

KERANGKA ACUAN KERJA
JASA LAINNYA
PENYELENGGARAAN SOSIALISASI DAN PEMBINAAN MANAJEMEN RISIKO
PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS DI 20 WILAYAH KPPG

1. PENDAHULUAN

Gizi masyarakat Indonesia masih menghadapi tantangan yang cukup serius. Berdasarkan data BPS, prevalensi ketidakcukupan konsumsi dan gizi di beberapa provinsi pada tahun 2024 masih tinggi, seperti Aceh (9,10%), Sumatera Utara (7,54%), dan Sumatera Barat (8,88%). Selain itu, kasus stunting di Sumatera Utara dilaporkan berada di atas rata-rata nasional, meskipun menunjukkan penurunan dari 37,7% pada tahun 2013 menjadi 32,4% pada tahun 2018. Kondisi ini mengindikasikan perlunya upaya berkelanjutan dalam meningkatkan gizi masyarakat. Salah satu aspek penting dalam upaya meningkatkan gizi masyarakat adalah peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang berperan dalam pengelolaan gizi.

Peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan gizi menjadi faktor kunci dalam mendukung kebijakan nasional terkait perbaikan gizi masyarakat. Badan Gizi Nasional (BGN) sebagai lembaga yang bertanggung jawab dalam koordinasi kebijakan gizi di tingkat nasional, memiliki peran dalam memastikan pemahaman dan keterampilan teknis yang memadai bagi Unit Pelaksana Teknis yaitu Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi (KPPG) dan Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) terkait.

Dalam rangka mendukung keberhasilan Program Makan Bergizi Gratis, diperlukan penguatan kapasitas sumber daya manusia di sektor gizi, khususnya bagi Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) yang bertanggung jawab dalam pengelolaan program di tingkat daerah. Oleh karena itu, Badan Gizi Nasional akan menyelenggarakan Sosialisasi dan Pembinaan Manajemen Risiko Program Makan Bergizi Gratis di 20 wilayah KPPG untuk meningkatkan kapasitas teknis Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi agar dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan lebih optimal.

Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan ini, diperlukan penyedia jasa penyedia atau *Event Organizer* (EO) yang kompeten dan berpengalaman dalam mengelola acara sejenis, baik dari segi logistik, dokumentasi, hingga fasilitasi pelatihan. Dengan adanya keterlibatan penyedia yang profesional, diharapkan penyelenggaraan Sosialisasi dan Pembinaan dapat berjalan

dengan efektif dan memberikan dampak nyata dalam mendukung implementasi Program Makan Bergizi di berbagai daerah.

2. DASAR HUKUM

- Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan.
- Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2017 tentang Kebijakan Strategis Pangan dan Gizi Nasional.
- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2020 tentang Peningkatan Status Gizi Masyarakat.
- Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021.
- Dokumen Perencanaan Strategis KPPG Tahun 2021-2025.

3. MAKSUD DAN TUJUAN

3.1. Maksud

Maksud dari Jasa Lainnya Penyelenggaraan Sosialisasi dan Pembinaan Manajemen Risiko Program Makan Bergizi Gratis di 20 wilayah KPPG adalah kegiatan peningkatan kapasitas teknis bagi Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) dalam manajemen risiko Makan Bergizi Gratis (MBG). Melalui kegiatan ini, diharapkan peserta memperoleh pemahaman dan keterampilan teknis yang lebih baik dalam manajemen risiko berbasis *International Organization for Standardization* (ISO), sistem informasi terintegrasi manajemen risiko MBG, deteksi dini, titik kritis dan respon Kejadian Luar Biasa (KLB) gizi/pangan, serta tata kelola risiko berbasis struktur dan kepemimpinan.

3.2. Tujuan

Tujuan dari Jasa Lainnya Penyelenggaraan Sosialisasi dan Pembinaan Manajemen Risiko Program Makan Bergizi Gratis (MBG) adalah memperoleh penyedia yang mampu menyiapkan, menyelenggarakan, dan menyediakan sarana/prasarana dalam rangka pelaksanaan Sosialisasi dan Pembinaan bagi Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG). Dengan adanya penyedia yang kompeten, kegiatan ini diharapkan dapat berjalan dengan lancar serta memberikan manfaat optimal bagi peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan program gizi.

