



BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR: 23 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PROGRAM GIZI ANAK SEKOLAH DALAM KABUPATEN PIDIE

BISMILLAHIRRAHMANNIRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan ketahanan fisik dan perbaikan gizi bagi peserta didik, perlu disediakan makanan tambahan anak sekolah;
- b. bahwa agar pelaksanaan program gizi anak sekolah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyediaan Makanan Tambahan Anak Sekolah, perlu diatur Pedoman Gizi Anak Sekolah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Pedoman Program Gizi Anak Sekolah Dalam Kabupaten Pidie;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 237, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5946);
4. Undang-Undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4424);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Presiden Nomor 42 Tahun 2013 tentang Gerakan Nasional Percepatan Perbaikan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 100);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyediaan Makanan Tambahan Anak Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 287);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2013 tentang Angka Kecukupan Gizi yang dianjurkan bagi Bangsa Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1438);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 41 Tahun 2014 tentang Pedoman Gizi Seimbang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1110);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga
18. Qanun Aceh Nomor 11 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Aceh Tahun 2014 Nomor 12, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 71) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 11 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Aceh Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 77);



19. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie (Lembaran Kabupaten Pidie Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Nomor 94);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PIDIE TENTANG PEDOMAN PROGRAM GIZI ANAK SEKOLAH DALAM KABUPATEN PIDIE.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten Pidie yang terdiri atas Bupati dan perangkat daerah Kabupaten Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Dinas pendidikan adalah dinas pendidikan Kabupaten Pidie.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Pidie.
6. Sekolah adalah satuan pendidikan formal dalam binaan Dinas Pendidikan Kabupaten Pidie yang menyelenggarakan pendidikan umum yang mencakup Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Dan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 2

Program Gizi Anak Sekolah bertujuan untuk meningkatkan asupan gizi yang seimbang pada peserta didik, pengetahuan, sikap dan praktik gizi seimbang peserta didik, perilaku hidup bersih dan sehat, serta kemampuan belajar dalam upaya membentuk karakter insan Indonesia yang sehat, cerdas, produktif, tangguh dan berdaya saing, kehadiran dan minat belajar peserta didik dalam pembelajaran, kecintaan peserta didik terhadap pangan lokal, partisipasi masyarakat dalam memanfaatkan dan menyediakan pangan lokal.

Pasal 3

- (1) Sasaran penyelenggaraan Program Gizi Anak Sekolah adalah seluruh siswa/anak sekolah dasar yang berada pada satuan pendidikan dasar (SD) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie.
- (2) Jumlah Sekolah Dasar (SD) yang menjadi sasaran Program Gizi Anak setiap tahunnya diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Bupati Pidie dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan rekomendasi Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Pidie.
- (3) Kepala Dinas Kabupaten Pidie untuk menentukan sasaran program setiap tahunnya didasarkan pada kriteria teknis pelaksanaannya dan sekolah yang terdaftar dalam Dapodik.



Pasal 4

- (1) Jumlah bantuan Program Gizi Anak Sekolah sebesar Rp. 10.000 per siswa per 1 kali makan selama 108 Hari Makan Anak (HMA),
- (2) Jumlah bantuan alat masak sebesar Rp. 1.500.000 per sekolah dan bentuk bantuan uang tunai yang diberikan secara langsung ke sekolah penerima bantuan.

Pasal 5

Program Gizi Anak Sekolah dilaksanakan melalui tiga komponen yaitu:

- a. peningkatan asupan gizi melalui pemberian sarapan sehat dengan menggunakan resep-resep makanan bergizi seimbang dan menggunakan bahan pangan lokal yang dipersiapkan oleh kelompok masak di sekolah.
- b. pendidikan gizi yang diberikan kepada kelompok masak, peserta didik, guru dan orang tua.
- c. penguatan Pendidikan Karakter melalui latihan disiplin, budaya antri, tertib, berdoa, dan mengapresiasi orang tua yang telah menyiapkan sarapan sehat di sekolah serta penerapan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS).

