

**KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 31679 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA
PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS DI WILAYAH TERPENCIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa pemenuhan gizi masyarakat melalui Program Makan Bergizi Gratis merupakan bagian dari upaya Pemerintah dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara berkelanjutan, termasuk bagi kelompok sasaran di wilayah terpencil;
- b. bahwa penyelenggaraan Program Makan Bergizi Gratis di wilayah terpencil memiliki karakteristik dan tantangan khusus, antara lain tingginya angka stunting, keterbatasan akses infrastruktur dasar, serta kendala distribusi dan logistik, sehingga memerlukan pengaturan tata kelola teknis yang efektif, inklusif, dan adaptif;
- c. bahwa dalam rangka penyesuaian kebijakan, menjamin kepastian hukum, kelancaran pelaksanaan, serta akuntabilitas pengelolaan dan penyelenggaraan Program Makan Bergizi Gratis di wilayah terpencil, perlu ditetapkan Pedoman Teknis Tata Kelola Program Makan Bergizi Gratis di Wilayah Terpencil;
- d. bahwa Pedoman Teknis Tata Kelola Program Makan Bergizi Gratis Nomor 77.2 Tahun 2025 diperlukan penyesuaian dengan perkembangan kebijakan, kebutuhan pelaksanaan program, serta penguatan tata kelola penyelenggaraan Program Makan Bergizi Gratis di wilayah terpencil;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, c, dan d perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Gizi Nasional tentang Pedoman Teknis Tata Kelola Program Makan Bergizi Gratis di Wilayah Terpencil;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2024 tentang Badan Gizi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 173);

2. Peraturan Presiden Nomor 115 Tahun 2025 tentang Tata Kelola Penyelenggaraan Program Makan Bergizi Gratis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 183);
3. Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Gizi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 625);
4. Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 626);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI NASIONAL TENTANG PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS DI WILAYAH TERPENCIL
- KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Tata Kelola Program Makan Bergizi Gratis di Wilayah Terpencil sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Teknis Tata Kelola Program Makan Bergizi Gratis di Wilayah Terpencil sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan acuan koordinasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dalam Program Makan Bergizi Gratis di wilayah terpencil, bagi:
- a. Sekretariat Utama;
 - b. Inspektorat Utama;
 - c. Deputy Bidang Sistem dan Tata Kelola;
 - d. Deputy Bidang Penyediaan dan Penyaluran;
 - e. Deputy Bidang Promosi dan Kerja Sama;
 - f. Deputy Bidang Pemantauan dan Pengawasan;
 - g. Pusat Data dan Sistem Informasi;
 - h. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi; dan
 - i. Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi.
- sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dalam pelaksanaan program Makan Bergizi Gratis.
- KETIGA: : Pedoman Teknis Tata Kelola Program Makan Bergizi Gratis di Wilayah Terpencil sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU digunakan sebagai pedoman bagi Yayasan dan/atau Mitra Yayasan, Sarjana Penggerak Pembangunan Indonesia (SPPI), Tim Percepatan dan/atau Satuan Tugas (Satgas) yang dibentuk terkait Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi Wilayah Terpencil serta instansi terkait lainnya.
- KEEMPAT : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Kepala Badan Gizi Nasional Nomor 77.2 Tahun 2025 tentang Pedoman Teknis Tata Kelola Program Makan Bergizi Gratis di Wilayah Terpencil dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, seluruh kegiatan, tindakan administratif, serta hubungan hukum yang telah dilaksanakan berdasarkan Keputusan Kepala Badan Gizi Nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT dinyatakan tetap sah.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 27 Januari 2026

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL

REPUBLIK INDONESIA,



DADAN HINDAYANA

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI
NASIONAL
NOMOR 31679 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA
PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS
DI WILAYAH TERPENCIL

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

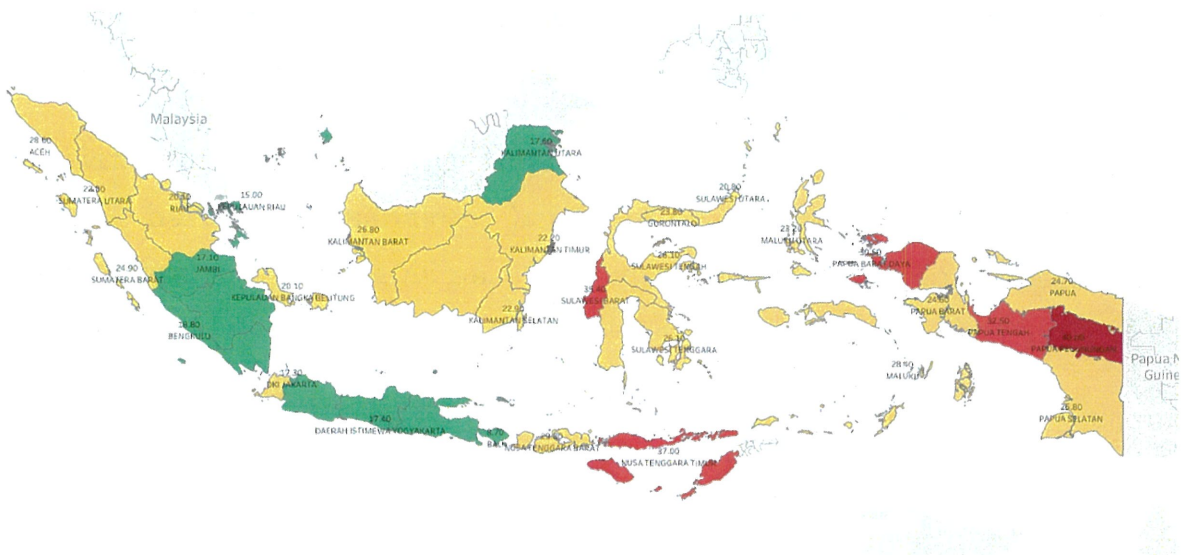
Badan Gizi Nasional (BGN) dibentuk berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2024 dengan tugas utama melaksanakan pemenuhan gizi nasional. Pembentukan BGN merupakan bagian dari komitmen pemerintah dalam mendukung pembangunan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing melalui penyelenggaraan program pemenuhan gizi yang terencana, terpadu, dan berkelanjutan. Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas tersebut, BGN perlu menyusun dan melaksanakan berbagai upaya strategis guna memastikan penyelenggaraan program pemenuhan gizi nasional dapat berjalan secara efektif dan tepat sasaran di seluruh wilayah Indonesia.

Pemenuhan gizi yang layak merupakan bagian dari hak dasar setiap warga negara sebagaimana dijamin dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, khususnya dalam rangka mewujudkan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Oleh karena itu, penyelenggaraan program Makan Bergizi Gratis (MBG) tidak hanya dipandang sebagai kebijakan pembangunan, tetapi juga sebagai bentuk tanggung jawab negara dalam menjamin pemenuhan hak dasar masyarakat secara adil dan merata di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam penyelenggaraan program MBG, Peraturan Presiden Nomor 115 Tahun 2025 tentang Tata Kelola Penyelenggaraan Program Makan Bergizi Gratis mengatur bahwa Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Terpencil melayani penerima manfaat dengan jumlah di bawah 1.000 (seribu) orang sebagaimana diatur dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b. Selain itu, Pasal 22 ayat (1) mengatur bahwa penyelenggaraan program MBG dapat dilaksanakan di kawasan tertinggal, terluar, terdepan, perbatasan,

terpencil, kepulauan, dan/atau rawan konflik, serta dalam pelaksanaannya BGN dapat melibatkan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau meminta perbantuan kepada Tentara Nasional Indonesia. Berdasarkan ketentuan tersebut, diperlukan pengaturan teknis yang memberikan kepastian tata kelola penyelenggaraan program MBG di wilayah terpencil.

Dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan program MBG harus dilaksanakan berdasarkan prinsip kepastian hukum, transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan keadilan sebagaimana tercermin dalam asas-asas umum pemerintahan yang baik. Oleh karena itu, pengaturan teknis yang jelas dan terukur diperlukan agar setiap tahapan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program dapat dipertanggungjawabkan serta memberikan perlindungan hukum bagi masyarakat penerima manfaat maupun bagi penyelenggara program.



Gambar 1. Peta Prevalensi *Stunting* di Indonesia Tahun 2024 (Hasil SSGI 2024)

Pengelolaan SPPG di wilayah terpencil yang dilaksanakan oleh BGN bekerja sama dengan pemerintah daerah dan pihak yayasan setempat memegang peranan penting dalam mendukung keberhasilan program MBG. Kerja sama lintas sektor ini diperlukan untuk memastikan keberlangsungan pelayanan, efektivitas distribusi, serta keterjangkauan penerima manfaat, khususnya bagi kelompok sasaran yang tidak terjangkau oleh SPPG Aglomerasi.

Kondisi gizi masyarakat Indonesia hingga saat ini masih menghadapi tantangan yang serius, terutama di wilayah terpencil. Data Survei Status

Gizi Indonesia (SSGI) Tahun 2024 menunjukkan bahwa prevalensi *stunting* nasional mengalami penurunan menjadi 19,8% dari 21,5% pada tahun 2023. Namun demikian, kesenjangan akses terhadap makanan bergizi dan layanan kesehatan dasar masih tergolong signifikan, khususnya di wilayah terpencil. Bahkan, sebaran prevalensi *stunting* tertinggi di Indonesia, yaitu di atas 30%, masih ditemukan di wilayah Indonesia bagian timur, antara lain di Provinsi Nusa Tenggara Timur, Papua Barat Daya, dan Sulawesi Barat.

Program MBG merupakan intervensi strategis Pemerintah dalam mengatasi permasalahan gizi dan ketimpangan akses pangan, terutama di wilayah terpencil. Urgensi pelaksanaan program MBG di wilayah tersebut semakin meningkat mengingat masih tingginya angka *stunting* serta berbagai keterbatasan mendasar, antara lain keterbatasan akses transportasi dan listrik, ketersediaan air untuk konsumsi, keterbatasan akses komunikasi, serta lemahnya rantai distribusi dan logistik. Kondisi tersebut berdampak pada tingginya harga pangan pokok dan pangan bergizi dibandingkan dengan wilayah reguler.

Ketimpangan geografis dan keterbatasan infrastruktur di wilayah terpencil turut berkontribusi terhadap tingginya prevalensi *stunting*, khususnya pada kelompok rentan seperti anak balita. Tantangan spesifik yang dihadapi wilayah terpencil meliputi keterbatasan tenaga kesehatan dan sumber daya manusia di bidang gizi, lemahnya rantai pasok pangan akibat kondisi geografis yang sulit, keterbatasan akses logistik terutama di wilayah kepulauan terluar, serta terbatasnya akses terhadap edukasi gizi akibat minimnya sarana komunikasi dan informasi.

Penyelenggaraan program MBG di wilayah terpencil disusun selaras dengan arah kebijakan nasional sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025–2029 yang menekankan pendekatan pembangunan inklusif dan afirmatif bagi kelompok rentan dan wilayah terpencil. Oleh karena itu, strategi dan rencana aksi program MBG perlu disusun secara sinkron dengan agenda pembangunan nasional, dengan tetap memberikan ruang bagi penerapan strategi yang fleksibel dan adaptif sesuai dengan karakteristik masing-masing wilayah terpencil.

Pemahaman yang komprehensif terhadap tipologi dan tingkatan wilayah terpencil menjadi faktor penting dalam pelaksanaan program MBG. Wilayah terpencil memiliki karakteristik yang beragam dan dapat dikelompokkan ke dalam berbagai tipologi, antara lain kecamatan perbatasan prioritas yang berbatasan langsung dengan negara lain, pusat kegiatan strategis nasional yang berfungsi sebagai titik pertumbuhan baru, serta daerah afirmasi yang secara sosial dan ekonomi masih tertinggal.

Pedoman pelaksanaan program MBG menetapkan kriteria wilayah terpencil yang memiliki hambatan nyata dalam aspek ketersediaan air untuk konsumsi, rantai pasok distribusi logistik, akses transportasi, ketersediaan listrik dan jaringan komunikasi, serta tingkat prevalensi *stunting*, dengan jumlah penerima manfaat kurang dari 1.000 (seribu) orang dan waktu tempuh pendistribusian maksimal 30 (tiga puluh) menit. Berdasarkan karakteristik tersebut, pelaksanaan program MBG di wilayah terpencil memerlukan pendekatan tata kelola yang berbeda dibandingkan dengan wilayah aglomerasi.

Dalam penyelenggaraan program MBG di wilayah terpencil dan wilayah dengan tingkat kerawanan tertentu, keterlibatan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia dilaksanakan sebagai bentuk kehadiran negara untuk menjamin kelancaran pelayanan publik, keselamatan petugas, serta keberlangsungan pemenuhan hak masyarakat atas gizi yang layak. Keterlibatan tersebut dilaksanakan secara proporsional, koordinatif, dan tetap mengedepankan prinsip pelayanan publik.

Dalam rangka memastikan pendistribusian dan penyelenggaraan program MBG di wilayah terpencil dapat berjalan secara efektif, diperlukan Pedoman Teknis Tata Kelola Program Makan Bergizi Gratis di Wilayah Terpencil sebagai acuan operasional. Pedoman teknis ini mengatur peran dan tanggung jawab para pemangku kepentingan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program, serta menjadi pedoman dalam penyusunan strategi lokal dan rencana kegiatan. Pelaksanaan program MBG dan pengelolaan SPPG di wilayah terpencil tetap mengacu pada Pedoman Umum Sistem dan Tata Kelola Badan Gizi Nasional untuk Program Makan Bergizi Gratis, dengan penyesuaian

terhadap kondisi dan karakteristik wilayah terpencil. Dengan adanya pedoman teknis ini, diharapkan penyelenggaraan program MBG di wilayah terpencil dapat berjalan secara tepat sasaran, berkelanjutan, dan memberikan dampak nyata bagi masyarakat yang membutuhkan.

1.2 Tujuan

Pedoman Teknis Tata Kelola Program Makan Bergizi Gratis di Wilayah Terpencil disusun dengan tujuan untuk:

- a. menyediakan acuan teknis yang jelas, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan dalam penyelenggaraan dan tata kelola program MBG di wilayah terpencil;
- b. menjamin kepastian hukum, keseragaman pelaksanaan, serta akuntabilitas penyelenggaraan program MBG oleh seluruh SPPG di wilayah terpencil;
- c. mendukung efektivitas pemenuhan gizi masyarakat di wilayah terpencil melalui pengaturan tata kelola yang disesuaikan dengan karakteristik geografis, sosial, dan infrastruktur setempat;
- d. memperkuat koordinasi dan sinergi antara BGN, pemerintah daerah, serta pemangku kepentingan terkait dalam penyelenggaraan program MBG di wilayah terpencil;
- e. memastikan pelaksanaan program MBG di wilayah terpencil berjalan sesuai dengan prinsip kepastian hukum, transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan keadilan sebagai bagian dari asas-asas umum pemerintahan yang baik.

1.3 Ruang Lingkup

Pedoman Teknis Tata Kelola Program Makan Bergizi Gratis di Wilayah Terpencil merupakan pedoman teknis yang disusun sebagai turunan dari Pedoman Umum Sistem dan Tata Kelola Badan Gizi Nasional untuk Program Makan Bergizi Gratis dan mencakup pengaturan mengenai:

- a. model penyelenggaraan dan tata kelola program MBG di wilayah terpencil;
- b. kriteria wilayah terpencil dan tipologi SPPG di wilayah terpencil, termasuk jenis dan tipe SPPG yang dibangun dan/atau direnovasi;
- c. tata kelola operasional penyelenggaraan program MBG di wilayah terpencil, termasuk perencanaan, pelaksanaan, pendistribusian, dan pengawasan;

- d. peran, tugas, dan tanggung jawab BGN, pemerintah daerah, serta kolaborasi antar kementerian/lembaga dan pemangku kepentingan terkait lainnya dalam penyelenggaraan program MBG di wilayah terpencil;
- e. mekanisme kerja sama dengan yayasan dan/atau mitra yayasan dalam pendistribusian program MBG secara langsung kepada penerima manfaat di wilayah terpencil melalui SPPG;
- f. tantangan, strategi mitigasi, dan pengelolaan risiko dalam penyelenggaraan dan pendistribusian program MBG di berbagai tipologi wilayah terpencil.

1.4 Definisi

Beberapa istilah yang digunakan pada Pedoman Teknis Tata Kelola Program Makan Bergizi Gratis di Wilayah Terpencil adalah sebagai berikut:

a. **Badan Gizi Nasional (BGN)**

Badan Gizi Nasional yang selanjutnya disingkat BGN adalah lembaga pemerintah yang dibentuk oleh Presiden untuk melaksanakan tugas pemenuhan gizi nasional.

b. **Program Makan Bergizi Gratis (MBG)**

Program Makan Bergizi Gratis yang selanjutnya disebut program MBG adalah program prioritas nasional yang diselenggarakan oleh pemerintah dalam bentuk pemberian makanan bergizi secara gratis yang tepat sasaran dan bertujuan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan status gizi kepada kelompok sasaran.

c. **Wilayah Terpencil**

Wilayah Terpencil adalah wilayah di Indonesia yang memiliki karakteristik geografis, sosial, dan ekonomi yang berbeda dengan wilayah lainnya yang umumnya terletak di pegunungan, pulau-pulau kecil, pesisir, perbatasan negara atau daerah pedalaman yang sulit dijangkau. Selain itu, wilayah ini memiliki hambatan nyata dalam aspek ketersediaan air untuk konsumsi, rantai pasok distribusi logistik, akses transportasi, listrik dan komunikasi yang terbatas, status angka *stunting* dan sebaran penerima manfaat yang kurang dari 1.000 (seribu) orang dengan waktu tempuh pendistribusian maksimal 30 menit, sehingga memerlukan lebih dari satu SPPG

Terpencil agar dapat menjangkau seluruh penerima manfaat secara aman.

d. Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Terpencil

Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi Terpencil yang selanjutnya disebut sebagai SPPG Terpencil adalah SPPG yang beroperasi di wilayah dengan topografi berupa pegunungan/kepulauan/pesisir/pedalaman dengan akses dan logistik yang relatif sulit, dengan jumlah penerima manfaat kurang dari 1.000 (seribu) orang. Desain SPPG Terpencil disesuaikan terhadap ukuran bangunan, konfigurasi alat dapur dan jumlah relawan SPPG secara proporsional lebih kecil mengikuti jumlah penerima manfaat yang dilayani.

e. Sarjana Penggerak Pembangunan Indonesia (SPPI)

Sarjana Penggerak Pembangunan Indonesia yang selanjutnya disingkat SPPI adalah warga negara Indonesia lulusan program sarjana dari berbagai disiplin ilmu yang direkrut, dilatih, dan ditempatkan oleh pemerintah untuk bertugas di wilayah desa, daerah tertinggal, terpencil, dan/atau kawasan strategis nasional guna mendorong percepatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, serta pelaksanaan program prioritas pemerintah.

f. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi (KPPG)

Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi yang selanjutnya disingkat KPPG adalah unit pelaksana teknis di lingkungan BGN yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Gizi Nasional.

g. Kepala SPPG (Ka. SPPG)

Kepala SPPG adalah SPPI yang ditugaskan sebagai koordinator pengelola SPPG atau petugas lainnya yang ditunjuk oleh Kepala Badan Gizi Nasional.

h. Anak Usia Sekolah (AUS)

Adalah anak yang berada pada rentang usia 6 (enam) sampai dengan 18 (delapan belas) tahun, baik anak yang sedang mengikuti pendidikan formal di satuan pendidikan maupun anak tidak sekolah (anak yang tidak sedang mengikuti pendidikan di satuan pendidikan baik formal, non formal, maupun informal karena kondisi tertentu).

i. Tim Percepatan Pelayanan MBG di Wilayah Terpencil

Tim Percepatan Pelayanan MBG di Wilayah Terpencil adalah tim yang dibentuk sebagai tim pengarah dan tim pelaksana dalam mendukung pembangunan SPPG Terpencil.

j. Satgas Percepatan MBG di Daerah

Satgas Percepatan MBG di Daerah adalah Satuan Tugas yang diketuai oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Gubernur untuk Pemerintah Provinsi dan Bupati/Walikota untuk Pemerintah Kabupaten/Kota dalam mendukung percepatan penyelenggaraan program MBG di wilayah terpencil.

k. Yayasan

Yayasan adalah badan hukum yang terdiri atas kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan dan kemanusiaan, yang tidak mempunyai anggota dan ditetapkan selaku Penerima Bantuan program MBG (pengelola atau mitra pelaksana).

l. Investor SPPG Terpencil

Investor SPPG Terpencil adalah entitas yang berbadan hukum/badan usaha dan/atau perseorangan (kecuali yayasan) yang menyediakan pembiayaan pembangunan SPPG di wilayah terpencil sesuai standar BGN.

m. Biaya Sewa Bangunan dan Peralatan SPPG Terpencil

Biaya sewa bangunan dan peralatan SPPG Terpencil yang selanjutnya disebut dengan Biaya Sewa adalah biaya yang dikeluarkan untuk menyewa bangunan dan peralatan yang digunakan dalam penyelenggaraan SPPG di wilayah terpencil kepada Investor guna mendukung operasional, produksi, penyimpanan, dan distribusi layanan secara efektif dan berkelanjutan.

n. Insentif Kecepatan Waktu dan Pembangunan SPPG Terpencil

Insentif Kecepatan Waktu dan Pembangunan SPPG Terpencil adalah kompensasi yang diberikan oleh BGN kepada Investor SPPG Terpencil sebagai imbalan atas upaya dan kontribusi kepada investor yang telah berupaya secara optimal dalam membangun SPPG Terpencil dalam kurun waktu yang ditentukan oleh BGN.

o. Biaya Pengelolaan SPPG Terpencil (*Management Fee*)

Biaya Pengelolaan SPPG Terpencil yang selanjutnya disebut dengan *Management Fee* (MF) adalah sejumlah biaya yang diberikan oleh BGN kepada Yayasan sebagai imbalan atas jasa pengelolaan operasional SPPG Terpencil, termasuk pengorganisasian sumber daya, pemenuhan standar layanan, dan pemeliharaan fungsi fasilitas selama masa berlakunya perjanjian.

o. Mekanisme Pencairan *Auto Top Up*

Mekanisme pencairan *Auto Top Up* adalah proses pencairan atau pengisian dana yang dilakukan secara otomatis dan terjadwal ke rekening *Virtual Account* (VA) SPPG Terpencil, berdasarkan laporan harian SPPG Terpencil sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB 2. TIPOLOGI WILAYAH TERPENCIL TANTANGAN DAN STRATEGI MITIGASI

2.1. Prinsip Pendekatan di Wilayah Terpencil

Setiap wilayah terpencil memiliki tantangan dan karakteristik yang sangat spesifik, mulai dari daerah kepulauan yang terisolasi, wilayah pegunungan yang sulit dijangkau, hingga kawasan perbatasan dengan tantangan keamanan tersendiri, serta daerah-daerah yang dalam kurun waktu tertentu terisolasi. Oleh karena itu, pelaksanaan program MBG tidak dapat menggunakan pendekatan seragam (*one size fits all*) karena akan mengabaikan kompleksitas dan keragaman konteks lokal yang memengaruhi efektivitas program. Prinsip adaptif menjadi kunci utama dalam mendesain strategi pelaksanaan yang responsif terhadap kondisi geografis, sosial, ekonomi, dan infrastruktur setempat. Pendekatan adaptif menuntut adanya fleksibilitas dalam perencanaan operasional, mulai dari desain dapur, skema distribusi, hingga penggunaan sumber daya lokal termasuk pangan, tenaga kerja, dan teknologi sederhana yang sesuai dengan kondisi wilayah. Misalnya, wilayah pegunungan mungkin membutuhkan distribusi berbasis *buffer stock* dan dapur sementara, sedangkan kepulauan memerlukan pengelolaan logistik antar-pulau dengan dukungan transportasi laut.

Sementara itu, prinsip inklusif menekankan bahwa tidak boleh ada kelompok atau wilayah yang tertinggal dalam proses perencanaan, pengambilan keputusan, dan implementasi program. Inklusivitas menuntut adanya pengakuan dan penghormatan terhadap perbedaan budaya, bahasa, struktur sosial, serta kebutuhan spesifik masyarakat adat dan masyarakat marjinal. Program MBG harus memastikan akses yang setara bagi semua penerima manfaat, tanpa diskriminasi atas dasar lokasi, status sosial, atau kemampuan teknis wilayah. Oleh karena itu, pelibatan aktif pemangku kepentingan lokal termasuk kepala desa, guru, tokoh adat, dan relawan merupakan bagian tak terpisahkan dari strategi implementasi yang inklusif dan berkelanjutan. Hanya dengan memadukan prinsip adaptif dan inklusif secara nyata dalam seluruh tahap pelaksanaan, program MBG di wilayah terpencil dapat mencapai tujuan utamanya yaitu memberikan akses makanan bergizi secara adil dan efektif bagi seluruh penerima manfaat, tanpa terkecuali.

Sebagai bagian dari prinsip keadilan sosial, seluruh penerima manfaat di manapun mereka berada memiliki hak yang sama untuk mendapatkan akses terhadap makanan bergizi melalui program MBG. Hak ini bersifat universal dan tidak boleh dibatasi oleh kondisi geografis, ketersediaan infrastruktur, maupun kemampuan daerah dalam melaksanakan program. Untuk itu, mekanisme pelaksanaan MBG di wilayah terpencil harus memperhitungkan **Indeks Kemahalan Wilayah** (Lampiran 2) sebagai variabel penentu utama dalam perencanaan anggaran dan logistik. Wilayah-wilayah dengan biaya hidup dan transportasi yang tinggi, seperti daerah kepulauan terluar atau pedalaman terpencil, memerlukan alokasi sumber daya yang lebih besar agar kualitas dan kuantitas layanan MBG tetap setara dengan wilayah lainnya. Penerapan indeks kemahalan tidak hanya relevan dalam konteks efisiensi distribusi dan pengadaan bahan pangan, tetapi juga sebagai bentuk afirmasi negara terhadap ketimpangan struktural yang sudah lama dialami oleh masyarakat terpencil.

2.2. Tipologi Wilayah dan Tantangan Pelaksanaan

Karakteristik wilayah terpencil di Indonesia mempunyai berbagai macam tipologi/topografi. Setiap jenis topografi memiliki tantangan unik yang perlu diperhatikan dalam perencanaan distribusi program MBG. Jenis-jenis tantangan dan rencana mitigasi risiko di setiap tipologi wilayah terpencil akan dielaborasi lebih lanjut di bawah ini.

2.2.1. Daerah Pegunungan

Daerah pegunungan di wilayah terpencil memiliki karakteristik geografis berupa topografi tinggi dengan jalur transportasi terjal, lembah curam, dan hutan lebat yang menyulitkan akses distribusi MBG. Pemukiman penduduk tersebar di lereng gunung dan lembah sempit dengan mayoritas bermata pencaharian sebagai petani yang bergantung pada kondisi alam. Tantangan utama di wilayah pegunungan dapat dikategorikan sebagai berikut:

- a. **Transportasi & logistik:** Wilayah pegunungan di wilayah terpencil memiliki tantangan logistik yang sangat berat. Jalur transportasi yang tersedia umumnya bersifat ekstrem, seperti melewati tanjakan terjal, lembah curam, dan jalan setapak sempit, sehingga sulit dilalui kendaraan bermotor. Distribusi bahan makanan segar maupun peralatan penunjang program MBG menjadi sangat bergantung pada

moda transportasi alternatif seperti ojek lokal, hewan angkut, atau bahkan jalan kaki, yang menyebabkan waktu dan biaya distribusi meningkat signifikan. Akses ke satuan pendidikan dan lokasi penerima manfaat non-peserta didik pun menjadi sangat terbatas dan tidak konsisten.

- b. Infrastruktur:** Keterbatasan infrastruktur di wilayah pegunungan menjadi tantangan serius lainnya. Banyak jalur penghubung antar-wilayah masih berupa tanah dan bebatuan, yang tidak hanya menyulitkan akses, tetapi juga sangat rentan rusak saat musim hujan. Selain itu, sebagian besar wilayah tidak memiliki jaringan listrik yang stabil atau bahkan belum teraliri listrik sama sekali. Hal ini berdampak langsung terhadap operasional program MBG, yang memerlukan listrik untuk pengolahan makanan, penyimpanan bahan segar, serta penerangan dan keamanan. Ketiadaan infrastruktur dasar juga menyulitkan pembangunan SPPG permanen yang layak dan tahan lama.
- c. Cuaca:** Kondisi cuaca di wilayah pegunungan sering kali tidak dapat diprediksi dan menjadi hambatan tambahan dalam pelaksanaan program MBG. Hujan deras yang turun secara intens maupun musiman dapat menyebabkan banjir dan longsor, sehingga memperparah akses logistik dan mengancam keselamatan petugas serta masyarakat. Cuaca ekstrem ini juga berdampak pada keberlanjutan fasilitas MBG, karena pembangunan fisik seperti dapur atau tempat penyimpanan makanan berisiko rusak atau sulit dibangun secara permanen. Oleh karena itu, pelaksanaan MBG di daerah ini harus mempertimbangkan sistem yang fleksibel dan tahan terhadap gangguan cuaca.

2.2.2. Daerah Pesisir dan Kepulauan

Wilayah terpencil di pesisir dan kepulauan memiliki karakteristik geografis berupa garis pantai yang panjang dengan ribuan pulau kecil yang terpisah di lautan luas. Sebaran penduduk yang tidak padat di berbagai pulau menyulitkan koordinasi dan jangkauan program MBG karena setiap pulau terpisah oleh perairan laut. Mayoritas penduduk bermata pencaharian sebagai nelayan sehingga pola makan dan ketersediaan pangan sangat bergantung pada hasil laut. Infrastruktur darat yang minim dengan jalan terbatas menyebabkan seluruh aktivitas kehidupan sehari-hari sangat bergantung pada

transportasi laut (kapal atau *motorboat*) yang tidak menentu dan berbiaya tinggi. Keterbatasan pasokan air bersih dan listrik menjadi hambatan besar dalam penyelenggaraan program MBG di wilayah terpencil.

Tantangan utama di wilayah pesisir dan kepulauan dapat dikategorikan sebagai berikut:

- a. **Distribusi antar-pulau:** Transportasi antar-pulau sepenuhnya bergantung pada kondisi cuaca, ombak, dan pasang-surut laut, yang sangat fluktuatif dan sulit diprediksi. Kapal pengangkut logistik makanan maupun peralatan MBG tidak selalu dapat beroperasi secara rutin, sehingga jadwal distribusi dapat terganggu sewaktu-waktu. Di beberapa wilayah, bahkan dibutuhkan waktu berhari-hari untuk mencapai pulau tertentu karena ketiadaan kapal reguler, sehingga kelancaran distribusi makanan bergizi menjadi tantangan besar.
- b. **Sumber energi dan air bersih:** Ketersediaan air bersih dan sumber energi menjadi persoalan krusial di wilayah pesisir dan kepulauan. Air tawar sering kali harus didatangkan dari luar pulau atau dikumpulkan melalui tadah hujan, yang tentu saja terbatas dan tidak stabil. Begitu pula dengan listrik, yang di banyak pulau hanya tersedia dalam durasi terbatas melalui genset atau panel surya skala kecil. Keterbatasan ini berdampak langsung pada kemampuan untuk memasak makanan bergizi secara aman, menjalankan praktik sanitasi yang memadai, serta mengoperasikan SPPG MBG secara efisien dan berkelanjutan.
- c. **Koordinasi multi-pulau:** Sistem koordinasi menjadi sangat menantang karena satu pengelola MBG seringkali harus membawahi beberapa pulau dengan akses komunikasi dan transportasi yang terbatas. Keterpisahan secara fisik antara-pulau membuat pemantauan, supervisi, dan pengambilan keputusan menjadi tidak responsif. Akibatnya, diperlukan sistem koordinasi yang adaptif dan melibatkan masyarakat lokal untuk memastikan setiap pulau dapat menjalankan program MBG secara mandiri namun tetap terintegrasi.

2.2.3. Daerah Pedalaman/Hutan

Wilayah pedalaman atau hutan di wilayah terpencil merupakan kawasan yang sangat sulit dijangkau karena ketiadaan akses jalan darat, serta kondisi geografis yang dikelilingi oleh hutan lebat, sungai besar, atau

pegunungan terjal. Pemukiman masyarakat di wilayah ini tersebar secara sporadis dan sangat terisolasi, sehingga belum terlayani jaringan listrik maupun sarana komunikasi. Penduduk pada umumnya menggantungkan hidup dari alam sekitar, termasuk hasil hutan, perburuan, dan pertanian subsisten, yang membuat ketersediaan pangan sangat bergantung pada musim dan keberuntungan. Tantangan utama dalam pelaksanaan program MBG di wilayah ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. **Keterisolasian Total:** Wilayah ini sering kali tidak memiliki sinyal komunikasi, jaringan internet, ataupun akses transportasi darat. Mobilitas hanya dapat dilakukan melalui sungai dengan perahu kecil atau berjalan kaki menyusuri jalur hutan yang berat dan berisiko. Keterbatasan ini menghambat distribusi logistik, pengiriman bahan makanan, dan pelaksanaan kegiatan program MBG, serta menimbulkan kendala besar dalam proses tanggap darurat apabila terjadi situasi kritis.
- b. **Ketergantungan pada Sumber Alam:** Masyarakat di wilayah pedalaman sangat bergantung pada hasil alam seperti umbi-umbian liar, hasil perburuan, atau tanaman hutan. Ketergantungan ini menyebabkan pola konsumsi tidak selalu sesuai dengan standar gizi yang dibutuhkan dalam program MBG. Variabilitas jenis dan jumlah pangan dari alam juga membuat upaya penyusunan menu bergizi seimbang menjadi sulit, apalagi ketika musim paceklik tiba dan hasil alam tidak tersedia.
- c. **Kesulitan Kontrol dan Pengawasan:** Minimnya akses transportasi dan komunikasi juga berdampak pada lemahnya sistem kontrol dan pengawasan pelaksanaan program MBG. Petugas lapangan sulit melakukan kunjungan rutin, supervisi, atau pelaporan secara *real-time*. Keterbatasan ini membuka risiko ketidaksesuaian pelaksanaan program di lapangan dengan standar yang ditetapkan, serta menyulitkan evaluasi dan intervensi cepat apabila terjadi penyimpangan atau hambatan dalam pelaksanaan. Oleh karena itu, pendekatan berbasis masyarakat lokal dan pelatihan kader setempat menjadi kunci utama dalam menjaga keberlangsungan program.
- d. **Daerah yang Sewaktu-waktu Terisolasi karena Cuaca:** wilayah yang pada kondisi normal dapat diakses, namun pada periode tertentu, khususnya pada musim hujan, mengalami terputusnya atau sangat

terbatasnya aksesibilitas akibat curah hujan tinggi, sehingga menghambat atau menghentikan sementara penyelenggaraan program MBG.

