



**BERITA DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO**

**NOMOR : 32**

**TAHUN : 2013**

---

---

**PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 32 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN MAKANAN TAMBAHAN  
ANAK SEKOLAH TAHUN ANGGARAN 2013**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KULON PROGO,**

- Menimbang :
- a. bahwa pemberian makanan tambahan anak sekolah merupakan salah satu upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia yang diselenggarakan dalam rangka perbaikan gizi dan kesehatan sehingga dapat mendorong minat dan kemampuan belajar;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Makanan Tambahan Anak Sekolah Tahun Anggaran 2013;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
  2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
  4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan;
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar;
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2009 tentang Kebijakan Percepatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyediaan Makanan Tambahan Anak Sekolah;

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN MAKANAN TAMBAHAN ANAK SEKOLAH TAHUN ANGGARAN 2013.

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Program Pemberian Makanan Tambahan Anak Sekolah yang selanjutnya disingkat PMT-AS adalah suatu program yang dilaksanakan di sekolah tingkat dasar baik negeri maupun swasta yang diselenggarakan dalam rangka perbaikan gizi dan kesehatan, sehingga dapat mendorong minat dan kemampuan belajar siswa.
5. Peserta didik adalah siswa Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah yang selanjutnya disingkat SD/MI baik negeri maupun swasta.
6. Partisipasi masyarakat adalah keikutsertaan dan keterlibatan masyarakat secara aktif dalam setiap kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam rangka PMT-AS dengan memberikan tenaga, pikiran, dana, dan kontribusi lainnya.

### **BAB II**

#### **TUJUAN**

##### **Pasal 2**

Tujuan Pelaksanaan PMT AS adalah :

- a. meningkatkan kecukupan asupan gizi peserta didik SD/MI melalui makanan tambahan;
- b. meningkatkan ketahanan fisik dan kehadiran peserta didik SD/MI dalam mengikuti kegiatan belajar;
- c. meningkatkan pengetahuan dan perilaku peserta didik untuk menyukai makanan lokal bergizi, menerapkan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) dan lingkungan bersih dan sehat;
- d. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam memanfaatkan dan pengadaan pangan lokal; dan
- e. meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam upaya perbaikan gizi peserta didik, produksi pertanian, pendapatan masyarakat dan kesejahteraan keluarga.

### **BAB III**

#### **SASARAN**

##### **Pasal 3**

Sasaran PMT AS ini adalah peserta didik SD/MI negeri dan swasta sebanyak 2.083 (dua ribu delapan puluh tiga) siswa pada kecamatan rawan pangan.

## **BAB IV**

### **PAKET**

#### **Pasal 4**

- (1) Paket PMT-AS Tahun 2013 yaitu makanan tambahan berupa kudapan yang menyediakan paling sedikit 15 % (lima belas per seratus) dari kebutuhan kalori dan paling sedikit 10 % (sepuluh per seratus) kebutuhan protein peserta didik sesuai dengan usianya.
- (2) Syarat kudapan harus memperhatikan :
  - a. kandungan gizi paling sedikit mengandung energi 300 (tiga ratus) kilo kalori dan 5 (lima) gram protein untuk tiap peserta didik setiap hari penyelenggaraan PMT-AS;
  - b. keamanan makanan meliputi pencegahan terjadinya keracunan dari berbagai kemungkinan pencemaran pangan (*mikrobiologis*, kimia dan fisik) pada berbagai tahap penyelenggaraan PMT-AS yaitu :
    1. tahap pemberian bahan baku;
    2. proses pengolahan;
    3. proses penyimpanan;
    4. pengangkutan, pembagian dan pengkonsumsian di sekolah; dan
    5. kebersihan diri petugas dan peserta didik serta lingkungan terutama air untuk mencuci tangan.
  - c. cita rasa berupa penerimaan anak terhadap cita rasa kudapan yang diberikan.
- (3) Bahan pangan PMT-AS menggunakan bahan hasil pertanian, peternakan dan perikanan setempat (desa/kelurahan, kecamatan atau kabupaten).