Pasal 6

Program Gizi Anak Sekolah didasarkan pada prinsip yaitu:

- a. Efisien, yaitu menggunakan dana dan daya yang ada untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Efektif, yaitu sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- c. Keterbukaan.
 1. Prinsip keterbukaan, adanya transparansi kepada masyarakat mulai dari pembentukan pengelola sampai dengan pelaksanaan Program Gizi Anak Sekolah dari awal sampai akhir program
 2. Bentuk keterbukaan diterapkan pada prosedur administrasi, prosedur keuangan, penggunaan bahan, jadwal pelaksanaan, dan dana yang dibutuhkan.
- d. Akuntabilitas yaitu Penerima bantuan mampu mempertanggungjawabkan dana yang diberikan dengan hasil sesuai sasaran yang ditetapkan.
- e. Mengoptimalkan *sistem desentralisasi pendidikan*, yaitu kewenangan merencanakan, melaksanakan, mengelola, serta mempertanggung jawabkan pelaksanaan kegiatan sepenuhnya ada pada Pemerintah Kabupaten dan satuan pendidikan.

4

Pasal 7

- (1) Program Gizi Anak Sekolah dilaksanakan secara swakelola sesuai dengan Pasal 33 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015.
- (2) Penerima bantuan adalah sekolah dasar yang tercantum dalam Sistem Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) Pendidikan Dasar dan Menengah.
- (3) Bantuan dana ini diberikan secara utuh dan tidak boleh dilakukan pemotongan dengan alasan apapun oleh pihak manapun.
- (4) Bantuan Progas diberikan dalam 2 (dua) tahap, tahap pertama sebesar 50%, tahap kedua sebesar 50%.

Pasal 8

Pedoman Program Gizi Anak Sekolah tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pidie.

Ditetapkan di: Sigli

Pada tanggal: 18 Juli 2019 M
15 Dzulqaidah 1440 H

BUPATI PIDIE,

RONAHMAD

Diundangkan di : Sigli
Pada tanggal : 18 Juli 2019 M
15 Dzulqaidah 1440 H

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

MADDAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2019 NOMOR 23

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 23 Tahun 2019
Tanggal : 18 Juli 2019 M
15 Dzulqaidah 1440 H

BAB I

KRITERIA PENERIMA BANTUAN, PENETAPAN KECAMATAN, PENETAPAN SEKOLAH DAN TAHAPAN PELAKSANAAN

a. Kriteria Penerima Bantuan

Sekolah Dasar calon penerima bantuan Program Gizi Anak Sekolah harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

1. Tercantum dalam sistem Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) Dikdasmen.
2. Mempunyai kepala sekolah yang dibuktikan dengan surat keputusan dari pejabat yang berwenang atau badan penyelenggara pendidikan.
3. Memiliki komite sekolah, yang ditetapkan dengan surat keputusan kepala sekolah.
4. Sebagian besar peserta didiknya berasal dari orang tua yang tidak mampu.
5. Pada tahun berjalan tidak menerima bantuan sejenis dari sumber dana APBA/APBK/sumber dana lainnya.

b. Penetapan Kecamatan

Kecamatan yang menjadi sasaran Program Gizi Anak Sekolah adalah kecamatan yang termasuk dalam kategori daerah rawan pangan dan gizi serta kecamatan tertentu yang memiliki kekhususan (pengunungan, daerah perbatasan, pasca bencana), dari sejumlah kecamatan rawan pangan dan gizi serta daerah yang memiliki kekhususan.

c. Penetapan Sekolah

1. Dinas Pendidikan Kabupaten Pidie berkoordinasi dengan kecamatan untuk mengusulkan SD calon penerima Program Gizi Anak Sekolah dari beberapa Gampong. Penentuan SD harus memenuhi kriteria dan mempertimbangkan faktor kemudahan dalam pengendalian kegiatan, pelaksanaan, dan akses.
2. Dinas Pendidikan melakukan validasi terhadap usulan kecamatan untuk memastikan sekolah-sekolah yang diusulkan telah memenuhi kriteria.
3. Dinas Pendidikan menerbitkan SK Penetapan Sekolah Penerima Bantuan Program Gizi Anak Sekolah.