4. SASARAN

Sasaran dari penyelenggaraan Sosialisasi dan Pembinaan Manajemen Risiko Program Makan Bergizi Gratis ini adalah Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) di 20 wilayah KPPG yang meliputi:

1. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Medan;
2. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Pekanbaru;
3. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Palembang;
4. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Bandar Lampung;
5. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Daerah Khusus Jakarta;
6. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Bandung;
7. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Bogor;
8. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Cirebon;
9. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Semarang;
10. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Sleman;
11. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Surabaya;
12. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Jember;
13. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Denpasar;
14. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Balikpapan;
15. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Manado;
16. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Palu;
17. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Makassar;
18. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Kendari;
19. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Ambon; dan
20. Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Jayapura.

5. RUANG LINGKUP

5.1. Pra-Kegiatan

1. Koordinasi dengan Badan Gizi Nasional mengenai kebutuhan acara, narasumber, dan materi yang dibutuhkan.
2. Penyusunan jadwal kegiatan dan pembagian tugas tim pelaksana.
3. Identifikasi 20 wilayah KPPG, pengiriman undangan, dan konfirmasi kehadiran.
4. Persiapan materi sosialisasi dan strategi pembinaan manajemen risiko program MBG.

5. Pengadaan sarana dan prasarana pelatihan (modul pelatihan, IT support).

5.2. Kegiatan

1. Penyelenggaraan sosialisasi dan pembinaan bagi peserta terkait manajemen risiko program MBG.
2. Pembukaan kegiatan dan pengarahan umum oleh panitia dan perwakilan Badan Gizi Nasional.
3. Penyampaian materi mengenai kebijakan nasional dan strategi implementasi program pangan dan gizi.
4. Penyampaian materi mengenai manajemen risiko program MBG, mencakup:
 - Sistem manajemen risiko program MBG berbasis ISO 31000/SNI
 - Sistem informasi terintegrasi manajemen risiko MBG
 - Deteksi dini, titik kritis, dan respons KLB gizi/pangan
 - Tata kelola risiko berbasis struktur dan kepemimpinan
5. Sesi diskusi, tanya jawab, dan umpan balik dari peserta.
6. Monitoring dan pencatatan proses sosialisasi dan pembinaan.
7. Penyediaan sarana prasarana mulai dari konsumsi hingga penginapan untuk 142 peserta di 20 wilayah KPPG, tamu undangan, dan narasumber.

5.3. Pasca-Kegiatan

Berfokus pada evaluasi, tindak lanjut, dan pelaporan hasil kegiatan, meliputi:

1. Pengumpulan dan analisis umpan balik 125 peserta di 20 wilayah KPPG.
2. Penyusunan dan penyampaian laporan kegiatan kepada Badan Gizi Nasional serta pihak terkait lainnya.
3. Dokumentasi hasil kegiatan.
4. Penyimpanan dan publikasi hasil sosialisasi dan pembinaan (bila diperlukan untuk replikasi).

5.4. Tugas dan Tanggung Jawab EO

1. Menjalin koordinasi dengan Badan Gizi Nasional dan instansi terkait untuk memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan.
2. Menyediakan tempat pelaksanaan kegiatan yang memenuhi standar kenyamanan dan kelengkapan fasilitas.
3. Menyediakan akomodasi yang berkaitan dengan kepesertaan sesuai standar yang ditetapkan, mulai dari konsumsi, alur penjemputan, hingga penyediaan penginapan.