## **BAB V**

### **PROSEDUR PENYELENGGARAAN**

#### **Pasal 5**

- Prosedur Penyelenggaraan PMT-AS di sekolah adalah sebagai berikut :
- a. penyelenggaraan PMT-AS di sekolah menjadi tanggung jawab Kepala Sekolah;
  - b. pelaksanaan PMT-AS dilakukan oleh Guru Usaha Kesehatan Sekolah, Komite Sekolah dan Tim Penggerak PKK desa/kelurahan dengan pengawasan dari Tim Koordinasi PMT-AS Kecamatan;
  - c. pemasak kudapan adalah kader PKK desa atau dapat dilakukan oleh kantin sekolah dengan persetujuan tim pelaksana PMT-AS sekolah;
  - d. pemberian kudapan PMT-AS dimulai pada tri wulan ke-3 (tiga) Tahun 2013 yang dilaksanakan 6 (enam) kali dalam seminggu;
  - e. pemberian kudapan PMT-AS dilakukan pada waktu istirahat pertama agar tidak mengganggu jam pelajaran;
  - f. pemberian kudapan PMT-AS pada bulan puasa tetap diberikan dengan menu yang tidak mudah basi sampai waktu buka puasa dan/atau dapat diberikan pada kegiatan pesantren kilat dan/atau dapat diberikan pada kegiatan buka puasa bersama;
  - g. bimbingan teknis penyelenggaraan PMT-AS dilakukan melalui koordinasi oleh instansi terkait sesuai dengan peran dan tugas masing-masing;
  - h. penyelenggaraan PMT-AS didukung dan diperkaya dengan materi pendidikan agama, pendidikan gizi dan kesehatan pribadi;

- i. sebelum dan sesudah makan kudapan PMT-AS setiap peserta didik diharuskan mencuci tangan dengan sabun sampai bersih dan berdoa sesuai agama/kepercayaan peserta didik;
- j. sebelum dan sesudah makan kudapan PMT-AS setiap peserta didik diberi air minum yang aman dan cukup;
- k. pembagian kudapan kepada peserta didik di kelas yang dilaksanakan oleh guru dengan diberikan pengenalan bahan pangan kudapan dan menjelaskan dengan singkat manfaatnya;
- l. peserta didik dipersilahkan makan kudapan yang disajikan; dan
- m. kepala sekolah melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan PMT-AS dan apabila terdapat permasalahan segera melakukan koordinasi dan tindakan perbaikan.

## **BAB VI**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 6**

- (1) Sumber pembiayaan kegiatan PMT-AS berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk :
  - a. Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten berupa :
    - 1. honorarium Tim PMT-AS tingkat Kabupaten;
    - 2. biaya manajemen PMT-AS tingkat Kabupaten;
    - 3. fotokopi petunjuk teknis, laporan dan jilid laporan kegiatan PMT-AS tingkat Kabupaten;

- 4. biaya perjalanan dinas tim PMT-AS Kabupaten untuk pemantauan, pembinaan dan pengawasan; dan
- 5. transport koordinasi pengelola PMT-AS.
- b. Pembiayaan Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan berupa :
  - 1. biaya manajemen PMT-AS tingkat Kecamatan; dan
  - 2. biaya perjalanan dinas tim PMT-AS kecamatan untuk pemantauan, pembinaan dan pengawasan.
- c. Tingkat SD/MI :
  - 1. belanja bahan makanan PMT-AS dengan indeks sebesar Rp. 2.000,00 x jumlah siswa x jumlah hari pemberian PMT-AS;
  - 2. biaya fotokopi laporan hasil kegiatan PMT-AS tingkat SD/MI ;
  - 3. jilid laporan hasil kegiatan PMT-AS tingkat SD/MI; dan
  - 4. honor Pengelola PMT-AS.

- (3) Kekurangan sasaran jumlah peserta didik karena keterbatasan dana dikoordinasikan dengan Komite Sekolah agar dapat menambah anggaran.

## **BAB VII**

### **PENGELOLAAN DANA**

#### **Pasal 7**

- (1) Bupati menunjuk Sekretariat Tim Koordinasi Kabupaten untuk mengelola dana operasional Kabupaten bekerja sama dengan tim koordinasi lainnya.

- (2) Camat menunjuk Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial atau Kepala Seksi Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kecamatan atau anggota tim lain yang dianggap cakap untuk mengelola dana operasional kecamatan bekerja sama dengan tim pengelola kecamatan.
- (3) Kepala Sekolah SD/MI menunjuk seorang tenaga pengelola yang berasal dari kader/PKK/Non PNS setempat yang dianggap cakap untuk mengelola makanan kudapan dan seorang guru sebagai sekretaris pelaksana PMT-AS yang bertanggung jawab dalam keadministrasian.
- (4) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Kepala Sekolah SD/MI secara tertulis dan diketahui oleh Ketua Komite.
- (5) Dana belanja bahan makanan kudapan bagi peserta didik SD/MI dan honorarium tenaga pengelolanya disampaikan kepada pengelola PMT-AS.