d. Tahapan Pelaksanaan

Program Gizi Anak Sekolah dilaksanakan dengan tahapan berikut:

1. Sosialisasi Program Gizi Anak Sekolah

Dinas Pendidikan melaksanakan sosialisasi Program Gizi Anak Sekolah tingkat kabupaten. Unsur-unsur yang diundang meliputi Ketua Tim Penggerak PKK Kabupaten, Kepala Bappeda, Kepala Dinas Kesehatan, Kepala Dinas Pertanian dan Pangan, Kepala Dinas Perikanan dan Kelautan dan Kepala Sekolah sasaran Program Gizi Anak Sekolah. Pada kegiatan sosialisasi ini dilaksanakan penandatanganan Nota Kesepahaman Bersama antara Dinas Pendidikan dengan Kepala Sekolah sasaran Program Gizi Anak Sekolah untuk keberlanjutan secara mandiri.

2. Bimbingan Teknis

Dinas Pendidikan melaksanakan Bimbingan Teknis pada sekolah penerima bantuan Program Gizi Anak Sekolah dengan Peserta terdiri dari Kepala Sekolah dan Puskesmas Kecamatan.

3. Pembentukan Tim Pelaksana Program Gizi Anak Sekolah (TP Progas)

Kepala Sekolah membentuk TP Progas yang ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) dengan susunan sebagai berikut: Penanggung Jawab, Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota.

4. Pembukaan Rekening Bank

Sekolah Penerima Progas membuka rekening giro atas nama sekolah penerima Progas pada bank pemerintah yang ditunjuk.

5. Penyaluran Dana Tahap I

Dinas Pendidikan Kabupaten Pidie menyalurkan dana tahap I sebesar 50% dari nilai bantuan pemerintah setelah persyaratan pencairan dana dipenuhi.

6. Pelaksanaan Program Gizi Anak Sekolah

Pelaksanaan Program Gizi Anak Sekolah dimulai setelah dana diterima oleh Sekolah, dalam pelaksanaannya TP Progas dibantu oleh kelompok masak yang bertugas melakukan pengolahan dan penyajian sarapan sehat selama masa pelaksanaan.

7. Penyaluran Dana Tahap II

Sekolah dapat mengajukan pencairan dana tahap II sebesar 50% dari nilai bantuan pemerintah setelah pelaksanaan Program Gizi Anak Sekolah mencapai 40 Hari Makan Anak (HMA).

BAB II

PENGELOLA PROGRAM DI TINGKAT KABUPATEN, PENGELOLA PROGRAM GIZI ANAK SEKOLAH DITINGKAT SEKOLAH, KOMITE SEKOLAH DAN TIM PELAKSANA PROGRAM GIZI ANAK SEKOLAH (TP PROGAS)