Selain tantangan spesifik berdasarkan tipologi wilayah, terdapat pula tantangan generik yang dihadapi secara merata di seluruh kawasan terpencil. Salah satu tantangan utama adalah keterbatasan akses terhadap pelayanan dasar, seperti fasilitas kesehatan, pendidikan, air bersih, sanitasi, dan listrik. Ketiadaan layanan-layanan ini berdampak langsung terhadap kualitas hidup masyarakat sekaligus efektivitas pelaksanaan program MBG. Sebagai contoh, keterbatasan air bersih dan sanitasi dapat menghambat proses memasak yang higienis dan aman, sementara minimnya infrastruktur pendidikan menyulitkan integrasi program MBG ke dalam aktivitas satuan pendidikan secara optimal. Di sisi lain, kapasitas sumber daya manusia lokal juga masih terbatas, baik dari segi jumlah petugas maupun dari aspek pengetahuan gizi, kemampuan manajerial, serta keterampilan teknis dalam pengadaan, pengolahan, dan distribusi makanan.

2.3. Strategi Mitigasi Tantangan

2.3.1. Daerah Pegunungan

Mitigasi di wilayah pegunungan perlu dirancang secara kontekstual untuk menjawab tantangan geografis, infrastruktur terbatas, serta risiko cuaca ekstrem. Berikut tiga rencana mitigasi spesifik yang dapat diterapkan:

a. Pemanfaatan Dapur Sekolah atau Masyarakat sebagai SPPG Sementara

Untuk mengatasi keterbatasan akses dan infrastruktur, SPPG Terpencil dapat dibangun atau direnovasi di halaman satuan pendidikan atau rumah penduduk yang strategis. SPPG Terpencil ini dapat dirancang bersifat sementara dengan sistem kerja bergiliran (*shift*) guna menyesuaikan dengan ketersediaan tenaga lokal. Selain melayani peserta didik, dapur ini juga dapat dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan kelompok rentan gizi 3B (ibu hamil, ibu menyusui, dan anak balita) melalui posyandu di desa setempat.

b. Persiapan Buffer Stock Logistik dan Distribusi Bulk sesuai Musim

Untuk mengantisipasi jalur distribusi yang rawan terganggu akibat hujan deras dan tanah longsor, dibutuhkan sistem penyimpanan

logistik cadangan (*buffer stock*) yang ditempatkan di lokasi strategis dan aman. Distribusi bahan makanan dilakukan secara massal (*bulk*) dengan jadwal yang disesuaikan dengan pola musim, guna memastikan ketersediaan makanan tetap terjaga saat akses jalan terputus atau kendaraan tidak dapat melintas.

c. **Pelibatan Relawan Lokal dan Pekerja Musiman untuk Dukungan Operasional**

Keterbatasan tenaga operasional dapat diatasi dengan melibatkan orang tua murid atau warga setempat sebagai relawan SPPG Terpencil yang diberdayakan untuk menjalankan kegiatan harian. Selain itu, distribusi logistik ke lokasi-lokasi terpencil yang tidak dapat dijangkau kendaraan bermotor dapat dilakukan dengan bantuan pekerja musiman atau porter lokal yang memahami kondisi setempat dan mampu melakukan pengangkutan secara manual. Strategi ini tidak hanya memperkuat rantai distribusi, tetapi juga mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam mendukung keberlanjutan program MBG.

2.3.2. Daerah Pesisir dan Kepulauan

Wilayah pesisir dan kepulauan memiliki karakteristik geografis yang memerlukan pendekatan mitigasi khusus. Letak antar-pulau yang terpencar, keterbatasan energi dan air bersih, serta ketergantungan tinggi pada cuaca laut menjadikan pelaksanaan program MBG di wilayah ini sangat menantang. Berikut tiga rencana mitigasi spesifik yang dapat diterapkan:

- a. **SPPG Terpencil Kepulauan:** Ketika pembangunan SPPG Terpencil secara mandiri di tiap pulau tidak memungkinkan, maka makanan dikirimkan secara terjadwal dari SPPG Terpencil kepulauan ke pulau sekitarnya dengan menggunakan perahu kecil atau moda laut lainnya sepanjang jarak tempuh maksimal 30 menit. Jika terdapat pulau dengan jangkauan lebih dari 30 menit, maka perlu dibangun SPPG Terpencil lainnya. Pendekatan ini memungkinkan efisiensi sumber daya dan tenaga, serta memudahkan pengawasan dan standarisasi kualitas makanan.
- b. **Pemanfaatan Teknologi Energi Alternatif dan Air Bersih:** Mengingat banyak pulau kecil belum terjangkau jaringan listrik dan pasokan air bersih yang stabil, penggunaan teknologi energi alternatif

menjadi krusial. Instalasi panel surya (*solar panel*) dan Genset (Generator Set) dapat digunakan untuk mendukung operasional SPPG Terpencil, terutama untuk penerangan dan peralatan dasar. Selain itu, tangki penampung air hujan dapat disiapkan sebagai sumber air bersih untuk keperluan memasak dan sanitasi. Kombinasi teknologi ini memungkinkan SPPG Terpencil tetap beroperasi mandiri dalam kondisi terbatas.

- c. **Kerja Sama antar Pemangku Kepentingan untuk Distribusi dan Operasional:** Distribusi logistik antar pulau yang bergantung pada kondisi laut memerlukan dukungan lintas sektor. Oleh karena itu, perlu difasilitasi kerja sama dengan pemangku kepentingan seperti TNI Angkatan Laut, nelayan lokal, dan dinas perhubungan daerah yang memiliki akses dan pengalaman dalam navigasi laut. Mereka dapat dilibatkan untuk mendukung pengiriman bahan makanan maupun sebagai tenaga bantu distribusi dan operasional SPPG Terpencil di pulau-pulau terpencil. Pendekatan kolaboratif ini memperkuat jangkauan program dan memastikan kesinambungan pelaksanaan program MBG, terutama di wilayah yang sulit dijangkau secara reguler.

2.3.3. Daerah Pedalaman/Hutan

Wilayah pedalaman atau hutan menghadapi tantangan keterisolasian total, minimnya akses komunikasi dan transportasi, serta ketergantungan tinggi pada hasil alam. Oleh karena itu, rencana mitigasi perlu dirancang dengan pendekatan berbasis lokal yang partisipatif dan terintegrasi lintas sektor. Tiga strategi utama mitigasi yang dapat diterapkan adalah sebagai berikut:

- a. **Pendekatan SPPG Berbasis Masyarakat Adat dan Adaptasi Menu Pangan Lokal:** Pengelolaan SPPG Terpencil di daerah pedalaman sebaiknya dilakukan dengan pendekatan berbasis masyarakat adat, yang menempatkan tokoh masyarakat dan pemangku adat sebagai bagian dari sistem operasional SPPG Terpencil. Untuk menjamin penerimaan dan keberlanjutan, menu makanan yang disajikan harus disesuaikan dengan pangan lokal yang tersedia, seperti umbi-umbian, hasil hutan, atau produk pertanian setempat. Pendekatan ini memperkuat kearifan lokal, mengurangi ketergantungan logistik dari luar, dan meningkatkan penerimaan masyarakat terhadap program MBG.

b. Pelatihan Langsung oleh Fasilitator yang Tinggal Sementara di

Lokasi: Untuk mengatasi keterbatasan kapasitas SDM lokal, pelatihan teknis dan manajerial bagi pelaksana MBG dilakukan secara langsung di lapangan oleh fasilitator yang tinggal sementara di lokasi selama masa inisiasi program. Fasilitator ini berfungsi sebagai pendamping harian yang memberikan pelatihan praktik pengolahan makanan bergizi, manajemen logistik, dan pelaporan, sekaligus membangun kepercayaan dan kedekatan dengan masyarakat lokal. Metode ini memungkinkan transfer pengetahuan yang lebih efektif dan berkelanjutan.

c. Integrasi dengan Program Lintas Sektor untuk Pengawasan dan

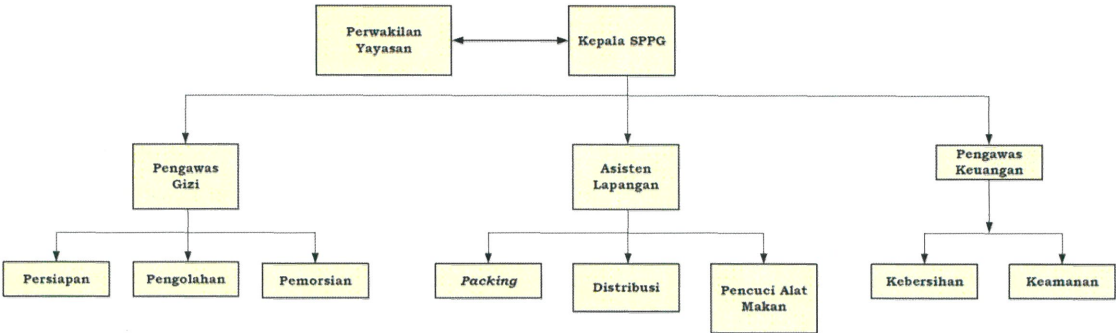
Dukungan Logistik: Keterbatasan pengawasan dan distribusi logistik di daerah pedalaman dapat diatasi melalui integrasi dengan program lintas sektor. Kolaborasi dengan Puskesmas Keliling, Satgas Pangan, Babinsa, atau unit TNI yang telah memiliki jejaring dan armada lapangan di wilayah terpencil, memungkinkan pengiriman logistik dan bahan makanan dilakukan lebih efektif. Mereka juga dapat berperan dalam pengawasan berkala, edukasi kesehatan, dan pendampingan teknis, sehingga pelaksanaan program MBG tetap berjalan meskipun dengan sumber daya terbatas.

BAB 3. PERAN BGN, SATGAS PERCEPATAN MBG DI DAERAH, DAN KEMENTERIAN/LEMBAGA TERKAIT PROGRAM MBG DI WILAYAH TERPENCIL

Bab ini secara sistematis menguraikan kerangka kerja tata kelola dan kelembagaan yang menjadi tulang punggung implementasi program MBG di wilayah terpencil. Pedoman teknis ini tidak hanya berfungsi sebagai panduan, tetapi juga sebagai alat untuk memastikan akuntabilitas, transparansi, dan efektivitas program. Rancangan ini secara khusus mempertimbangkan tantangan unik dan spesifik yang ada di wilayah terpencil, seperti aksesibilitas yang sulit atau infrastruktur yang terbatas. Setiap detail yang dijelaskan dalam bab ini, mulai dari struktur organisasi hingga mekanisme koordinasi, secara implisit membentuk kerangka Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang menjadi landasan operasional program MBG.

3.1. Struktur Tata Kelola Program MBG di Wilayah Terpencil

Struktur tata kelola program MBG di wilayah terpencil dirancang dengan tujuan utama untuk menjamin setiap proses berlangsung secara tepat, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan. Prinsip pengelolaan program ini senantiasa mengacu pada Pedoman Umum Sistem dan Tata Kelola Badan Gizi Nasional untuk Program Makan Bergizi Gratis. Secara keseluruhan, program MBG merupakan langkah strategis nasional yang vital untuk meningkatkan status gizi dan kesehatan masyarakat, khususnya bagi kelompok rentan gizi di seluruh Indonesia, termasuk wilayah terpencil. Dalam konteks ini, BGN memiliki tugas utama dalam pemenuhan gizi nasional sesuai amanat Perpres No. 83 Tahun 2024. Secara umum struktur organisasi SPPG Terpencil dapat digambarkan di bawah ini. Penyesuaian dapat dilakukan oleh Kepala SPPG sebagai penanggung jawab pengelola SPPG Terpencil.



Gambar 2. Struktur Organisasi SPPG Terpencil

3.1.1. Peran Strategis Badan Gizi Nasional

BGN memegang posisi yang sangat sentral dan kunci sebagai pemegang otoritas kebijakan dan pengendali mutu seluruh implementasi program MBG di wilayah terpencil. Tanggung jawab BGN sangat luas, mencakup:

- a. **Perumusan kebijakan strategis:** BGN menentukan arah dan prioritas program agar sesuai dengan kebutuhan dan tantangan di lapangan.
- b. **Koordinasi antar-lembaga:** BGN berperan sebagai orkestrator yang menyelaraskan berbagai pihak yang terlibat, baik di tingkat pusat maupun daerah.
- c. **Pemantauan dan evaluasi program:** BGN memastikan bahwa program berjalan sesuai rencana, mencapai target, dan efektif dalam meningkatkan status gizi.

Lebih lanjut, peran BGN dalam proses percepatan implementasi SPPG di wilayah terpencil adalah sebagai berikut:

- a. Mengompilasi data dan lokasi titik-titik SPPG Terpencil sesuai kriteria BGN.
- b. Menetapkan titik-titik lokasi SPPG Terpencil berdasarkan usulan dan validasi Satgas Percepatan MBG di Daerah.
- c. Mengoordinasikan dan/atau menerima pendaftaran calon Investor untuk membangun SPPG Terpencil.
- d. Menetapkan Investor pelaksana pembangunan SPPG Terpencil.
- e. Melakukan *monitoring*, evaluasi, dan pengawasan proses pembangunan SPPG Terpencil.
- f. Melakukan koordinasi proses *Appraisal* (Penilaian Biaya Investasi) SPPG Terpencil terhadap bangunan, peralatan, dan lahan.
- g. Membayarkan Biaya Sewa dan Insentif Kecepatan Waktu dan Pembangunan SPPG Terpencil kepada Investor sesuai hasil *Appraisal*.
- h. Menetapkan Penerima Bantuan program MBG (pengelola atau mitra pelaksana) untuk mengelola SPPG Terpencil.
- i. Membuat Berita Acara Verifikasi dan Validasi (BA Verval), menetapkan Kepala SPPG Terpencil dan membuat *Virtual Account* (VA) SPPG Terpencil.
- j. Menyalurkan dana operasional untuk SPPG Terpencil.
- k. Menyediakan biaya operasional Satgas Percepatan MBG di Daerah dan biaya operasional Tim *Appraisal* dalam rangka pelaksanaan percepatan SPPG Terpencil.

3.1.2. Struktur dan Fungsi Pelaksana Program di Tingkat Regional dan Tingkat Operasional

Pelaksana program MBG di tingkat regional adalah Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi (KPPG). KPPG berkedudukan di tingkat regional (provinsi dan kabupaten/kota) yang berfungsi mengawasi dan mengoordinasikan SPPG Terpencil di wilayah kerjanya dalam pelaksanaan kegiatan teknis operasional layanan penyediaan dan distribusi MBG.

Pelaksana program MBG di tingkat operasional adalah SPPG Terpencil. SPPG Terpencil berkedudukan di tingkat desa/kelurahan yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian atau seluruh tugas layanan penyediaan dan distribusi MBG serta memberikan edukasi atau informasi mengenai gizi dan keamanan pangan kepada kelompok sasaran. Setiap SPPG Terpencil dikelola oleh tim dengan deskripsi peran dan tanggung jawab yang jelas, mencerminkan norma operasional dan kriteria kinerja yang diharapkan. Tim unit SPPG Terpencil terdiri dari:

- a. **Kepala SPPG:** bertanggungjawab dalam pengawasan seluruh kinerja operasional, penetapan jadwal kerja, pengaturan operasional harian, pengelolaan persediaan bahan pangan dan non-pangan, pemantauan kegiatan pelayanan, serta pembuatan laporan evaluasi pelaksanaan operasional MBG secara berkala. Ini adalah standar prosedur pengawasan dan pelaporan di tingkat lapangan yang vital untuk keberlanjutan program.
- b. **Pengawas Gizi:** bertanggung jawab dalam mengawasi proses persiapan, produksi, pemorsian dan kualitas makanan yang disajikan. Adapun tugasnya meliputi pengembangan menu yang sesuai standar gizi, labelisasi nutrisi, konsultasi gizi untuk masyarakat, pelatihan edukasi gizi, pengawasan kualitas bahan baku, dan pencatatan keamanan pangan harian.
- c. **Pengawas Keuangan:** memiliki peran krusial dalam aspek finansial. Tanggung jawabnya meliputi perencanaan anggaran belanja SPPG Terpencil, pengembangan sistem operasional laporan pendistribusian, pencatatan keuangan (pemasukan dan pengeluaran) secara detail, manajemen jadwal karyawan, pencatatan sampah untuk efisiensi (pengelolaan limbah), pengawasan ketersediaan stok, serta pembuatan laporan keuangan berkala (harian, dua mingguan, bulanan, dan tahunan). Ini adalah prosedur standar akuntansi dan

pelaporan keuangan yang menjaga transparansi dan akuntabilitas di tingkat operasional.

- d. Perwakilan Pengelola SPPG/Yayasan:** Yayasan berperan sebagai mitra strategis BGN dalam pengelolaan program MBG. Tanggung jawabnya mencakup penyediaan layanan, pengelolaan fasilitas SPPG Terpencil, pemenuhan standar operasional, serta rekrutmen dan pelatihan tenaga kerja SPPG Terpencil sebelum program beroperasi.
- e. Relawan SPPG Terpencil:** Memiliki peranan penting dalam operasional harian yang dilaksanakan oleh SPPG Terpencil. Peran ini menggambarkan norma partisipasi masyarakat lokal yang sangat didorong untuk menjamin keberlanjutan dan kepemilikan program di wilayah terpencil yang direkrut oleh Penerima Bantuan (yayasan) disesuaikan dengan jumlah penerima manfaat dan kebutuhan SPPG Terpencil.

Ketentuan relawan SPPG Terpencil yang bekerja berdasarkan jumlah penerima manfaat:

Tabel 1. Jumlah Tim Relawan Berdasarkan Jumlah Penerima

Jumlah Penerima Manfaat	Jumlah Relawan
751 - 999	25
501 - 750	21
250 - 500	18
<250	15

Pembagian jumlah relawan SPPG Terpencil dalam setiap kategori menurut bagian/tugas diatur sesuai kebutuhan SPPG Terpencil. Berikut referensi proporsi komposisi jumlah relawan pada setiap SPPG Terpencil yaitu:

Tabel 2. Proporsi Jumlah Relawan pada Masing-masing Tugas Berdasarkan Banyaknya Jumlah Penerima Manfaat

No.	Bagian/Tugas	Jumlah Penerima Manfaat <250	Jumlah Penerima Manfaat 250-500	Jumlah Penerima Manfaat 501 - 750	Jumlah Penerima Manfaat 751 - 999
1.	Asisten lapangan	1	1	1	1
2.	Persiapan	2	2	2	2

No.	Bagian/Tugas	Jumlah Penerima Manfaat <250	Jumlah Penerima Manfaat 250-500	Jumlah Penerima Manfaat 501 - 750	Jumlah Penerima Manfaat 751 - 999
3.	Pengolahan	2	3	4	5
4.	Pemorsian	2	3	4	5
5.	Packing	1	1	1	1
6.	Distribusi	2	2	2	2
7.	Petugas Kebersihan	1	1	1	2
8.	Pencuci alat makan	2	3	4	5
9.	Keamanan	2	2	2	2
	Jumlah Total Relawan	15	18	21	25

dengan catatan dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi setempat.

3.2. Peran Satgas Percepatan MBG di Daerah, Mitra, dan Masyarakat Setempat

Keberhasilan program MBG di wilayah terpencil sangat bergantung pada partisipasi aktif dan sinergi dari berbagai pihak, yang diatur dalam norma dan prosedur kolaborasi yang terstruktur.

3.2.1. Peran dan Tanggung Jawab Satgas Percepatan MBG di Daerah

Satgas Percepatan MBG di Daerah memegang peranan penting dalam pelaksanaan MBG di wilayah terpencil dalam lingkup teritorial administrasi wilayahnya. Tugas dan peran Satgas Percepatan MBG di Daerah dijabarkan sebagai berikut:

- Melakukan validasi terhadap data titik atau lokasi SPPG Terpencil yang dimiliki oleh BGN sesuai kondisi di lapangan.
- Mengusulkan calon titik lokasi SPPG Terpencil kepada Kepala BGN melalui Ketua Tim Percepatan Pelayanan MBG di Wilayah Terpencil.
- Mensosialisasikan tahapan, cara, dan syarat pembangunan SPPG Terpencil kepada calon Investor. Pemilihan calon investor dilaksanakan dengan mempertimbangkan kriteria utama investor SPPG Terpencil (lampiran 3)

- d. Mendampingi dan/atau memfasilitasi tim BGN untuk *appraisal* SPPG Terpencil.
- e. Melakukan *monitoring* dan evaluasi proses pembangunan SPPG Terpencil.

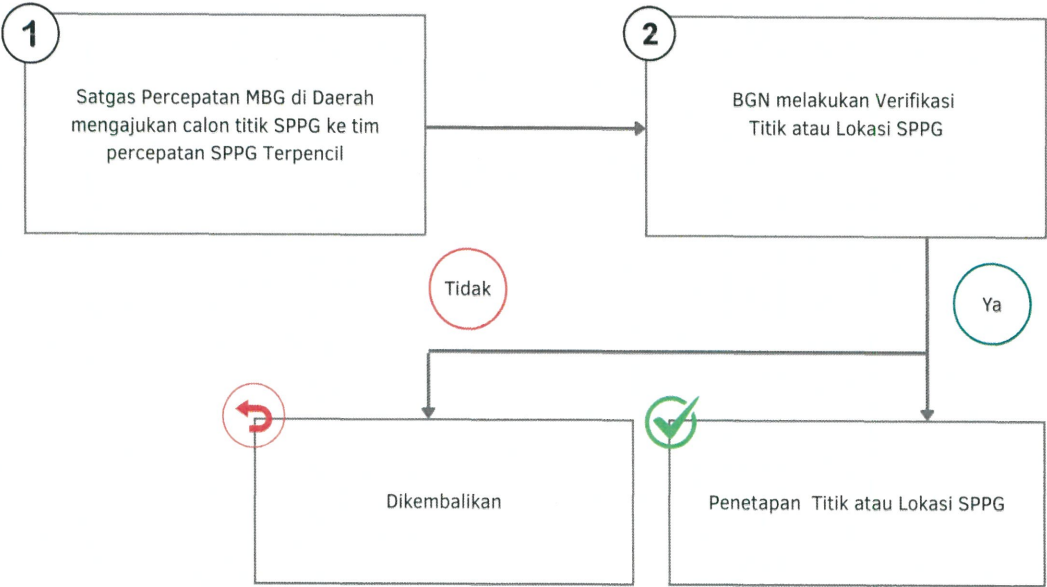
Tabel 3. Peran BGN dan Satgas Percepatan MBG di Daerah

KEGIATAN	PERAN BADAN GIZI NASIONAL	PERAN SATUAN TUGAS PERCEPATAN MBG DI DAERAH
 Penentuan Titik Lokasi SPPG-Terpencil	Mengompilasi data dan lokasi titik-titik SPPG Terpencil sesuai kriteria BGN	- Melakukan validasi terhadap data titik atau lokasi SPPG Terpencil yang dimiliki oleh BGN sesuai kondisi di lapangan - Mengusulkan calon titik lokasi SPPG Terpencil
	-	Mengusulkan calon titik lokasi SPPG Terpencil kepada Kepala BGN melalui Ketua Tim Percepatan Pelayanan MBG di Wilayah Terpencil
	Menetapkan titik-titik lokasi SPPG Terpencil	-
 Pendaftaran Investor dan Pembangunan SPPG oleh Investor	- Mengoordinasikan dan/atau menerima pendaftaran calon Investor untuk membangun SPPG Terpencil - Menetapkan Investor pelaksana pembangunan SPPG Terpencil - Melakukan <i>monitoring</i>, evaluasi, dan pengawasan proses pembangunan SPPG Terpencil	- Mensosialisasikan tahapan, cara, dan syarat pembangunan SPPG Terpencil kepada calon Investor - Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi proses pembangunan SPPG Terpencil
 Pelaksanaan <i>Appraisal</i> (Penilaian Biaya Investasi)	Melakukan koordinasi proses <i>Appraisal</i> (Penilaian Biaya Investasi) SPPG Terpencil terhadap bangunan, peralatan, dan lahan	Mendampingi dan/atau memfasilitasi tim BGN untuk melakukan <i>Appraisal</i> SPPG Terpencil

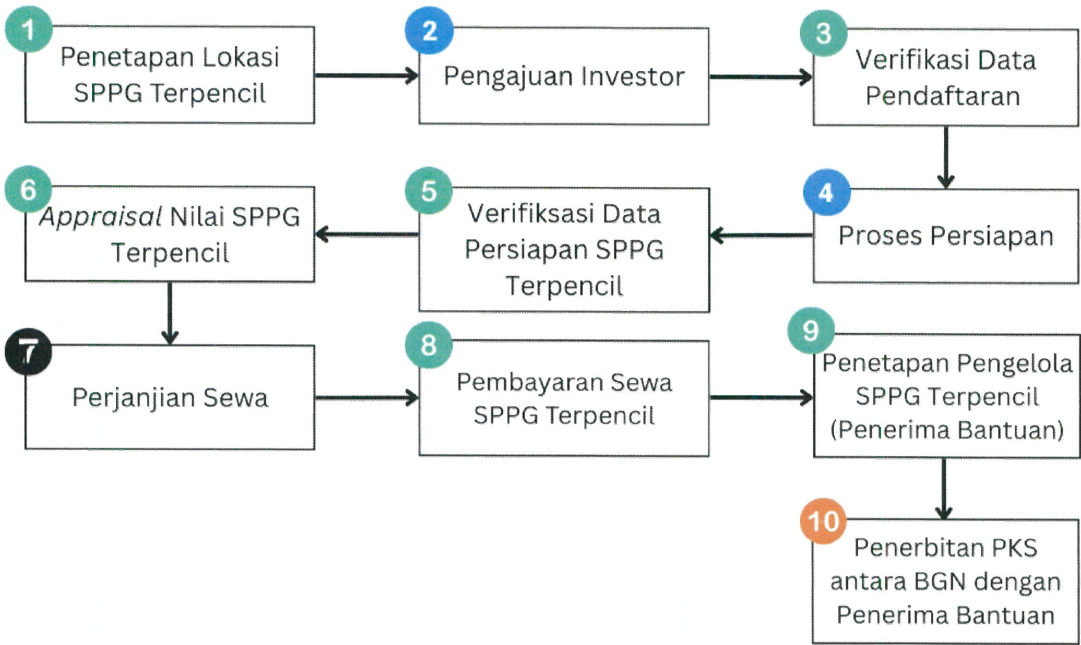
KEGIATAN	PERAN BADAN GIZI NASIONAL	PERAN SATUAN TUGAS PERCEPATAN MBG DI DAERAH
 Pembayaran Biaya Sewa dan Insentif Kecepatan Waktu dan Pembangunan SPPG	Membayarkan Biaya Sewa dan Insentif Kecepatan Waktu dan Pembangunan SPPG Terpencil kepada Investor sesuai hasil <i>Appraisal</i>	-
 Penetapan Penerima Bantuan (Pengelola atau Mitra Pelaksana)	Menetapkan Penerima Bantuan program MBG (pengelola atau mitra pelaksana) untuk mengelola SPPG Terpencil	-
 BA Verval, Penempatan Ka. SPPG, dan Pembuatan VA	Membuat Berita Acara Verifikasi dan Validasi (BA Verval), menetapkan Kepala SPPG Terpencil dan membuat <i>Virtual Account</i> (VA) SPPG Terpencil (penerbitan SK Penerima Bantuan dan PKS)	-
 Penyaluran Dana Operasional SPPG	Menyalurkan dana operasional untuk SPPG Terpencil	-

Mekanisme Pengajuan SPPG Terpencil termasuk alur proses penetapan SPPG Terpencil yang dimulai dari pengajuan oleh Satgas Percepatan MBG di Daerah kepada BGN melalui Tim Percepatan Pelayanan MBG di Wilayah Terpencil, yang kemudian dilakukan proses verifikasi dan penetapan diilustrasikan dalam Gambar 3 dan 4.

Alur proses penetapan SPPG Terpencil dan pengajuan pembangunan SPPG Terpencil melalui portal mitra (mitra.bgn.go.id) sampai siap operasional dapat digambarkan berikut ini:



Gambar 3. Alur Proses Penetapan Lokasi SPPG Terpencil



Gambar 4. Alur Pengajuan SPPG Terpencil

- Keterangan warna pada bagan alur pengajuan SPPG Terpencil:
- a. Warna Hijau (nomor tahapan 1, 3, 5, 6, 8 dan 9), merupakan tahapan kegiatan yang dilakukan oleh Tim Percepatan Pelayanan MBG di Wilayah Terpencil;
 - b. Warna Biru (nomor tahapan 2 dan 4) merupakan tahapan kegiatan yang dilakukan oleh calon Investor;

- c. Warna Hitam (nomor tahap 7) merupakan tahapan kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Investor;
- d. Warna Oranye (nomor tahap 10) merupakan tahapan kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Penerima Bantuan.

Alur Pengajuan SPPG Terpencil pada Gambar 4 mengikuti tahapan sebagai berikut:

a. Penetapan Titik Lokasi SPPG

Titik lokasi SPPG Terpencil yang telah ditetapkan oleh BGN diinput ke dalam portal mitra oleh Tim Percepatan Pelayanan Program MBG di Wilayah Terpencil.

b. Pengajuan Investor

Setelah titik lokasi SPPG terinput dalam portal mitra, tahapan berikutnya adalah pengajuan investor oleh Tim Percepatan Pelayanan MBG di Wilayah Terpencil dengan menginputkan data calon Investor melalui portal mitra (menu pendaftaran Investor), yang selanjutnya diikuti dengan pengunggahan dokumen pendaftaran oleh calon Investor ke dalam portal mitra sesuai persyaratan yang diminta. Adapun dokumen persyaratan pendaftaran yang diunggah ke aplikasi portal mitra sebagai berikut:

Perihal	Isi	Keterangan
Persyaratan Dokumen	• Bukti kepemilikan lahan/perjanjian sewa lahan • Dokumen <i>layout</i> bangunan calon SPPG • Alamat calon SPPG Terpencil • Foto lahan • RAB • Rencana Kerja • <i>Timeline</i> • Pakta integritas • Dokumen proposal	Gunakan <i>Timestamp</i> + Lokasi pada saat pengambilan gambar

c. Verifikasi Data Pendaftaran

Data dan dokumen yang telah masuk pada portal mitra akan diverifikasi oleh Tim Percepatan Pelayanan MBG di Wilayah Terpencil, dengan langkah yang dilakukan sesuai dengan hasil verifikasi, antara lain:

1. Jika hasil verifikasi data dan dokumen **sesuai** keabsahan dan keakuratannya, maka **dilanjutkan** ke tahapan berikutnya;

2. Jika hasil verifikasi data dan dokumen **tidak sesuai** keabsahan dan keakuratannya, maka calon investor **ditolak**.

d. Proses Persiapan

Langkah selanjutnya setelah dokumen dan data terverifikasi keabsahannya, maka dilakukan proses pembangunan, dimana Investor melakukan hal sebagai berikut:

1. Investor memulai pembangunan dan disetiap tahapannya didokumentasikan melalui foto dan video yang dibubuhkan *timestamp*;
2. Investor mengunggah ke portal mitra berupa dokumentasi berupa foto, video, dokumen pendukung, catatan kemajuan pekerjaan, serta informasi lain yang menunjukkan progres kesiapan fasilitas. Proses ini dilakukan hingga status persiapan mencapai 100% sebagai prasyarat untuk melanjutkan ketahapan operasional SPPG Terpencil.
3. Dalam hal tim verifikasi percepatan pelayanan menemukan fakta berdasarkan bukti yang relevan bahwa investor tidak melakukan proses pembangunan sesuai rencana pembangunan, maka tim verifikasi melakukan proses **rollback** untuk dilakukan pelepasan status sebagai investor.

e. Verifikasi Data Persiapan SPPG Terpencil

Tim Percepatan Pelayanan MBG di Wilayah Terpencil memverifikasi dokumen dan dokumentasi progres pembangunan SPPG Terpencil. Berikut langkah yang dilakukan sesuai hasil verifikasi, antara lain:

- a. Jika dokumen/catatan/dokumentasi sesuai dengan progres pembangunan di lokasi, maka setelah tahap pembangunan 100% dilakukan tahap selanjutnya;
- b. Jika dokumen/catatan/dokumentasi tidak sesuai dengan progres pembangunan di lokasi, maka dikembalikan ke tahap proses persiapan untuk dilakukan perbaikan sesuai hasil verifikasi dalam jangka waktu tertentu untuk kemudian kembali diverifikasi.

f. Appraisal Nilai SPPG Terpencil

Setelah mendapatkan kesesuaian hasil verifikasi antara progres pembangunan secara fisik dan dokumen/dokumentasi/catatan pendukung lainnya, maka tahap selanjutnya dilakukan *appraisal* nilai SPPG Terpencil yang merupakan proses penilaian terhadap biaya investasi yang dikeluarkan oleh pihak investor dalam rangka membangun SPPG Terpencil. Template Berita Acara Serah Terima Bangunan dapat

dilihat pada lampiran 10. Hasil *appraisal* menjadi dasar pertimbangan perhitungan biaya sewa.

g. Perjanjian Sewa

Setelah dihasilkan *appraisal* nilai SPPG Terpencil, maka dikeluarkan Perjanjian Sewa yang merupakan bentuk perikatan antara pihak Investor dengan BGN terkait sewa fasilitas SPPG Terpencil (dapat dilihat pada lampiran 15).

h. Pembayaran Sewa SPPG Terpencil

Pembayaran sewa SPPG Terpencil kepada Investor dibayarkan *in-advance* secara bertahap melalui perjanjian sewa selama 4 (empat) tahun. Bukti tanda pembayaran termin II dapat dilihat pada lampiran 11 dan tanda bukti pembayaran termin III dapat dilihat pada lampiran 12.

i. Penetapan Pengelola SPPG Terpencil (Penerima Bantuan)

Tahapan ini dapat dilakukan secara bersamaan dengan tahapan pembayaran sewa, yaitu penetapan Penerima Bantuan program MBG bagi SPPG Terpencil yang akan melakukan pengelolaan SPPG Terpencil, diutamakan dari yayasan yang dibentuk oleh masyarakat sekitar SPPG Terpencil.

j. Penerbitan PKS antara BGN dengan Penerima Bantuan

Setelah ditetapkan Penerima Bantuan SPPG Terpencil, maka selanjutnya dikeluarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS) sebagai dasar hukum pelaksanaan pemberian bantuan, yang memuat hak, kewajiban, ruang lingkup kerja, mekanisme penyaluran, serta ketentuan lain yang mengikat para pihak. Template Perjanjian Kerja Sama dapat dilihat pada lampiran 14.