## **BAB VIII**

### **PENGORGANISASIAN**

#### **Pasal 8**

- (1) Program makanan tambahan anak sekolah merupakan program yang bersifat lintas sektoral dan melibatkan banyak pihak baik pemerintah maupun masyarakat, secara koordinatif dan terpadu.

- (2) Wadah pelaksanaan PMT-AS secara koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten, Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan dan Tim Pelaksana Tingkat Sekolah.
- (3) Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
  - a. Pembina : Bupati.
  - b. Koordinator : Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana.
  - c. Anggota :
    - 1. Unsur dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
    - 2. Unsur dari Dinas Pendidikan;
    - 3. Unsur dari Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana;
    - 4. Unsur dari Dinas Kesehatan;
    - 5. Unsur dari Dinas Pertanian dan Kehutanan atau Unsur dari Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
    - 6. Unsur dari Tim Penggerak PKK; dan
    - 7. Unsur dari Instansi terkait lainnya yang dianggap perlu.

(4) Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :

- a. Pembina : Camat.
- b. Koordinator : Kepala UPTD Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar.
- c. Anggota :
  1. Unsur dari UPTD Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar;
  2. Unsur dari Kementerian Agama;
  3. Unsur dari Puskesmas;
  4. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial kecamatan atau Kepala Seksi Pendidikan;
  5. Penyuluh Pertanian;
  6. Petugas gizi Puskesmas;
  7. Unsur dari Tim Penggerak PKK Kecamatan; dan/atau
  8. Unsur dari Instansi terkait yang dianggap perlu.

(5) Tim Pelaksana Tingkat Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :

- a. Pembina : Kepala Sekolah
- b. Anggota :
  1. Komite Sekolah;
  2. Pendidik/Guru;
  3. Tim Penggerak PKK Desa/ Kelurahan; dan
  4. tokoh masyarakat.

## **BAB IX**

### **TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM**

#### **Pasal 9**

(1) Tim koordinasi Tingkat Kabupaten mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- a. melakukan pembinaan umum bagi kelancaran penyelenggaraan PMT-AS;
- b. memfasilitasi pembentukan Tim Koordinasi PMT-AS Kabupaten melalui penerbitan Keputusan Bupati yang keanggotaannya terdiri dari unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c;
- c. mengoordinasikan perencanaan dan pengendalian penyelenggaraan PMT-AS; dan
- d. menyusun laporan pelaksanaan PMT-AS.

(2) Tim koordinasi Tingkat Kecamatan mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- a. melakukan pembinaan umum bagi kelancaran penyelenggaraan PMT-AS di wilayah kerjanya;
- b. memfasilitasi pembentukan Tim Koordinasi PMT-AS di kecamatan melalui Keputusan Camat yang keanggotaannya terdiri dari unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf c;
- c. mengoordinasikan perencanaan dan pengendalian penyelenggaraan PMT-AS di wilayah kerjanya; dan
- d. menyusun laporan pelaksanaan PMT-AS di wilayah kerjanya.

(3) Tim Pelaksana Sekolah mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- a. menerbitkan Keputusan Kepala Sekolah tentang Pembentukan Tim Pelaksana PMT-AS Tingkat SD/MI yang dipimpin oleh Kepala Sekolah dan anggotanya terdiri dari :
  1. guru;
  2. Kader Pemasak;
  3. PKK;
  4. Komite Sekolah;

- 5. tokoh masyarakat; dan
- 6. unsur lainnya yang dipandang perlu;
- b. PMT-AS dilaksanakan oleh Kepala Sekolah, guru, dan bekerja sama dengan TP-PKK;
- c. pengawasan mengenai teknik gizi dan kesehatan adalah tenaga pelaksana gizi Puskesmas setempat;
- d. mengusulkan jumlah murid yang akan mendapat PMT-AS;
- e. melakukan pengukuran berat badan dan tinggi badan siswa sebelum, selama dan sesudah pelaksanaan PMT-AS;
- f. pengadaan dan pemasakan makanan dikoordinasikan oleh Kader PKK Desa atau Pedukuhan dan dapat dibantu oleh orang tua murid;
- g. pembagian makanan kepada siswa dilakukan di kelas, selanjutnya dilaksanakan doa bersama untuk mengawali makan dan minum;
- h. Tim Pelaksana SD/MI setiap bulan membuat laporan dan menyampaikan laporan kepada Camat dan Sekretariat Tim koordinasi PMT-AS tingkat Kabupaten melalui UPTD Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar;
- i. pengelola diwajibkan membuat daftar makanan kudapan, laporan keuangan dan setiap membeli bahan makanan melampirkan nota pembelian bahan makanan; dan
- j. pengelola diwajibkan membuat jadwal penyelenggaraan PMT-AS.