A. Pengelola Program di Tingkat Kabupaten

1. Pengelola program di tingkat Kabupaten adalah Kepala Seksi Kurikulum, Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, Dinas Pendidikan Kabupaten yang memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain sebagai berikut:
 - a. merancang kebijakan Program Gizi Anak Sekolah untuk sekolah dasar;
 - b. menetapkan sasaran kecamatan penyelenggara bantuan Program Gizi Anak Sekolah berdasarkan kriteria yang termasuk dalam peta rawan pangan dan gizi;
 - c. melakukan sosialisasi kebijakan Program Gizi Anak Sekolah untuk sekolah dasar pada tingkat kabupaten dan kecamatan;
 - d. melakukan validasi data sekolah calon penerima bantuan Program Gizi Anak Sekolah;
 - e. menetapkan sekolah penerima bantuan Program Gizi Anak Sekolah;
 - f. menandatangani Nota Kesepahaman Bersama dengan Sekolah sasaran Program Gizi Anak Sekolah;
 - g. memberikan bimbingan teknis pelaksanaan Program Gizi Anak Sekolah bagi sekolah sasaran;
 - h. menyediakan petunjuk pelaksanaan, modul, dan panduan tentang tata cara pemilihan bahan, menu, pengolahan dan penyajian sarapan sehat;
 - i. menandatangani Surat Perjanjian Kerja Sama (SPKS) bersama Kepala Sekolah penerima bantuan serta memproses pencairan dana bantuan;
 - j. melakukan penguatan pelaksanaan Program Gizi Anak Sekolah di kecamatan sasaran;
 - k. melakukan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait di Kabupaten (Dinas Pertanian dan Pangan, Dinas Kesehatan, Dinas Kelautan dan Perikanan, pihak swasta, dan pihak terkait lain) dalam pelaksanaan Program Gizi Anak Sekolah di Kabupaten;
 - l. melakukan pengawasan dan pembinaan untuk menjamin kelancaran Program Gizi Anak Sekolah di Kecamatan dan memastikan keterlaksanaan program sesuai Petunjuk pelaksanaan;
 - m. melaksanakan *monitoring* dan evaluasi dengan menggunakan instrumen *Pelaporan dan Monitoring Online* sesuai Standar Operasional Prosedur;
 - n. memberikan bimbingan kepada sekolah penerima Program Gizi Anak Sekolah untuk mengembangkan kebun sekolah dan kolam ikan;
 - o. memberikan saran dan pemecahan masalah yang dihadapi di lapangan;
 - p. merencanakan program serupa dalam rangka keberlanjutan dan perluasan program di tingkat Kecamatan melalui Dana Gampong atau dana potensial lainnya di wilayah yang bersangkutan.

- q. berkoordinasi dengan Tim Penggerak PKK untuk bekerjasama dalam membantu penyelenggaraan Progas di sekolah, sebagai berikut:
1. Pengawasan dan pembinaan dalam penatalaksanaan penyiapan dan penyajian sarapan sehat;
 2. Pendidikan gizi bagi sekolah;
 3. Penguatan pendidikan karakter termasuk Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS)
2. Dalam pelaksanaan Program Gizi Anak Sekolah, Dinas Pendidikan dibantu Puskesmas setempat, Puskesmas memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:
- a. mengikuti bimtek Progas yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan;
 - b. membantu sekolah dalam pembinaan dan pengawasan tentang penatalaksanaan gizi di sekolah pelaksana Progas;
 - c. membantu sekolah dalam pengawasan keamanan pangan yang akan disajikan kepada peserta didik;
 - d. melakukan pembinaan kepada sekolah pelaksana Progas terkait pendidikan gizi;
 - e. membantu sekolah pelaksana Progas melakukan penimbangan berat badan dan pengukuran tinggi badan peserta didik selama pelaksanaan Progas;
 - f. melaksanakan *monitoring* dan evaluasi dengan menggunakan instrumen *Pelaporan dan Monitoring Online* sesuai Standar Operasional Prosedur.
3. Dalam mengemban tugas dan tanggungjawab tersebut, Dinas Pendidikan bidang Pembinaan Sekolah Dasar, Dinas Pendidikan Kabupaten berkoordinasi dengan berbagai lembaga/instansi terkait, yaitu:
- a. Dinas Kesehatan;
 - b. Badan Pengawasan Obat dan Makanan (BPOM);
 - c. Dinas Pertanian;
 - d. Dinas Perikanan dan Kelautan;
 - e. World Food Programme; dan
 - f. Perguruan Tinggi.

B. Pengelola Program Gizi Anak Sekolah di Tingkat Sekolah

Penanggung jawab Program Gizi Anak Sekolah adalah Kepala Sekolah penerima bantuan Program Gizi Anak Sekolah dengan tugas sebagai berikut:

1. Administrasi

- a. menandatangani SPKS;
- b. menandatangani SPTJM;
- c. menandatangani Pakta Integritas;
- d. menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Keamanan Pangan;
- e. membuat Membuat Surat Keputusan (SK) TP Progas;
- f. menyusun pembagian tugas dan jadwal kerja;
- g. menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD) sebagai bahan usulan pencairan dana;

- h. membuat Rencana Anggaran Belanja (RAB) setiap bulan bersama Kelompok Masak dengan persetujuan Dinas Pendidikan Kabupaten;
- i. membuat laporan bulanan keuangan.