4. Menyediakan fasilitas pendukung bagi peserta, meliputi layanan kesehatan darurat jika memang diperlukan.
5. Menyediakan perlengkapan sosialisasi dan pembinaan seperti daftar registrasi, modul untuk peserta, seminar KIT, dan alat bantu lain yang mendukung kegiatan.
6. Mengelola sesi diskusi dan tanya jawab dengan interaktif dan efektif, serta menampung umpan balik dari seluruh peserta.
7. Menghadirkan narasumber yang kompeten sesuai dengan bidang keahlian manajemen risiko program MBG.
8. Menyusun ToR untuk narasumber kegiatan Sosialisasi dan Pembinaan Manajemen Risiko Program MBG yang dikonfirmasi dengan pihak Badan Gizi Nasional.
9. Menghadirkan MC/moderator yang kompeten.
10. Menyusun dan menyebar surat undangan untuk seluruh pengisi acara.
11. Melakukan dokumentasi kegiatan dalam bentuk foto dan video.
12. Menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan.

5.5. Personil yang Dibutuhkan

Dalam pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Pembinaan Manajemen Risiko Program MBG dibutuhkan tenaga utama/tenaga ahli dan tenaga pendukung sebagai berikut:

1. Tenaga Utama/Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung

Tenaga utama/tenaga ahli yaitu personil dengan jenis keahlian dan persyaratan yang dibuktikan dengan melampirkan fotokopi dokumen tingkat pendidikan, jenis keahlian (spesialisasi) dan pengalaman kerja profesional sebagai berikut:

- a. MICE - *Meeting Leader*

Minimal lulusan S-1 segala jurusan, dengan pengalaman minimal 5 tahun dalam penyelenggaraan kegiatan MICE (*Meeting, Incentive, Convention, Exhibition*) terutama sebagai pimpinan atau koordinator acara. Jumlah tenaga yang dibutuhkan sebanyak 1 orang. Tugas dan tanggung jawab:

- Memimpin dan mengelola keseluruhan rangkaian kegiatan.
- Menyusun *rundown* dan mengkoordinasikan jalannya acara agar berjalan sesuai jadwal.
- Berkoordinasi dengan seluruh tim pelaksana dan narasumber.
- Menyusun laporan akhir kegiatan secara ringkas dan sistematis.

b. Ahli MICE *Incentive*

Minimal lulusan S-1 segala jurusan, dengan pengalaman minimal 3 tahun dalam penyelenggaraan program MICE berbasis *incentive*, terutama kegiatan berbasis motivasi dan keterlibatan peserta.

Dibutuhkan 1 orang. Tugas dan tanggung jawab:

- Merancang konsep *incentive-based* engagement selama kegiatan.
- Berkoordinasi dengan tim kreatif dan fasilitator untuk menciptakan suasana interaktif.
- Menyusun materi atau sesi yang meningkatkan partisipasi peserta.
- Memberikan laporan evaluasi keterlibatan peserta

c. Ahli MICE *Convention*

Minimal lulusan S-1 segala jurusan, dengan pengalaman minimal 3 tahun di bidang penyelenggaraan konferensi atau pertemuan berskala besar. Dibutuhkan 1 orang. Tugas dan tanggung jawab:

- Menyusun mekanisme teknis pelaksanaan konvensi.
- Memastikan kelancaran sesi pleno dan paralel.
- Menyusun tata laksana dan protokol kegiatan formal.
- Mengoordinasikan narasumber, moderator, dan peserta

d. Asisten Tenaga Ahli MICE *Exhibition*

Minimal lulusan S-1 segala jurusan, dengan pengalaman minimal 3 tahun dalam pameran atau *exhibition* berbasis edukasi/gizi. Dibutuhkan 1 orang. Tugas dan tanggung jawab:

- Membantu perencanaan dan pelaksanaan bagian *exhibition*.
- Menyiapkan materi, media, dan ruang pameran.
- Berkoordinasi dengan vendor/*supplier* logistik pameran.
- Mendampingi peserta dalam kunjungan *exhibition*.

e. Fasilitator

Minimal lulusan S-1 segala jurusan dengan pengalaman minimal 2 tahun sebagai fasilitator kegiatan pelatihan atau edukasi. Dibutuhkan 3 orang. Tugas dan tanggung jawab:

- Membimbing peserta selama sesi pelatihan.