## **BAB X**

### **PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PELAPORAN**

#### **Pasal 10**

- (1) Pembinaan kegiatan PMT- AS dilaksanakan oleh Tim Koordinasi PMT-AS Kabupaten, Tim Koordinasi PMT-AS Kecamatan dan Tim Pelaksana PMT-AS di Sekolah.
- (2) Materi Pembinaan yang dilaksanakan oleh Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi antara lain :
  - a. bimbingan dan penyuluhan tentang pengertian, tujuan, manfaat dan sasaran PMT-AS kepada pengelola, pelaksana dan masyarakat;
  - b. peran serta instansi terkait dalam PMT-AS;
  - c. peningkatan kemampuan dan ketrampilan para pengelola dan pelaksana PMT-AS;
  - d. pembinaan dan penyuluhan tentang tujuan dan manfaat pemberian dana kepada pengelola dan pelaksana;
  - e. peningkatan kesadaran dan tanggung jawab pengelolaan PMT-AS; dan
  - f. peningkatan kemampuan administrasi dalam perencanaan, pengawasan dan pelaporan.
- (3) Pengawasan dana bantuan untuk pengadaan bahan makanan kudapan PMT-AS dilakukan oleh Komite Sekolah sebagai wujud pengawasan masyarakat.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (5) Kepala SD/MI menyampaikan laporan kepada Camat dan Sekretariat Tim koordinasi PMT-AS tingkat Kabupaten melalui UPTD Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar.
- (6) Camat menyampaikan laporan tingkat kecamatan kepada Sekretariat Tim Koordinasi PMT-AS tingkat Kabupaten.

## **BAB XI**

### **INDIKATOR**

#### **Pasal 11**

- (1) Indikator yang digunakan untuk mengukur keberhasilan proses penyelenggaraan PMT-AS meliputi :
  - a. Keputusan Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten;
  - b. Keputusan Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan;
  - c. Keputusan Tim Pelaksana;
  - d. Keputusan Pengelola;
  - e. pertemuan Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten;
  - f. pertemuan Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan;
  - g. pertemuan tim pengelola;
  - h. ketersediaan bahan baku;
  - i. pengolahan makanan yang aman dan sehat;
  - j. pemberian makanan sesuai persyaratan (porsi kalori dan protein);
  - k. daftar menu;
  - l. variasi makanan;
  - m. penyajian makanan;
  - n. ketersediaan air bersih;
  - o. ketersediaan air minum;

- p. tempat cuci tangan;
- q. ketersediaan sabun dan lap tangan;
- r. lingkungan sekolah yang bersih dan sehat;
- s. pendidikan gizi dan kesehatan;
- t. doa dan etika makan;
- u. kejadian keracunan; dan
- v. laporan.

- (2) Indikator bahan makanan yang digunakan untuk mengukur keberhasilan PMT-AS adalah :
  - a. penggunaan bahan-bahan makanan yang berasal dari produk lokal;
  - b. dalam proses pengolahan atau memasak bahan makanan tidak menggunakan bahan atau zat tambahan yang berbahaya atau dilarang; dan
  - c. makanan yang diberikan berupa makanan yang masih baru atau tidak kadaluarsa.
- (3) Indikator yang digunakan untuk mengukur keberhasilan pencapaian tujuan PMT-AS meliputi :
  - a. kehadiran peserta didik;
  - b. status gizi peserta didik;
  - c. perilaku hidup bersih dan sehat;
  - d. peran dan keterlibatan TP PKK;
  - e. peran dan keterlibatan komite sekolah; dan
  - f. selera anak (daya terima) terhadap makanan.

## **BAB XII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 12**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 21 Mei 2013

**BUPATI KULON PROGO,**

Cap/ttd

**HASTO WARDOYO**

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 21 Mei 2013

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

**ASTUNGKORO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2013 NOMOR 32**