3.2.2. Peran Satuan Pendidikan dan Masyarakat Setempat

Pelibatan Satuan Pendidikan sangat krusial dalam implementasi program MBG, termasuk melibatkan berbagai komponen seperti komite sekolah, guru, dan orang tua:

- a. Penyediaan Kebun Sekolah:** Satuan Pendidikan dapat berperan aktif dalam menyediakan kebun sekolah sebagai sumber pangan lokal untuk mendukung suplai bahan baku MBG di SPPG Terpencil, yang menciptakan norma kemandirian pangan lokal dan mengurangi ketergantungan pada pasokan dari luar.
- b. Fleksibilitas Lokasi SPPG Terpencil:** Di daerah pegunungan atau wilayah dengan tantangan aksesibilitas, pembangunan atau renovasi SPPG Terpencil dapat dilakukan di halaman satuan pendidikan atau

bahkan di rumah penduduk setempat. Pendekatan ini bertujuan untuk melayani satuan pendidikan dan posyandu di desa tersebut, menunjukkan kriteria fleksibilitas lokasi yang disesuaikan dengan kondisi wilayah terpencil yang beragam.

- c. Partisipasi Masyarakat sebagai Relawan:** Keterlibatan masyarakat setempat sebagai relawan lokal sangat didorong untuk bekerja di SPPG Terpencil yang semakin menguatkan norma partisipasi masyarakat dan rasa kepemilikan terhadap program.

3.2.3. Kemitraan Strategis dalam Dukungan Pelaksanaan Program MBG pada SPPG Terpencil

Dalam pelaksanaan Program MBG diprioritaskan untuk menggunakan produk dalam negeri dan pelibatan usaha mikro, usaha kecil, perseroan perorangan, koperasi, koperasi desa/kelurahan merah putih, dan BUM Desa sesuai amanat Perpres nomor 115 Tahun 2025 tentang Tata Kelola Penyelenggaraan Program Makan Bergizi Gratis.

3.2.4. Koordinasi dengan Sektor Swasta

Dalam pelaksanaan SPPG Terpencil dapat dilakukan dengan melibatkan sektor swasta dalam berkontribusi melalui *Dana Corporate Social Responsibility* (CSR) sebagai salah satu sumber pembiayaan alternatif yang penting. Dana CSR ini dapat dimanfaatkan untuk pembangunan SPPG Terpencil dan penyediaan peralatan.

3.2.5. Peran Investor pada SPPG Terpencil

Investor dapat berpartisipasi dalam menyediakan bangunan, peralatan, dan lahan SPPG Terpencil.

- a. Investor bertanggung jawab untuk memastikan bangunan, peralatan dan lahan SPPG terpencil yang dibangun dengan dana mandiri:
 1. Memenuhi standar teknis dan higienitas yang ditetapkan BGN;
 2. Berada dalam kondisi layak fungsi dan aman operasi sepanjang masa perjanjian kerja sama; dan
 3. SPPG Terpencil dapat digunakan secara optimal untuk penyelenggaraan Program MBG sesuai kapasitas layanan yang disepakati.
- b. Setiap kekurangan dan kerusakan bangunan dan peralatan pada SPPG Terpencil yang tidak berfungsi, baik yang terjadi pada masa konstruksi maupun selama masa pemanfaatan, menjadi tanggung jawab Investor untuk diperbaiki dan/atau diganti.

- c. Investor wajib melaksanakan pemeliharaan preventif dan korektif secara berkala sesuai ketentuan dalam perjanjian dan mekanisme jaminan pemeliharaan, sebagaimana diatur dalam Bab 5 Pedoman ini.

3.3. Mekanisme Koordinasi dan Pengambilan Keputusan

Mengingat kompleksitas dan luasnya cakupan wilayah terpencil, koordinasi yang erat dan pengambilan keputusan yang efektif antar berbagai pihak menjadi esensial untuk memastikan kelancaran dan keberhasilan program.

3.3.1. Kerangka Koordinasi Lintas Kementerian/Lembaga (K/L)

Kerangka koordinasi lintas Kementerian/Lembaga (K/L) merupakan kunci untuk memastikan program MBG terintegrasi dalam berbagai sektor pembangunan. Keterkaitan antara BGN dengan K/L lain dibingkai dalam kerangka koordinasi kelembagaan yang kuat, dengan landasan yang jelas, terbuka, dan akuntabel untuk kerja sama. Hal ini menjamin bahwa setiap Kementerian/Lembaga memahami perannya dan bekerja selaras untuk mencapai tujuan MBG.

3.3.2. Alur Koordinasi dan Pengambilan Keputusan

Koordinasi dilakukan baik secara internal maupun eksternal, mengikuti prosedur standar komunikasi:

- a. **Koordinasi Internal:** Dilakukan melalui pertemuan rutin mingguan antara Kepala SPPG, Pengawas Gizi, Pengawas Keuangan, dan Perwakilan Yayasan. Laporan kegiatan disampaikan secara berkala melalui sistem pelaporan daring yang terhubung dengan KPPG dan BGN, termasuk menetapkan prosedur pelaporan berkala yang terintegrasi dan efisien untuk pemantauan kinerja harian.
- b. **Koordinasi Eksternal:** SPPG berkoordinasi dengan perangkat desa dan kecamatan setempat, dan diperkuat oleh KPPG yang berkoordinasi dengan Satgas Percepatan MBG di Daerah setempat termasuk berbagai dinas teknis terkait. Forum koordinasi antar lembaga dilaksanakan secara berkala untuk menyampaikan capaian, kendala yang dihadapi, serta masukan perbaikan. Ini adalah norma dan prosedur pertemuan koordinasi yang terstruktur untuk mengatasi masalah dan memperkuat sinergi di lapangan.

3.4. Dukungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah

Dalam pelaksanaan program MBG di wilayah terpencil, diperlukan kolaborasi dan dukungan dari Kementerian/Lembaga sebagaimana diatur dalam Perpres nomor 115 tahun 2025 tentang Tata Kelola Penyelenggaraan Program Makan Bergizi Gratis dan Keppres nomor 28 tahun 2025 tentang Tim Koordinasi Penyelenggaraan Program Makan Bergizi Gratis. Berikut Kementerian/Lembaga yang berperan yaitu:

- a. Kementerian Koordinator Bidang Pangan;
- b. Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
- c. Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- d. Kementerian Sekretariat Negara;
- e. Kementerian Dalam Negeri;
- f. Kementerian Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
- g. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- h. Kementerian Kesehatan;
- i. Kementerian Agama;
- j. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
- k. Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Kepala Kependudukan Keluarga Nasional;
- l. Kementerian Koperasi;
- m. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
- n. Kantor Staf Kepresidenan; dan
- o. Badan Komunikasi Pemerintah.

Selain Kementerian/Lembaga tersebut di atas dalam penyelenggaraan SPPG Terpencil diperlukan dukungan dari:

- a. Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal;
- b. Kementerian Perhubungan;
- c. Kementerian Pertanian;
- d. Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- e. Badan Percepatan Pengentasan Kemiskinan; dan
- f. Pemerintah Daerah.

BAB 4. TATA KELOLA PROGRAM MBG DI WILAYAH TERPENCIL

4.1. Prinsip Pelaksanaan Program MBG di Wilayah Terpencil

Pelaksanaan program MBG di wilayah terpencil tetap mengacu kepada Pedoman Umum Penyelenggaraan Bantuan Pemerintah di Lingkungan Badan Gizi Nasional dengan beberapa keperluan penyesuaian mengingat kondisi khusus di wilayah terpencil. Prinsip pelaksanaan program MBG di wilayah terpencil adalah sebagai berikut:

- a. Penerima manfaat program MBG di wilayah terpencil tertuang dalam Perpres Nomor 115 Tahun 2025 meliputi:
 1. PAUD/TK/RA
 2. SD/MI
 3. SMP/MTS
 4. SMA/MA/SMK
 5. Pesantren
 6. SLB
 7. Anak Usia Sekolah yang tidak sekolah
 8. Pendidik
 9. Tenaga Kependidikan
 10. Balita usia 6 - 59 bulan
 11. Ibu hamil
 12. Ibu menyusui
- b. Jumlah penerima manfaat yang dilayani oleh SPPG Terpencil disesuaikan dengan situasi setempat dengan tetap memperhatikan prinsip keamanan pangan (jarak tempuh pengantaran MBG maksimal 30 menit dari lokasi SPPG) dengan penyesuaian **kurang dari 1.000 penerima manfaat.**
- c. Penyelenggaraan SPPG Terpencil dapat dibangun pada lokasi tertentu antara lain, di kawasan tertinggal, terluar, terdepan, perbatasan, terpencil, kepulauan, akses sulit, dan/atau rawan konflik, selain itu juga dapat dibangun pada lokasi dengan kelompok sasaran yang tidak terjangkau oleh SPPG Aglomerasi.
- d. Program MBG dilaksanakan dengan mekanisme Bantuan Pemerintah (Banper) sesuai Peraturan Kementerian Keuangan dan Petunjuk Teknis Pengelolaan Banper untuk Program MBG Tahun 2025, dari mulai perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pengawasan serta pelaporan program.

- e. Proposal tahunan digunakan sebagai dasar penyaluran dana banper. Setiap SPPG Terpencil wajib mengajukan proposal satu kali dalam setahun, proposal tahunan ini menjadi dokumen induk pencairan sepanjang tahun berjalan.
- f. Penyaluran dana bantuan pemerintah program MBG dilakukan dengan mekanisme *auto top up*, untuk menghindari keterlambatan ketersediaan dana di VA SPPG sehingga kegiatan MBG dapat berjalan dengan lancar.
- g. Pelaporan SPPG Terpencil di wilayah terpencil terdiri dari 2 (jenis) pelaporan, yaitu: 1) pelaporan pelaksanaan kegiatan MBG dan 2) pelaporan penggunaan dana MBG.
- h. Model pengelolaan program MBG dapat dilakukan melalui kerja sama dengan pihak ketiga dalam bentuk Yayasan atau Lembaga atau Organisasi Kemasyarakatan berbadan hukum lainnya sesuai peraturan yang berlaku.
- i. Satu Yayasan dapat mengelola maksimal 10 (sepuluh) SPPG Terpencil dalam satu kabupaten/kota. Dalam hal jumlah SPPG Terpencil di kabupaten/kota kurang dari 10 (sepuluh), Yayasan diperbolehkan mengelola tambahan maksimal 5 (lima) SPPG Terpencil di kabupaten/kota lain berdasarkan persetujuan BGN.
- j. Setiap SPPG Terpencil akan dikelola oleh Tim BGN dan perwakilan Yayasan. Tim BGN terdiri dari Kepala SPPG, Pengawas Gizi, dan Pengawas Keuangan.
- k. Bangunan SPPG Terpencil dapat dibangun di atas tanah yang disediakan oleh Pemerintah Daerah setempat ataupun di atas tanah milik institusi pemerintah lainnya atau milik pihak ketiga.
- l. Tipe bangunan SPPG Terpencil dapat merupakan bangunan baru atau bangunan renovasi baik yang dibangun di luar lingkungan satuan pendidikan ataupun di dalam lingkungan/halaman satuan pendidikan, dengan luasan minimum, *layout* ruangan, dan spesifikasi yang disesuaikan dengan kondisi setempat yang memungkinkan.

4.2. Pembangunan SPPG Terpencil (Bangunan Baru, Renovasi, dan Sekolah)

Di wilayah terpencil, pembangunan SPPG Terpencil dilakukan dengan penyesuaian berdasarkan kondisi lokal. Pembangunan SPPG Terpencil dilakukan dalam jangka waktu **60 hari** sejak Surat Keterangan Investor diterbitkan. Klasifikasi SPPG Terpencil mempertimbangkan tiga aspek

utama, yaitu lokasi geografis (seperti daerah pesisir/kepulauan, daerah pegunungan, dan pedalaman/hutan), kapasitas layanan (kurang dari 1.000 penerima manfaat), serta jenis bangunan yang digunakan (bangunan baru, hasil renovasi, atau fasilitas bersama seperti sekolah). Penyesuaian ini penting untuk memastikan bahwa infrastruktur, peralatan, dan operasional SPPG Terpencil tetap efektif, efisien dan sesuai dengan kebutuhan serta keterbatasan masing-masing wilayah.

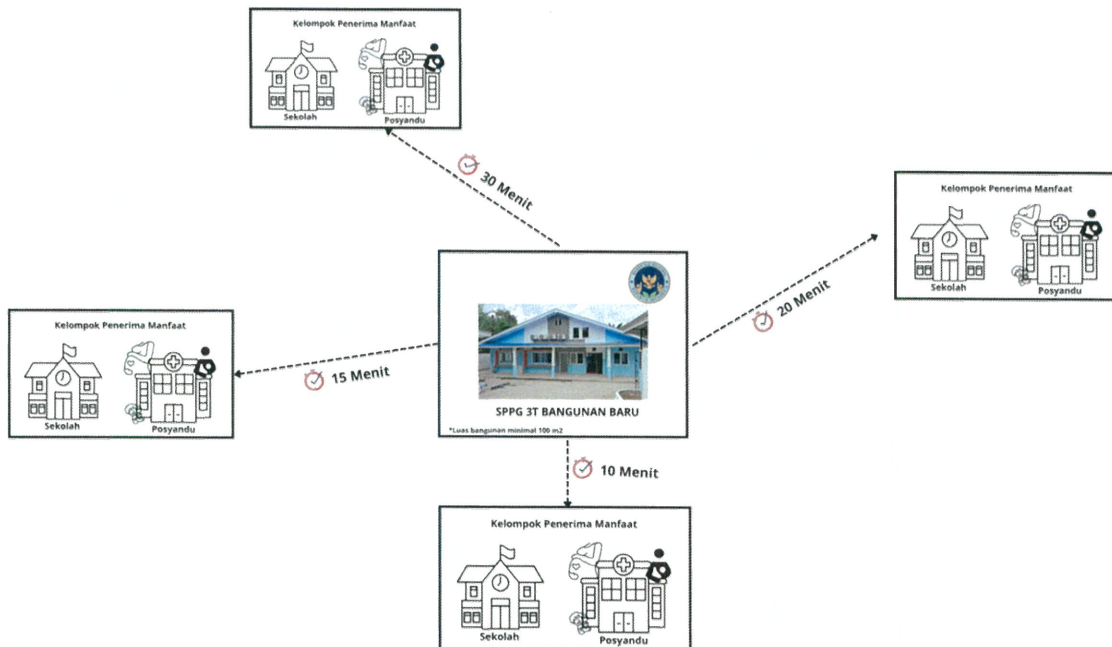
Peningkatan jangkauan dan efisiensi layanan di wilayah terpencil dilakukan melalui konsep pemanfaatan fasilitas yang telah tersedia yang akan disesuaikan dengan standar BGN, seperti kantin sekolah, dapur umum, rumah makan lokal, atau dapur masyarakat setempat, sebagai titik produksi atau distribusi MBG. Integrasi dengan jaringan dan sumber daya lokal memungkinkan pelayanan yang lebih dekat dengan penerima manfaat, sekaligus mempercepat distribusi.

4.2.1. SPPG Terpencil Bangunan Baru

Pembangunan SPPG Terpencil bangunan baru harus memenuhi standar yang ditetapkan oleh BGN dengan luasan sekitar 150 m² menyesuaikan penerima manfaat yang ada di wilayah setempat yaitu harus memiliki minimal enam ruangan yang terdiri dari:

- a. Gudang Bahan Pangan;
- b. Ruang Pencucian Bahan Pangan dan Persiapan;
- c. Ruang Masak;
- d. Ruang Pemorsian dan Pengemasan;
- e. Ruang Pencucian Alat Masak dan Alat Makan; dan
- f. Ruang Kantor.

Di luar dari enam ruangan yang disebutkan, bangunan juga harus dilengkapi dengan toilet yang memadai. Kualitas bangunan dan *layout* SPPG terpencil Bangunan Baru harus tetap memperhatikan dan memenuhi kaidah standar keamanan dan higienitas dapur.



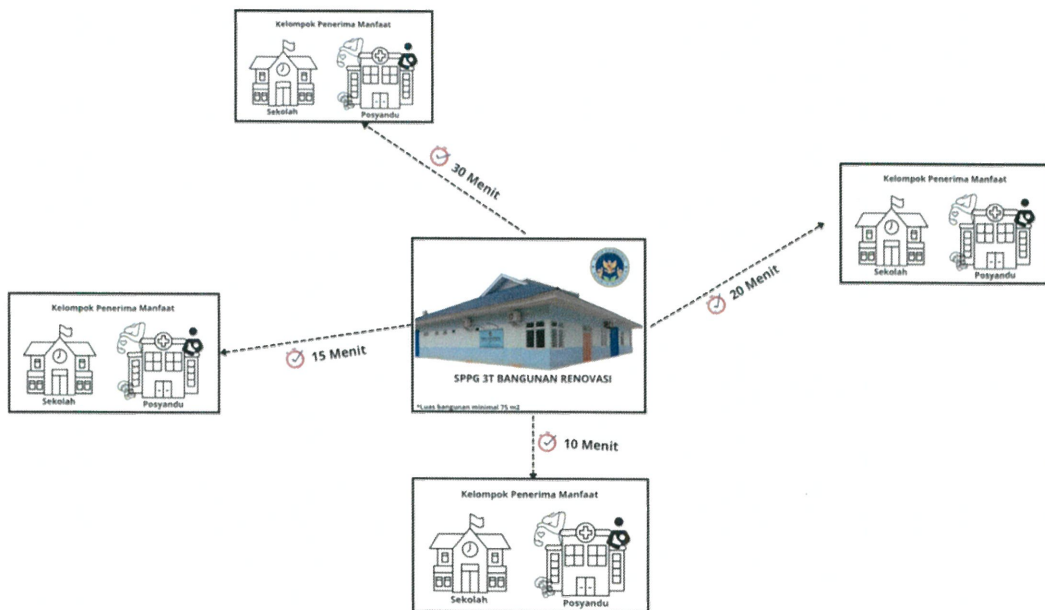
Gambar 5. Skema SPPG Terpencil Bangunan Baru

4.2.2. SPPG Terpencil Bangunan Renovasi

SPPG terpencil Bangunan Renovasi dapat memanfaatkan rumah warga, gedung pertemuan atau bangunan lain yang dialihfungsikan dan direnovasi dengan tetap mengikuti standar SPPG Terpencil yang ditetapkan oleh BGN dengan luasan sekitar 150 m² menyesuaikan penerima manfaat yang ada di wilayah setempat yang memiliki minimal enam ruangan yang terdiri dari:

- a. Gudang Bahan Pangan;
- b. Ruang Pencucian Bahan Pangan dan Persiapan;
- c. Ruang Masak;
- d. Ruang Pemorsian dan Pengemasan;
- e. Ruang Pencucian Alat Masak dan Alat Makan; dan
- f. Ruang Kantor.

Di luar dari enam ruangan yang disebutkan, bangunan SPPG juga harus dilengkapi dengan toilet yang memadai. Kualitas bangunan dan *layout* SPPG terpencil Bangunan Renovasi ini harus memenuhi standar dan kaidah keamanan dan higienitas dapur.



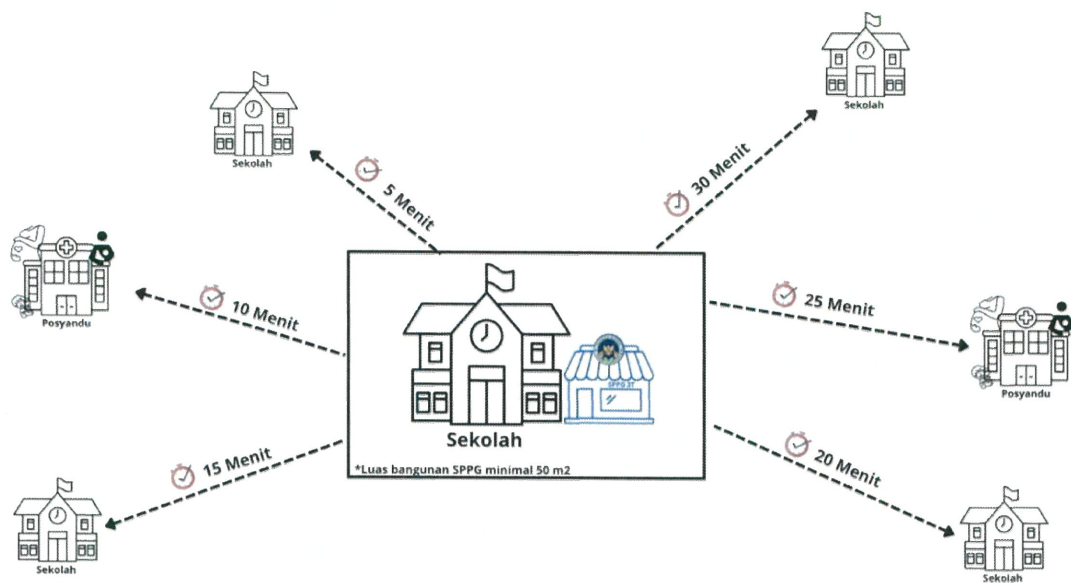
Gambar 6. Skema SPPG Terpencil Bangunan Renovasi

4.2.3. SPPG Terpencil Sekolah

SPPG Terpencil Sekolah adalah SPPG Terpencil yang dibangun di dalam lingkungan/area satuan pendidikan atau yang merenovasi ruangan/bangunan yang sudah tersedia di dalam lingkungan/area satuan pendidikan. SPPG Terpencil Sekolah dibangun/direnovasi dengan mengikuti standar SPPG Terpencil yang ditetapkan oleh BGN dengan luasan sekitar 150 m² menyesuaikan penerima manfaat yang ada di wilayah setempat yang minimal memiliki enam ruangan yaitu terdiri dari:

- a. Gudang Bahan Pangan;
- b. Ruang Pencucian Bahan Pangan dan Persiapan;
- c. Ruang Masak;
- d. Ruang Pemorsian dan Pengemasan;
- e. Ruang Pencucian Alat Masak dan Alat Makan; dan
- f. Ruang Kantor.

Di luar dari enam ruangan yang disebutkan, bangunan juga harus dilengkapi dengan toilet yang memadai. Kualitas bangunan baru/renovasi dan *layout* SPPG Terpencil sekolah tetap mengikuti standar dan kaidah keamanan dan higienitas dapur.



Gambar 7. Skema SPPG Terpencil Sekolah

4.3. Standar Minimum Ruangan, Peralatan Masak, dan Peralatan Makan SPPG Terpencil

Standar teknis minimum SPPG Terpencil dirancang untuk memastikan proses produksi MBG berjalan higienis, efisien, dan aman. Aspek yang menjadi perhatian meliputi luas total bangunan sekitar 150 m² yang disesuaikan dengan kapasitas layanan, ketersediaan air bersih yang stabil, ventilasi yang memadai untuk sirkulasi udara, serta pencahayaan alami yang cukup. Selain itu, sistem drainase dan sanitasi wajib dirancang agar mudah dibersihkan dan tidak menjadi sumber kontaminasi. Pedoman teknis ini menjadi acuan dalam pembangunan maupun renovasi SPPG Terpencil, terutama di wilayah terpencil yang menghadapi tantangan infrastruktur.

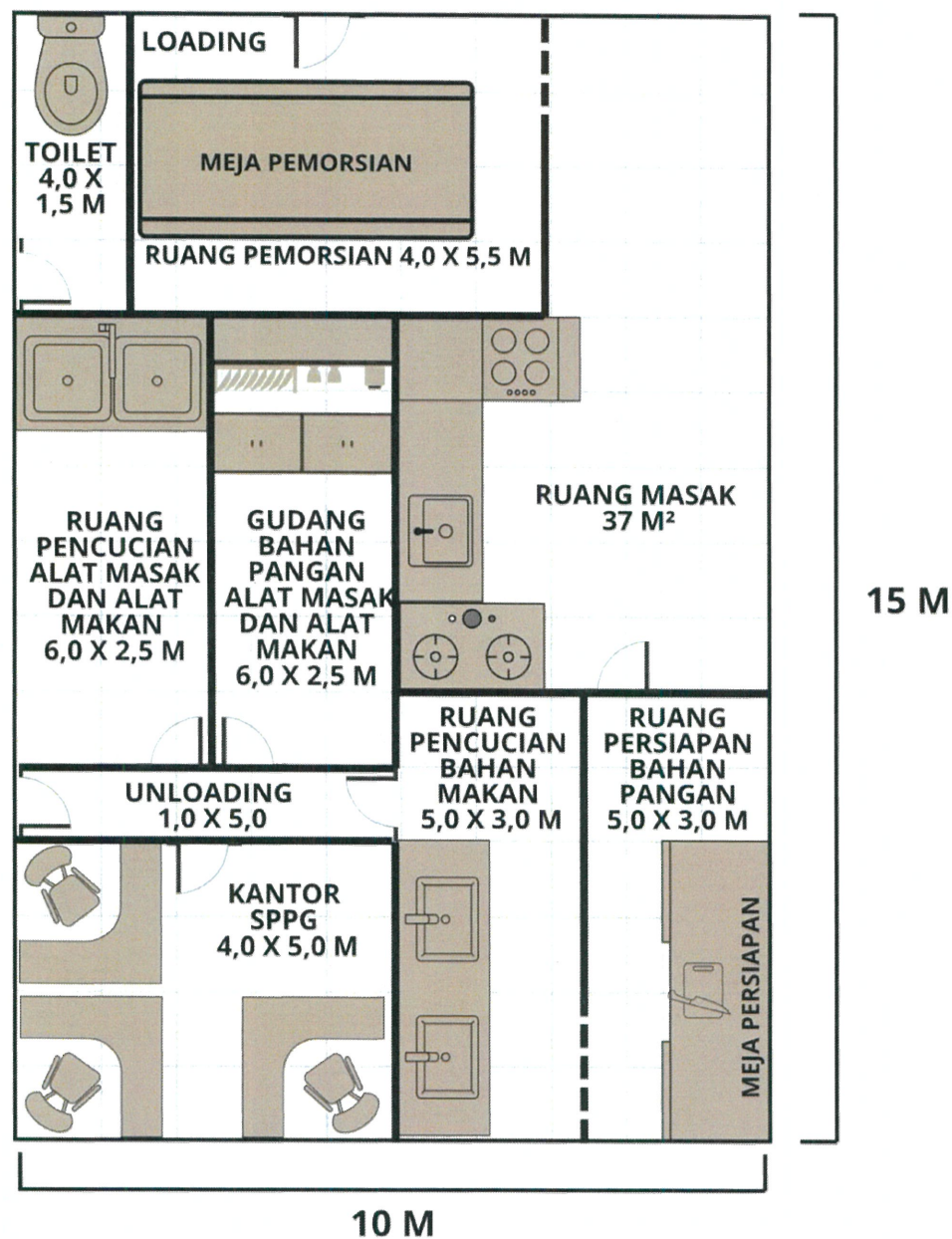
SPPG Terpencil minimal terdiri dari **enam ruangan utama** yang memiliki fungsi berbeda dan saling terintegrasi dalam alur kerja operasional. Setiap ruangan dilengkapi dengan kebutuhan dasar seperti akses air bersih, sistem ventilasi, dan jalur aktivitas yang logis untuk mencegah kontaminasi silang. Tabel 3 menunjukkan standar minimum Ruangan SPPG Terpencil untuk memandu perencanaan pembangunan maupun renovasi dapur.

Peniadaan sekat fisik diperbolehkan apabila kondisi bangunan eksisting terbatas, sehingga penambahan sekat justru akan mempersempit ruang gerak yang membahayakan keselamatan kerja, menghambat alur operasional, atau menghambat sirkulasi udara (*cross-ventilation*) yang

menyebabkan seluruh ruangan menjadi panas atau lembab (kontraproduktif terhadap keamanan pangan).

Tabel 4. Standar Minimum Ruang SPPG Terpencil

STANDAR MINIMUM RUANGAN SPPG TERPENCIL				
No	Bagian ruangan	Fungsi ruangan	Estimasi ukuran ruangan	Alur Aktivitas
			150 m ²	
1.	Gudang bahan pangan	Menyimpan bahan kering dan basah serta ruang penyimpanan alat masak dan alat makan	15 m ²	Bahan pangan datang – disortir – dipindahkan ke ruangan pencucian bahan pangan
2.	Ruang pencucian dan persiapan bahan pangan	Mencuci dan mempersiapkan sayuran, buah-buahan dan bahan mentah lainnya	35 m ²	Bahan masuk – dicuci – dipindahkan keruang masak
3.	Ruang masak	Mengolah dan memasak bahan makanan	37 m ²	Bahan makanan masuk – makanan diproses – makanan dipindahkan keruangan pemorsian
4.	Ruang pemorsian dan pengemasan	Menyiapkan makanan sudah siap saji ke ompreng	22 m ²	Makanan matang disajikan ke dalam ompreng – diikat dan siap didistribusikan
5.	Ruang pencucian alat masak dan alat makan	Mencuci dan membersihkan wajan, panci, sendok dan alat masak lainnya serta ompreng yang sudah digunakan	22 m ²	Alat bekas masak/makan – dicuci – dikeringkan – disimpan di ruangan alat masak dan alat makan
6.	Ruang Kantor	Tempat berkoordinasi antara Kepala SPPG, Pengawas Gizi, dan Pengawas Keuangan	20 m ²	Melakukan koordinasi dan operasional SPPG



Gambar 7. Contoh Layout Bangunan Baru dengan Luasan 150m²

Standar peralatan masak dan peralatan makan untuk SPPG Terpencil disesuaikan dengan jumlah ruangan dan *layout* bangunan SPPG Terpencil serta jumlah penerima manfaat yang dilayani, mengikuti ketentuan Standar GMP (*Good Manufacturing Practice*):

- a. Sangat direkomendasikan untuk memilih **peralatan masak** yang terbuat dari **non-toksik** agar aman digunakan dalam kontak langsung dengan produk pangan (misalnya bahan *stainless steel*).
- b. Pemilihan **peralatan makan yang tidak beracun** menjadi kunci untuk mencegah kontaminasi bahan pangan dengan zat berbahaya yang dapat membahayakan kesehatan.