- Memfasilitasi diskusi, simulasi, dan studi kasus.
- Menjaga interaksi dan fokus pembelajaran peserta.
- Memberikan laporan hasil sesi dan evaluasi peserta.

f. Desain Grafis

Minimal lulusan S-1 Desain Grafis atau Desain Komunikasi Visual, dengan pengalaman minimal 2 tahun. Dibutuhkan 1 orang. Tugas dan tanggung jawab:

- Mendesain seluruh kebutuhan visual kegiatan (*banner, booklet, infografis, presentasi*).
- Menyesuaikan desain dengan tema dan identitas visual acara.
- Menyediakan materi cetak dan digital tepat waktu.
- Berkoordinasi dengan tim EO dan dokumentasi.

g. Tenaga Administrasi

Minimal lulusan S-1 segala jurusan dengan pengalaman minimal 2 tahun sebagai tenaga administrasi. Dibutuhkan sebanyak 5 orang. Tugas dan tanggung jawab:

- Menyiapkan segala administrasi dalam pelaksanaan kegiatan.
- Mendampingi tenaga ahli dalam urusan administrasi pekerjaan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan.
- Melakukan administrasi pendampingan perencanaan kegiatan secara keseluruhan.
- Menyusun laporan dan dokumentasi administratif kegiatan.

h. Operator CAD/CAM

Minimal lulusan S-1 segala jurusan, dengan pengalaman minimal 2 tahun di bidang desain teknis menggunakan perangkat lunak CAD/CAM. Dibutuhkan 1 orang. Tugas dan tanggung jawab:

- Membuat dan memodifikasi denah teknis lokasi acara jika dibutuhkan.
- Mengoperasikan perangkat lunak CAD/CAM untuk kebutuhan tata ruang, *booth*, atau desain *venue*.
- Menyusun *layout* untuk keperluan logistik dan operasional kegiatan.
- Memberikan *output file* desain sesuai kebutuhan EO.

5.6. Ketentuan Narasumber

1. Narasumber berasal dari akademisi, praktisi, atau pejabat pemerintah yang memiliki keahlian di bidang pangan dan gizi khususnya manajemen risiko program MBG.
2. Setiap sesi menghadirkan minimal satu narasumber yang membahas aspek kebijakan dan teknis.
3. Materi yang disampaikan harus relevan dan berbasis pada data terkini.

5.7. Lokasi Penyelenggaraan

1. Pelaksanaan Sosialisasi dan Pembinaan Manajemen Risiko Program MBG akan dilakukan di 20 wilayah KPPG (terlampir pada bagian 4. Sasaran).
2. Lokasi kegiatan harus memiliki aksesibilitas yang baik dan fasilitas yang memadai.
3. EO bertanggung jawab dalam menyesuaikan lokasi dengan kebutuhan teknis kegiatan.

6. JADWAL KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi dan Pembinaan Manajemen Risiko Program MBG akan dilakukan dalam rentang waktu 4 (empat) bulan sejak kontrak ditandatangani, diadakan pada pekan pertama mulai dari bulan September tahun 2025. Sosialisasi dan Pembinaan Manajemen Risiko Program MBG dilaksanakan di *Ballroom* Gedung/Hotel dengan minimal Bintang 4 di masing-masing wilayah penyelenggaraan (20 titik wilayah KPPG) dengan kapasitas minimum 100 orang.

No	Kegiatan	Pekan ke-															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Persiapan dan koordinasi teknis																
2	Pelaksanaan kegiatan di 20 wilayah KPPG																
3	Evaluasi dan penyusunan laporan akhir																

7. SUMBER DANA DAN ALOKASI ANGGARAN

Sumber dana kegiatan ini berasal dari **Badan Gizi Nasional** melalui APBN Tahun Anggaran 2025 sejumlah **Rp. 18.660.367.000,-**. Adapun alokasi anggaran pelaksanaan secara umum berupa adalah sebagai berikut:

1. Honorarium narasumber dan MC/moderator;
2. Biaya konsumsi dan akomodasi peserta;
3. Penyewaan lokasi dan peralatan pelatihan;
4. Cetak materi/modul;
5. Pembelian seminar KIT;
6. Dokumentasi dan publikasi kegiatan; dan
7. Keperluan pendukung acara lainnya.

