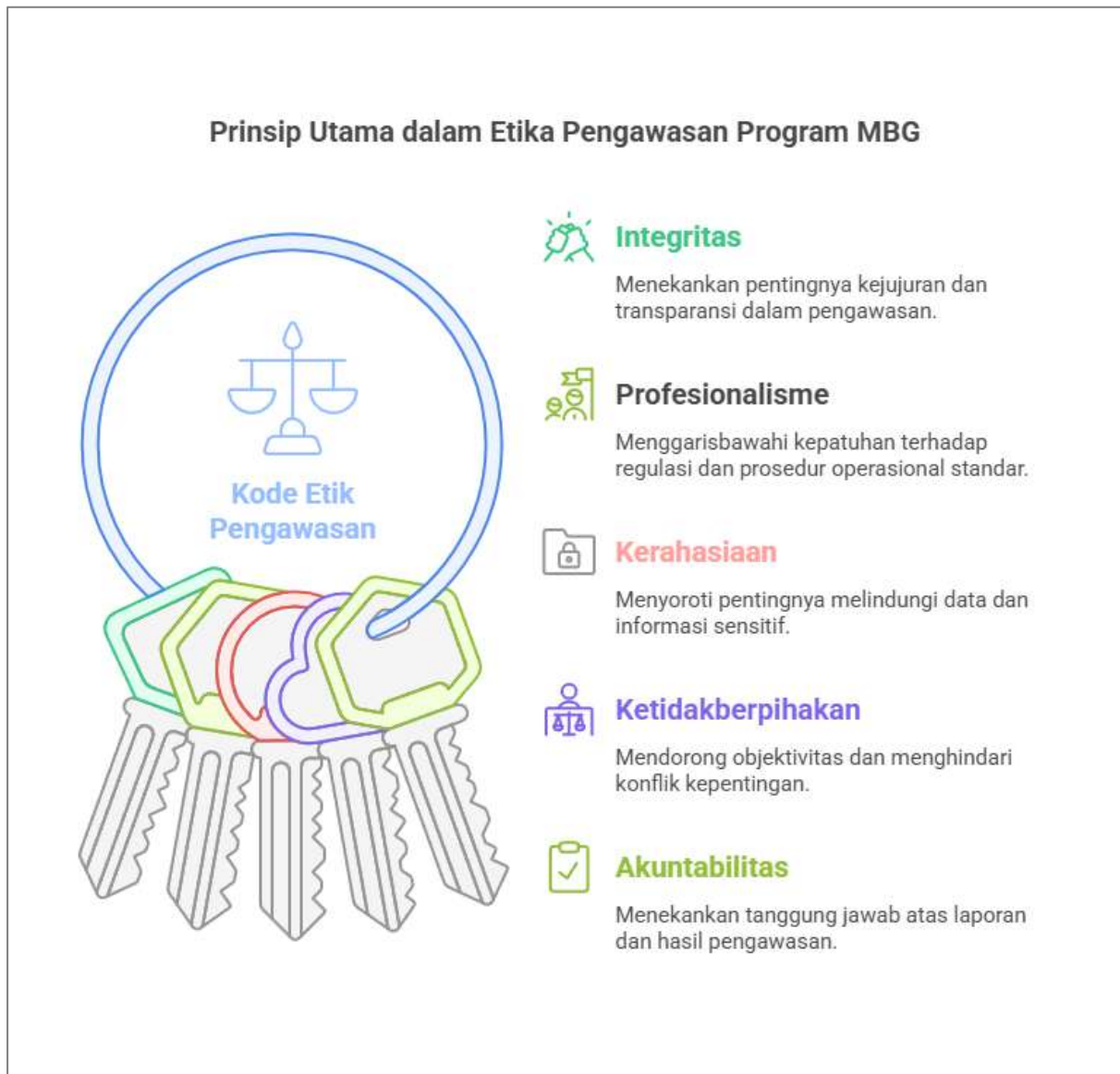
5. LAPORAN PENGAWASAN

- Laporan Bulanan: Data penerima manfaat, jumlah paket makanan, evaluasi kualitas pangan.
- Laporan Kuartalan: Analisis tren dan efektivitas program.
- Laporan Tahunan: Evaluasi program secara nasional dan rekomendasi kebijakan.