Adapun perlengkapan peralatan masak standar yang diperlukan untuk SPPG Terpencil pada prinsipnya disesuaikan dengan kebutuhan jumlah penerima manfaat yang dilayani, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mempunyai alat memasak dengan bahan bakar gas atau listrik atau menyesuaikan dengan ketersediaan jenis bahan bakar setempat.
- b. Mempunyai kompor *high pressure* berbahan bakar gas atau jenis kompor lain yang disesuaikan dengan kebutuhan setempat.
- c. Mempunyai instalasi gas yang aman dan mempunyai ruangan penyimpanan gas terpisah dengan dapur, jika menggunakan bahan bakar gas.
- d. Mempunyai alat penghisap asap di dapur.
- e. Mempunyai alat memasak nasi dengan kapasitas yang memadai, dapat berupa *rice steamer*, *rice cooker*, atau dandang ataupun kombinasi.
- f. Mempunyai alat penggorengan dengan berbagai ukuran sesuai kebutuhan beserta peralatan pendukung lainnya untuk penggorengan.
- g. Mempunyai alat memasak sayur berkuah dengan berbagai ukuran.
- h. Mempunyai alat pelunak daging dengan cepat.
- i. Mempunyai peralatan pendukung untuk proses memasak nasi dan lauk pauk serta sayur.
- j. Mempunyai peralatan pencucian untuk sayur, buah dan bahan pangan hewani yang terpisah.
- k. Mempunyai alat dan perlengkapan untuk pemorsian.
- l. Mempunyai peralatan penyimpanan bahan makanan (*chiller* dan *freezer*) dengan kapasitas yang memadai.
- m. Mempunyai alat berupa rak untuk menyimpan peralatan masak dan alat makan serta bahan makanan kering.
- n. Mempunyai alat pengering/sterilisasi otomatis *food tray*.
- o. Mempunyai alat pemadam kebakaran.
- p. Mempunyai perlengkapan APD.
- q. Mempunyai alat pembersih ruangan.
- r. Mempunyai alat penyaring air (*water treatment*)
- s. Mempunyai pendingin ruangan (AC) pada ruang pemorsian
- t. Mempunyai alat *insect killer* elektrik (lampu UV *insect killer*) dan *pest control*
- u. Mempunyai peralatan P3K

Standar peralatan makan di SPPG Terpencil mengikuti standar spesifikasi peralatan makan di SPPG aglomerasi, sebagai berikut:

- a. Penyediaan alat makan berupa *food tray* yang terbuat dari bahan yang higienis dan ramah lingkungan.
- b. Adapun persyaratan peralatan makan sebagai berikut:
 1. Bahan dasar pembuatan dari *stainless steel* khusus makanan, diprioritaskan tipe SS 304 atau SS 316.
 2. Tempat makan *Food Grade* berbahan plastik hanya diperbolehkan untuk 1-2 bulan pertama pada saat SPPG belum memiliki *Food tray/Ompreng. Food Tray Plastic Food Grade* minimal untuk 5 kali penggunaan.
 3. *Food tray* mempunyai dua bagian terdiri dari bagian bawah dan tutup atas, kedua bagian tersebut dari *stainless steel*:
 - a) Bagian bawah : 4,5 cm s.d. 5,5 cm
 - b) Tutup atas : 0,45 – 0,65 mm
 4. Dimensi *Food tray*:
 - a) Panjang : 28 – 28,5 cm
 - b) Lebar : 22 – 23 cm
 - c) Tinggi total : 5,5 - 7 cm
 - d) Ketebalan : 1- 1,5 cm
 5. Desain *Food tray* dilengkapi pengunci apabila bagian bawah dan tutup atas disatukan agar *Food tray* tidak mudah terlepas.
 6. Pada bagian tutup atas bawah terdapat kode type *stainless* dan kode pabrikan.
 7. Di bagian bawah *Food tray* terdapat 5 (lima) cekungan untuk diisi nasi, sayur, lauk, buah dan susu. Di bagian atas rata tidak ada cekungan.

4.4. Penyediaan Akomodasi untuk Kepala SPPG, Pengawas Gizi, dan Pengawas Keuangan

Mempertimbangkan akses yang secara umum sulit serta ketersediaan fasilitas yang terbatas di wilayah SPPG Terpencil, maka penyediaan akomodasi yang layak untuk para Kepala SPPG, Pengawas Gizi, dan Pengawas Keuangan merupakan kewajiban dan tanggung jawab pihak investor untuk SPPG Terpencil. Akomodasi bisa berupa tempat tinggal yang terpisah dari lokasi SPPG Terpencil dengan kemudahan akses dan jarak tempuh maksimal 200m dari lokasi SPPG Terpencil. Pembiayaan atas penyediaan akomodasi ini dibebankan bersama penyediaan SPPG

Terpencil. Biaya listrik dan air tempat tinggal tersebut dapat dibebankan ke biaya operasional.

4.5. Mekanisme Operasional Harian

Pelaksanaan program MBG di SPPG Terpencil memerlukan mekanisme operasional yang terstruktur dan konsisten guna menjamin kelancaran layanan serta kualitas makanan yang diberikan kepada penerima manfaat. Mekanisme ini mencakup seluruh tahapan mulai dari penyiapan bahan, pengolahan makanan, pemeriksaan mutu, hingga distribusi ke lokasi sasaran. Seluruh proses diatur untuk memastikan efisiensi waktu, keamanan pangan dan ketepatan pelaksanaan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Penjabaran alur operasional berikut memberikan panduan teknis harian bagi pelaksana SPPG Terpencil dalam menyelenggarakan program secara efektif, khususnya di wilayah terpencil.

Jarak antara SPPG Terpencil dan lokasi penerima manfaat dibatasi maksimal 30 menit waktu tempuh. Batas ini ditetapkan guna menjaga kualitas, suhu, dan keamanan makanan selama proses distribusi, sekaligus memastikan makanan diterima dalam kondisi layak konsumsi sesuai standar program.

Kebersihan dan kompetensi relawan SPPG menjadi faktor kunci dalam menjamin keamanan dan mutu makanan. Relawan SPPG diutamakan berasal dari kalangan ibu-ibu yang telah mendapatkan pelatihan dasar mengenai pengolahan pangan dan sanitasi. Sebagai bagian dari pengendalian harian, digunakan formulir *checklist* yang mencatat kehadiran, kondisi fisik, kebersihan pribadi dan kelayakan perlengkapan kerja. Penggunaan *checklist* ini bertujuan memastikan seluruh relawan SPPG memenuhi standar kebersihan dan disiplin kerja yang ditetapkan dalam operasional SPPG.

Pada SPPG Terpencil yang menjadikan produk laut, khususnya ikan segar, sebagai sumber utama protein harus menerapkan langkah-langkah khusus untuk menjamin keamanan pangan. Ikan yang digunakan harus dipilih dalam kondisi sangat segar (SNI 2729:2013 – Ikan Segar) ditandai dengan mata bening, insang merah, bau tidak menyengat, dan daging kenyal. Semaksimal mungkin, ikan diperoleh dari nelayan lokal atau pasar setempat yang terpercaya untuk meminimalkan waktu distribusi. Setelah diterima, ikan harus segera disimpan dalam *cool box* berisi es atau

lemari pendingin dengan suhu maksimal 4°C. Bahan mentah seperti ikan tidak boleh disimpan bersama makanan matang untuk mencegah kontaminasi silang. Prosedur ini wajib dijalankan di setiap dapur SPPG yang menggunakan produk laut, guna menjaga kualitas gizi dan keamanan konsumsi bagi seluruh penerima manfaat. Mekanisme penyiapan dan penyaluran MBG di tingkat SPPG mengikuti alur sebagai berikut:



Gambar 8. Mekanisme Penyiapan dan Penyaluran MBG di SPPG

Keterangan:

- a. MBG disiapkan dan diolah setiap hari yaitu dari senin-sabtu (setiap hari untuk peserta didik, ibu hamil, ibu menyusui dan anak balita);
- b. Waktu persiapan, pengolahan, pemorsian, dan pendistribusian dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi setempat;
- c. Pengolahan MBG dilakukan maksimal 4 jam sebelum makan bersama dilaksanakan di satuan pendidikan;
- d. Waktu makan bersama dilaksanakan pada istirahat pertama (makan pagi) atau makan siang;
- e. Menu yang disajikan harus dicek uji organoleptik untuk menilai mutu dan keamanan pangan secara fisik (warna, rasa, aroma, tekstur) terlebih dahulu oleh pihak penyedia sebelum diantarkan dan dicek oleh penanggungjawab program MBG satuan pendidikan ketika MBG tiba di satuan pendidikan serta sebelum dikonsumsi;
- f. MBG diberikan kepada peserta didik dengan menggunakan ompreng dalam keadaan baik dan aman termasuk untuk kelompok 3B yaitu ibu hamil, ibu menyusui, dan anak balita;
- g. Pengiriman MBG kepada kelompok 3B bekerja sama dengan kader posyandu dan kader PLKB setempat.
- h. Peserta didik menggunakan alat makan (sendok dan garpu) yang dibawa dari rumah pada setiap hari makan.
- i. Peserta didik membawa air minum dari rumah setiap hari.

4.6. Sistem Pengelolaan Logistik, Menu, dan SDM

Program MBG dirancang untuk memenuhi kebutuhan gizi masyarakat dengan pendekatan berbasis potensi lokal. Penggunaan bahan pangan lokal diprioritaskan guna menekan biaya logistik, memperkuat ekonomi desa dan memastikan keberlanjutan sistem pangan. Proses dimulai dengan pemetaan kebutuhan pangan berdasarkan segmen penerima manfaat (anak sekolah, anak balita, ibu hamil dan menyusui), mengacu pada Peraturan Kementerian Kesehatan No. 28 tahun 2019 tentang Angka Kecukupan Gizi (AKG) yang dianjurkan untuk masyarakat Indonesia.

Perencanaan menu dalam program MBG disusun berdasarkan standar gizi nasional yang bertujuan memastikan asupan yang seimbang dan sesuai dengan kebutuhan kelompok sasaran. Menu harian harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. **Keanekaragaman Pangan:** Mengutamakan konsumsi berbagai jenis makanan dari kelompok karbohidrat, protein hewani dan nabati, sayur, buah, serta lemak sehat, guna memenuhi seluruh kebutuhan zat gizi.
- b. **Kecukupan Energi dan Zat Gizi:** Menyediakan jumlah kalori, protein, vitamin, dan mineral sesuai Angka Kecukupan Gizi (AKG) yang direkomendasikan untuk masing-masing kelompok usia dan kondisi fisiologis.
- c. **Pembatasan Gula, Garam, dan Lemak (GGL):** Menghindari penggunaan GGL secara berlebihan sebagai langkah preventif terhadap risiko penyakit tidak menular.
- d. **Higiene dan Keamanan Pangan:** Menjamin bahwa setiap makanan yang disajikan diproses secara higienis, bebas dari kontaminasi, serta aman untuk dikonsumsi.

Jika ditemukan kesenjangan antara kebutuhan dengan ketersediaan pangan lokal, maka dilakukan penyesuaian menu berbasis substitusi bahan yang memiliki nilai gizi setara. Penyesuaian ini dilakukan dengan tetap mempertahankan prinsip standar gizi dan memperhatikan pola tanam dan musim panen lokal, sehingga menu yang disusun tetap memenuhi kualitas gizi minimum dan relevan dengan konteks wilayah:

a. Sumber Suplai Alternatif Bahan Pangan Lokal

Ketahanan suplai bahan pangan dalam program MBG perlu dijaga melalui diversifikasi sumber dan integrasi dengan potensi lokal yang tersedia. Mekanisme pemanfaatan sumber suplai alternatif disusun secara fleksibel, dengan melibatkan berbagai program yang telah berjalan di masyarakat maupun yang didukung oleh pemerintah. Contoh yang dapat diadopsi termasuk program Pekarangan Pangan Bergizi (P2B), kebun sekolah, atau inisiatif pangan desa yang dikelola oleh kelompok wanita tani, kader gizi, dan koperasi lokal. Program-program tersebut dapat menyediakan bahan pangan segar seperti sayuran, umbi, rempah, dan protein nabati yang mendukung keberagaman dan kesinambungan pasokan.

Pemanfaatan sumber lokal ini tidak hanya memperluas ketersediaan bahan pangan, tetapi juga memperkuat keterlibatan masyarakat dalam siklus program, mempercepat respon terhadap krisis logistik, serta mendukung ketahanan pangan jangka panjang. Kerja sama

lintas sektor dengan inisiatif serupa yang ada di lingkungan sekolah, posyandu, atau wilayah adat menjadi kunci untuk memastikan keterpaduan antara produksi lokal dan kebutuhan logistik MBG secara berkelanjutan.

b. Penguatan Kapasitas SDM Lokal

Keterbatasan sumber daya manusia di wilayah terpencil menjadi tantangan utama dalam pengelolaan MBG. Penguatan kapasitas dilakukan melalui pelatihan intensif yang menyoroti pemangku kepentingan lokal seperti pemerintah daerah, perangkat desa, kader posyandu, dan pengelola SPPG. Materi pelatihan mencakup manajemen logistik, pengetahuan dasar gizi, teknik penyimpanan dan pengolahan bahan pangan, serta pelaporan dan evaluasi program. Model pelatihan dirancang modular dan adaptif terhadap konteks lokal, termasuk penggunaan media sederhana dan pendampingan lapangan secara berkala. Diharapkan setelah mengikuti pelatihan, SDM lokal mampu mengelola MBG secara mandiri dan akuntabel.

c. Manajemen Rantai Pasok Terintegrasi

Efektivitas pelaksanaan program MBG sangat bergantung pada manajemen rantai pasok yang terintegrasi, khususnya di wilayah terpencil yang memiliki tantangan infrastruktur dan keterbatasan produksi pangan lokal. Perencanaan rantai pasok dimulai dari identifikasi kebutuhan bahan pangan berdasarkan menu dan jumlah penerima manfaat, kemudian disandingkan dengan data ketersediaan yang dihimpun dari BUM Desa, kelompok tani, koperasi, serta penyedia lokal lainnya. Proses ini membantu mengukur kesenjangan antara kebutuhan dan kapasitas produksi wilayah, serta menjadi dasar pengambilan keputusan dalam pengadaan, distribusi, atau substitusi bahan.

Ketika terjadi kekurangan pasokan bahan pangan, strategi pengelolaan kesenjangan dilakukan melalui pendekatan yang terstruktur dan berbasis sumber daya lokal. Langkah-langkah yang diterapkan antara lain:

a. Optimalisasi Sumber Lokal Alternatif

Identifikasi langsung dilakukan terhadap potensi pasokan tambahan dari luar jalur utama, seperti hasil dari pekarangan pangan rumah tangga, kebun sekolah, kebun posyandu, atau kelompok wanita tani. Misalnya, jika sayuran segar seperti bayam tidak tersedia dari pemasok utama, maka pasokan dapat dipenuhi dari kebun sekolah

atau hasil tanam cepat oleh masyarakat lokal. Koordinasi lintas sektor diperlukan agar sumber-sumber ini tercatat dan diakses sesuai prosedur logistik MBG.

b. Pengadaan Kolektif Antar wilayah

Pengadaan kolektif dilakukan dengan menghimpun kebutuhan serupa dari beberapa wilayah atau SPPG Terpencil untuk memudahkan proses negosiasi harga dan efisiensi distribusi. Misalnya, beberapa kecamatan yang kekurangan telur ayam dapat bekerja sama dalam satu pengadaan kolektif dari peternak di wilayah tetangga dengan akses transportasi lebih baik. Mekanisme ini dikoordinasikan oleh tim logistik kabupaten atau melalui peran BUM Desa antar wilayah.

c. Penyesuaian Menu Berbasis Ketersediaan Bahan

Dalam kondisi darurat atau suplai terbatas, menu MBG dapat disesuaikan dengan bahan yang tersedia secara lokal, asalkan penggantinya setara dalam hal nilai gizi. Sebagai contoh, ikan laut yang tidak tersedia akibat cuaca buruk dapat digantikan oleh telur atau tempe sebagai sumber protein, disesuaikan dengan rekomendasi dari Pengawas Gizi. Setiap perubahan harus tetap mematuhi prinsip: keanekaragaman pangan, kecukupan zat gizi, pembatasan GGL, serta keamanan pangan.

Faktor-faktor yang memengaruhi keputusan dalam pengelolaan rantai pasok ini mencakup akses transportasi (jalan rusak, cuaca ekstrem), kondisi gudang penyimpanan (kapasitas, suhu, dan kelembapan), serta status komunikasi dengan penyedia bahan pangan. Monitoring dilakukan secara harian oleh Kepala SPPG, dengan laporan berkala ke BGN untuk memastikan tindak lanjut tepat waktu terhadap potensi hambatan distribusi dan kebutuhan redistribusi stok antar wilayah.

d. Peningkatan Mutu dan Penanganan Produk Ikan

Produk ikan merupakan komponen penting dalam pemenuhan protein hewani dalam MBG terutama pada daerah terpencil yang berupa pesisir atau kepulauan. Penanganan yang kurang tepat berpotensi menurunkan kualitas dan membahayakan kesehatan penerima manfaat. Peningkatan mutu dilakukan melalui pelatihan teknis kepada pengelola SPPG Terpencil dan petugas logistik mengenai metode penanganan ikan segar, seperti pembersihan, penyimpanan dingin, serta teknik pengeringan tradisional yang higienis. Pendekatan

ini juga didukung oleh penyuluhan dari dinas perikanan atau mitra teknis yang memiliki kompetensi di bidang pascapanen ikan. Pengetahuan yang diberikan bersifat aplikatif dan dapat ditularkan kembali kepada masyarakat, sehingga mutu dan keamanan konsumsi ikan dalam MBG tetap terjaga.

4.7. Prosedur Penyaluran Logistik dan Manajemen Risiko

Penyaluran logistik dalam program MBG di wilayah terpencil dilaksanakan berdasarkan prosedur tertentu yang disusun secara adaptif terhadap kondisi geografis dan cuaca ekstrem. Prosedur ini mencakup perencanaan kebutuhan, jadwal distribusi yang mempertimbangkan musim, penyiapan *buffer stock*, pencatatan logistik, serta pengelolaan risiko operasional. Informasi lengkap mengenai tahapan pelaksanaan dan skema manajemen risiko tercantum dalam Lampiran 4 tentang Prosedur Penyaluran Logistik dan Manajemen Risiko MBG.

4.8. Strategi Pendekatan Pelaksanaan MBG di Papua

Dalam hal pelaksanaan MBG di Papua perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

4.8.1. Strategi Operasional Kontekstual

Strategi operasional MBG di Papua harus adaptif terhadap kondisi ekstrem. SPPG Terpencil MBG perlu dirancang dalam bentuk semi-permanen, mobile, atau berbasis rumah komunitas. Distribusi makanan harus mempertimbangkan musim, cuaca, dan aksesibilitas, dengan *buffer stock* yang cukup untuk menghadapi keterlambatan logistik. Pelibatan tokoh adat, gereja, dan “mama-mama Papua” menjadi kunci keberhasilan. Mereka bukan hanya pelaksana, tetapi juga penjaga legitimasi sosial program. Menu MBG sebaiknya berbasis pangan lokal agar diterima secara budaya dan lebih mudah disuplai dari sumber terdekat.

4.8.2. Strategi Komunikasi Sosial

Komunikasi MBG di Papua harus berbasis kepercayaan, bukan sekadar informasi teknis. Penggunaan bahasa lokal, media visual, dan narasi budaya sangat penting untuk menjangkau komunitas yang tidak tersentuh oleh media arus utama. Sosialisasi harus dilakukan melalui tokoh yang dipercaya, seperti kepala suku, pemuka agama, dan “mama-mama Papua”.

Dialog komunitas dan demonstrasi makanan dapat menjadi sarana membangun kepercayaan. Orang tua perlu dilibatkan dalam proses penyusunan menu dan pengawasan dapur. Komunikasi yang partisipatif dan transparan akan mengurangi resistensi dan meningkatkan kepatuhan konsumsi siswa.

4.8.3. Protokol Keamanan Petugas

Petugas BGN yang ditempatkan di Papua memerlukan perlindungan khusus. Protokol keamanan harus mencakup pelatihan mitigasi risiko, sistem pelaporan cepat, dan mekanisme evakuasi darurat. Kolaborasi dengan TNI, aparat lokal, dan tokoh masyarakat sangat penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman.

Rotasi petugas dan dukungan psikososial juga perlu dipertimbangkan. Keamanan bukan hanya soal fisik, tetapi juga mental dan sosial. Tanpa perlindungan yang memadai, program MBG berisiko kehilangan tenaga pelaksana dan gagal menjangkau wilayah prioritas.

BAB 5. MEKANISME PEMBIAYAAN PROGRAM MBG DI WILAYAH TERPENCIL

5.1. Sumber Pembiayaan MBG di Wilayah Terpencil

Pelaksanaan Program MBG di wilayah terpencil menuntut pendekatan pembiayaan yang holistik, fleksibel, dan berbasis kebutuhan lokal. Karakteristik geografis yang menantang, aksesibilitas rendah, serta disparitas harga yang tinggi menjadikan strategi pembiayaan harus benar-benar disesuaikan dengan kondisi nyata di lapangan. Oleh karena itu, sumber pembiayaan program MBG harus berasal dari berbagai kanal, baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, partisipasi masyarakat lokal hingga mitra mandiri. Sumber pembiayaan pembangunan SPPG Terpencil sebagai berikut.

a. Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN)

Dana berasal dari APBN yang dialokasikan kepada BGN untuk menjalankan program MBG termasuk untuk membangun SPPG terpencil, menyediakan peralatan masak dan alat makan. Selain itu, dapat juga menggunakan APBN dari institusi pemerintah lainnya.

1. DIPA sewa bangunan digunakan untuk pembiayaan sewa bangunan serta insentif kecepatan waktu dan pembangunan SPPG Terpencil kepada investor;
2. DIPA MBG digunakan untuk pembiayaan penyelenggaraan program MBG yang meliputi biaya bahan baku, biaya operasional, dan *management fee*.

b. Dana Investor

Dana berasal dari pihak ketiga yang menjadi investor dalam pembangunan SPPG di Terpencil, termasuk penyediaan peralatan masak dan alat makan.

c. Dana CSR

Dana CSR berasal dari perusahaan-perusahaan berskala nasional maupun multinasional yang memiliki program tanggung jawab sosial. Dana ini dapat dimanfaatkan untuk mendukung program MBG, termasuk untuk membangun SPPG terpencil, menyediakan peralatan masak dan alat makan.

d. Dana Hibah

Dana hibah berasal dari lembaga-lembaga pemberi bantuan hibah yang berasal dari dalam negeri. Dana ini bersifat bantuan tanpa

pengembalian (*non-returnable*) dan diperoleh berdasarkan proposal program serta kesesuaian dengan misi lembaga donor terhadap tujuan program MBG. Penatausahaan bantuan hibah dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dana hibah dapat digunakan untuk mendukung program MBG, termasuk untuk membangun SPPG terpencil, menyediakan peralatan masak dan alat makan.

5.2. Penentuan Biaya Berbasis Indeks Kemahalan Wilayah

Salah satu prinsip dasar dalam pembiayaan MBG di wilayah terpencil adalah bahwa besaran anggaran tidak dapat disamaratakan untuk semua daerah. Hal ini disebabkan oleh perbedaan signifikan dalam biaya logistik, harga bahan pokok, dan ongkos operasional di tiap wilayah. Oleh karena itu, penentuan besaran dana MBG harus merujuk pada Indeks Kemahalan Wilayah (IKW) yang dikembangkan oleh Kementerian Keuangan, Badan Pusat Statistik (BPS), dan Kementerian Perdagangan (Harga Eceran Tertinggi/HET). Indeks ini menjadi alat ukur resmi untuk menentukan nilai bantuan berbasis kondisi geografis dan ekonomi wilayah.

Besaran biaya Program MBG di wilayah terpencil ditetapkan berdasarkan Indeks Kemahalan Wilayah (IKW), dengan tetap memperhatikan standar kebutuhan gizi minimal per sasaran. BGN menetapkan satuan biaya per porsi MBG per segmen sasaran untuk setiap kabupaten/kota berdasarkan IKW dimaksud dan/atau hasil survei harga yang disahkan oleh Pemerintah Daerah setempat.

5.3. Komponen Biaya MBG Wilayah Terpencil

Komponen biaya MBG wilayah terpencil terdiri dari biaya bahan pangan, biaya operasional, dan biaya insentif dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4. Komponen Biaya MBG Wilayah Terpencil

No	Penggunaan Dana	Biaya <i>at cost</i> (Rp)	Komponen
1.	Biaya Bahan Baku	Disesuaikan dengan indeks kemahalan yang berlaku di masing-masing wilayah terpencil	• Karbohidrat seperti beras, jagung, singkong, dll sesuai dengan kebutuhan setempat; • Sayur mayur; • Buah-buahan; • Protein; • Susu.

2.	Biaya Operasional	Rp3.000/porsi dan dapat disesuaikan dengan kondisi setempat (<i>at cost</i>)	• Insentif Relawan; • Insentif Harian Penanggung Jawab Satuan Pendidikan; • Insentif Kader; • BPJS Ketenagakerjaan; • BPJS Kesehatan; • Listrik; • Air Kemasan Galon; • Air PDAM; • Air Minum; • Gas; • Sewa Kendaraan (mengacu pada harga biaya pokok kendaraan/BPK, dapat dilihat lampiran 5); • BBM; • Pulsa; • Internet; • ATK; • Alat Kebersihan; • APD; • Lain-lain
3.	<i>Management Fee</i>	Maksimal 30% dari nilai total dana bantuan yang dikelola oleh SPPG	Biaya pengelolaan yang diberikan oleh BGN kepada pengelola SPPG Terpencil (Penjelasan rinci pada penjelasan nomor 5.7)

5.4. Perhitungan Nilai Sewa Fasilitas SPPG

Badan Gizi Nasional memberikan biaya sewa SPPG Terpencil kepada Investor yang membangun dan menyediakan SPPG sesuai standar BGN. Biaya sewa tersebut dimaksudkan sebagai pengganti manfaat yang diterima oleh pemerintah dengan mempertimbangkan faktor risiko dan keterpencilan. BGN akan menyewa SPPG selama 4 (empat) tahun. Nilai sewa dihitung per tahun dengan menggunakan formula anuitas ditambah dengan pajak.

5.4.1. Perhitungan Nilai Sewa Fasilitas SPPG per Tahun

Nilai biaya sewa SPPG Terpencil per tahun ditetapkan oleh BGN menggunakan formula anuitas dengan mekanisme *gross up* Pajak Penghasilan (PPh) berdasarkan hasil *appraisal* nilai properti SPPG Terpencil yang ditetapkan oleh BGN dan dituangkan dalam surat penetapan biaya sewa SPPG Terpencil. Nilai biaya sewa per tahun sebagaimana tercantum dalam surat penetapan BGN bersifat final dan menjadi dasar bagi penyusunan perjanjian sewa antara BGN dan Investor. Formula perhitungan sewa tahunan adalah sebagai berikut:

$$PMT = PV_{P\&E} \times \frac{i(1+i)^n}{(1+i)^n - 1}$$

Formula Gross-Up:

$$PMT_{Bruto} = \frac{PMT}{(1-Tarif Pajak)}$$

Keterangan:

PMT	= Pembayaran Sewa Fasilitas SPPG Tahunan
PV	= Nilai Aset yang meliputi Bangunan dan Peralatan
i	= <i>Hurdle Rate</i> (%)
n	= Periode Sewa/Pemulihan Modal (4 Tahun)

a. Perhitungan Imbal Hasil Wajar (i = 7,7%)

Tingkat imbal hasil yang ditetapkan adalah sebesar 7,7% (i = 7,7%) sebagai *hurdle rate* yang wajar dan kompetitif *Hurdle Rate* merupakan tingkat pengembalian minimum yang harus dicapai dalam suatu kegiatan investasi agar dianggap layak untuk dijalankan. Tingkat ini didekonstruksi menjadi dua komponen utama yang terdiri dari (1) Tingkat Bebas Risiko (R) dan (2) Premi Risiko (RP).

b. Tingkat Bebas Risiko

Tingkat Bebas Risiko (R) mewakili imbal hasil atas investasi yang dianggap bebas risiko gagal bayar di Indonesia, yang umumnya mengacu pada Surat Berharga Negara (SBN). Data pasar per akhir 2024 hingga 2025 menunjukkan:

- 1) Yield SBN 10-Tahun (*benchmark*) berada di kisaran 6,12% hingga 7,09%.
- 2) Yield SBN 5-Tahun (lebih dekat dengan tenor n=4) adalah sekitar 7,02%.
- 3) Yield Obligasi Ritel Indonesia (ORI027) tenor 3 Tahun ditawarkan sebesar 6,65%.

Berdasarkan data ini, penetapan R sebesar 5% adalah *baseline* yang sangat konservatif dan dapat dipertanggungjawabkan untuk periode investasi 4 tahun.

c. Premi Risiko

Premi Risiko merupakan kompensasi yang dituntut investor karena mengambil risiko di atas investasi SBN. Premi ini secara langsung memberi harga pada *Extraordinary Risk* dalam pembangunan SPPG Terpencil yang meliputi beberapa risiko, yaitu

- 1) Risiko Infrastruktur, merupakan risiko yang secara umum akan dihadapi oleh investor dalam menghadapi kendala sulitnya infrastruktur di wilayah terpencil (*headwinds* dan *serious risks*) yang memerlukan premi secara khusus.
- 2) Risiko Spesifik, merupakan risiko yang muncul secara eksplisit disebabkan lokasi yang terpencil. Kondisi ini menyebabkan adanya transfer risiko ke sektor swasta untuk proyek di "*rural areas to remote islands*" yang akan menuntut *risk premium* yang lebih tinggi.
- 3) Sintesis Risiko, merupakan penggabungan dari seluruh risiko premium yang ada dalam pembangunan SPPG Terpencil berupa premi sebesar 2,7%. Hal ini adalah harga untuk risiko gabungan dari (a) Logistik ekstrem (medan sulit, cuaca), (b) Ketergantungan pada infrastruktur minimal (listrik/air/sinyal), (c) Risiko konstruksi di lokasi terisolasi, dan (d) Risiko keamanan.

Oleh karena itu, $i = 5\% (R) + 2,7\% (RP) = 7,7\%$, merupakan *hurdle rate* minimum yang wajar untuk pembangunan SPPG Terpencil yang memiliki risiko tinggi.

Contoh Penerapan Rumus:

Dengan menggunakan formula sewa dan *gross-up* pajak di atas, berikut dicontohkan cara perhitungan sewa bila nilai PP&E berdasarkan hasil appraisal adalah sebesar Rp2.000.000.000 maka perhitungannya adalah sebagai berikut:

$$PV = 2.000.000.000$$

$$i = 0,077$$

$$n = 4$$

$$PMT = 2.000.000.000 \times [0,077(1+0,077)^4]/[(1+0,077)^4 - 1]$$

$$PMT = 2.000.000.000 \times [0,077 \times 1,34544]/[1,34544 - 1]$$

$$PMT = 2.000.000.000 \times [0,10360]/[0,34544]$$

$$\mathbf{PMT = Rp599.814.329}$$

d. Perhitungan Sewa Tanah Berdasarkan Kepemilikan

Biaya sewa yang dihitung berdasarkan formula yang ada pada poin 5.4.1. adalah khusus untuk *property, plant, and equipment* (PP&E), yaitu bangunan dan peralatan. Sementara itu tanah merupakan aset terpisah dengan karakteristik kepemilikan yang berbeda, maka biaya sewa tanah ditentukan berdasarkan jenis kepemilikan sebagai berikut:

1. **Tanah Hibah/Disediakan Pemda (Biaya Sewa= Rp 0)**, hal ini berlaku jika bangunan SPPG Terpencil dibangun di atas tanah yang disediakan oleh Pemerintah Daerah setempat ataupun di atas tanah milik insitusi pemerintah lainnya, maka contoh perhitungan Biaya Sewa Total sebagai berikut:

Sewa Total = Biaya Sewa berdasarkan Formula Anuitas + Sewa Tanah

$$\text{Sewa Total} = \text{Rp } 599.814.329 + \text{Rp } 0 = \text{Rp } 599.814.329$$

2. **Sewa dari Pihak Ketiga** adalah kondisi dimana investor menyewa tanah dari pemilik lokal (warga atau entitas adat) dan memasukkan biaya ini sebagai *pass-through cost* (biaya yang diteruskan) kepada BGN. Sebagai contoh jika biaya sewa tanah lokal adalah Rp20.000.000 per tahun, maka perhitungan Sewa Total sebagai berikut:

Sewa Total = Biaya Sewa berdasarkan Formula Anuitas + Sewa Tanah

$$\text{Sewa Total} = \text{Rp } 599.814.329 + \text{Rp } 20.000.000 = \text{Rp } 619.814.329$$

Besaran biaya sewa ini dilakukan penilaian kewajaran biaya sewa oleh Tim *Appraisal* dan Tim Percepatan Pelayanan Program MBG di Wilayah Terpencil. Besaran biaya sewa tanah dari pemilik lokal maksimal 5% dari harga properti lahan.

3. **Tanah Milik Investor**, hal ini berlaku jika investor yang menyediakan dan memiliki tanah tersebut, investor berhak atas imbal hasil wajar atas nilai aset tanah. Standar penilaian pemerintah (BMN) untuk sewa tanah kosong menggunakan tingkat kapitalisasi sebesar 3,33% dari nilai wajar tanah (menyesuaikan lokasi SPPG).

- a) Asumsikan nilai wajar tanah (*appraisal*) untuk 150 m² di lokasi terpencil adalah Rp50.000.000 (nilai dapat bervariasi bergantung pada wilayah dimana SPPG berada).

b) Biaya Sewa Tanah = $3,33\% \times \text{Rp}500.000.000 = \text{Rp}16.650.000$ per tahun.

Sewa Total = Biaya Sewa berdasarkan Formula Anuitas+ Sewa Tanah

Sewa Total = $\text{Rp } 599.814.329 + \text{Rp } 16.650.000 = 616.464.329$

e. Pajak PPh 10% dengan Perhitungan *Gross-Up*

Penghasilan yang diterima Investor dari biaya insentif sewa SPPG Terpencil merupakan objek Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 4 ayat (2) bersifat final sesuai ketentuan peraturan perundang undangan. BGN bertindak sebagai pemotong dan pemungut PPh atas pembayaran biaya insentif sewa, dan wajib menyetor serta melaporkan PPh dimaksud ke kas negara sesuai ketentuan. Nilai biaya insentif sewa yang tercantum dalam surat penetapan Kepala BGN merupakan nilai bruto (sebelum pajak). Mitra menerima pembayaran nilai bersih (netto) setelah dikurangi PPh final 10% oleh BGN.