8. SYARAT PENYEDIA

- a. Memiliki pengalaman dalam penyelenggaraan kegiatan pelatihan/Pembinaan dan Pengarahan/seminar/workshop terkait kesehatan masyarakat, atau bidang terkait paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman sub-kontrak.
- b. Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia, sarana, dan peralatan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan Sosialisasi dan Pembinaan SPPG yang berlokasi di 20 wilayah KPPG (terlampir pada bagian 4. Sasaran).
- c. Menyediakan tenaga teknis yang memiliki pengalaman dalam mengelola Kegiatan MICE (*Meetings, Incentives, Conferences, and Exhibitions*) sesuai dengan tanggung jawab yang tertera dalam KAK.
- d. Memiliki surat dukungan untuk fasilitas, peralatan, dan perlengkapan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa lainnya ini, termasuk tempat penyelenggaraan, peralatan audio visual, perlengkapan dokumentasi, dan konsumsi.
- e. Hasil pekerjaan harus memenuhi standar mutu/kualitas yang ditetapkan dan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan.
- f. Pemilihan narasumber, moderator, desain acara, dan konsep kegiatan harus mendapatkan persetujuan dari *User/Perwakilan* yang ditunjuk sebelum pelaksanaan kegiatan.

9. LAPORAN

1. Laporan Awal (Pre-Event Report)

- Rencana pelaksanaan kegiatan, termasuk jadwal dan lokasi.
- Daftar peserta yang diundang dan konfirmasi kehadiran.
- Susunan acara yang telah disusun dan disepakati.

- Konsep dan teknis pelaksanaan kegiatan.
- Rencana kebutuhan logistik, konsumsi, dan akomodasi.
- Daftar narasumber, moderator, dan MC yang telah dikonfirmasi.
- Koordinasi dengan pihak terkait (Badan Gizi Nasional, instansi daerah, penyedia fasilitas, dll.).

2. Laporan Pelaksanaan (Event Report)

- Dokumentasi lengkap kegiatan dalam bentuk foto dan video.
- Daftar hadir peserta dan narasumber.
- Rekapitulasi hasil diskusi, tanya jawab, dan sesi praktik/simulasi.
- Evaluasi jalannya acara, termasuk kendala yang dihadapi dan solusi yang diterapkan.
- Rincian penggunaan sarana dan prasarana.

3. Laporan Akhir (Post-Event Report)

- Ringkasan keseluruhan kegiatan di 20 wilayah KPPG (terlampir pada bagian 4. Sasaran).
- Rekapitulasi peserta yang hadir beserta instansinya.
- Evaluasi efektivitas pelaksanaan acara berdasarkan umpan balik peserta dan narasumber.
- Rekomendasi untuk penyelenggaraan kegiatan serupa di masa mendatang.
- Lampiran bukti dokumentasi dan laporan keuangan yang mencakup seluruh pengeluaran terkait pelaksanaan kegiatan.
- *Softcopy* laporan dalam format PDF dan *editable (Word)* serta *hardcopy* yang dijilid rapi.

10. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman dalam penyelenggaraan Sosialisasi dan Pembinaan Manajemen Risiko Program Makan Bergizi Gratis (MBG) 20 wilayah KPPG (terlampir pada bagian 4. Sasaran). Dengan adanya kegiatan ini, diharapkan terjadi peningkatan kapasitas teknis Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) dalam mengelola dan mengimplementasikan kebijakan makan bergizi yang lebih efektif dan berkelanjutan, serta didukung oleh EO yang profesional dalam pelaksanaannya.