2. Pelaksanaan Progas

- a. mengikuti bimbingan teknis;
- b. membentuk minimal 2 kelompok masak yang bekerja secara bergiliran dalam penyiapan sarapan sehat. Jumlah kelompok dan jumlah anggota per kelompok disesuaikan dengan kebutuhan sekolah;
- c. menyusun perencanaan menu sarapan;
- d. membuat kreasi menu sarapan bersama Tenaga Pelaksana Gizi (TPG) Puskesmas, mengikuti Panduan Resep Pangan Lokal. Setiap resep baru perlu mendapat pengesahan dari Puskesmas setempat.
- e. menyiapkan tempat untuk memasak di sekolah atau lokasi yang tidak jauh dari sekolah.
- f. membeli peralatan masak (kecuali sekolah sasaran yang telah melaksanakan Progas pada tahun sebelumnya).
- g. melaksanakan program sesuai Petunjuk Pelaksanaan.
- h. menyajikan sarapan pagi 4 kali seminggu, paling lambat pada jam istirahat pertama.
- i. bertanggung jawab terhadap keamanan pangan yang disajikan kepada peserta didik.
- j. melaksanakan kegiatan makan bersama yang dibawa peserta didik dari rumah minimal satu kali dalam seminggu, di luar jadwal HMA.
- k. melaksanakan pendidikan gizi di sekolah dengan menggunakan bahan materi KIE (Komunikasi, Informasi dan Edukasi) Program Gizi Anak Sekolah.
- l. melaksanakan Penguatan Pendidikan Karakter dan penerapan PHBS sesuai Modul Progas.
- m. bertanggung jawab pada keseluruhan kegiatan pelaksanaan Program Gizi Anak Sekolah di tingkat sekolah.

3. Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Program Gizi Anak Sekolah

- a. bekerjasama dengan Puskesmas, melaksanakan penimbangan berat dan pengukuran tinggi badan secara berkala dan mencatatnya dalam buku Penimbangan Badan dan Pengukuran Tinggi Peserta Didik selama pelaksanaan Progas.
- b. mengembangkan kebun sekolah dengan menyesuaikan luas lahan yang ada dengan jenis tanaman yang dapat dikonsumsi dan hasilnya dapat dimanfaatkan untuk penyajian Progas dengan mendapatkan pembinaan dari dinas terkait.
- c. mengembangkan kolam ikan (apabila lahan tersedia) dalam rangka mendorong kebiasaan makan ikan bagi para siswa dengan mendapat pembinaan dari dinas terkait dan hasilnya dapat dimanfaatkan untuk penyajian Progas.

4. Pelaporan

- a. Melaporkan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten jika dana bantuan telah masuk ke rekening Sekolah untuk pencairan dana Tahap I;
- b. Menyusun laporan Penggunaan Dana Tahap I;
- c. Menyusun laporan pertanggungjawaban dan menyampaikannya kepada Dinas Pendidikan; dan
- d. Melakukan pelaporan pelaksanaan Program Gizi Anak Sekolah melalui *Instrumen Pelaporan dan Monitoring On-Line* (PMOL) secara rutin sebulan sekali sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP);

C. Komite Sekolah

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 75 Tahun 2017 tentang Komite Sekolah, Komite Sekolah memiliki tugas sebagai berikut:

1. Memberikan pertimbangan dalam penentuan kebijakan dan pelaksanaan program gizi anak sekolah di tingkat sekolah;
2. Mengawasi pelaksanaan Progas; dan
3. Menindaklanjuti keluhan, saran, kritik, aspirasi masyarakat atas pelaksanaan Progas.