Contoh Perhitungan Nilai Sewa jika diasumsikan Tanah Sewa Milik Pihak Ketiga sebagai berikut:

1. PMT = $\text{Rp } 619.814.329$
2. Nilai sewa bruto PPh 10%

Menghitung nilai sewa (PMT Bruto) dengan ditambahkan 10% sebagai PPh final yang harus dibayarkan BGN kepada Investor/Pengelola SPPG

Formula *Gross-Up*:

$\text{PMT Bruto} = \text{PMT} / (1 - \text{Tarif Pajak})$

$\text{PMT Bruto} = \text{PMT} / (1 - 10\%)$

$\text{PMT Bruto} = \text{Rp } 619.814.329 / (1 - 0,10)$

$\text{PMT Bruto} = \text{Rp } 688.682.587$

Nilai $\text{Rp } 688.682.587$ adalah nilai biaya sewa yang dianggarkan dan sudah termasuk PPh final 10%

5.4.2. Mekanisme Pembayaran Sewa SPPG *In-Advance*

Pembayaran biaya sewa SPPG Terpencil kepada Investor dibayarkan *in-advance* 4 (empat) tahun secara bertahap yang diikat dalam bentuk perjanjian sewa. Hasil perhitungan biaya sewa tahunan dengan menggunakan formula anuitas + sewa tanah + *gross-up* menjadi dasar nilai

sewa pertahun SPPG Terpencil yang pembayaran sewanya dibayarkan untuk 4 tahun dimuka (*in-advance*).

Pembayaran biaya sewa untuk 4 tahun tersebut kepada Investor dilaksanakan secara bertahap dengan skema 60% – 20% – 20% sebagai berikut:

- a. **Termin I (60%)** dibayarkan setelah pekerjaan fisik pembangunan SPPG selesai 100% sesuai gambar dan spesifikasi teknis, dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) Tahap 1 serta hasil verifikasi dan validasi oleh BGN. Dapat dilihat pada lampiran 10.
- b. **Termin II (20%)** dibayarkan setelah SPPG memperoleh Sertifikat Laik Higiene Sanitasi (SLHS) dari Dinas Kesehatan setempat dan pemenuhan persyaratan sanitasi dapur sesuai ketentuan Kementerian Kesehatan. Dapat dilihat pada lampiran 11.
- c. **Termin III (20%)** dibayarkan setelah SPPG memperoleh Sertifikat Halal dari Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (BPJPH) untuk proses produksi dan penyajian makanan. Dapat dilihat pada lampiran 12.

5.5. Jaminan Pemeliharaan

Jaminan dan Tanggung Jawab Pemeliharaan:

- a. Kewajiban Pemeliharaan Biaya dan pelaksanaan pemeliharaan SPPG (meliputi bangunan, sarana, dan peralatan) selama masa kontrak kerja sama merupakan tanggung jawab penuh Mitra Pembangun (Investor). Investor wajib memastikan fasilitas SPPG selalu dalam kondisi layak fungsi, aman, dan higienis.
- b. Kewajiban Penyerahan Jaminan untuk mitigasi risiko kegagalan fungsi aset atau kelalaian pemeliharaan, Investor wajib menyerahkan Jaminan Pemeliharaan senilai 5% (lima persen) dari total nilai investasi (berdasarkan hasil appraisal BGN) sebelum pembayaran insentif sewa dilakukan secara penuh (100%).
- c. Bentuk Jaminan pemeliharaan SPPG Terpencil adalah berupa Bank Garansi (*Bank Guarantee*) yang diterbitkan oleh bank HIMBARA.
- d. Sifat dan Masa Berlaku Jaminan Dokumen jaminan (Bank Garansi atau *Surety Bond*) harus memenuhi kriteria:
 1. Bersifat *Unconditional* (dapat dicairkan tanpa syarat pembuktian rumit);
 2. Bersifat *Irrevocable* (tidak dapat dibatalkan sepihak oleh penerbit);

3. Masa berlaku jaminan mencakup seluruh periode pemeliharaan yang disepakati dalam perjanjian kerja sama.
- e. Mekanisme Pencairan (Klaim) BGN berhak mencairkan Jaminan Pemeliharaan atau menggunakan Dana Retensi secara sepihak untuk membiayai perbaikan apabila:
 1. Terjadi kerusakan fasilitas yang mengganggu operasional layanan MBG; dan
 2. Investor lalai atau gagal melakukan perbaikan dalam batas waktu yang ditentukan setelah menerima teguran tertulis dari BGN.
- f. Pengembalian Jaminan Dokumen asli Jaminan Pemeliharaan atau sisa Dana Retensi akan dikembalikan kepada Investor paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah berakhirnya masa pemeliharaan, berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Akhir yang menyatakan kondisi SPPG dalam keadaan baik.

5.6. Insentif Kecepatan Waktu dan Pembangunan SPPG Terpencil

Insentif Kecepatan Waktu dan Pembangunan SPPG Terpencil adalah kompensasi yang diberikan oleh BGN kepada Investor SPPG Terpencil sebagai imbalan atas upaya dan kontribusi kepada investor yang telah berupaya secara optimal dalam membangun SPPG Terpencil dalam waktu yang ditentukan oleh BGN. Insentif ini diberikan untuk menarik investor dapat ikut terlibat dalam program MBG di wilayah terpencil.

Besaran Insentif Kecepatan Waktu dan Pembangunan SPPG Terpencil yang diberikan berdasarkan nilai investasi yang telah dikeluarkan oleh Investor dan **dibayarkan** oleh BGN **bersama dengan pembayaran termin III** sewa SPPG (lampiran 13).

Formula perhitungan Insentif Kecepatan Waktu dan Pembangunan SPPG Terpencil adalah sebagai berikut:

$$IB = (PV + Sewa Properti) \times 70\%$$

Keterangan:

IB = Insentif Kecepatan Waktu dan Pembangunan SPPG Terpencil

PV = Total Nilai Investasi Bangunan, PP&E

5.7. *Management Fee*

Management Fee adalah sejumlah biaya yang diberikan oleh BGN kepada Yayasan selaku pengelola SPPG Terpencil sebagai imbalan atas jasa pengelolaan operasional SPPG, termasuk pengorganisasian sumber daya, pemenuhan standar layanan, dan pemeliharaan fungsi fasilitas selama masa berlakunya perjanjian.

Besaran *Management Fee* ditetapkan secara berjenjang berdasarkan jumlah penerima manfaat yang dilayani oleh satu SPPG, dengan ketentuan:

- paling tinggi **30%** (tiga puluh persen) dari total dana Bantuan Pemerintah (Banper) MBG yang dikelola dalam satu SPPG, untuk SPPG yang melayani **sampai dengan 250** (dua ratus lima puluh) **penerima manfaat;**
- paling tinggi **15%** (lima belas persen) dari total dana Banper MBG yang dikelola dalam satu SPPG, untuk SPPG yang melayani **sampai dengan 1.000** (seribu) **penerima manfaat.**

Untuk SPPG Terpencil dengan jumlah penerima manfaat **kurang dari 250 (dua ratus lima puluh) orang**, BGN **dapat** menetapkan *Management Fee* dalam bentuk nilai tetap (*fixed*) per tahun per SPPG.

Penetapan persentase *Management Fee* dalam batas maksimum dilakukan dengan memperhatikan kinerja layanan, kepatuhan terhadap standar tata kelola Program MBG, serta hasil pemantauan dan pengawasan BGN.

Formula *Management Fee*:

$$MF (PM) = 35 - 0,02 \times PM$$

Keterangan:

MF = *Management Fee*

PM = Penerima Manfaat

Contoh Perhitungan untuk penetapan MF dengan penerima manfaat sebanyak 250 orang:

Maka, $MF = 35 - 0,02 \times PM$

$= 35 - (0,02 \times 250)$

$= 35 - (5)$

= 30%

Diketahui apabila rata -rata harga porsi Rp11.500 dan operasional SPPG adalah **24 hari operasional/bulan**, maka

MF (PM) = Rp11.500 × 250 × 24

MF (PM) = Rp69.000.000/bulan;

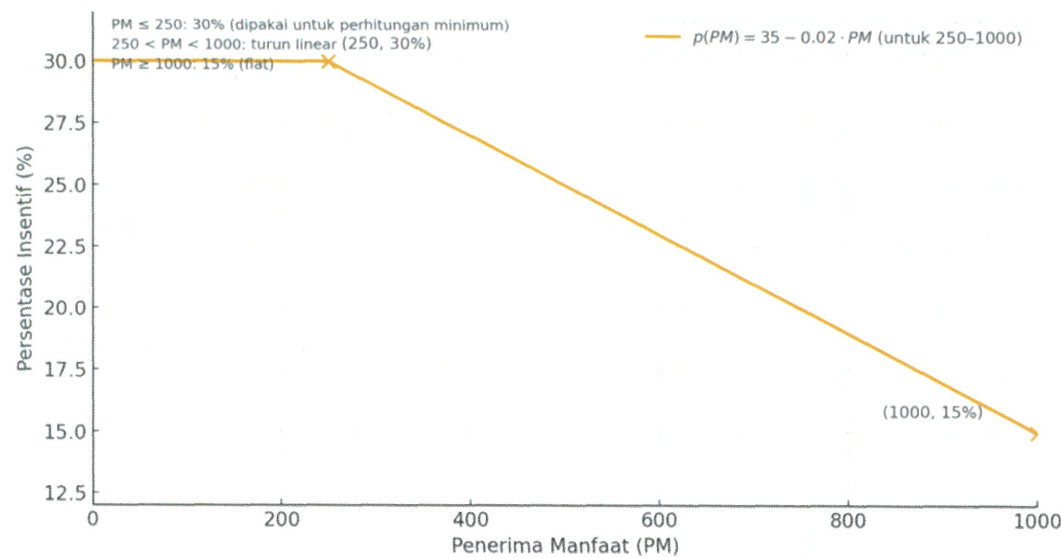
MF (PM) = 30% × 69.000.000

MF (PM) = Rp20.700.000/bulan

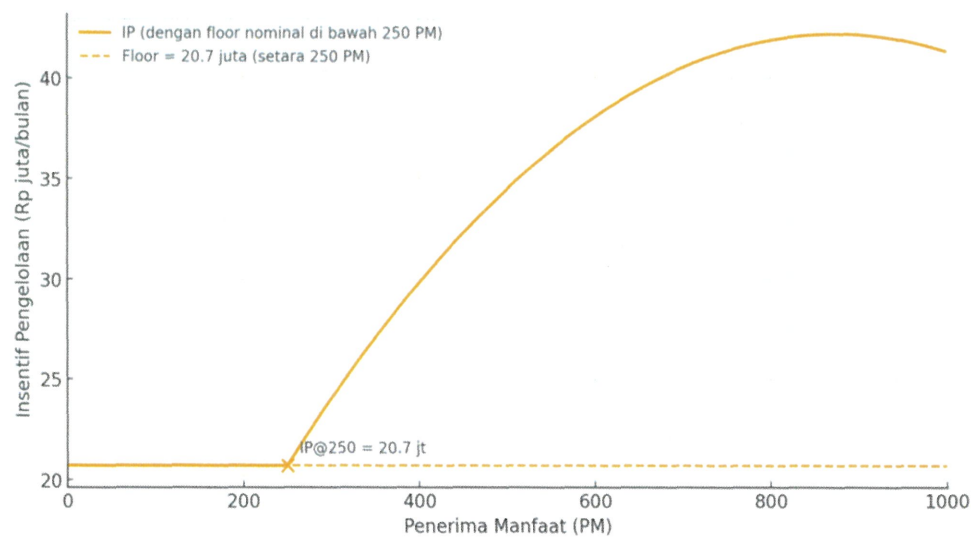
(maka PM 100 atau PM 50 tetap menerima Rp20,7 jt/bulan).

Management Fee bersifat linear untuk 250≤PM≤1000 dengan Formula Persentase Linear MF = 35 - 0,02 x PM

- 1. Untuk SPPG Terpencil dengan PM ≤ 250 maka Dana *Management Fee* bersifat *Flat* pada Jumlah minimum bila melayani 250 PM x Biaya yang dikelola



Grafik Linear Persentase Insentif



Nominal Insentif berdasarkan Penerima Manfaat

Pengelolaan yang bersifat “*fixed*” (tidak turun proporsional terhadap PM), karena struktur minimal pengelolaan SPPG memerlukan peran kunci seperti Perwakilan Yayasan yang melekat di SPPG untuk penyediaan. Bahan baku dan sebagai Maker Transaksi harian digaji dari Yayasan.

Simulasi Perhitungan *Management Fee* SPPG

a. Contoh 1. SPPG dengan 250 Penerima Manfaat (Insentif 30%)

1. Volume Layanan dan Total Dana Banper

a) Porsi per tahun

$$250 \text{ penerima manfaat} \times 295 \text{ hari} = 73.750 \text{ porsi/tahun}$$

b) Total Bantuan Pemerintah

$$73.750 \times \text{Rp}12.000 = \text{Rp}885.000.000/\text{tahun}$$

2. *Management Fee*

a) MF = 30% dari total Banper

b) Nilai MF per tahun

$$30\% \times \text{Rp}885.000.000 = \text{Rp}265.500.000/\text{tahun}$$

c) Setara

$$\approx \text{Rp}22.125.000/\text{bulan}$$

$$\pm \text{Rp}900.000/\text{hari operasional (dibagi 295 hari)}$$

b. Contoh 2. SPPG dengan 1.000 Penerima Manfaat (Insentif 15%)

1. Volume Layanan dan Total Dana Banper

a) Porsi per tahun

$$\text{penerima manfaat} \times 295 \text{ hari} = 295.000 \text{ porsi/tahun}$$

b) Total Bantuan Pemerintah

$$295.000 \times \text{Rp}12.000 = \text{Rp}3.540.000.000/\text{tahun}$$

2. *Management Fee*

a) MF = 15% dari total Banper

b) Nilai MF per tahun

$$15\% \times \text{Rp}3.540.000.000 = \text{Rp}531.000.000/\text{tahun}$$

c) Setara

$$\approx \text{Rp}44.250.000/\text{bulan}$$

$$\pm \text{Rp}1.800.000/\text{hari operasional (dibagi 295 hari)}$$

Management Fee dibayarkan setiap bulan pada tanggal terakhir hari operasional SPPG Terpencil bulan berjalan.

BAB 6. PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

6.1. Pemantauan Implementasi Program MBG

Pemantauan program makan bergizi gratis dilakukan oleh tim BGN pusat sesuai tugas dan tanggung jawab masing-masing. Proses monitoring implementasi program MBG di SPPG Terpencil dilakukan melalui aplikasi Tauwas Care yang dikembangkan oleh Kedeputian Bidang Pemantauan dan Pengawasan, untuk memastikan bahwa semua kegiatan yang dilakukan oleh SPPG Terpencil dilaksanakan sesuai dengan Petunjuk Teknis Tata Kelola Penyelenggaraan Program Makan Bergizi Gratis.

6.1.1. Pemantauan oleh Kedeputian Bidang Pemantauan dan Pengawasan

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

- a. Memastikan SPPG mengumpulkan data antropometri bulanan penerima manfaat (meliputi berat badan, tinggi badan, lingkar kepala, dan lingkar lengan atas) yang didapatkan dari data sekunder Puskesmas dan/atau satuan pendidikan, yang dimasukkan dalam laporan pelaksanaan kegiatan MBG.
- b. Melakukan supervisi dan observasi Lapangan langsung di lokasi pelaksanaan program.
- c. Menyusun pelaporan hasil evaluasi berdasarkan data yang dikumpulkan secara berkala guna mengidentifikasi efektivitas program.
- d. Melakukan pengawasan secara periodik terkait pemanfaatan penggunaan teknologi digital (aplikasi Tauwas Care) di SPPG Terpencil untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi pelaksanaan MBG.

Untuk mengukur keberhasilan program MBG di wilayah terpencil, perlu mendefinisikan indikator keberhasilan yang jelas dan terukur. Indikator ini akan dibagi menjadi tiga kategori: *input*, *output*, dan *outcome*, yang secara kolektif memberikan gambaran komprehensif tentang efektivitas dan dampak program. Berikut indikator keberhasilan program MBG di wilayah terpencil:

- a. Indikator *Input*: Jumlah makanan bergizi yang disediakan dan jumlah sesi edukasi gizi yang dilaksanakan.
- b. Indikator *Output*: Distribusi makanan kepada penerima manfaat dan jumlah peserta edukasi gizi.

- c. Indikator *Outcome*: Perubahan status gizi penerima manfaat serta peningkatan kesadaran gizi masyarakat.

6.1.2. Pemantauan oleh KPA dan PPK

KPA dan PPK melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka pencapaian target kinerja, transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah, antara lain melakukan pengawasan terhadap:

- a. Kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah dengan Juknis serta ketentuan peraturan terkait lainnya; dan
- b. Kesesuaian target capaian dengan realisasi, termasuk pemantauan kepatuhan terhadap parameter pengadaan bahan baku (kualitas premium dan kewajiban harga sesuai HET/harga pasar setempat).

KPA mengambil langkah-langkah tindak lanjut berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi untuk perbaikan penyaluran Bantuan pemerintah. Sanksi dapat diberikan jika hasil revidu yang dilakukan oleh Inspektorat Utama terhadap hasil pemantauan dan pengawasan yang dilakukan oleh Tim BGN terdapat penyimpangan atau penyalahgunaan kewenangan dan/atau anggaran.

6.2. Evaluasi

Evaluasi dimaksudkan untuk menilai keberhasilan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan indikator yang ditetapkan. Evaluasi kegiatan dilakukan secara berjenjang mulai dari satuan pendidikan, kabupaten/kota dan pusat minimal 1 (satu) kali, atau sewaktu-waktu apabila terjadi permasalahan yang sangat penting. Kegiatan ini dilakukan untuk mendapatkan informasi dan umpan balik serta data pelaksanaan kegiatan untuk bahan pengambilan keputusan dalam menjaga dan memperbaiki pelaksanaan kegiatan. Terapkan evaluasi dampak jangka panjang dengan studi periodik untuk memastikan perbaikan berkelanjutan.

6.3. Pelaporan

6.3.1. Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan MBG

Pelaporan pelaksanaan kegiatan dilakukan per 2 (dua) minggu oleh SPPG Terpencil (sesuai lampiran 9) kepada masing-masing Direktorat Wilayah (I, II dan III) yang selanjutnya dilaporkan kepada Deputy Bidang Penyediaan dan Penyaluran melalui **SIPGN**.

6.3.2. Pelaporan Penggunaan Dana Bantuan Pemerintah

SPPG Terpencil wajib melaporkan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan pemerintah secara periodik melalui laporan:

a. Laporan Harian:

1. Pencatatan Menu dan Sampel Makanan: Pengawas Gizi SPPG Terpencil bertanggung jawab mencatat detail menu harian, jumlah porsi yang diproduksi, dan mengambil sampel makanan untuk pengawasan kualitas dan keamanan pangan.
2. Data Distribusi Harian: Kepala SPPG atau relawan yang ditunjuk mencatat jumlah makanan yang didistribusikan, jumlah penerima manfaat yang hadir, dan mencatat insiden atau kendala mendadak di lapangan.
3. Penggunaan: Data harian menjadi dasar untuk keperluan pengajuan *auto top up* (format laporan harian dapat dilihat pada lampiran 6).
4. Laporan Keuangan: Pengawas Keuangan SPPG Terpencil menyusun laporan rinci penerimaan dan pengeluaran dana operasional harian, melampirkan bukti-bukti transaksi yang akan disampaikan kepada masing-masing Direktur Wilayah (I, II dan III) yang selanjutnya dilaporkan kepada Deputy Bidang Penyediaan dan Penyaluran melalui **SIPGN**.

b. Laporan Per Dua Minggu:

1. Laporan Operasional: Merangkum capaian distribusi, kendala operasional, dan kualitas makanan selama dua minggu terakhir. Laporan ini juga mencakup pengajuan pencairan dana operasional untuk periode berikutnya.
2. Laporan Keuangan: Pengawas Keuangan SPPG Terpencil menyusun laporan rinci penerimaan dan pengeluaran dana operasional selama dua minggu, melampirkan bukti-bukti transaksi yang akan disampaikan kepada masing-masing Direktur Wilayah (I, II dan III) yang selanjutnya dilaporkan kepada Deputy Bidang Penyediaan dan Penyaluran melalui **SIPGN** dapat dilihat pada lampiran 7.
3. Penggunaan: Sebagai dasar pengajuan dana dan evaluasi kinerja operasional dalam jangka pendek.

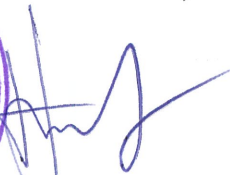
c. Laporan Bulanan:

1. Laporan Komprehensif SPPG: Merangkum seluruh aktivitas operasional, keuangan, dan data penerima manfaat selama satu bulan penuh. Laporan ini juga mencakup analisis awal terhadap tren dan masalah yang terjadi.
2. Pengiriman: Laporan bulanan ini yang akan disampaikan kepada masing-masing Direktur Wilayah (I, II dan III) yang selanjutnya dilaporkan kepada Deputi Bidang Penyediaan dan Penyaluran melalui **SIPGN** (dapat dilihat pada lampiran 8).
3. Penggunaan: Evaluasi kinerja bulanan, identifikasi masalah berulang, dan penyesuaian strategi di tingkat kabupaten/kota.

BAB 7. PENUTUP

Pedoman Teknis Tata Kelola Program MBG di Wilayah Terpencil ini disusun untuk menjadi acuan khususnya bagi BGN, Investor, dan Pengelola SPPG dalam perencanaan, penyaluran, pendistribusian, dan pengelolaan program bantuan pemerintah pada program MBG di wilayah terpencil. Diharapkan pedoman ini dapat memastikan program MBG dapat terdistribusikan secara efektif dan efisien menjangkau penerima manfaat khususnya untuk pemenuhan gizi di wilayah terpencil.

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,



DADAN HINDAYANA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI
NASIONAL
NOMOR 31679 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA
PROGRAM MAKAN BERGIZI
GRATIS DI WILAYAH TERPENCIL

Lampiran 2. Tabel Referensi Indeks Kemahalan Wilayah (Contoh yang dapat
dijadikan Acuan Penentuan HET)

Sumber: Bappenas 2024. Tabel referensi berdasarkan wilayah

Kode	Kabupaten Kota	UC 4 Ibu hamil 2026	UC 4 Ibu menyusui 2026	UC 4 balita 2026	UC 4 PAUD 2026	UC 4 SD/MI 2026	UC 4 SMP/MTs 2026	UC 4 SMA/MA 2026	UC SLB 2026	UC Santri 2026	Rata-rata
1701	Kab. Bengkulu Selatan	12.313	12.313	7.009	7.009	8.496	10.050	11.957	9.750	9.750	9.850
1702	Kab. Rejang Lebong	12.501	12.501	7.116	7.116	8.625	10.203	12.139	9.898	9.898	10.000
1703	Kab. Bengkulu Utara	12.869	12.869	7.325	7.325	8.879	10.503	12.496	10.189	10.189	10.294
1704	Kab. Kaur	13.257	13.257	7.547	7.547	9.147	10.821	12.874	10.497	10.497	10.605
1705	Kab. Seluma	12.982	12.982	7.390	7.390	8.957	10.596	12.606	10.279	10.279	10.385
1706	Kab. Muko-muko	12.927	12.927	7.359	7.359	8.919	10.551	12.553	10.235	10.235	10.341
1707	Kab. Lebong	12.148	12.148	6.915	6.915	8.382	9.916	11.797	9.619	9.619	9.718
1708	Kab. Kepahiang	12.259	12.259	6.978	6.978	8.458	10.006	11.904	9.707	9.707	9.806
1709	Kab. Bengkulu Tengah	12.734	12.734	7.249	7.249	8.786	10.393	12.365	10.082	10.082	10.186
1771	Kota Bengkulu	12.794	12.794	7.283	7.283	8.828	10.443	12.424	10.130	10.130	10.234
1801	Kab. Lampung Selatan	12.332	12.332	7.020	7.020	8.509	10.066	11.975	9.765	9.765	9.865
1802	Kab. Lampung Tengah	11.121	11.121	6.331	6.331	7.673	9.077	10.799	8.806	8.806	8.896
1803	Kab. Lampung Utara	11.535	11.535	6.566	6.566	7.959	9.415	11.201	9.133	9.133	9.227
1804	Kab. Lampung Barat	13.255	13.255	7.546	7.546	9.146	10.819	12.872	10.495	10.495	10.603
1805	Kab. Tulang Bawang	11.825	11.825	6.731	6.731	8.159	9.651	11.482	9.363	9.363	9.459
1806	Kab. Tanggamus	11.658	11.658	6.637	6.637	8.044	9.516	11.321	9.231	9.231	9.326
1807	Kab. Lampung Timur	11.539	11.539	6.568	6.568	7.961	9.418	11.205	9.136	9.136	9.230
1808	Kab. Way Kanan	12.476	12.476	7.102	7.102	8.608	10.183	12.115	9.878	9.878	9.980
1809	Kab. Pesawaran	12.076	12.076	6.874	6.874	8.332	9.856	11.726	9.561	9.561	9.660
1810	Kab. Pringsewu	12.103	12.103	6.889	6.889	8.351	9.878	11.752	9.583	9.583	9.681
1811	Kab. Mesuji	14.020	14.020	7.981	7.981	9.674	11.443	13.614	11.101	11.101	11.215
1812	Kab. Tulang Bawang Barat	13.436	13.436	7.648	7.648	9.270	10.966	13.047	10.638	10.638	10.747
1813	Kab. Pesisir Barat	14.248	14.248	8.111	8.111	9.831	11.629	13.836	11.282	11.282	11.397
1871	Kota Bandar Lampung	13.420	13.420	7.640	7.640	9.260	10.954	13.032	10.626	10.626	10.735
1872	Kota Metro	12.748	12.748	7.257	7.257	8.796	10.405	12.379	10.094	10.094	10.198
1901	Kab. Bangka	13.790	13.790	7.850	7.850	9.515	11.255	13.390	10.918	10.918	11.031
1902	Kab. Belitung	13.738	13.738	7.821	7.821	9.479	11.213	13.341	10.878	10.878	10.990
1903	Kab. Bangka Selatan	13.553	13.553	7.715	7.715	9.351	11.062	13.161	10.731	10.731	10.841
1904	Kab. Bangka Tengah	13.465	13.465	7.665	7.665	9.291	10.991	13.076	10.662	10.662	10.771
1905	Kab. Bangka Barat	13.577	13.577	7.729	7.729	9.368	11.082	13.185	10.751	10.751	10.861
1906	Kab. Belitung Timur	14.658	14.658	8.344	8.344	10.114	11.964	14.234	11.606	11.606	11.726
1971	Kota Pangkalpinang	13.926	13.926	7.928	7.928	9.609	11.367	13.523	11.027	11.027	11.140
2101	Kab. Bintan	13.699	13.699	7.798	7.798	9.452	11.181	13.303	10.847	10.847	10.958
2102	Kab. Karimun	14.773	14.773	8.410	8.410	10.193	12.058	14.345	11.697	11.697	11.817
2103	Kab. Natuna	16.028	16.028	9.124	9.124	11.059	13.083	15.565	12.691	12.691	12.822
2104	Kab. Lingga	15.408	15.408	8.771	8.771	10.631	12.576	14.962	12.200	12.200	12.325
2105	Kab. Kepulauan Anambas	17.512	17.512	9.969	9.969	12.083	14.294	17.005	13.866	13.866	14.008
2171	Kota Batam	14.779	14.779	8.413	8.413	10.197	12.063	14.351	11.702	11.702	11.822
2172	Kota Tanjungpinang	15.294	15.294	8.706	8.706	10.552	12.483	14.851	12.109	12.109	12.234
3101	Kab. Kepulauan Seribu	16.460	16.460	9.370	9.370	11.357	13.435	15.984	13.033	13.033	13.167
3171	Kota Jakarta Pusat	15.813	15.813	9.001	9.001	10.910	12.906	15.355	12.520	12.520	12.649
3172	Kota Jakarta Utara	16.593	16.593	9.446	9.446	11.449	13.544	16.113	13.138	13.138	13.273
3173	Kota Jakarta Barat	15.490	15.490	8.818	8.818	10.688	12.643	15.042	12.265	12.265	12.391
3174	Kota Jakarta Selatan	16.115	16.115	9.174	9.174	11.119	13.153	15.649	12.760	12.760	12.891
3175	Kota Jakarta Timur	15.751	15.751	8.966	8.966	10.868	12.856	15.295	12.471	12.471	12.600

Kode	Kabupaten Kota	UC 4 Ibu hamil 2026	UC 4 Ibu menyusui 2026	UC 4 balita 2026	UC 4 PAUD 2026	UC 4 SD/MI 2026	UC 4 SMP/MTs 2026	UC 4 SMA/MA 2026	UC SLB 2026	UC Santri 2026	Rata-rata
3201	Kab. Bogor	15.460	15.460	8.801	8.801	10.667	12.619	15.013	12.241	12.241	12.367
3202	Kab. Sukabumi	13.677	13.677	7.786	7.786	9.437	11.163	13.281	10.829	10.829	10.940
3203	Kab. Cianjur	14.011	14.011	7.976	7.976	9.667	11.436	13.605	11.094	11.094	11.208
3204	Kab. Bandung	14.332	14.332	8.159	8.159	9.889	11.698	13.918	11.348	11.348	11.465
3205	Kab. Garut	12.846	12.846	7.313	7.313	8.863	10.485	12.474	10.171	10.171	10.276
3206	Kab. Tasikmalaya	13.846	13.846	7.882	7.882	9.554	11.302	13.446	10.963	10.963	11.076
3207	Kab. Ciamis	12.907	12.907	7.348	7.348	8.906	10.535	12.534	10.220	10.220	10.325
3208	Kab. Kuningan	13.985	13.985	7.961	7.961	9.649	11.414	13.580	11.073	11.073	11.187
3209	Kab. Cirebon	13.963	13.963	7.948	7.948	9.634	11.397	13.559	11.056	11.056	11.169
3210	Kab. Majalengka	14.138	14.138	8.048	8.048	9.755	11.539	13.729	11.194	11.194	11.309
3211	Kab. Sumedang	13.935	13.935	7.933	7.933	9.615	11.374	13.532	11.034	11.034	11.147
3212	Kab. Indramayu	15.155	15.155	8.627	8.627	10.457	12.370	14.717	12.000	12.000	12.123
3213	Kab. Subang	13.871	13.871	7.896	7.896	9.571	11.322	13.470	10.983	10.983	11.096
3214	Kab. Purwakarta	14.195	14.195	8.081	8.081	9.795	11.586	13.785	11.240	11.240	11.355
3215	Kab. Karawang	13.701	13.701	7.799	7.799	9.454	11.183	13.305	10.849	10.849	10.960
3216	Kab. Bekasi	15.006	15.006	8.542	8.542	10.354	12.248	14.571	11.881	11.881	12.003
3217	Kab. Bandung Barat	14.746	14.746	8.394	8.394	10.174	12.036	14.319	11.676	11.676	11.796
3218	Kab. Pangandaran	13.095	13.095	7.454	7.454	9.035	10.688	12.716	10.368	10.368	10.475
3271	Kota Bogor	16.796	16.796	9.561	9.561	11.589	13.709	16.310	13.299	13.299	13.436
3272	Kota Sukabumi	14.242	14.242	8.107	8.107	9.827	11.624	13.830	11.277	11.277	11.393
3273	Kota Bandung	15.069	15.069	8.578	8.578	10.397	12.300	14.633	11.932	11.932	12.054
3274	Kota Cirebon	14.303	14.303	8.142	8.142	9.869	11.675	13.889	11.325	11.325	11.442
3275	Kota Bekasi	15.582	15.582	8.870	8.870	10.751	12.718	15.131	12.338	12.338	12.464
3276	Kota Depok	15.768	15.768	8.976	8.976	10.880	12.870	15.312	12.485	12.485	12.614
3277	Kota Cimahi	15.173	15.173	8.637	8.637	10.469	12.385	14.734	12.014	12.014	12.137
3278	Kota Tasikmalaya	14.366	14.366	8.178	8.178	9.913	11.726	13.951	11.375	11.375	11.492
3279	Kota Banjar	12.983	12.983	7.391	7.391	8.958	10.597	12.607	10.280	10.280	10.385
3301	Kab. Cilacap	11.848	11.848	6.744	6.744	8.175	9.670	11.505	9.381	9.381	9.477
3302	Kab. Banyumas	12.206	12.206	6.949	6.949	8.422	9.963	11.853	9.665	9.665	9.764
3303	Kab. Purbalingga	11.911	11.911	6.780	6.780	8.218	9.722	11.566	9.431	9.431	9.528
3304	Kab. Banjarnegara	12.741	12.741	7.253	7.253	8.791	10.399	12.372	10.088	10.088	10.192
3305	Kab. Kebumen	13.177	13.177	7.501	7.501	9.092	10.755	12.795	10.433	10.433	10.540
3306	Kab. Purworejo	12.520	12.520	7.127	7.127	8.639	10.219	12.158	9.913	9.913	10.015
3307	Kab. Wonosobo	12.816	12.816	7.296	7.296	8.843	10.461	12.445	10.148	10.148	10.252
3308	Kab. Magelang	12.735	12.735	7.249	7.249	8.787	10.394	12.366	10.083	10.083	10.187
3309	Kab. Boyolali	12.439	12.439	7.081	7.081	8.582	10.152	12.079	9.849	9.849	9.950
3310	Kab. Klaten	12.314	12.314	7.010	7.010	8.497	10.051	11.958	9.750	9.750	9.850
3311	Kab. Sukoharjo	12.946	12.946	7.370	7.370	8.932	10.567	12.571	10.250	10.250	10.356
3312	Kab. Wonogiri	13.233	13.233	7.533	7.533	9.130	10.801	12.850	10.478	10.478	10.585
3313	Kab. Karanganyar	13.247	13.247	7.541	7.541	9.140	10.812	12.863	10.489	10.489	10.596
3314	Kab. Sragen	12.933	12.933	7.362	7.362	8.924	10.556	12.559	10.241	10.241	10.346
3315	Kab. Grobogan	12.455	12.455	7.090	7.090	8.594	10.166	12.094	9.862	9.862	9.963
3316	Kab. Blora	12.604	12.604	7.175	7.175	8.697	10.288	12.239	9.980	9.980	10.082
3317	Kab. Rembang	13.041	13.041	7.424	7.424	8.998	10.644	12.663	10.326	10.326	10.432
3318	Kab. Pati	13.248	13.248	7.542	7.542	9.141	10.813	12.865	10.490	10.490	10.598
3319	Kab. Kudus	13.284	13.284	7.562	7.562	9.165	10.842	12.899	10.518	10.518	10.626
3320	Kab. Jepara	13.237	13.237	7.535	7.535	9.133	10.804	12.854	10.481	10.481	10.589
3321	Kab. Demak	13.923	13.923	7.925	7.925	9.606	11.364	13.520	11.024	11.024	11.137
3322	Kab. Semarang	13.624	13.624	7.756	7.756	9.401	11.120	13.230	10.788	10.788	10.898
3323	Kab. Temanggung	12.536	12.536	7.136	7.136	8.650	10.232	12.174	9.926	9.926	10.028
3324	Kab. Kendal	12.692	12.692	7.225	7.225	8.757	10.359	12.324	10.049	10.049	10.152
3325	Kab. Batang	12.799	12.799	7.286	7.286	8.831	10.447	12.429	10.134	10.134	10.238
3326	Kab. Pekalongan	12.806	12.806	7.290	7.290	8.836	10.452	12.435	10.140	10.140	10.244
3327	Kab. Pemalang	13.373	13.373	7.612	7.612	9.227	10.915	12.986	10.588	10.588	10.697
3328	Kab. Tegal	13.116	13.116	7.466	7.466	9.050	10.705	12.736	10.385	10.385	10.492
3329	Kab. Brebes	13.054	13.054	7.431	7.431	9.007	10.655	12.676	10.336	10.336	10.442
3371	Kota Magelang	13.414	13.414	7.636	7.636	9.256	10.949	13.026	10.621	10.621	10.731