LAMPIRAN 1

Rundown Acara Sosialisasi dan Pembinaan Manajemen Risiko Program MBG Hari Pertama

No	Susunan Acara	Durasi
1	Kedatangan Peserta	1:00
2	Registrasi Peserta dan Pembagian Atribut Peserta	0:30
3	Pembukaan Sesi Pagi oleh MC	0:05
4	Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	0:05
5	Sambutan Direktur Manajemen Risiko Pemenuhan Gizi	0:30
6	Sambutan Deputy Bidang Sistem dan Tata Kelola	0:30
7	Sambutan Kepala BGN	0:30
8	Pengenalan Narasumber Materi 1	0:05
9	Materi 1: Sistem Manajemen Risiko pada Program MBG: Prinsip, Tahapan, dan Penerapan Lapangan	1:00
10	<i>Coffe Break #1</i>	0:30
11	Sesi Tanya Jawab Materi 1	0:30
12	Penyerahan Sertifikat dan Plakat serta Dokumentasi	0:05
13	Penutupan Sesi Pagi oleh MC	0:05
14	ISHOMA	1:20
15	Pembukaan Sesi Siang oleh MC	0:05
16	Pengenalan Narasumber Materi 2	0:05
17	Materi 2: Digitalisasi Pengawasan dan Pelaporan Risiko: Arah Sistem Informasi MBG Nasional	1:00
18	<i>Coffee Break #2</i>	0:30
19	Sesi Tanya Jawab Materi 2	0:30
20	Penyerahan Sertifikat dan Plakat serta Dokumentasi	0:05
21	Foto Bersama Hari Ke-1	0:05
22	Penutupan Hari ke-1 oleh MC	0:05
23	TTD dan Pembagian Kamar	1:45

Rundown Acara Sosialisasi dan Pembinaan
Manajemen Risiko Program MBG
Hari Kedua

No	Susunan Acara	Durasi
1	Sarapan Peserta	2:00
2	Persiapan Kumpul di <i>Ballroom</i>	1:00
3	Pembukaan Sesi Pagi oleh MC	0:10
4	Recap Materi Hari ke-1	0:10
5	Pengenalan Narasumber Materi 3	0:05
6	Materi 3: Pemantauan Titik Kritis dan SOP Tanggap Kejadian Luar Biasa (KLB) dalam Program Gizi	1:00
7	<i>Coffee Break #1</i>	0:30
8	Sesi Tanya Jawab Materi 3	0:30
9	Penyerahan Sertifikat dan Plakat serta Dokumentasi	0:05
10	Penutupan Sesi Pagi oleh MC	0:05
11	ISHOMA	1:55
12	Pembukaan Sesi Siang oleh MC	0:05
13	Pengenalan Narasumber Materi 4	0:05
14	Materi 4: Tata Kelola Risiko dalam Organisasi SPPG: Peran SDM, Audit Internal, dan Kepemimpinan	1:00
15	<i>Coffee Break #2</i>	0:30
16	Sesi Tanya Jawab Materi 4	0:30
17	Penyerahan Sertifikat dan Plakat serta Dokumentasi	0:05
18	Penutupan Hari ke-2 oleh MC	0:05

Rundown Acara Sosialisasi dan Pembinaan
Manajemen Risiko Program MBG
Hari Ketiga

No	Susunan Acara	Durasi
1	Sarapan & Persiapan Check-Out	2:00
2	Check-our Hotel & Pengumpulan Peserta	2:00
3	Pembukaan Sesi Penutupan oleh MC	0:10
4	Kesan dan Pesan Peserta	0:30
5	Pesan Penutup dari Perwakilan BGN	0:20
6	Penyerahan Sertifikat secara Simbolis	0:15
7	Foto bersama	0:15
8	Doa Penutup	0:05
9	Penutupan Rangkaian Kegiatan oleh MC	0:10
10	Penyelesaian Administrasi	0:45
11	Kepulangan Peserta	0:30