D. Tim Pelaksana Program Gizi Anak Sekolah (TP Progas)

Susunan TP Progas adalah:

Jabatan	Unsur
Penanggung jawab	Kepala Sekolah
Ketua Pelaksana	Guru
Sekretaris	Komite Sekolah
Bendahara	Guru
Anggota	Guru dan Komite Sekolah

Uraian tugas masing-masing jabatan dalam TP Progas adalah:

1. Penanggung jawab

Kepala sekolah bertanggung jawab terhadap keseluruhan pelaksanaan Progas di tingkat sekolah, baik substansi maupun penggunaan keuangan.

2. Ketua Pelaksana

Ketua pelaksana berasal dari unsur guru yang memiliki kompetensi sebagai pengelola program sekolah. Persyaratan ketua pelaksana sebagai berikut: (a) jujur dan dapat dipercaya; (b) sehat jasmani dan rohani; (c) bersedia hadir dan aktif setiap kali pelaksanaan Progas.

Tugas dan tanggung jawab ketua pelaksana:

- a. menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) bersama Kepala Sekolah dan kelompok masak untuk pembelanjaan bahan;
- b. membuat jadwal memasak untuk masing-masing kelompok;

- c. memastikan bahan yang akan dibeli memenuhi kriteria yang ditetapkan;
- d. bersama kelompok masak menyusun variasi menu sesuai Panduan;
- e. memastikan semua peserta didik menerima sarapan sesuai dengan porsi yang ditetapkan dalam Modul Progas;
- f. memastikan bahwa setiap kelompok masak menyerahkan nota belanja setelah selesai kegiatan memasak;
- g. menyerahkan laporan keuangan mingguan kepada kepala sekolah.

3. Sekretaris

Tugas tanggung jawab sekretaris sebagai berikut:

- a. melaksanakan kegiatan kesekretariatan;
- b. mendokumentasikan kegiatan Progas; dan
- c. menyusun laporan terkait Progas.

4. Bendahara

Tugas dan tanggung jawab bendahara adalah:

- a. mencatat bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi meterai yang cukup, sesuai dengan ketentuan tentang bea meterai.
- b. mencatat bukti pengeluaran harus disertai uraian yang jelas tentang barang/jasa yang dibayar, tanggal, dan nomor bukti.
- c. mengecek nilai barang dan jasa yang dibayar harus sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan.
- d. mencatat bukti penerimaan dan pengeluaran dalam Buku Kas Umum (BKU) dapat ditulis tangan atau komputer. Tulisan harus rapi, lengkap dan bersih (tidak boleh ada penghapusan/di-tipex).
- e. mencatat semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran dibukukan/dicatat sesuai urutan kejadian dari rekening Progas dan uang tunai di sekolah;
- f. setiap akhir bulan, BKU ditutup, dihitung saldonya, dicocokkan dengan saldo yang ada di Kas dan di Bank. BKU, bukti-bukti pengeluaran dana, pembelian alat dan laporan pekerjaan harus disimpan sebaik-baiknya di sekolah.
- g. pajak ditanggung oleh sekolah sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.

5. Uraian tentang kelompok masak dan tugas tanggung jawabnya diuraikan sebagai berikut:

Tugas dan tanggungjawab utama dari kelompok masak:

- a. menerima dana belanja dari Ketua TP Progas;
- b. menyusun rincian bahan yang akan dibeli;

- c. memasak secara bergiliran sesuai kelompoknya dan mengikuti panduan pengolahan, persiapan dan penyajian sarapan sehat yang telah ditetapkan;
- d. memastikan bahwa anggota kelompok masak menjaga kebersihan, menggunakan penutup kepala dan apron(celemek) serta masker selama memasak, dan mematuhi waktu penyajian sarapan;
- e. mengecek kembali kebersihan dan kelengkapan peralatan masak setiap kali selesai digunakan. Apabila ada peralatan masak yang hilang,segera dilaporkan ke penanggung jawab;
- f. membuat nota belanja bahansetiap selesai kegiatan dan diserahkan ke ketua TP Progas;

BAB III MEKANISME PENDANAAN

Prosedur penyaluran/ pencairan dana untuk bantuan Program Gizi Anak Sekolah dilakukan melalui Dinas Pendidikan Kabupaten disalurkan melalui bank penyalur. Selanjutnya disalurkan kerekening sekolah penerima bantuan oleh bank penyalur sesuai perintah penyaluran dari Dinas Pendidikan.