3372	Kota Surakarta	13.206	13.206	7.518	7.518	9.112	10.779	12.824	10.456	10.456	10.564
3373	Kota Salatiga	13.885	13.885	7.904	7.904	9.580	11.333	13.483	10.994	10.994	11.107
3374	Kota Semarang	14.088	14.088	8.020	8.020	9.721	11.499	13.680	11.155	11.155	11.269
3375	Kota Pekalongan	13.199	13.199	7.514	7.514	9.107	10.773	12.817	10.451	10.451	10.558
3376	Kota Tegal	13.888	13.888	7.906	7.906	9.583	11.336	13.486	10.997	10.997	11.110
3401	Kab. Kulon Progo	12.757	12.757	7.262	7.262	8.802	10.412	12.388	10.101	10.101	10.205
3402	Kab. Bantul	12.929	12.929	7.360	7.360	8.921	10.553	12.555	10.237	10.237	10.342
3403	Kab. Gunung Kidul	13.458	13.458	7.661	7.661	9.286	10.985	13.069	10.656	10.656	10.766
3404	Kab. Sleman	13.675	13.675	7.784	7.784	9.435	11.162	13.279	10.828	10.828	10.939
3471	Kota Yogyakarta	13.375	13.375	7.614	7.614	9.229	10.917	12.988	10.591	10.591	10.699
3501	Kab. Pacitan	12.519	12.519	7.127	7.127	8.638	10.218	12.157	9.913	9.913	10.014
3502	Kab. Ponorogo	13.347	13.347	7.598	7.598	9.209	10.894	12.960	10.568	10.568	10.676
3503	Kab. Trenggalek	12.308	12.308	7.007	7.007	8.493	10.046	11.952	9.746	9.746	9.846
3504	Kab. Tulungagung	13.288	13.288	7.564	7.564	9.168	10.846	12.903	10.521	10.521	10.629
3505	Kab. Blitar	12.493	12.493	7.112	7.112	8.620	10.197	12.131	9.892	9.892	9.993
3506	Kab. Kediri	12.458	12.458	7.092	7.092	8.596	10.168	12.097	9.864	9.864	9.965
3507	Kab. Malang	13.723	13.723	7.812	7.812	9.469	11.201	13.326	10.866	10.866	10.978
3508	Kab. Lumajang	13.581	13.581	7.731	7.731	9.371	11.085	13.188	10.753	10.753	10.864
3509	Kab. Jember	13.215	13.215	7.522	7.522	9.118	10.786	12.832	10.463	10.463	10.571
3510	Kab. Banyuwangi	13.628	13.628	7.758	7.758	9.403	11.123	13.233	10.790	10.790	10.901
3511	Kab. Bondowoso	12.350	12.350	7.030	7.030	8.521	10.080	11.993	9.779	9.779	9.879
3512	Kab. Situbondo	12.931	12.931	7.361	7.361	8.922	10.554	12.556	10.238	10.238	10.344
3513	Kab. Probolinggo	12.086	12.086	6.880	6.880	8.339	9.864	11.736	9.569	9.569	9.668
3514	Kab. Pasuruan	13.377	13.377	7.615	7.615	9.230	10.919	12.990	10.592	10.592	10.701
3515	Kab. Sidoarjo	15.015	15.015	8.547	8.547	10.360	12.255	14.580	11.889	11.889	12.011
3516	Kab. Mojokerto	13.296	13.296	7.569	7.569	9.174	10.852	12.911	10.527	10.527	10.636
3517	Kab. Jombang	13.236	13.236	7.534	7.534	9.132	10.803	12.853	10.480	10.480	10.588
3518	Kab. Nganjuk	12.827	12.827	7.302	7.302	8.851	10.470	12.456	10.157	10.157	10.261
3519	Kab. Madiun	12.633	12.633	7.191	7.191	8.716	10.311	12.267	10.002	10.002	10.105
3520	Kab. Magetan	13.086	13.086	7.449	7.449	9.029	10.681	12.708	10.362	10.362	10.468
3521	Kab. Ngawi	12.316	12.316	7.011	7.011	8.498	10.053	11.960	9.752	9.752	9.852
3522	Kab. Bojonegoro	13.250	13.250	7.543	7.543	9.142	10.815	12.866	10.491	10.491	10.599
3523	Kab. Tuban	13.501	13.501	7.685	7.685	9.315	11.019	13.110	10.690	10.690	10.800
3524	Kab. Lamongan	13.916	13.916	7.922	7.922	9.602	11.358	13.513	11.018	11.018	11.132
3525	Kab. Gresik	14.954	14.954	8.512	8.512	10.318	12.205	14.521	11.840	11.840	11.962
3526	Kab. Bangkalan	13.460	13.460	7.662	7.662	9.287	10.986	13.071	10.658	10.658	10.767
3527	Kab. Sampang	12.749	12.749	7.258	7.258	8.797	10.406	12.381	10.095	10.095	10.199
3528	Kab. Pamekasan	13.264	13.264	7.551	7.551	9.152	10.826	12.880	10.502	10.502	10.610
3529	Kab. Sumenep	14.940	14.940	8.505	8.505	10.309	12.195	14.508	11.830	11.830	11.951
3571	Kota Kediri	13.709	13.709	7.804	7.804	9.459	11.189	13.312	10.855	10.855	10.966
3572	Kota Blitar	13.390	13.390	7.622	7.622	9.239	10.929	13.003	10.602	10.602	10.711
3573	Kota Malang	13.565	13.565	7.722	7.722	9.360	11.072	13.173	10.741	10.741	10.851
3574	Kota Probolinggo	12.870	12.870	7.326	7.326	8.880	10.504	12.497	10.190	10.190	10.295
3575	Kota Pasuruan	13.297	13.297	7.570	7.570	9.175	10.853	12.913	10.529	10.529	10.637
3576	Kota Mojokerto	13.806	13.806	7.859	7.859	9.526	11.268	13.406	10.931	10.931	11.044
3577	Kota Madiun	13.047	13.047	7.427	7.427	9.002	10.649	12.670	10.331	10.331	10.437
3578	Kota Surabaya	14.329	14.329	8.157	8.157	9.887	11.696	13.915	11.346	11.346	11.462
3579	Kota Batu	13.439	13.439	7.650	7.650	9.273	10.969	13.050	10.641	10.641	10.750
3601	Kab. Pandeglang	11.686	11.686	6.652	6.652	8.063	9.538	11.348	9.253	9.253	9.348
3602	Kab. Lebak	12.345	12.345	7.028	7.028	8.518	10.076	11.988	9.775	9.775	9.875
3603	Kab. Tangerang	13.927	13.927	7.928	7.928	9.609	11.367	13.524	11.027	11.027	11.140
3604	Kab. Serang	12.412	12.412	7.065	7.065	8.564	10.131	12.053	9.828	9.828	9.929
3671	Kota Tangerang	14.710	14.710	8.374	8.374	10.150	12.006	14.284	11.647	11.647	11.767
3672	Kota Cilegon	14.065	14.065	8.006	8.006	9.704	11.480	13.658	11.136	11.136	11.251
3673	Kota Serang	13.173	13.173	7.499	7.499	9.089	10.752	12.792	10.430	10.430	10.538
3674	Kota Tangerang Selatan	15.078	15.078	8.583	8.583	10.404	12.307	14.642	11.939	11.939	12.062

Kode	Kabupaten Kota	UC 4 Ibu hamil 2026	UC 4 Ibu menyusui 2026	UC 4 balita 2026	UC 4 PAUD 2026	UC 4 SD/MI 2026	UC 4 SMP/MTs 2026	UC 4 SMA/MA 2026	UC SLB 2026	UC Santri 2026	Rata-rata
5101	Kab. Jembrana	13.340	13.340	7.594	7.594	9.204	10.888	12.954	10.562	10.562	10.671
5102	Kab. Tabanan	12.741	12.741	7.253	7.253	8.791	10.399	12.372	10.088	10.088	10.192
5103	Kab. Badung	13.869	13.869	7.895	7.895	9.569	11.320	13.468	10.981	10.981	11.094
5104	Kab. Gianyar	13.475	13.475	7.671	7.671	9.298	10.998	13.085	10.669	10.669	10.779
5105	Kab. Klungkung	13.365	13.365	7.608	7.608	9.222	10.909	12.978	10.582	10.582	10.691
5106	Kab. Bangli	13.635	13.635	7.762	7.762	9.408	11.129	13.241	10.796	10.796	10.907
5107	Kab. Karang Asem	12.689	12.689	7.224	7.224	8.756	10.357	12.322	10.047	10.047	10.151
5108	Kab. Buleleng	12.342	12.342	7.026	7.026	8.516	10.074	11.985	9.772	9.772	9.873
5171	Kota Denpasar	14.334	14.334	8.160	8.160	9.890	11.699	13.919	11.349	11.349	11.466
5201	Kab. Lombok Barat	13.099	13.099	7.457	7.457	9.038	10.692	12.720	10.372	10.372	10.478
5202	Kab. Lombok Tengah	13.692	13.692	7.794	7.794	9.447	11.176	13.296	10.841	10.841	10.953
5203	Kab. Lombok Timur	14.669	14.669	8.350	8.350	10.121	11.973	14.244	11.615	11.615	11.734
5204	Kab. Sumbawa	14.014	14.014	7.977	7.977	9.669	11.438	13.608	11.096	11.096	11.210
5205	Kab. Dompu	13.686	13.686	7.791	7.791	9.443	11.170	13.290	10.836	10.836	10.948
5206	Kab. Bima	14.287	14.287	8.133	8.133	9.858	11.661	13.874	11.313	11.313	11.429
5207	Kab. Sumbawa Barat	14.114	14.114	8.034	8.034	9.738	11.520	13.706	11.175	11.175	11.290
5208	Kab. Lombok Utara	12.897	12.897	7.341	7.341	8.898	10.526	12.523	10.211	10.211	10.316
5271	Kota Mataram	14.497	14.497	8.253	8.253	10.003	11.833	14.078	11.479	11.479	11.597
5272	Kota Bima	15.511	15.511	8.829	8.829	10.702	12.660	15.062	12.281	12.281	12.407
5301	Kab. Kupang	11.445	11.445	6.515	6.515	7.897	9.341	11.114	9.062	9.062	9.155
5302	Kab. Timor Tengah Selatan	12.654	12.654	7.203	7.203	8.731	10.328	12.288	10.019	10.019	10.122
5303	Kab. Timor Tengah Utara	12.421	12.421	7.071	7.071	8.570	10.138	12.062	9.835	9.835	9.936
5304	Kab. Belu	11.587	11.587	6.596	6.596	7.995	9.458	11.252	9.175	9.175	9.269
5305	Kab. Alor	14.072	14.072	8.011	8.011	9.710	11.486	13.665	11.142	11.142	11.257
5306	Kab. Flores Timur	12.992	12.992	7.396	7.396	8.964	10.604	12.616	10.287	10.287	10.393
5307	Kab. Sikka	12.056	12.056	6.863	6.863	8.318	9.840	11.707	9.546	9.546	9.644
5308	Kab. Ende	12.376	12.376	7.045	7.045	8.539	10.101	12.018	9.799	9.799	9.900
5309	Kab. Ngada	13.076	13.076	7.444	7.444	9.023	10.673	12.698	10.354	10.354	10.460
5310	Kab. Manggarai	14.507	14.507	8.258	8.258	10.010	11.841	14.087	11.486	11.486	11.604
5311	Kab. Sumba Timur	12.896	12.896	7.341	7.341	8.898	10.525	12.522	10.211	10.211	10.316
5312	Kab. Sumba Barat	13.351	13.351	7.600	7.600	9.212	10.897	12.964	10.571	10.571	10.680
5313	Kab. Lembata	13.296	13.296	7.569	7.569	9.174	10.852	12.911	10.528	10.528	10.636
5314	Kab. Rote-Ndao	13.646	13.646	7.768	7.768	9.415	11.138	13.251	10.805	10.805	10.916
5315	Kab. Manggarai Barat	14.658	14.658	8.344	8.344	10.114	11.964	14.234	11.606	11.606	11.726
5316	Kab. Nagekeo	12.021	12.021	6.843	6.843	8.294	9.812	11.673	9.518	9.518	9.616
5317	Kab. Sumba Tengah	13.456	13.456	7.660	7.660	9.285	10.983	13.067	10.655	10.655	10.764
5318	Kab. Sumba Barat Daya	13.043	13.043	7.425	7.425	9.000	10.646	12.666	10.327	10.327	10.434
5319	Kab. Manggarai Timur	14.257	14.257	8.116	8.116	9.837	11.636	13.844	11.288	11.288	11.404
5320	Kab. Sabu Raijua	16.944	16.944	9.646	9.646	11.691	13.830	16.454	13.416	13.416	13.554
5321	Kab. Malaka	11.692	11.692	6.656	6.656	8.067	9.543	11.353	9.257	9.257	9.352
5371	Kota Kupang	13.017	13.017	7.410	7.410	8.982	10.625	12.640	10.307	10.307	10.413

Kode	Kabupaten Kota	UC 4 Ibu hamil 2026	UC 4 Ibu menyusui 2026	UC 4 balita 2026	UC4 PAUD 2026	UC 4 SD/MI 2026	UC 4 SMP/MTs 2026	UC 4 SMA/MA 2026	UC SLB 2026	UC Santri 2026	Rata-rata
6101	Kab. Sambas	14.235	14.235	8.103	8.103	9.822	11.619	13.823	11.271	11.271	11.387
6102	Kab. Mempawah	14.271	14.271	8.124	8.124	9.847	11.648	13.858	11.300	11.300	11.416
6103	Kab. Sanggau	16.036	16.036	9.128	9.128	11.064	13.088	15.572	12.697	12.697	12.827
6104	Kab. Ketapang	14.682	14.682	8.358	8.358	10.130	11.983	14.257	11.625	11.625	11.744
6105	Kab. Sintang	15.869	15.869	9.034	9.034	10.949	12.953	15.410	12.565	12.565	12.694
6106	Kab. Kapuas Hulu	17.120	17.120	9.745	9.745	11.812	13.973	16.624	13.555	13.555	13.695
6107	Kab. Bengkayang	14.871	14.871	8.465	8.465	10.261	12.138	14.441	11.775	11.775	11.896
6108	Kab. Landak	15.825	15.825	9.009	9.009	10.919	12.917	15.367	12.530	12.530	12.659
6109	Kab. Sekadau	15.042	15.042	8.563	8.563	10.379	12.277	14.607	11.910	11.910	12.033
6110	Kab. Melawi	15.962	15.962	9.087	9.087	11.014	13.029	15.500	12.639	12.639	12.769
6111	Kab. Kayong Utara	15.961	15.961	9.086	9.086	11.013	13.028	15.499	12.638	12.638	12.768
6112	Kab. Kuburaya	14.146	14.146	8.053	8.053	9.761	11.546	13.737	11.201	11.201	11.316
6171	Kota Pontianak	13.915	13.915	7.921	7.921	9.601	11.357	13.512	11.018	11.018	11.131
6172	Kota Singkawang	15.667	15.667	8.919	8.919	10.810	12.788	15.214	12.405	12.405	12.533
6201	Kab. Kotawaringin Barat	14.127	14.127	8.042	8.042	9.748	11.531	13.719	11.186	11.186	11.301
6202	Kab. Kotawaringin Timur	13.497	13.497	7.683	7.683	9.313	11.016	13.106	10.687	10.687	10.797
6203	Kab. Kapuas	12.598	12.598	7.171	7.171	8.692	10.282	12.233	9.975	9.975	10.077
6204	Kab. Barito Selatan	13.056	13.056	7.432	7.432	9.009	10.657	12.678	10.338	10.338	10.444
6205	Kab. Barito Utara	14.291	14.291	8.135	8.135	9.861	11.664	13.877	11.315	11.315	11.432
6206	Kab. Katingan	13.544	13.544	7.710	7.710	9.345	11.055	13.152	10.724	10.724	10.834
6207	Kab. Seruyan	15.356	15.356	8.741	8.741	10.595	12.533	14.911	12.159	12.159	12.283
6208	Kab. Sukamara	16.629	16.629	9.466	9.466	11.474	13.573	16.148	13.167	13.167	13.302
6209	Kab. Lamandau	16.067	16.067	9.146	9.146	11.086	13.114	15.602	12.722	12.722	12.853
6210	Kab. Gunung Mas	14.864	14.864	8.461	8.461	10.256	12.132	14.434	11.769	11.769	11.890
6211	Kab. Pulang Pisau	13.804	13.804	7.858	7.858	9.525	11.267	13.405	10.930	10.930	11.042
6212	Kab. Murung Raya	14.615	14.615	8.319	8.319	10.084	11.928	14.192	11.572	11.572	11.691
6213	Kab. Barito Timur	13.402	13.402	7.629	7.629	9.247	10.939	13.014	10.612	10.612	10.721
6271	Kota Palangka Raya	13.993	13.993	7.966	7.966	9.655	11.422	13.588	11.080	11.080	11.194
6301	Kab. Tanah Laut	12.592	12.592	7.168	7.168	8.688	10.278	12.228	9.970	9.970	10.073
6302	Kab. Kotabaru	13.193	13.193	7.510	7.510	9.103	10.768	12.811	10.446	10.446	10.553
6303	Kab. Banjar	13.328	13.328	7.587	7.587	9.196	10.878	12.942	10.553	10.553	10.661
6304	Kab. Barito Kuala	13.916	13.916	7.922	7.922	9.602	11.358	13.513	11.018	11.018	11.132
6305	Kab. Tapin	13.418	13.418	7.638	7.638	9.258	10.952	13.030	10.624	10.624	10.734
6306	Kab. Hulu Sungai Selatan	12.742	12.742	7.253	7.253	8.792	10.400	12.373	10.089	10.089	10.192
6307	Kab. Hulu Sungai Tengah	13.058	13.058	7.433	7.433	9.010	10.658	12.680	10.339	10.339	10.446
6308	Kab. Hulu Sungai Utara	14.032	14.032	7.988	7.988	9.682	11.453	13.626	11.111	11.111	11.225
6309	Kab. Tabalong	14.299	14.299	8.140	8.140	9.866	11.671	13.885	11.322	11.322	11.438
6310	Kab. Tanah Bumbu	13.456	13.456	7.660	7.660	9.284	10.983	13.067	10.654	10.654	10.764
6311	Kab. Balangan	14.204	14.204	8.086	8.086	9.800	11.593	13.793	11.246	11.246	11.362
6371	Kota Banjarmasin	13.898	13.898	7.911	7.911	9.589	11.343	13.496	11.004	11.004	11.117
6372	Kota Banjarbaru	13.758	13.758	7.832	7.832	9.493	11.230	13.360	10.894	10.894	11.006
6401	Kab. Paser	14.607	14.607	8.315	8.315	10.079	11.923	14.185	11.566	11.566	11.685
6402	Kab. Kutai Kartanegara	14.542	14.542	8.278	8.278	10.034	11.870	14.122	11.515	11.515	11.633
6403	Kab. Berau	15.231	15.231	8.670	8.670	10.509	12.432	14.790	12.060	12.060	12.184
6407	Kab. Kutai Barat	16.397	16.397	9.334	9.334	11.314	13.383	15.923	12.983	12.983	13.117
6408	Kab. Kutai Timur	16.308	16.308	9.283	9.283	11.252	13.310	15.836	12.912	12.912	13.045
6409	Kab. Penajam Paser Utar	14.073	14.073	8.011	8.011	9.710	11.487	13.666	11.143	11.143	11.258
6411	Kab. Mahakam Ulu	19.283	19.283	10.977	10.977	13.305	15.739	18.725	15.268	15.268	15.425
6471	Kota Balikpapan	15.321	15.321	8.721	8.721	10.571	12.505	14.878	12.131	12.131	12.256
6472	Kota Samarinda	14.149	14.149	8.054	8.054	9.762	11.548	13.739	11.203	11.203	11.318
6474	Kota Bontang	14.578	14.578	8.299	8.299	10.059	11.899	14.156	11.543	11.543	11.661
6501	Kab. Bulungan	15.633	15.633	8.899	8.899	10.787	12.760	15.181	12.378	12.378	12.505
6502	Kab. Malinau	14.259	14.259	8.117	8.117	9.839	11.638	13.846	11.290	11.290	11.406
6503	Kab. Nunukan	17.224	17.224	9.805	9.805	11.885	14.059	16.726	13.638	13.638	13.778
6504	Kab. Tana Tidung	16.599	16.599	9.449	9.449	11.453	13.548	16.119	13.143	13.143	13.278
6571	Kota Tarakan	15.222	15.222	8.665	8.665	10.503	12.424	14.782	12.053	12.053	12.177

Kode	Kabupaten Kota	UC 4 Ibu hamil 2026	UC 4 Ibu menyusui 2026	UC 4 balita 2026	UC 4 PAUD 2026	UC 4 SD/MI 2026	UC 4 SMP/MTs 2026	UC 4 SMA/MA 2026	UC SLB 2026	UCSantri 2026	Rata-rata
7101	Kab. Bolaang Mongondow	13.148	13.148	7.485	7.485	9.072	10.732	12.768	10.411	10.411	10.517
7102	Kab. Minahasa	13.688	13.688	7.792	7.792	9.445	11.172	13.292	10.838	10.838	10.950
7103	Kab. Kep. Sangihe	14.417	14.417	8.207	8.207	9.947	11.767	14.000	11.415	11.415	11.532
7104	Kab. Kepulauan Talaud	17.250	17.250	9.819	9.819	11.902	14.079	16.750	13.658	13.658	13.798
7105	Kab. Minahasa Selatan	12.963	12.963	7.379	7.379	8.944	10.580	12.588	10.264	10.264	10.369
7106	Kab. Minahasa Utara	13.812	13.812	7.863	7.863	9.530	11.274	13.412	10.936	10.936	11.049
7107	Kab. Minahasa Tenggara	13.138	13.138	7.479	7.479	9.065	10.723	12.758	10.402	10.402	10.509
7108	Kab. Bolaang Mongondow	13.057	13.057	7.432	7.432	9.009	10.657	12.679	10.338	10.338	10.444
7109	Kab. Kepulauan Siau Tagu	15.531	15.531	8.841	8.841	10.716	12.676	15.081	12.297	12.297	12.423
7110	Kab. Bolaang Mongondow	12.877	12.877	7.330	7.330	8.885	10.510	12.504	10.196	10.196	10.301
7111	Kab. Bolaang Mongondow	14.396	14.396	8.195	8.195	9.933	11.750	13.979	11.398	11.398	11.516
7171	Kota Manado	14.674	14.674	8.353	8.353	10.125	11.977	14.249	11.618	11.618	11.738
7172	Kota Bitung	13.339	13.339	7.593	7.593	9.204	10.888	12.953	10.562	10.562	10.670
7173	Kota Tomohon	13.980	13.980	7.958	7.958	9.646	11.410	13.575	11.069	11.069	11.183
7174	Kota Kotamobagu	14.215	14.215	8.092	8.092	9.808	11.602	13.803	11.255	11.255	11.371
7201	Kab. Banggai	12.703	12.703	7.231	7.231	8.765	10.368	12.336	10.058	10.058	10.162
7202	Kab. Poso	12.627	12.627	7.188	7.188	8.713	10.306	12.262	9.998	9.998	10.101
7203	Kab. Donggala	11.989	11.989	6.825	6.825	8.272	9.785	11.642	9.493	9.493	9.590
7204	Kab. Tolitoli	12.507	12.507	7.120	7.120	8.630	10.208	12.145	9.903	9.903	10.005
7205	Kab. Buol	12.529	12.529	7.132	7.132	8.645	10.227	12.167	9.921	9.921	10.023
7206	Kab. Morowali	13.151	13.151	7.486	7.486	9.074	10.734	12.770	10.413	10.413	10.520
7207	Kab. Banggai Kepulauan	13.223	13.223	7.527	7.527	9.124	10.793	12.841	10.470	10.470	10.578
7208	Kab. Parigi Moutong	11.463	11.463	6.525	6.525	7.909	9.356	11.131	9.076	9.076	9.170
7209	Kab. Tojo Una-Una	12.537	12.537	7.137	7.137	8.650	10.233	12.174	9.927	9.927	10.028
7210	Kab. Sigi	11.641	11.641	6.627	6.627	8.032	9.502	11.305	9.218	9.218	9.312
7211	Kab. Banggai Laut	14.019	14.019	7.980	7.980	9.673	11.443	13.614	11.100	11.100	11.214
7212	Kab. Morowali Utara	13.723	13.723	7.812	7.812	9.469	11.201	13.326	10.866	10.866	10.978
7271	Kota Palu	11.447	11.447	6.516	6.516	7.898	9.343	11.115	9.063	9.063	9.156
7301	Kab. Kepulauan Selayar	13.755	13.755	7.830	7.830	9.491	11.227	13.357	10.891	10.891	11.003
7302	Kab. Bulukumba	11.933	11.933	6.793	6.793	8.234	9.740	11.588	9.449	9.449	9.546
7303	Kab. Bantaeng	11.702	11.702	6.662	6.662	8.074	9.552	11.364	9.266	9.266	9.361
7304	Kab. Jenepono	12.473	12.473	7.100	7.100	8.606	10.181	12.112	9.876	9.876	9.978
7305	Kab. Takalar	11.672	11.672	6.644	6.644	8.053	9.526	11.334	9.241	9.241	9.336
7306	Kab. Gowa	12.925	12.925	7.358	7.358	8.918	10.549	12.551	10.234	10.234	10.339
7307	Kab. Sinjai	12.366	12.366	7.039	7.039	8.532	10.093	12.008	9.791	9.791	9.892
7308	Kab. Bone	12.627	12.627	7.188	7.188	8.712	10.306	12.261	9.998	9.998	10.101
7309	Kab. Maros	12.474	12.474	7.101	7.101	8.607	10.181	12.113	9.877	9.877	9.978
7310	Kab. Pangkajene Kepulau	12.546	12.546	7.142	7.142	8.657	10.240	12.183	9.934	9.934	10.036
7311	Kab. Barru	11.627	11.627	6.619	6.619	8.022	9.490	11.291	9.206	9.206	9.301
7312	Kab. Soppeng	12.789	12.789	7.280	7.280	8.824	10.438	12.419	10.126	10.126	10.230
7313	Kab. Wajo	12.979	12.979	7.388	7.388	8.955	10.593	12.603	10.276	10.276	10.382
7314	Kab. Sidenreng Rappeng	12.931	12.931	7.361	7.361	8.922	10.554	12.557	10.238	10.238	10.344
7315	Kab. Pinrang	11.953	11.953	6.804	6.804	8.248	9.756	11.607	9.465	9.465	9.562
7316	Kab. Enrekang	12.977	12.977	7.387	7.387	8.954	10.592	12.602	10.275	10.275	10.381
7317	Kab. Luwu	13.189	13.189	7.508	7.508	9.100	10.765	12.807	10.443	10.443	10.550
7318	Kab. Tana Toraja	14.856	14.856	8.457	8.457	10.251	12.126	14.427	11.763	11.763	11.884
7322	Kab. Luwu Utara	12.636	12.636	7.193	7.193	8.718	10.313	12.270	10.005	10.005	10.108
7324	Kab. Luwu Timur	13.981	13.981	7.959	7.959	9.647	11.412	13.577	11.070	11.070	11.184
7326	Kab. Toraja Utara	14.415	14.415	8.206	8.206	9.946	11.766	13.998	11.414	11.414	11.531
7371	Kota Makassar	13.006	13.006	7.404	7.404	8.974	10.615	12.629	10.298	10.298	10.404
7372	Kota Parepare	13.843	13.843	7.880	7.880	9.551	11.298	13.442	10.960	10.960	11.073
7373	Kota Palopo	13.389	13.389	7.622	7.622	9.238	10.928	13.002	10.601	10.601	10.710
7401	Kab. Kolaka	12.209	12.209	6.950	6.950	8.424	9.965	11.855	9.667	9.667	9.766
7402	Kab. Konawe	12.784	12.784	7.277	7.277	8.821	10.434	12.414	10.122	10.122	10.226
7403	Kab. Muna	13.068	13.068	7.439	7.439	9.017	10.667	12.690	10.347	10.347	10.454
7404	Kab. Buton	13.787	13.787	7.849	7.849	9.513	11.253	13.388	10.917	10.917	11.029
7405	Kab. Konawe Selatan	13.115	13.115	7.466	7.466	9.049	10.704	12.735	10.384	10.384	10.491
7406	Kab. Bombana	13.685	13.685	7.790	7.790	9.443	11.170	13.289	10.836	10.836	10.947
7407	Kab. Wakatobi	13.819	13.819	7.866	7.866	9.535	11.279	13.419	10.942	10.942	11.054
7408	Kab. Kolaka Utara	13.451	13.451	7.657	7.657	9.281	10.979	13.062	10.650	10.650	10.760
7409	Kab. Konawe Utara	13.996	13.996	7.967	7.967	9.657	11.424	13.591	11.082	11.082	11.196
7410	Kab. Buton Utara	14.203	14.203	8.085	8.085	9.800	11.593	13.792	11.246	11.246	11.362
7411	Kab. Kolaka Timur	13.362	13.362	7.606	7.606	9.219	10.906	12.975	10.580	10.580	10.688
7412	Kab. Konawe Kepulauan	13.821	13.821	7.868	7.868	9.536	11.281	13.421	10.943	10.943	11.056
7413	Kab. Muna Barat	13.290	13.290	7.566	7.566	9.170	10.848	12.906	10.523	10.523	10.631
7414	Kab. Buton Tengah	14.408	14.408	8.202	8.202	9.941	11.760	13.991	11.408	11.408	11.526
7415	Kab. Buton Selatan	14.550	14.550	8.283	8.283	10.039	11.876	14.129	11.521	11.521	11.639
7471	Kota Kendari	12.970	12.970	7.383	7.383	8.949	10.586	12.595	10.269	10.269	10.375
7472	Kota Baubau	14.309	14.309	8.146	8.146	9.873	11.679	13.895	11.330	11.330	11.446
7501	Kab. Gorontalo	13.355	13.355	7.602	7.602	9.215	10.901	12.969	10.574	10.574	10.683
7502	Kab. Boalemo	13.148	13.148	7.485	7.485	9.072	10.732	12.768	10.411	10.411	10.517
7503	Kab. Bone Bolango	13.098	13.098	7.456	7.456	9.037	10.691	12.719	10.371	10.371	10.478
7504	Kab. Pohuwato	12.681	12.681	7.219	7.219	8.750	10.351	12.314	10.041	10.041	10.144
7505	Kab. Gorontalo Utara	13.276	13.276	7.557	7.557	9.160	10.836	12.892	10.512	10.512	10.620
7571	Kota Gorontalo	13.611	13.611	7.748	7.748	9.391	11.109	13.217	10.777	10.777	10.888
7601	Kab. Pasangkayu	13.124	13.124	7.471	7.471	9.055	10.712	12.744	10.391	10.391	10.498
7602	Kab. Mamuju	12.048	12.048	6.858	6.858	8.313	9.833	11.699	9.539	9.539	9.637
7603	Kab. Mamasa	13.899	13.899	7.912	7.912	9.590	11.345	13.497	11.005	11.005	11.118
7604	Kab. Polewali Mandar	11.185	11.185	6.367	6.367	7.718	9.129	10.862	8.856	8.856	8.947
7605	Kab. Majene	11.356	11.356	6.465	6.465	7.836	9.269	11.028	8.992	8.992	9.084