LAMPIRAN 2

Kualifikasi Pengisi Acara

No	Pengisi Acara	Kualifikasi
1	Narasumber 1: Manajemen Risiko Berbasis ISO 31000/SNI	Minimal S1 dengan kriteria: 1. Berpengalaman dalam implementasi manajemen risiko di sektor publik, terutama di bidang pangan, logistik sosial, atau program bantuan pemerintah. 2. Menguasai standar ISO 31000 atau SNI Manajemen Risiko, khususnya untuk organisasi layanan. 3. Memahami tantangan risiko dalam rantai pasok makanan massal, penyimpanan, dan distribusi berbasis masyarakat. 4. Mampu menyampaikan studi kasus operasional dan pemetaan risiko lapangan.
2	Narasumber 2: Sistem Informasi Terintegrasi Manajemen Risiko MBG	Minimal S1 dengan kriteria: 1. Berpengalaman dalam pengembangan atau pengelolaan sistem informasi publik, khususnya sistem yang digunakan untuk program gizi, pangan, atau intervensi sosial. 2. Menguasai konsep dashboard, pelaporan elektronik, dan integrasi data antar instansi. 3. Mampu memberikan contoh implementasi sistem pelaporan digital, baik skala nasional maupun daerah. 4. Memahami prinsip manajemen data risiko dan penggunaan teknologi untuk deteksi dini.
3	Narasumber 3: Deteksi Dini, Titik Kritis, dan Respons KLB Gizi/Pangan	Minimal S1 dengan kriteria: 1. Ahli dalam keamanan pangan, epidemiologi gizi, atau manajemen KLB. 2. Pernah terlibat dalam penyusunan atau pelaksanaan SOP tanggap darurat

		pangan/gizi, baik di dapur komunitas atau layanan publik. - Memiliki pemahaman tentang identifikasi titik kritis di proses produksi makanan massal. - Mampu menyajikan simulasi atau <i>role play</i> penanganan insiden secara partisipatif.
4	Narasumber 4: Tata Kelola Risiko Berbasis Struktur dan Kepemimpinan	Minimal S1 dengan kriteria: - Berpengalaman sebagai trainer organisasi, manajemen SDM publik, atau audit internal program pemerintah. - Memahami struktur tim operasional seperti SPPG, termasuk aspek koordinasi, peran, pelaporan, dan kontrol kerja. - Mampu menyampaikan materi dengan pendekatan praktis dan reflektif (bukan teoritis akademik saja). - Memiliki wawasan mengenai budaya kerja sadar risiko dan kepemimpinan adaptif di lapangan.
5	MC/Moderator	Minimal S1

LAMPIRAN 3

Deskripsi Pekerjaan Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung

Posisi	Tanggung Jawab Utama	Tahapan Kegiatan
MICE – Meeting Leader	Koordinasi keseluruhan kegiatan, memastikan agenda berjalan tepat waktu dan tujuan tercapai.	Pra, Kegiatan, Pasca
Ahli MICE – Incentive	Merancang aktivitas yang memberi motivasi/insentif kepada peserta (misal: gamifikasi, sertifikasi).	Pra, Event
Ahli MICE – Convention	Menyusun agenda konvensi/pelatihan, memastikan standar pelaksanaan sesuai praktik terbaik MICE.	Pra, Event
Asisten Tenaga Ahli MICE – Exhibition	Membantu pengaturan konten visual/pameran jika ada showcase program/kegiatan.	Pra, Event
Fasilitator	Memimpin sesi pelatihan, diskusi kelompok, dan praktik/simulasi teknis.	Event
Desain Grafis	Membuat materi visual (poster, modul, banner, presentasi) untuk kebutuhan branding dan pelatihan.	Pra
Tenaga Administrasi	Mengelola data peserta, absensi, logistik, dan dokumen administrasi lainnya.	Pra, Event, Pasca
Operator CAD/CAM	Membuat atau mengadaptasi visual teknis pelatihan (jika pelatihan menggunakan simulasi desain alat atau sistem).	Pra, Event
Narasumber Terkait	Menyampaikan materi kebijakan, strategi, dan topik teknis sesuai bidang keahlian.	Event