6. KODE ETIK PENGAWASAN

- Integritas: Bertindak jujur dan transparan dalam melaksanakan pengawasan.
- Profesionalisme: Melaksanakan tugas sesuai dengan regulasi dan SOP yang berlaku.
- Kerahasiaan: Menjaga data dan informasi yang bersifat rahasia.
- Tidak Berpihak: Melaksanakan tugas secara objektif tanpa konflik kepentingan.
- Akuntabilitas: Bertanggung jawab terhadap laporan dan hasil pengawasan.



7. CATATAN PENTING

.....

.....

.....

.....

.....

.....

LAMPIRAN 4
CONTOH SK DEPUTI TAUWAS

KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN
BADAN GIZI NASIONAL
NOMOR: KEP/XX/TAHUN 2025

TENTANG
PENETAPAN KETUA KELOMPOK PEMANTAU DAN PENGAWAS
(KAPOK TAUWAS)
PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEPUTI BIDANG PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN
BADAN GIZI NASIONAL

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengawasan terhadap pelaksanaan Program Makan Bergizi Gratis (MBG) di daerah, perlu ditunjuk Koordinator Kelompok Pemantau dan Pengawas (KaPok Tauwas);
 - b. bahwa yang bersangkutan dipandang cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas koordinasi antar Tauwas Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu menetapkan Keputusan Deputy Pemantauan dan Pengawasan Badan Gizi Nasional tentang Penetapan Koordinator Kelompok Pemantau dan Pengawas (KaPok Tauwas);

- Mengingat
1. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2024 tentang Badan Gizi Nasional;
 2. Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Gizi Nasional;
 3. Pedoman Umum Sistem dan Tata Kelola MBG;
 4. Petunjuk Teknis Pemantauan dan Pengawasan Program Makan Bergizi Gratis Tahun 2025.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: KEPUTUSAN DEPUTI PENGAWASAN DAN PEMANTAUAN
BADAN GIZI NASIONAL TENTANG KETUA KELOMPOK
PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN

- KESATU Menunjuk [Nama Lengkap], [NIP/NIK], sebagai Ketua Kelompok Pemantau dan Pengawas (KaPok Tauwas) untuk wilayah [nama klaster geografis, misalnya: Jawa Tengah – DIY – Jawa Timur].
- KEDUA Ketua Kelompok Pemantau dan Pengawas (KaPok Tauwas) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertugas:
1. Mengkoordinasikan kegiatan lintas Tauwas Daerah di wilayah tugasnya;
 2. Mengonsolidasikan dan menganalisis laporan dari Tauwas Daerah;
 3. Menyampaikan laporan terpadu kepada Tauwas Pusat secara berkala;
 4. Melaksanakan koordinasi krisis dan kegiatan lintas daerah bila diperlukan;

5. Menjaga integritas, netralitas, dan profesionalisme dalam pelaksanaan tugas.

- KETIGA Segala biaya pelaksanaan tugas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Badan Gizi Nasional sesuai ketentuan perundang-undangan.
- KETEMPAT Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal: [tanggal penetapan]

DEPUTI BIDANG PEMANTAUAN DAN

PENGAWASAN

BADAN GIZI NASIONAL

(tanda tangan & stempel)

[NAMA DEPUTI]

Tembusan:

1. Kepala Badan Gizi Nasional
2. Wakil Kepala Badan Gizi Nasional
3. Pejabat terkait di lingkungan BGN
4. Yang bersangkutan

LAMPIRAN 5
STRUKTUR ORGANISASI PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN
MAKAN BERGIZI GRATIS