Kode	Kabupaten Kota	UC 4 Ibu hamil 2026	UC 4 Ibu menyusui 2026	UC 4 balita 2026	UC 4 PAUD 2026	UC 4 SD/MI 2026	UC 4 SMP/MTs 2026	UC 4 SMA/MA 2026	UC SLB 2026	UC Santri 2026	Rata-rata
7606	Kab. Mamuju Tengah	12.484	12.484	7.107	7.107	8.614	10.189	12.123	9.885	9.885	9.986
8101	Kab. Maluku Tengah	14.743	14.743	8.392	8.392	10.172	12.033	14.316	11.673	11.673	11.793
8102	Kab. Maluku Tenggara	16.971	16.971	9.661	9.661	11.710	13.852	16.480	13.438	13.438	13.576
8103	Kab. Kepulauan Tanimbar	17.576	17.576	10.005	10.005	12.127	14.345	17.067	13.916	13.916	14.059
8104	Kab. Buru	15.826	15.826	9.009	9.009	10.920	12.917	15.368	12.531	12.531	12.660
8105	Kab. Seram Bagian Timur	15.314	15.314	8.718	8.718	10.566	12.499	14.871	12.126	12.126	12.250
8106	Kab. Seram Bagian Barat	15.203	15.203	8.654	8.654	10.490	12.409	14.763	12.037	12.037	12.161
8107	Kab. Kepulauan Aru	16.304	16.304	9.281	9.281	11.249	13.307	15.832	12.909	12.909	13.042
8108	Kab. Maluku Barat Daya	18.212	18.212	10.367	10.367	12.566	14.864	17.685	14.420	14.420	14.568
8109	Kab. Buru Selatan	16.553	16.553	9.423	9.423	11.421	13.511	16.074	13.107	13.107	13.241
8171	Kota Ambon	14.904	14.904	8.484	8.484	10.283	12.164	14.472	11.800	11.800	11.922
8172	Kota Tual	16.380	16.380	9.324	9.324	11.302	13.370	15.906	12.970	12.970	13.103
8201	Kab. Halmahera Barat	15.172	15.172	8.637	8.637	10.468	12.383	14.733	12.013	12.013	12.136
8202	Kab. Halmahera Tengah	16.018	16.018	9.118	9.118	11.052	13.074	15.555	12.683	12.683	12.813
8203	Kab. halmahera Utara	15.434	15.434	8.786	8.786	10.649	12.598	14.988	12.221	12.221	12.346
8204	Kab. Halmahera Selatan	15.579	15.579	8.868	8.868	10.749	12.715	15.128	12.335	12.335	12.462
8205	Kab. Kepulauan Sula	14.753	14.753	8.398	8.398	10.179	12.042	14.326	11.681	11.681	11.801
8206	Kab. Halmahera Timur	15.315	15.315	8.718	8.718	10.567	12.501	14.872	12.127	12.127	12.251
8207	Kab. Kepulauan Morotai	16.051	16.051	9.137	9.137	11.075	13.101	15.586	12.709	12.709	12.839
8208	Kab. Pulau Taliabu	14.970	14.970	8.522	8.522	10.329	12.219	14.537	11.853	11.853	11.975
8271	Kota Temate	16.063	16.063	9.144	9.144	11.083	13.111	15.598	12.718	12.718	12.849
8272	Kota Tidore Kepulauan	15.529	15.529	8.840	8.840	10.715	12.675	15.080	12.296	12.296	12.422
9103	Kab. Jayapura	16.791	16.791	9.559	9.559	11.586	13.705	16.305	13.295	13.295	13.432
9105	Kab. Kepulauan Yapen	18.885	18.885	10.751	10.751	13.031	15.414	18.339	14.953	14.953	15.107
9106	Kab. Biak Numfor	16.359	16.359	9.312	9.312	11.287	13.352	15.885	12.953	12.953	13.086
9110	Kab. Sarmi	18.741	18.741	10.668	10.668	12.931	15.297	18.199	14.839	14.839	14.991
9111	Kab. Keerom	16.606	16.606	9.453	9.453	11.458	13.554	16.125	13.148	13.148	13.284
9115	Kab. Waropen	20.526	20.526	11.685	11.685	14.163	16.754	19.932	16.253	16.253	16.420
9119	Kab. Supiori	19.879	19.879	11.316	11.316	13.716	16.225	19.304	15.740	15.740	15.902
9120	Kab. Memberamo Raya	23.021	23.021	13.105	13.105	15.884	18.790	22.355	18.228	18.228	18.415
9171	Kota Jayapura	15.761	15.761	8.972	8.972	10.875	12.865	15.305	12.480	12.480	12.608
9202	Kab. Manokwari	15.981	15.981	9.097	9.097	11.027	13.044	15.519	12.654	12.654	12.784
9203	Kab. Fak-Fak	20.066	20.066	11.422	11.422	13.845	16.378	19.485	15.888	15.888	16.051
9206	Kab. Teluk Bintuni	20.032	20.032	11.403	11.403	13.822	16.351	19.453	15.861	15.861	16.024
9207	Kab. Teluk Wondama	17.529	17.529	9.979	9.979	12.095	14.308	17.022	13.880	13.880	14.022
9208	Kab. Kaimana	16.940	16.940	9.643	9.643	11.688	13.827	16.450	13.413	13.413	13.551
9211	Kab. Manokwari Selatan	20.122	20.122	11.454	11.454	13.884	16.423	19.539	15.932	15.932	16.096
9212	Kab. Pegunungan Arfak	22.035	22.035	12.544	12.544	15.204	17.985	21.398	17.447	17.447	17.627
9301	Kab. Merauke	19.891	19.891	11.323	11.323	13.725	16.235	19.315	15.750	15.750	15.911
9302	Kab. Boven Digoel	20.112	20.112	11.449	11.449	13.877	16.415	19.530	15.924	15.924	16.088
9303	Kab. Mappi	19.177	19.177	10.917	10.917	13.232	15.652	18.622	15.184	15.184	15.340
9304	Kab. Asmat	22.762	22.762	12.957	12.957	15.705	18.578	22.103	18.023	18.023	18.208
9401	Kab. Nabire	19.204	19.204	10.932	10.932	13.251	15.675	18.648	15.206	15.206	15.362
9402	Kab. Puncak Jaya	59.717	59.717	33.994	33.994	41.204	48.742	57.989	47.283	47.283	47.769
9403	Kab. Paniai	27.602	27.602	15.712	15.712	19.045	22.529	26.803	21.855	21.855	22.079
9404	Kab. Mimika	17.509	17.509	9.967	9.967	12.081	14.291	17.002	13.863	13.863	14.006
9405	Kab. Puncak	56.680	56.680	32.265	32.265	39.109	46.263	55.040	44.879	44.879	45.340
9406	Kab. Dogiyai	25.246	25.246	14.371	14.371	17.419	20.606	24.516	19.990	19.990	20.195
9407	Kab. Intan Jaya	50.967	50.967	29.013	29.013	35.167	41.600	49.492	40.356	40.356	40.770
9408	Kab. Deiyai	28.980	28.980	16.497	16.497	19.996	23.654	28.142	22.946	22.946	23.182

9501	Kab. Jayawijaya	35.276	35.276	20.081	20.081	24.340	28.793	34.255	27.931	27.931	28.218
9502	Kab. Pegunungan Bintang	42.415	42.415	24.145	24.145	29.266	34.620	41.188	33.584	33.584	33.929
9503	Kab. Yahukimo	24.029	24.029	13.678	13.678	16.579	19.612	23.333	19.026	19.026	19.221
9504	Kab. Tolikara	40.186	40.186	22.876	22.876	27.728	32.800	39.023	31.819	31.819	32.146
9505	Kab. Mamberamo Tengah	44.922	44.922	25.572	25.572	30.996	36.666	43.622	35.569	35.569	35.935
9506	Kab. Yalimo	46.431	46.431	26.431	26.431	32.037	37.898	45.088	36.764	36.764	37.142
9507	Kab. Lanny Jaya	46.132	46.132	26.261	26.261	31.830	37.653	44.797	36.527	36.527	36.902
9508	Kab. Nduga	50.776	50.776	28.904	28.904	35.034	41.444	49.306	40.204	40.204	40.617
9601	Kab. Sorong	17.920	17.920	10.201	10.201	12.365	14.627	17.402	14.189	14.189	14.335
9602	Kab. Sorong Selatan	18.770	18.770	10.685	10.685	12.951	15.320	18.227	14.862	14.862	15.015
9603	Kab. Raja Ampat	17.881	17.881	10.179	10.179	12.338	14.595	17.364	14.158	14.158	14.303
9604	Kab. Tambrau	19.618	19.618	11.167	11.167	13.536	16.012	19.050	15.533	15.533	15.693
9605	Kab. Maybrat	22.582	22.582	12.855	12.855	15.581	18.431	21.928	17.880	17.880	18.064
9671	Kota Sorong	15.801	15.801	8.995	8.995	10.903	12.897	15.344	12.511	12.511	12.640

Catatan:
 perlu dilakukan update indeks kemahalan sesuai referensi terbaru.
 perubahan atau pengecualian dapat diterima jika dibuktikan dan

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

DADAN HINDAYANA

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI
NASIONAL
NOMOR 31679 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN TEKNIK TATA KELOLA
PROGRAM MAKAN BERGIZI
GRATIS DI WILAYAH TERPENCIL

Lampiran 3. Kriteria Utama Investor SPPG Terpencil

1. Investor berkomitmen penuh menyediakan dana untuk pembangunan SPPG Terpencil meliputi bangunan, peralatan, dan lahan.
2. Investor dapat berperan sekaligus sebagai Pengelola SPPG Terpencil selama masa perjanjian kerja sama. Dengan demikian, investor ikut bertanggung jawab penuh apabila terdapat kerusakan fisik bangunan, kegagalan fungsi bangunan, atau tidak berfungsinya peralatan pada SPPG Terpencil.
3. Investor wajib menunjuk Yayasan sebagai pelaksana teknis (operasional) pengelolaan SPPG Terpencil, yang selanjutnya ditetapkan oleh BGN sebagai Perwakilan Pengelola SPPG Terpencil sesuai prosedur yang berlaku.
4. Segala biaya pemeliharaan dan perbaikan atas kerusakan fasilitas SPPG Terpencil menjadi beban dan tanggung jawab investor sepenuhnya untuk menjamin kelancaran operasional layanan.
5. Sumber Dana dapat bersumber dari modal sendiri, CSR, atau skema kemitraan yang tidak membebani masyarakat.
6. Investor diutamakan berasal dari lingkungan masyarakat setempat, baik individu, koperasi, BUMDes, atau badan hukum lokal. Tujuannya untuk memperkuat rasa memiliki, keberlanjutan, dan adaptasi budaya.
7. Investor tidak menjadi bagian dari struktur pemerintahan daerah.
8. Investor bersedia menandatangani Pakta Integritas terutama kesediaan diaudit oleh lembaga independen atau komunitas.

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

DADAN HINDAYANA

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI
NASIONAL
NOMOR 31679 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA
PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS
DI WILAYAH TERPENCIL

Lampiran 4. Prosedur Penyaluran Logistik dan Manajemen Risiko Program MBG di Wilayah Terpencil

Prosedur
Penyaluran Logistik dan Manajemen Risiko Program MBG
di Wilayah terpencil

I. Tujuan

Menjamin kelancaran, keamanan, dan keberlanjutan distribusi bahan pangan untuk MBG ke seluruh SPPG Terpencil melalui prosedur terstandar, dengan mempertimbangkan risiko geografis, cuaca, dan infrastruktur.

II. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku untuk seluruh proses pengelolaan logistik MBG mulai dari perencanaan pengadaan, penerimaan bahan pangan, penyimpanan, hingga distribusi ke titik layanan (SPPG), khususnya di wilayah terpencil.

III. Langkah-Langkah Prosedur

1. Perencanaan Kebutuhan Logistik

Perencanaan logistik dimulai dengan penyusunan Rencana Kebutuhan Bahan Pangan (RKBP) oleh Kepala SPPG Terpencil bersama Pengawas Gizi dan Pengawas Keuangan. Dokumen ini disusun berdasarkan jumlah penerima manfaat per segmen, rencana menu harian, dan kapasitas penyimpanan yang tersedia. RKBP digunakan sebagai dasar pengadaan dan harus melalui proses verifikasi sebelum dikirimkan ke BGN.

Poin penting:

- a. Disusun berdasarkan jumlah penerima manfaat dan menu harian.
- b. Mengacu pada data historis pemakaian bulan sebelumnya.

2. Penjadwalan Distribusi Logistik

Distribusi logistik dijadwalkan secara bulanan oleh Tim Logistik Daerah dengan mempertimbangkan tantangan geografis, musim, dan kapasitas kendaraan. Jadwal bersifat fleksibel namun wajib memastikan ketersediaan bahan pangan minimal satu hari sebelum proses produksi.

Jadwal ini juga harus mencakup informasi lengkap terkait tanggal, moda transportasi, dan nama pengantar.

Poin penting:

- a. Jadwal bulanan dengan mempertimbangkan kondisi geografis dan musim.
- b. Bahan pangan harus tersedia paling lambat H-1 sebelum produksi.
- c. Disertai rencana *buffer stock* untuk wilayah rawan akses.

3. Pengadaan dan Penerimaan Bahan Pangan

Pengadaan dilakukan melalui mitra penyedia, koperasi lokal, atau pasar tradisional sesuai hasil pengadaan kolektif. Setiap bahan pangan yang diterima di gudang SPPG Terpencil harus melalui pemeriksaan fisik dan administrasi. Bila ditemukan bahan yang tidak sesuai standar, maka bahan tersebut dikembalikan atau ditandai agar tidak digunakan.

Poin penting:

- a. Proses meliputi permintaan harga, verifikasi mutu, dan kontrak.
- b. Pemeriksaan fisik bahan: warna, aroma, tekstur.
- c. Dicatat dalam Form Logistik Masuk.

4. Penyiapan dan Pengelolaan *Buffer Stock*

Buffer stock wajib tersedia untuk menjamin kesinambungan layanan di wilayah yang rentan terganggu distribusinya. Stok ini disimpan dengan standar kebersihan dan pengelolaan stok yang ketat, termasuk penerapan sistem FIFO dan pencatatan suhu harian untuk bahan sensitif.

Poin penting:

- a. Minimal cukup untuk 3–5 hari layanan.
- b. Disimpan di tempat bersih, kering, dan berventilasi baik.
- c. Ditinjau mingguan oleh petugas logistik dan diaudit bulanan.

5. Distribusi ke SPPG Terpencil

Distribusi ke SPPG Terpencil dilakukan paling lambat h-1 sebelum bahan digunakan. Bahan pangan segar dikirim menggunakan *cool box* atau kendaraan tertutup. Pengiriman dilengkapi dengan dokumen resmi dan dilakukan di waktu yang tidak mengganggu kegiatan sekolah.

Poin penting:

- a. Pengiriman maksimal H-1 sebelum produksi.
- b. Wajib disertai Berita Acara Penerimaan dan *Checklist* Kondisi Barang.
- c. Waktu tempuh maksimal 30 menit perjalanan.
- d. Distribusi ulang dilakukan dalam 24 jam jika terjadi kendala.

6. Pencatatan dan Pelaporan

Setiap pergerakan logistik dicatat dengan cermat dalam formulir logistik masuk dan keluar. Kepala SPPG Terpencil melakukan validasi harian, dan laporan logistik disusun mingguan oleh Pengawas Keuangan. Laporan bulanan memuat evaluasi kendala serta rekomendasi perbaikan dan dikirimkan ke BGN.

Poin penting:

- a. Formulir logistik divalidasi harian.
- b. Bisa dilakukan digital maupun manual (formulir cetak).

7. Evaluasi dan Revisi Prosedur

Evaluasi atas pelaksanaan prosedur logistik dilakukan secara berkala tiap enam bulan atau segera bila terjadi gangguan logistik besar. Hasil evaluasi disampaikan ke BGN sebagai dasar revisi. Setiap perubahan prosedur harus mendapatkan persetujuan resmi dan disosialisasikan ke seluruh pelaksana di lapangan.

Poin penting:

- a. Evaluasi rutin 6 bulanan atau saat insiden logistik berat.
- b. Perubahan harus disetujui BGN.
- c. Disosialisasikan melalui pelatihan atau surat edaran.

No	Jenis Risiko	Sumber Risiko	Dampak	Strategi Mitigasi
1	Cuaca ekstrem, akses terputus	Hujan lebat, gelombang tinggi, longsor	Distribusi tertunda, akses SPPG terisolasi	Menyediakan <i>buffer stock</i> untuk ≥5 hari, menyusun rute alternatif, gunakan data BMKG sebagai acuan jadwal
2	Keterlambatan /gagal distribusi	Kendaraan rusak, keterbatasan transportasi	Keterlambatan pelayanan, risiko bahan basi	Jadwal distribusi fleksibel, distribusi ulang maksimal 24 jam, kendaraan cadangan/ kerja sama pihak ketiga
3	Penurunan kualitas bahan pangan	Penyimpanan buruk, logistik tidak tertutup	Makanan tidak layak konsumsi, risiko kesehatan	Gunakan <i>cool box</i> & sistem suhu terkendali, pelatihan penanganan bahan sensitif, pemeriksaan mutu saat penerimaan
4	Kecurangan dan penyalahgunaan logistik	Manipulasi catatan, pencurian stok	Kehilangan logistik, kerugian anggaran	Audit stok bulanan & keuangan, pengawasan masyarakat lokal

No	Jenis Risiko	Sumber Risiko	Dampak	Strategi Mitigasi
5	Administrasi dan Koordinasi	Akses internet terbatas, ketidaktahuan staf	Keterlambatan data, laporan tidak valid	Sediakan formulir cetak/manual, latih petugas pelaporan, duplikasi data penting secara berkala (<i>backup offline</i> dan <i>online</i>)
6	Insiden logistik besar (<i>force majeure</i>)	Kecelakaan, bencana alam, sabotase	Kegagalan layanan, kerusakan logistik massal	Prosedur tanggap darurat: laporan ke BGN dalam 24 jam, redistribusi stok dari SPPG Terpencil terdekat

Manajemen Risiko
Formulir Standar Operasional

Formulir 1: Form Logistik Masuk/Keluar

Tanggal	Jenis Bahan	Satuan	Jumlah Masuk	Jumlah Keluar	Stok Akhir	Keterangan

Formulir 2: *Checklist Buffer Stock* Harian

Tanggal	Nama Bahan	Stok Saat Ini	Kebutuhan Harian	Cukup Untuk (Hari)	Keterangan

Formulir 3: Berita Acara Penerimaan Bahan

Tanggal Penerimaan	Nama Bahan	Jumlah Diterima	Kondisi	Nama Pengirim	Nama Penerima	TTD Kedua Pihak

Formulir 4: Jadwal Distribusi Bulanan

Tanggal Distribusi	Jenis Bahan	Volume	Tujuan (SPPG)	Moda Transportasi	Status Terkirim	Keterangan

Formulir 5: Form Evaluasi Kendala Distribusi

Tanggal	Wilayah/ SPPG	Jenis Kendala	Dampak	Tindakan yang Diambil	Rekomendas i Perbaikan



KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,



DADAN HINDAYANA

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
NOMOR 31679 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS
DI WILAYAH TERPENCIL

Lampiran 5. Contoh Perhitungan Biaya Sewa Kendaraan Usia Pakai > 5 Tahun

PENYEWA				:	(NAMA YAYASAN) (LOKASI)	
No	Kendaraan		Rumus		Daihatsu Gran Max	Suzuki Carry
	Harga OTR				Rp 110.000.000,00	Rp125.000.000,00
	Perlengkapan (Box)				Rp 40.000.000,00	Rp 40.000.000,00
	Harga Perolehan		P		Rp 150.000.000,00	Rp165.000.000,00
	Harga Jual Bekas (Salvage Value)		S		52%	52%
	Masa Sewa (bulan)	48	n		48	48
	Bunga Bank per Tahun	6%	i=6%/ 12		0,5%	0,5%
A	PENGEMBALIAN MODAL (Capital Recovery & Return)	=	$P \times \left\{ 1 - \frac{S}{(1+i)^{n-1}} \right\} \times \frac{i \times (1+i)^n}{(1+i)^n - 1}$	=	Rp 2.088.095,39	Rp 2.296.904,92
B	BIAYA OPERASI (RUTIN & NON RUTIN)		% terhadap OTR / tahun		Rp per bulan	Rp per bulan
1	Asuransi All Risk	=	4%	=	Rp 366.666,67	Rp 416.666,67
2	Perawatan, perbaikan, & spareparts	=	6%	=	Rp 550.000,00	Rp 625.000,00
3	STNK	=	1,5%	=	Rp 137.500,00	Rp 156.250,00
4	Risiko sendiri	=	2%	=	Rp 183.333,33	Rp 208.333,33
5	Keuntungan	=	8%	=	Rp 733.333,33	Rp 833.333,33
6	Jumlah B	=	1+2+3+4+5	=	Rp 1.970.833,33	Rp 2.239.583,33
C	Jumlah	=	A+6	=	Rp 4.058.928,72	Rp 4.536.488,26
D	PPH	=	Cx1,5%	=	Rp 60.883,93	Rp 68.047,32
E	Jumlah (Sebelum PPN 10%)	=	C+D	=	Rp 4.119.812,65	Rp 4.604.535,58
F	PPN	=	Ex10%	=	Rp 411.981,27	Rp 460.453,56
TOTAL				=	Rp 4.531.793,92	Rp 5.064.989,14

SALVAGE VALUE

TAHUN	RINGAN	BERAT
0	100%	100%
1	88%	84.80%
2	76%	69.60%
3	64%	54.40%
4	52%	39.20%
5	40%	24%

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,



DADAN HINDAYANA

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI
NASIONAL
NOMOR 31679 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA
PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS
DI WILAYAH TERPENCIL

Lampiran 6. Laporan Harian Penggunaan Dana Program MBG TA DIPA (tahun)

Nomor :
Nama SPPG :
Kecamatan :
Kab/Kota :
Provinsi :
Tanggal :

Sasaran Penerima Manfaat

Kelompok Penerima Manfaat	Nama Sekolah	Jenis Kelamin		Jumlah
		Jumlah Laki-laki	Jumlah Perempuan	
PAUD/TK/RA/TKLB				
SD/MI/ SD SLB				
Kelas 1-3				
SD/MI/ SD SLB				
Kelas 4-6				
SMP/MTs/ SMP				
SLB/Pesantren Kelas 1-3				
SMA/MA/SMK/SMA				
SLB/Pesantren Kelas 4-6				
ATS				
Usia < 9 tahun				
ATS				
Usia 9 -18 Tahun				
Pendidik				
Tenaga Kependidikan				
Total				

B. Non-Peserta Didik

Kelompok Penerima Manfaat	Nama Posyandu	Jenis Kelamin		Jumlah
		Jml Laki-laki	Jml Perempuan	
Ibu Hamil				
Ibu Menyusui				
Balita				
Total				

Rincian Pembelanjaan

A. Bahan Baku Pangan

Nama Bahan Baku	Jumlah	Unit Satuan	Harga Satuan	Total
Beras				
Ayam				
Wortel				
Telur				
Total Belanja Bahan Baku Pangan				

B. Biaya Operasional

Kebutuhan	Biaya per Hari (Rp)	Keterangan
Insentif Relawan		
Insentif Harian Penanggung Jawab Satuan Pendidikan		
Insentif Kader		
BPJS Ketenagakerjaan		
Listrik		
Air Kemasan Galon		
Air PDAM		
Air Minum		
Gas		
Sewa Kendaraan		
BBM		
Pulsa		
Internet		
ATK		
Alat Kebersihan		
APD		
Lain-lain		
Total Biaya Operasional		

C. Management Fee

Uraian	Jumlah	Keterangan
Management Fee		

(Lokasi), (Tanggal Bulan) 2026

Pihak Pertama
(Nama Yayasan)

Pihak Kedua
Pengawas Keuangan SPPG ...

(Nama Lengkap)
Ketua/Perwakilan

(Nama Lengkap)

Mengetahui,
Kepala SPPG ...

(Nama Lengkap)

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,



DADAN HINDAYANA

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI
NASIONAL
NOMOR 31679 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA
PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS
DI WILAYAH TERPENCIL

Lampiran 7. Laporan Dua Mingguan Penggunaan Dana Program MBG TA DIPA
(tahun)

**Laporan 2 (Dua) Mingguan Penggunaan Dana Program MBG TA DIPA
(tahun)**

Nomor: xx/LPA/x/(tahun)

Periode (dd-mm- 2026) s/d (dd - mm - yy)

Yang bertandatangan di bawah

Nama	:	_____
Jabatan	:	_____
Yayasan	:	_____
SPPG	:	_____
ID SPPG	:	_____
Kecamatan	:	_____
Kab/Kota	:	_____
Provinsi	:	_____

Dengan ini menyampaikan laporan penggunaan dana sebagai berikut:

a. Rincian Keuangan	
Dana Pemasukan	
Total	: Rp
Realisasi Anggaran	
Bahan Baku	: Rp
Operasional	: Rp
Insentif Fasilitas SPPG	: Rp
Total	: Rp
Sisa Anggaran	
Total	: Rp

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,



DADAN HINDAYANA

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI
NASIONAL
NOMOR 31679 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA
PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS
DI WILAYAH TERPENCIL

Lampiran 8. Laporan Bulanan Penggunaan Dana Program MBG TA DIPA
(tahun)

Laporan Bulanan Penggunaan Dana Program MBG TA DIPA (tahun)

Nomor: xx/LPA/x/(tahun)
Periode Bulan (tahun)

A. Laporan Bulanan (Summary)

Yang bertanda tangan di bawah

Nama	_____
Jabatan	_____
Yayasan	_____
SPPG	_____
ID SPPG	_____
Kecamatan	_____
Kab/Kota	_____
Provinsi	_____

Dengan ini menyampaikan laporan penggunaan dana sebagai berikut:

I. Rincian Keuangan

Dana Pemasukan

Total : Rp

Realisasi Anggaran

Bahan Baku : Rp

Operasional : Rp

Management Fee : Rp

Total : Rp

Sisa Anggaran

Total : Rp

II. Keterangan

Dana yang telah digunakan sesuai dengan kebutuhan kegiatan yang telah direncanakan dengan rincian sebagai berikut:

Bahan Baku	:	_____
Operasional	:	_____
Management Fee	:	_____
No. Rekening / Virtual Account	:	_____

Sisa dana sebesar Rp _____ akan dialihkan ke periode selanjutnya
Pengalihan sisa dana ini bertujuan untuk mendukung kegiatan yang telah direncanakan pada periode selanjutnya.

Pihak Pertama
(Nama Yayasan)

(Lokasi), (Tanggal Bulan Tahun)
Pihak Kedua
Pengawas Keuangan SPPG

(Nama Lengkap)
Ketua/ Mewakili

(Nama Lengkap)

Mengetahui,
Kepala
SPPG

(Nama Lengkap)

B. Laporan Bulanan (Anggaran)

Nomor :
Periode Bulan (tahun)

No	Tanggal	Perihal	Dana Masuk	Dana Keluar	Saldo	Keterangan
		Penerimaan Saldo Awal				
		Pembelajaan:				
		Bahan Baku Pangan				
		Biaya Operasional				
		Insentif Fasilitas SPPG				

*dibuat dari tanggal awal sampai dengan akhir bulan

C. Laporan Bulanan (Penerima Manfaat)

Bulan: (tahun)

No	Hari	Tanggal	Kategori	Peserta Didik								Non Peserta Didik			Total
				PAUD/TK/RA/TKLB	SD/MI/SLB Kelas 1-3	SD/MI/SLB Kelas 4-6	SMP/MTs / SMP SLB/Pesantren Kelas 1-3	SMA/MA/SMK/ SMA SLB/Pesantren Kelas 4-6	AT Usia < 9 tahun	ATS Usia 9-18 Tahun	Pendidik	Tenaga Kependidikan	Ibu Hamil	Ibu Menyusui	

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,



DADAN HINDAYANA

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
NOMOR 31679 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN TEKNIK TATA KELOLA PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS DI WILAYAH TERPENCIL

Lampiran 9. *Template* Laporan Pelaksanaan Kegiatan SPPG

Laporan Pelaksanaan Program Makan Bergizi Gratis
Nama SPPG.....
ID SPPG
Periode : ... s/d (2 minggu)

BAB I. PENDAHULUAN

- a. Latar Belakang
- b. Tujuan
- c. Sasaran

BAB II. PELAKSANAAN KEGIATAN

- a. Persiapan (koordinasi lintas sektor)
- b. Pelaksanaan (Jika terdapat best practice/lesson learned, dapat dinarasikan pada bab ini)
 - 1) Penerima Manfaat MBG
 - a. Peserta Didik

No	Nama Satuan Pendidikan	Kelas	Alamat Satuan Pendidikan (lengkap)	Jumlah siswa yang mendapat MBG	Jumlah Siswa laki-laki	Jumlah Siswa Perempuan	Total Jumlah Peserta Didik
1.							
2.							
dst.							

b. Pendidik dan Tenaga Kependidikan

No	Nama Satuan Pendidikan	Wilayah Kecamatan	Alamat Satuan Pendidikan (lengkap)	Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang mendapat MBG	Jumlah Laki-laki	Jumlah Perempuan	Total Jumlah
1.							
2.							
dst							

c. Non peserta didik

No	Nama Posyandu	Alamat Posyandu	Ibu Hamil	Ibu Menyusui	Anak di bawah 5 tahun mulai usia 6 bulan		Total Jumlah Peserta 3B
					Jumlah Laki-laki	Jumlah Perempuan	
1							
2							

2) Jenis Menu MBG yang Diberikan

Nama Satuan Pendidikan / Posyandu	Hari/Tanggal Pemberian	Kelompok Penerima Manfaat	Jumlah Penerima Manfaat	Jenis Menu MBG

3) Tim Pelaksana Program MBG di SPPG

Jabatan	Nama	Jenis Kelamin Laki-laki	Jenis Kelamin Perempuan	Umur	Kecamatan Tempat Tinggal
Kepala SPPG					
Pengawas Gizi					
Pengawas Keuangan					
Asisten Lapangan					
dst..					

4) DOKUMENTASI KEGIATAN

Dokumentasi Pemberian MBG (berupa foto *open camera* dan/atau video kegiatan pemberian MBG)

**)sisipkan foto pada kolom di atas*

BAB III. PERMASALAHAN DAN KENDALA

- a. Permasalahan dan Kendala
- b. Penanganan Permasalahan (mitigasi)
- c. Rencana Tindak Lanjut

BAB IV. PENUTUP

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,



DADAN HINDAYANA

LAMPIRAN X
KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI
NASIONAL
NOMOR 31679 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA
PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS
DI WILAYAH TERPENCIL

Lampiran 10. Laporan BAST untuk persyaratan pembayaran Termin I sebesar 60%



BADAN GIZI NASIONAL (NATIONAL NUTRITION AGENCY)

Jalan Kebon Sirih No.1 RT.1 RW.7 Kebon Sirih, Kec. Menteng,
Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Jakarta 10340

BERITA ACARA SERAH TERIMA
PEKERJAAN PEMBANGUNAN SPPG TERPENCIL
PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS (MBG)
TAHUN ANGGARAN

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh, Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. (PPK) : Pejabat Pembuat Komitmen Deputy Bidang Promosi dan Kerja Sama, yang berkedudukan di Jl. Kebon Sirih No.1 RT.1 RW.7, Kebon Sirih, Menteng, Jakarta Pusat, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Gizi Nasional. Selanjutnya di sebut **PIHAK PERTAMA.**
2. (INVESTOR) : Penanggung Jawab PT., yang berkedudukan di, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK PERTAMA telah menerima dan memeriksa hasil pekerjaan Pembangunan SPPG Terpencil Program Makan Bergizi Gratis (MBG) dari PIHAK KEDUA dalam keadaan lengkap dan baik sesuai

dengan kriteria dan ketentuan Surat Perjanjian Sewa Menyewa
Nomor: tanggal bulan
tahun.....

Demikian Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ini dibuat dengan sebenar-
benarnya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(nama Investor)

(Jabatan)

(nama PPK)

(Jabatan)

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

DADAN HINDAYANA

LAMPIRAN XI
KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
NOMOR 31679 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN TEKNIK TATA KELOLA PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS DI WILAYAH TERPENCIL

lampiran 11. Tanda Terima Pembayaran Termin III Sebesar 20%

KUITANSI DANA BANTUAN PEMERINTAH

NPWP :
MAK :
T.A 2026

KUITANSI

No.