A. Sumber Dana

Pendanaan yang dialokasikan untuk kegiatan Progas Tahun 2019 berasal dari APBK Dinas Pendidikan Kabupaten berdasarkan Nomor DPA SKPD-1.01.01.16.97.5.2./2019 Tanggal 22 Januari 2019.

B. Alokasi Dana

Besar dana yang dialokasikan:

1. Rp 10,000/peserta didik
2. Rp 1,500,000/sekolah (alat masak) khusus untuk sekolah sasaran baru.
3. Dana yang ada dalam DPA;

C. Tahapan Penyaluran Dana

Tahapan Penarikan	Besar Dana Bantuan	Kemajuan Pekerjaan
TAHAP I	50%	0 HMA
TAHAP II	50%	40 HMA

keterangan:

HMA = Hari Makan Anak

BAB VI
MONITORING, EVALUASI, PELAPORAN, AUDIT,
LAYANAN PENGADUAN DAN SANKSI

A. Monitoring

Tujuan dari monitoring/pemantauan adalah melakukan control terhadap kegiatan program yang meliputi aspek kualitas, kuantitas dan waktu terhadap seluruh komponen kegiatan termasuk kegiatan administrasi, keuangan, kualitas pangan, dan partisipasi masyarakat. Untuk melihat dan membandingkan apakah pelaksanaan sudah sesuai dengan Petunjuk Pelaksanaan atau tidak. Sejauh mana kendala dan hambatan ditemui dan bagaimana upaya-upaya yang sudah dan harus ditempuh untuk mengatasi kendala dan hambatan yang muncul selama pelaksanaan Progas. Melalui monitoring ini dapat diperoleh umpan balik bagi sekolah atau pihak lain yang terkait untuk menyukseskan ketercapaian tujuan. Oleh karena itu, penting untuk dilakukan bersama-sama antara pusat dan daerah melakukan monitoring ini sesuai dengan kapasitas dan tugas tanggungjawabnya masing-masing. Monitoring dilakukan berkesinambungan selama kegiatan berlangsung dan dilakukan secara berjenjang.

B. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui ketercapaian tujuan penyelenggaraan Program Gizi Anak Sekolah dan keberhasilan yang telah dicapai dalam kurun waktu tertentu. Kegiatan evaluasi dilakukan akhir tahun kegiatan. Selain itu evaluasi dimaksud untuk mengetahui tentang kekuatan dan kelemahan penyelenggaraan Progas.

C. Pelaporan

Selama pelaksanaan pekerjaan, TP Progas wajib menyampaikan / membuat :

1 . Laporan Bulanan Online

Laporan bulanan disampaikan oleh TP Progas secara online ke Dinas Pendidikan Kabupaten Bidang Pendidikan Sekolah Dasar:
<http://disdik.pidiekab.go.id/>

2. Laporan Akhir

Laporan Akhir berupa Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) disampaikan pada saat kegiatan Program Gizi Anak Sekolah telah selesai 100%. Laporan tersebut dilampirkan dokumen yang berisi:

- 1) Narasi singkat hasil pelaksanaan kegiatan (rencana, target, masalah, solusi, kesimpulan dan rekomendasi);
- 2) Rencana penggunaan dana;
- 3) Realisasi penggunaan dana;
- 4) Copy Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu Kas Tunai (BPKT) dan Buku Bank, bukti-bukti pengeluaran, dokumen pembelian peralatan (jika ada), notulensi rapat;

- 5) Foto-foto hasil pelaksanaan Program Gizi Anak Sekolah;
- 6) Berita Acara Serah Terima (BAST);
- 7) Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) dengan lampiran bukti rekening koran terakhir;

Dokumen Laporan Akhir nomor 1 s/d 7 merupakan arsip sekolah dan harus dilaporkan ke Dinas Pendidikan Kabupaten.

3. Membuat Dokumentasi Kegiatan

Selama masa pelaksanaan kegiatan, TP Progas wajib membuat dokumentasi kegiatan yang meliputi:

- a. pelaksanaan Rapat/Rakor TP Progas;
- b. pelaksanaan Memasak;
- c. makanan Bergizi Hasil Memasak;
- d. distribusi Makanan Siap Saji;
- e. suasana Sarapan Bergizi;
- f. pelaksanaan Pendidikan Gizi
- g. pelaksanaan Penguatan Pendidikan Karakter dan penerapan PHBS
- h. kunjungan Supervisor,
- i. pengelolaan Kebun Sekolah dan Kolam Ikan (jika ada).

Foto dokumentasi tersebut disusun dalam album dimulai dari awal kegiatan sampai dengan berakhirnya kegiatan Program Gizi Anak Sekolah.

D. Audit

Pelaksanaan audit merupakan bagian dari proses penyelenggaraan program gizi anak sekolah dan dilakukan minimal dalam kurun waktu satu tahun sekali. Kegiatan audit dilakukan oleh pihak internal Dinas Pendidikan Kabupaten dalam hal ini Inspektorat Kabupaten dan eksternal yaitu Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

E. Layanan Pengaduan

Dinas Pendidikan Kabupaten membentuk Unit Layanan Pengaduan Progam Gizi Anak Sekolah. Unit ini menerima dan mengelola serta melakukan penanganan pengaduan yang disampaikan oleh masyarakat.

1. Pengaduan atau Respon dari Masyarakat

Pengaduan atau respon dari masyarakat dapat berupa:

- a. Informasi dan pertanyaan tentang program;
- b. Kritik dan saran tentang program;
- c. Masalah penyalahgunaan pelaksanaan bantuan Progas.

2. Sumber Informasi Pengaduan

- a. Masyarakat Umum;
- b. Aparat Gampong / Kecamatan / Kabupaten;

- c. Indikasi masalah berdasarkan laporan hasil monitoring;
- d. Hasil Auditor Itjen Kemdikbud, BPKP/BPK.

3. Tempat dan Alamat Penyampaian Informasi Pengaduan.

Penyampaian informasi dan pengaduan dapat melalui salahsatu saluran pengaduan dan atau dapat ditujukan kepada :

Bidang Pendidikan Sekolah Dasar, Dinas Pendidikan Kabupaten Pidie,
Jalan Tgk Chik Ditiro No. 8 Blang Asan, Sigli, Aceh Pidie.

Website : <http://disdik.pidiekab.go.id/>

Telepon/Fax : 0653-21576/0653-24786

SMS/WA : 085275932908

Email : mutiyawatiwati@gmail.com

4. Penanganan Pengaduan

Setiap pengaduan yang masuk ditingkat lokal diharapkan dapat ditangani dan diselesaikan ditingkatlokal (TP Progas). Apabila penanganan pengaduan belum bisa diselesaikan oleh tingkat lokal, maka dapat ditingkatkan kejenjang di atasnya untuk mendapatkan dukungan penanganan lebih lanjut sampai dianggap selesai.

F. Sanksi

Dinas Pendidikan Kabupaten memberikan sanksi terhadap penyimpangan pelaksanaan sebagai berikut:

- a. Jika terbukti terjadi penyimpangan, maka sekolah dikenakan sanksi sesuai ketentuan hukum yang berlaku.
- b. Dinas Pendidikan Kabupaten berhak menghentikan sebagian atau seluruh program dalam suatu Kecamatan atau sekolah penerima bantuan, apabila pelaksanaan program tidak sesuai dengan butir-butir yang tertuang dalam Petunjuk Pelaksanaan. Selanjutnya apabila penghentian pelaksanaan program tersebut diatas terpaksa dilakukan, maka penyelesaian program tersebut menjadi tanggungjawab sekolah penerima bantuan yang bersangkutan.
- c. Ketentuan hukum yang berkaitan dengan hal tersebut di atas sepenuhnya menjadi tanggungjawab sekolah sebagai penerima dana.

BUPATI PIDIE

RONI AHMAD