Sudah Terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Badan Gizi Nasional
Uang sebanyak : Rp
(terbilang)

Untuk pembayaran : pembayaran termin II sebesar 20% kegiatan program Makan Bergizi Gratis di SPPG Terpencil..... (nama SPPG)

....., 2026
Mengetahui/Menyetujui,
Pejabat Pembuat Komitmen BGN

Yang menerima
Investor

.....
NIP.

.....

Setuju dibayar tanggal
Kuasa Pengguna Anggaran BGN

Investor

.....
NIP

.....
NIP.....

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,



DADAN HINDAYANA

LAMPIRAN XII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
NOMOR 31679 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS DI WILAYAH TERPENCIL

lampiran 12. Tanda Terima Pembayaran Termin III Sebesar 20%

KUITANSI DANA BANTUAN PEMERINTAH

NPWP :
MAK :
T.A 2026

KUITANSI

No.

Sudah Terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Badan Gizi Nasional
Uang sebanyak : Rp
(terbilang)

Untuk pembayaran : pembayaran termin III sebesar 20% kegiatan
program Makan Bergizi Gratis di SPPG Terpencil..... (nama SPPG)

....., 2026
Mengetahui/Menyetujui,
Pejabat Pembuat Komitmen BGN

Yang menerima
Investor

.....
NIP.

.....

Setuju dibayar tanggal
Kuasa Pengguna Anggaran BGN

Investor

.....
NIP

.....
NIP.....

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

DADAN HINDAYANA

LAMPIRAN XIII
KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
NOMOR 31679 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS DI WILAYAH TERPENCIL

Lampiran 13. Tanda Terima Pembayaran Insentif Kecepatan Waktu dan Pembangunan SPPG Terpencil

KUITANSI DANA BANTUAN PEMERINTAH

NPWP :
MAK :
T.A 2026

KUITANSI

No.

Sudah Terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Badan Gizi Nasional
Uang sebanyak : Rp
(terbilang)

Untuk pembayaran : pembayaran insentif kecepatan waktu dan pembangunan SPPG Terpencil (nama SPPG)

....., 2026
Mengetahui/Menyetujui,
Pejabat Pembuat Komitmen BGN

Yang menerima
Investor

.....
NIP.

.....

Setuju dibayar tanggal
Kuasa Pengguna Anggaran BGN

Investor

.....
NIP.

.....
NIP.....

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

DADAN HINDAYANA

LAMPIRAN XIV
KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI
NASIONAL
NOMOR 31679 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA
PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS
DI WILAYAH TERPENCIL

Lampiran 14. Perjanjian Kerja Sama PPK dan Penerima Bantuan di Wilayah
Terpencil



PERJANJIAN KERJA SAMA
BANTUAN PEMERINTAH UNTUK PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS
DI WILAYAH TERPENCIL TAHUN ANGGARAN ...

ANTARA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

BADAN GIZI NASIONAL

DENGAN

(..... PIHAK PENERIMA BANTUAN)

Nomor : /PKS/PPK/2026

Nomor : (Nomor dari Yayasan)

Pada Hari Ini ... Tanggal ... Bulan ... Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam (xx-xx-2026), berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Gizi Nasional Nomor: ... Tahun 2025 tentang Pedoman Teknis Tata Kelola Program Makan Bergizi Gratis di Wilayah Terpencil diperlukan Perjanjian Kerjasama Bantuan Pemerintah antara:

1. PIHAK KESATU

Nama :

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Pemberi Bantuan Pemerintah
.....

Alamat : (alamat kantor BGN Pusat)

Dari dan oleh karena itu untuk dan atas nama Badan Gizi Nasional, yang selanjutnya disebut dengan **PIHAK KESATU**.

2. PIHAK KEDUA

Nama Ketua Yayasan :

ID Yayasan :

Alamat Yayasan :

Nama SPPG Terpencil :

ID SPPG Terpencil :

Alamat SPPG Terpencil :

yang selanjutnya disebut dengan **PIHAK KEDUA**.

Untuk selanjutnya **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama dalam Perjanjian ini disebut sebagai **PARA PIHAK** dan secara sendiri sendiri disebut sebagai **PIHAK**.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK KESATU** adalah Pejabat Pembuat Komitmen Pemberi Bantuan Pemerintah yang diangkat berdasarkan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Nomor ... Tahun ... tentang ...
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Penerima Bantuan Pemerintah yang ditetapkan secara tertulis berdasarkan hasil verifikasi akhir pada Sistem Informasi pemenuhan Gizi Nasional melalui BA Verifikasi dan Validasi nomor Tahun yang dikeluarkan dan ditandatangani oleh Ketua Tim Verifikasi.

PASAL 1

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud dari Perjanjian Kerja Sama ini sebagai landasan bagi para pihak untuk melakukan kerja sama dalam mendukung pelaksanaan tata kelola program Makan Bergizi Gratis di wilayah terpencil.
- (2) Tujuan dari Perjanjian Kerja Sama ini sebagai landasan hukum untuk memberikan Makan Bergizi Gratis kepada penerima manfaat sesuai peraturan perundang-undangan.

PASAL 2

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini yaitu pelaksanaan program Makan Bergizi Gratis di wilayah terpencil untuk penerima manfaat sesuai peraturan perundang-undangan yang terdiri dari:

1. Pembelian bahan baku pangan;
2. Biaya Operasional;
3. *Management Fee* SPPG Terpencil.

PASAL 3

ALOKASI BANTUAN PEMERINTAH

- (1) Alokasi bantuan pemerintah pelaksanaan program Makan Bergizi Gratis di wilayah terpencil disesuaikan dengan DIPA Tahun Anggaran (tahun berjalan) menggunakan acuan dasar sebesar **Rp15.000 (Lima Belas Ribu Rupiah)/per orang** dalam alokasinya, khusus bagi Anak Balita serta peserta didik pada jenjang PAUD/TK/RA/TK LB, ATS usia dibawah 9 (sembilan) tahun, dan SD/MI/SD SLB kelas 1–3, pagu maksimal per penerima manfaat ditetapkan sebesar **Rp13.000 (tiga belas ribu rupiah)/per orang**, dan dimungkinkan lebih besar atau lebih kecil berdasarkan indeks kemahalan wilayah dan kebutuhan riil yang didukung oleh bukti.
- (2) Komponen pengelompokan Penerima Manfaat dan indeks proposal SPPG Terpencil meliputi:
 - a. belanja Bahan Baku Pangan
 1. Anak Balita serta peserta didik pada jenjang PAUD/TK/RA/TK LB, ATS usia dibawah 9 (sembilan) tahun, dan SD/MI/SD SLB kelas 1–3 menggunakan acuan dasar sebesar **Rp8.000 (delapan ribu rupiah)/orang**, dan dimungkinkan lebih besar maupun lebih kecil berdasarkan kebutuhan riil dengan merujuk kepada Harga Eceran tertinggi (HET) setempat yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah. Dalam hal tidak tersedia acuan HET atau acuan lainnya, maka Kepala SPPG bersama dengan Pengawas Keuangan melakukan survei mingguan harga pasar lokal dengan membandingkan harga terendah dari minimal tiga penyedia untuk setiap komoditas dan melaporkan kepada Kepala Badan Gizi Nasional melalui Sistem Informasi Pemenuhan Gizi Nasional.
 2. SD/MI kelas 4-6, SMP/MTS. SMA/MA/SMK, Pendidik, Tenaga Kependidikan, SLB, Santri, ATS usia 9-18 tahun, ibu hamil, ibu menyusui menggunakan acuan dasar sebesar **Rp10.000 (sepuluh ribu rupiah)/orang**, dan dimungkinkan lebih besar maupun lebih kecil berdasarkan kebutuhan riil dengan merujuk kepada Harga Eceran tertinggi (HET) setempat yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah, dalam hal ini salah satu contoh acuannya seperti indeks kemahalan. Manakala tidak tersedia acuan HET dan acuan lainnya, maka Kepala SPPG bersama dengan Pengawas Keuangan melakukan survei mingguan harga pasar lokal dengan memperbandingkan harga terendah dari minimal tiga penyedia untuk setiap komoditas dan melaporkan kepada Kepala Badan Gizi Nasional melalui Sistem Informasi Pemenuhan Gizi nasional.
 - b. Operasional

Pengajuan proposal biaya operasional menggunakan acuan dasar sebesar **Rp3.000 (tiga ribu rupiah)/orang** dan dimungkinkan lebih besar maupun lebih kecil berdasarkan kebutuhan riil. Adapun komponen biaya operasional termasuk biaya listrik, gas, air, internet, insentif relawan, insentif kader, insentif penanggung jawab

satuan pendidikan belanja bahan bakar minyak, biaya operasional kendaraan meliputi biaya sewa dan biaya BBM, biaya operasional genset, biaya pemeliharaan bangunan (perbaikan rutin) yang rusak karena pemakaian, asuransi kecelakaan kerja para relawan (BPJS), pembelian masker, sarung tangan, alas kaki dan tutup kepala, biaya keamanan (maks. 2 orang), ATK SPPG Terpencil, dan biaya paket rapat koordinasi SPPG Terpencil dengan stakeholder satu kali sebulan, sedangkan biaya untuk gaji Pengawas Gizi, Pengawas Keuangan, dan Pengawas Sanitasi, menggunakan dana talangan dari biaya operasional sampai dengan pembiayaannya dibayarkan dari DIPA BGN Pusat. Apabila gaji dari BGN sudah diterima, maka gaji tersebut dikembalikan ke VA SPPG Terpencil.

c. *Management Fee* SPPG Terpencil

Besaran *Management Fee* ditetapkan secara berjenjang berdasarkan jumlah penerima manfaat yang dilayani oleh satu SPPG Terpencil, dengan ketentuan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari total dana Bantuan Pemerintah (Banper) MBG yang dikelola dalam satu SPPG Terpencil, untuk SPPG Terpencil yang melayani sampai dengan 250 (dua ratus lima puluh) penerima manfaat, dan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari total dana Banper MBG yang dikelola dalam satu SPPG Terpencil, untuk SPPG Terpencil yang melayani sampai dengan 1.000 (seribu) penerima manfaat.

- (3) **PIHAK KEDUA** mengajukan proposal tahap pertama setelah mendapatkan Berita Acara Verifikasi dan Validasi untuk pengajuan kebutuhan biaya program Makan Bergizi Gratis DIPA Tahun Anggaran ... (tahun berjalan) sejak mulai operasional sampai dengan 31 Desember. kepada **PIHAK KESATU**.
- (4) **PIHAK KEDUA** wajib melaporkan secara tertulis pertanggungjawaban penggunaan dana melalui Laporan Harian Penggunaan Dana Program Makan Bergizi Gratis DIPA Tahun Anggaran ... (tahun berjalan) pada portal Dialur untuk keperluan pengajuan pengisian otomatis (*auto top up*).
- (5) Besaran dana yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK KESATU** berdasarkan jumlah *Management Fee* SPPG Terpencil, jumlah penerima manfaat, kebutuhan bahan baku, dan kebutuhan operasional tahunan.
- (6) Dalam hal terdapat kelebihan dana atau sisa dana Bantuan Pemerintah yang terdapat pada rekening *Virtual Account* (VA) dan Kas Kecil (*Petty Cash*) yang dikelola oleh **PIHAK KEDUA** maka dilakukan penyesuaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan setelah dilakukannya rekonsiliasi akhir tahun.

PASAL 4 **PEMBAYARAN**

- (1) Pembayaran dilakukan dengan tujuan pengadaan penyelenggaraan program Makan Bergizi Gratis di wilayah terpencil sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2).
- (2) Pemberian dana bantuan pemerintah Makan Bergizi Gratis (MBG) dilaksanakan melalui mekanisme *auto top up*.

- (3) **PIHAK KESATU** melakukan pengisian kembali dana (*top up*) secara berkala untuk menjaga saldo mengendap maksimal pada rekening *Virtual Account* SPPG Terpencil tetap berada pada nilai Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).
- (4) Pengisian kembali oleh **PIHAK KESATU** dilakukan setiap satu minggu sekali sejumlah dana yang digunakan oleh SPPG Terpencil yang dilaporkan melalui portal Dialur dalam bentuk laporan harian.
- (5) Penyaluran dana bantuan pemerintah disalurkan secara langsung oleh KPPN ke rekening **PIHAK KEDUA** melalui:

Nama Bank :

Cabang/Unit :

Nomor Rekening VA:

Pemilik Rekening :(Perwakilan Yayasan)

PASAL 5 JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku sejak ditandatangani hingga tanggal 31 Desember 2026.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini dapat diperpanjang berdasarkan hasil revidu dan evaluasi oleh **PIHAK KESATU**.
- (3) Perpanjangan Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui penandatanganan adendum yang merupakan dokumen yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini atau Perjanjian Kerja Sama baru secara tertulis dengan menyesuaikan DIPA Tahun Anggaran berikutnya.

PASAL 6 HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

- (1) **PIHAK KESATU** berhak:
 - a. menerima pengajuan proposal kebutuhan dana Bantuan Pemerintah program Makan Bergizi Gratis (MBG);
 - b. menerima laporan pelaksanaan secara tertulis program Makan Bergizi Gratis; dan
 - c. menerima laporan pertanggungjawaban keuangan secara tertulis.
- (2) **PIHAK KESATU** wajib:
 - a. menetapkan Penerima Bantuan;
 - b. menandatangani Perjanjian Kerja Sama (PKS);
 - c. menugaskan Kepala SPPG sebagai perwakilan Badan Gizi Nasional;
 - d. menyalurkan dana Bantuan Pemerintah DIPA Tahun Anggaran ... (tahun berjalan) program Makan Bergizi Gratis (MBG);
 - e. melaksanakan pengawasan dan pemantauan operasional SPPG Terpencil;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban keuangan; dan
 - g. menetapkan status SPPG Terpencil berhenti sementara dan tetap.

(3) **PIHAK KEDUA** berhak:

- a. menerima penetapan Penerima Bantuan;
- b. menerima pencairan dana Bantuan Pemerintah program Makan Bergizi Gratis (MBG) melalui rekening VA SPPG Terpencil; dan
- c. menerima pembayaran atas *Management Fee* SPPG Terpencil sesuai ketentuan yang telah ditetapkan oleh **PIHAK KESATU**.

(4) **PIHAK KEDUA** wajib:

- a. menyiapkan administrasi yayasan sebagai Penerima Bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- b. melengkapi dokumen administrasi pencairan dana pelaksanaan program Makan Bergizi Gratis sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh **PIHAK KESATU**;
- c. mengajukan proposal awal kebutuhan tahunan dana Bantuan Pemerintah program Makan Bergizi Gratis (MBG) dengan standar yang telah ditetapkan oleh **PIHAK KESATU**;
- d. mengusulkan penyedia bahan baku kepada Kepala SPPG sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh **PIHAK KESATU**;
- e. melakukan transaksi dana Bantuan Pemerintah untuk penyediaan bahan baku, operasional dan *Management Fee* SPPG Terpencil bersama dengan Kepala SPPG;
- f. melaksanakan operasional SPPG Terpencil bersama-sama dengan Kepala SPPG;
- g. menyediakan paket makanan sesuai standar gizi, perencanaan menu dengan porsi yang benar, mutu dan keamanan pangan yang baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. menyalurkan paket makanan bersama dengan Kepala SPPG sesuai jumlah penerima manfaat dengan menggunakan alat makan dan kendaraan pengantar sesuai ketentuan yang telah ditetapkan oleh **PIHAK KESATU**;
- i. menyalurkan paket makanan secara tepat waktu, tepat mutu, dan tepat sasaran sesuai ketentuan yang telah ditetapkan oleh **PIHAK KESATU**;
- j. mengirimkan laporan pelaksanaan program Makan Bergizi Gratis secara tertulis kepada **PIHAK KESATU** melalui sistem dan periode waktu yang telah ditentukan oleh **PIHAK KESATU**;
- k. mengirimkan laporan keuangan secara tertulis harian, 2 (dua) mingguan, dan bulanan;
- l. membayarkan asuransi kecelakaan kerja (BPJS Ketenagakerjaan) dan Asuransi Kesehatan (BPJS Kesehatan) kepada Pengawas Gizi, Pengawas Keuangan, Pengawas Sanitasi, Jurutama Masak dan relawan SPPG Terpencil; dan
- m. membayarkan insentif harian relawan SPPG Terpencil sesuai ketentuan yang telah ditetapkan oleh **PIHAK KESATU**.

PASAL 7

SANKSI

PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat (4) Perjanjian Kerja Sama ini dapat dikenakan sanksi teguran tertulis, penghentian sementara penyaluran dana Bantuan Pemerintah, penghentian sementara layanan (kegiatan produksi dan distribusi) Makan Bergizi Gratis oleh SPPG Terpencil kepada Penerima Manfaat, dan penghentian permanen SPPG Terpencil, yang diatur sebagai berikut:

(1) Teguran tertulis dikenakan apabila **PIHAK KEDUA**:

- a. tidak menyampaikan laporan pelaksanaan program Makan Bergizi Gratis secara tertulis;
- b. tidak melengkapi dokumen administrasi pencairan dana pelaksanaan program Makan Bergizi Gratis;
- c. melakukan kegiatan yang tidak sesuai dengan ketentuan Pedoman Teknis Tata Kelola Program Makan Bergizi Gratis di Wilayah Terpencil; dan/atau
- d. data penerima manfaat yang diajukan tidak sesuai dengan hasil sinkronisasi penerima manfaat pada kecamatannya.

(2) Penghentian Sementara penyaluran dana Bantuan Pemerintah dikenakan apabila data penerima manfaat yang diajukan tidak sesuai dengan hasil sinkronisasi penerima manfaat pada kecamatannya, **PIHAK KEDUA** maka sanksi penghentian sementara berupa penundaan penyaluran dana bantuan atau pencairan tahap berikutnya.

(3) Penghentian sementara layanan (kegiatan produksi dan distribusi) MBG oleh SPPG Terpencil kepada Penerima Manfaat apabila **PIHAK KEDUA** :

- b) Dilaporkan berdasarkan laporan yang kredibel dan/atau temuan awal yang mengindikasikan terjadinya Kejadian Menonjol (KM) gangguan pencernaan pada penerima manfaat program MBG yang diduga bersumber dari SPPG Terpencil yang dikelola **PIHAK KEDUA**.
- c) Berdasarkan hasil Pengawasan dan Pemantauan, terbukti tidak melaksanakan rekomendasi perbaikan terkait fasilitas, sanitasi, atau proses bisnis dalam batas waktu yang telah ditetapkan.

(4) Penghentian Permanen SPPG Terpencil dikenakan apabila **PIHAK KEDUA** terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan perbuatan melawan hukum dengan unsur kesengajaan (*dolus*) atau kelalaian berat (*culpa lata*) yang mengakibatkan dampak masif, mencakup namun tidak terbatas pada:

- a. Kejadian Menonjol (KM) gangguan pencernaan pada penerima manfaat karena konsumsi Makan Bergizi Gratis yang menyebabkan kerugian serius (misalnya: cacat tetap atau kematian penerima manfaat);
- b. Penyalahgunaan dana bantuan pemerintah (korupsi, *fraud*, penggelapan); dan/atau
- c. Pemalsuan dokumen atau data penerima manfaat untuk keuntungan pribadi atau kelompok.

- (5) Dalam hal dilakukan Penghentian Permanen SPPG Terpencil maka dilakukan juga Pemblokiran *Virtual Account* SPPG Terpencil dan penarikan dana bantuan pemerintah kembali ke Kas Negara.

PASAL 8

PEMBATALAN PERJANJIAN

- (1) Apabila **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan sebagian atau seluruh kewajibannya sebagaimana diatur dalam perjanjian ini, maka **PIHAK KESATU** berhak untuk membatalkan perjanjian ini secara sepihak.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disebabkan Wanprestasi terhadap kewajiban yang dilakukan **PIHAK KEDUA** sebagaimana yang diatur dalam PKS dikenakan sanksi administratif sesuai yang diatur dalam Pedoman Teknis Tata Kelola Program Makan Bergizi Gratis di Wilayah Terpencil.

PASAL 9

KORESPONDENSI

Setiap pemberitahuan, permintaan atau korespondensi yang berkaitan dengan perjanjian ini dilakukan secara tertulis dan disampaikan melalui alamat atau kontak **PARA PIHAK** sebagaimana tercantum di bawah ini:

PIHAK PERTAMA

Alamat :
Telepon :
E-mail :

PIHAK KEDUA

Alamat :
Telepon :
E-mail :

PASAL 10

KEADAAN KAHAR

- (1) **PARA PIHAK** dibebaskan dari tanggung jawab atas kegagalan atau keterlambatan dalam melaksanakan kewajibannya berdasarkan Perjanjian Kerja Sama ini yang disebabkan oleh hal-hal di luar kemampuan yang wajar dari **PARA PIHAK** dan bukan disebabkan kesalahan salah satu **PIHAK** atau **PARA PIHAK**, yang selanjutnya dalam Perjanjian Kerja Sama ini disebut Keadaan Kahar.
- (2) Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam, perubahan peraturan perundang-undangan nasional, dan keadaan keamanan yang tidak mengizinkan.

PASAL 11
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila di dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini terjadi hal-hal yang menimbulkan perbedaan penafsiran, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mencapai mufakat;
- (2) Apabila tidak mencapai mufakat sebagaimana diatur pada ayat (1), maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan sengketa tersebut melalui mediasi atau konsiliasi dengan menunjuk mediator/konsiliator independen yang disepakati bersama dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kalender; dan
- (3) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud diatur pada ayat (2) pasal ini tidak tercapai, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan melalui **Pengadilan Negeri Jakarta Pusat**.

PASAL 12
PERUBAHAN

Segala perubahan terhadap ketentuan dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan dituangkan secara tertulis dalam bentuk Adendum dan/atau Amandemen yang disepakati oleh **PARA PIHAK** dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

PASAL 13
KETENTUAN PENUTUP

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani di atas kertas bermeterai cukup dan rangkap dua, mempunyai kekuatan hukum yang sama. Masing-masing dipegang oleh **PARA PIHAK** dan mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani serta dibuat dalam keadaan sadar tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KESATU,

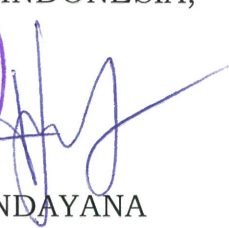
Pejabat Pembuat Komitmen
Pemberi Bantuan Pemerintah

.....

PIHAK KEDUA,

1. Yayasan

.....


KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

DADAN HINDAYANA

LAMPIRAN XV
KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI
NASIONAL
NOMOR 31679 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA
PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS
DI WILAYAH TERPENCIL

Lampiran 15. Perjanjian Kerja Sama PPK dan Investor



SURAT PERJANJIAN
SEWA MENYEWA BANGUNAN
ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BADAN GIZI NASIONAL
DENGAN
(INVESTOR)

Pada Hari Ini Tanggal Bulan Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam (xx-xx-2026), berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Gizi Nasional Nomor: ... Tahun 2025 tentang Pedoman Teknis Tata Kelola Program Makan Bergizi Gratis di Wilayah Terpencil diperlukan Perjanjian Kerja Sama antara:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Gizi Nasional yang selanjutnya akan disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama Perusahaan / Investor :

Nama Penanggung jawab :

N I K :

Alamat :

Selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Untuk selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama dalam Perjanjian ini disebut sebagai **PARA PIHAK** dan secara sendiri sendiri disebut sebagai **PIHAK**.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

3. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Pejabat Pembuat Komitmen Pemberi Bantuan Pemerintah yang diangkat berdasarkan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Nomor ... Tahun ... tentang ...
4. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Investor SPPG Terpencil yang berbadan hukum/badan usaha dan/atau perseorangan (kecuali yayasan) yang menyediakan pembiayaan pembangunan Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) di wilayah terpencil sesuai standar BGN.
5. Bahwa **PIHAK PERTAMA** Bermaksud uuntuk menyewa dan menggunakan unit apartemen milik PIHAK KEDUA tersebut semata-mata untuk keperluan SPPG Terpencil, dan bukan untuk tujuan lain yang bertentangan dengan hukum, maupun ketentuan dalam Perjanjian ini;
6. **PIHAK KEDUA** telah menyetujui untuk menyewakan, dan **PIHAK PERTAMA** telah menyetujui untuk menyewa, unit SPPG Terpencil dimaksud untuk jangka waktu tertentu, dengan syarat dan ketentuan sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Perjanjian ini.
7. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** dengan ini sepakat untuk mengikatkan diri dalam suatu Perjanjian Sewa Menyewa, yang tunduk dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini.

PASAL 1

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud dari Perjanjian Kerja Sama ini sebagai landasan bagi **PARA PIHAK** untuk melakukan kerja sama dalam mendukung pelaksanaan tata kelola program Makan Bergizi Gratis di wilayah terpencil.
- (2) Tujuan dari Perjanjian Kerja Sama ini sebagai landasan hukum untuk memberikan Makan Bergizi Gratis kepada penerima manfaat sesuai peraturan perundang-undangan.

PASAL 2

OBJEK SEWA

- (1) **PIHAK KEDUA** dengan ini menyewakan kepada **PIHAK PERTAMA** satu unit SPPG Terpencil dengan spesifikasi sebagai berikut:
 - a. bangunan seluas m²;
 - b. perlengkapan dan tanah seluas m²
 - c. Lokasi yang terletak di Desa/Kelurahan., Kecamatan .
.....,Kabupaten/Kota, Provinsi.....
 - d. Nomor

Selanjutnya disebut sebagai **“Objek Sewa”**

- (2) **PIHAK KEDUA** adalah benar satu-satunya yang punya hak penuh untuk menyewakan bangunan, perlengkapan, dan tanah tersebut kepada pihak lain.
- (3) Bahwa **PIHAK KEDUA** tersebut hendak menyewakan bangunan, perlengkapan, dan tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada **PIHAK PERTAMA**.
- (4) **PIHAK PERTAMA** menyatakan persetujuannya untuk menyewa bangunan, perlengkapan, dan tanah tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

PASAL 3

JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian sewa menyewa ini dilangsungkan dan diterima untuk jangka waktu 4 (Empat) tahun terhitung sejak ditandatanganinya Perjanjian ini sampai dengan
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang dengan jangka waktu tertentu selama program Makan Bergizi Gratis berjalan dengan syarat-syarat yang akan disepakati secara tertulis kemudian oleh **PARA PIHAK**.

PASAL 4

BIAYA SEWA

PARA PIHAK sepakat bahwa harga sewa atas Objek Sewa adalah sebesar Rp.,- (..... rupiah) sudah termasuk PPN 10% (sepuluh persen) untuk jangka waktu 4 (empat) tahun selanjutnya disebut **“Harga Sewa”**.

PASAL 5

SISTEM PEMBAYARAN

- (1) **PARA PIHAK** sepakat bahwa sistem pembayaran sewa bangunan, perlengkapan, tanah sebagaimana dimaksud Pasal 2 perjanjian ini dilakukan tahap/kali dengan rincian sebagai berikut:
 - a. tahap pertama Rp.....,-(..... rupiah) sudah termasuk PPN 10% (sepuluh persen), dilakukan pada saat perjanjian ini ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.
 - b. tahap kedua Rp.....,-. (.....rupiah) sudah termasuk PPN 10% (sepuluh persen) dilakukan paling lambat tanggal
- (2) **PARA PIHAK** sepakat untuk tidak memungut uang sewa tambahan atau pungutan sejenis dalam bentuk apa pun, termasuk pungutan oleh pihak ketiga lainnya.
- (3) Seluruh pembayaran sewa dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** melalui transfer bank ke rekening milik PIHAK KEDUA dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Nama Bank :
 - b. Nama Rekening :

c. Nomor Rekening :

- (4) Pembayaran dianggap sah dan diterima apabila dana telah efektif masuk ke rekening **PIHAK KEDUA**.
- (5) Segala biaya yang timbul sehubungan dengan proses pembayaran, termasuk namun tidak terbatas pada biaya administrasi bank, menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

PASAL 6

PAJAK

- (1) Pajak Penghasilan atas pembayaran Objek Sewa menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA** sebagai pihak yang menerima pembayaran sewa.
- (2) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) atas Objek Sewa selama masa sewa menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.
- (3) Retribusi atau pungutan lain yang timbul akibat penggunaan Objek Sewa menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

PASAL 7

PENGUNAAN OBJEK SEWA

- (1) Selama dalam jangka waktu berlangsungnya sewa menyewa, **PIHAK PERTAMA** menggunakan bangunan, perlengkapan, dan tanah sebagaimana diatur dalam Objek Sewa, hanya diperuntukkan sebagai Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Terpencil.
- (2) **PIHAK PERTAMA** tidak diperkenankan menggunakan bangunan, perlengkapan, dan tanah tersebut untuk kegiatan usaha yang bertentangan dengan undang-undang, ketertiban umum dan kesusilaan.

PASAL 8

PERAWATAN OBJEK SEWA

- (1) **PIHAK KEDUA** wajib memelihara dan merawat Objek Sewa yang disewakan kepada **PIHAK PERTAMA**
- (2) Kerusakan-kerusakan lain yang terjadi bukan karena kelalaian **PIHAK PERTAMA**, tetap menjadi tanggungan **PIHAK KEDUA**.

PASAL 9

PENYERAHAN KEMBALI OBJEK SEWA

Penyewa berkewajiban untuk menyerahkan kembali Objek Sewa yang dimaksudkan dalam perjanjian ini pada saat perjanjian ini berakhir.

PASAL 10

PENGALIHAN

PARA PIHAK dilarang untuk memindah tangankan hak sewa, mengalihkan Objek Sewa kepada pihak lain, baik dengan cara lisan maupun tertulis, tanpa persetujuan tertulis dari **PIHAK LAINNYA**.

PASAL 11

PERPANJANGAN OBJEK SEWA

Perpanjangan jangka waktu sewa tidak berlaku secara otomatis dan hanya sah apabila dituangkan dalam Adendum atau Perjanjian Baru yang ditandatangani oleh **PARA PIHAK**, merupakan dokumen yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

PASAL 12

BEBAN BIAYA

- (1) **PIHAK PERTAMA** menyatakan bersedia membayar biaya rekening listrik, air, uang keamanan dan uang kebersihan lingkungan selama berlakunya perjanjian sewa menyewa ini.
- (2) Pembayaran pajak-pajak yang berkaitan dengan kepemilikan Objek Perjanjian yang dimaksudkan dalam perjanjian ini tetap menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

PASAL 13

KORESPONDENSI

- (1) Setiap pemberitahuan, permintaan atau korespondensi yang berkaitan dengan perjanjian ini dilakukan secara tertulis dan disampaikan melalui alamat atau kontak **PARA PIHAK** sebagaimana tercantum di bawah ini:

PIHAK PERTAMA

Alamat :
Telepon :
E-mail :

PIHAK KEDUA

Alamat :
Telepon :
E-mail :

PASAL 14

KEADAAN MEMAKSA/FORCE MAJEURE

- (1) Force majeure dalam Perjanjian ini adalah peristiwa atau keadaan yang terjadi diluar kemampuan, kekuasaan, dan kehendak **PARA PIHAK** yang tidak dapat diperkirakan sebelumnya, serta secara langsung menghalangi atau menunda pelaksanaan sebagai atau keseluruhan kewajiban para pihak.
- (2) Ketentuan yang termasuk dalam keadaan memaksa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) antara lain, seperti ... namun tidak terbatas pada kebakaran; gempa bumi; wabah penyakit; perang; kerusakan; huru-hara; terorisme; gangguan utilitas umum; serta perubahan kebijakan atau tindakan pemerintah yang secara langsung mempengaruhi pelaksanaan perjanjian ini.

- (3) Pihak yang mengalami keadaan memaksa wajib memberitahukan kepada pihak lainnya paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadinya keadaan memaksa, dengan melampirkan bukti yang wajar mengenai peristiwa tersebut.
- (4) Selama keadaan memaksa berlangsung, kewajiban pihak yang terdampak keadaan memaksa tersebut ditangguhkan untuk sementara waktu tanpa dikenakan denda atau tuntutan ganti rugi, kecuali disepakati lain secara tertulis oleh **PARA PIHAK**.
- (5) Dalam keadaan memaksa yang mengakibatkan Objek Perjanjian tidak dapat digunakan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari berturut-turut, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk melakukan musyawarah guna menentukan kelanjutan perjanjian ini.

PASAL 15

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila di dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini terjadi hal-hal yang menimbulkan perbedaan penafsiran, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mencapai mufakat;
- (2) Apabila tidak mencapai mufakat sebagaimana diatur pada ayat (1), maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan sengketa tersebut melalui mediasi atau konsiliasi dengan menunjuk mediator/konsiliator independen yang disepakati bersama dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kalender; dan
- (3) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud diatur pada ayat (2) pasal ini tidak tercapai, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan melalui Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

PASAL 16

PERUBAHAN

Segala perubahan terhadap ketentuan dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan dituangkan secara tertulis dalam bentuk Adendum dan/atau Amandemen yang disepakati oleh **PARA PIHAK** dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

PASAL 17

KETENTUAN PENUTUP

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani di atas kertas bermeterai cukup dan rangkap dua, mempunyai kekuatan hukum yang sama. Masing-masing dipegang oleh **PARA PIHAK** dan mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani serta dibuat dalam keadaan sadar tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KESATU,

Pejabat Pembuat Komitmen
Pemberi Bantuan Pemerintah

.....

PIHAK KEDUA,

1. Investor

.....

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,



DADAN HINDAYANA