

15. Juknis Pelaksanaan Monitoring dan Pelaporan  
Aksi Nasional Pangan Jajanan Anak Sekolah  
(PJAS) di Daerah tahun 2013

**PETUNJUK TEKNIS**  
**PELAKSANAAN MONITORING DAN PELAPORAN AKSI NASIONAL**  
**PANGAN JAJAN ANAK SEKOLAH (PJAS) DI DAERAH TAHUN 2013**

---





**I. TUJUAN**

1. Melaksanakan monitoring implementasi Kegiatan Aksi Nasional PJAS di daerah
2. Melakukan pendataan indikator fisik dan luaran kegiatan Aksi Nasional PJAS
3. Mengoordinir pelaporan Aksi Nasional PJAS di daerah secara rutin
4. Melaksanakan evaluasi kegiatan Aksi Nasional PJAS dalam rangka optimalisasi manajemen Aksi Nasional PJAS

**II. LUARAN (OUTPUT)**

1. Laporan setiap kegiatan Aksi Nasional PJAS di daerah
2. Laporan Aksi Nasional PJAS Tahun 2013 dari setiap provinsi
3. Evaluasi hasil pelaksanaan Kegiatan Aksi Nasional PJAS terhadap pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Aksi Nasional PJAS

**III. MEKANISME MONITORING DAN PELAPORAN AKSI NASIONAL PJAS DI DAERAH**

	<b>PJ Daerah</b>		<b>KONTAK PERSON</b>	<b>Tim Monev</b>
<b>Kegiatan</b>	 1. Implementasi Kegiatan	 2. Penyusunan laporan rutin kegiatan	 3. Pengumpulan laporan/ informasi dari daerah	 4. Pelaporan kegiatan nasional
<b>Output</b>	Kegiatan terlaksana  Form laporan kegiatan terisi	Laporan rutin kegiatan daerah  Rekapitulasi/ Kendali Kegiatan Daerah*	Laporan terkumpul: • Laporan rutin setiap kegiatan • Laporan Aksi Nasional PJAS di provinsi tahun 2013	Update Database AN-PJAS  Pelaporan rutin seluruh kegiatan  Laporan Aksi Nasional PJAS 2013

Catatan:

\* Rekapitulasi diperlukan untuk kegiatan yang dilaksanakan lebih dari sekali seperti KIE melalui mobling

## 1. Pelaporan Setiap Kegiatan Aksi Nasional PJAS di Daerah Tahun 2013

Pelaporan setiap kegiatan Aksi Nasional PJAS di Daerah dilakukan menggunakan form pelaporan yang tersedia di setiap juknis kegiatan. Pengiriman laporan mengikuti ketentuan seperti diuraikan dalam juknis kegiatan kepada Direktorat terkait di Kedeputan 3. Daftar dokumen pelaporan kegiatan (formulir laporan kegiatan atau laporan lengkap) untuk dikirimkan ke pusat dapat dilihat pada Tabel 1.

**Tabel 1. Daftar Dokumen Pelaporan Kegiatan Aksi Nasional PJAS di Daerah**

No	Nama Kegiatan	Dokumen pelaporan	Waktu pengiriman ke pusat	Ditujukan ke
1	Penguatan Komitmen Lintas Sektor Strategis dalam rangka Aksi Nasional PJAS di Daerah	<b>Form A001.</b> Matriks kegiatan Lintas Sektor dalam Rangka Aksi Nasional PJAS tahun 2013 di Provinsi  <b>Form A002.</b> Evaluasi dan Pelaporan Pertemuan 'Penguatan Komitmen Lintas Sektor Strategis dalam Rangka Aksi Nasional PJAS di Daerah	Maksimal 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan	Dit SPKP
2	Advokasi Pencegahan Penyalahgunaan Bahan Berbahaya pada PJAS	Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Maksimal 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan	Ditwas PBB
3	Bimtek KIE Keamanan PJAS	<b>Form A005.</b> Evaluasi dan pelaporan Bimtek KIE keamanan PJAS  <b>Form A006.</b> Foto kegiatan Bimtek KIE keamanan PJAS	Maksimal 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan	Dit SPKP
		<b>Form A007b.</b> Rekapitulasi laporan narasumber pada pembinaan keamanan pangan komunitas sekolah oleh lintas sektor	Setiap 3 bulan sekali (minggu pertama April, Juli, dan Oktober 2013 serta minggu ke-2 Desember 2013)	Dit SPKP
3	Audit PBKP-KS	<b>Form A008.</b> Pelaporan Pelaksanaan Audit PBKP-KS	Nopember 2013	Dit SPKP

No	Nama Kegiatan	Dokumen pelaporan	Waktu pengiriman ke pusat	Ditujukan ke
4.	KIE dan Penyebaran Produk Informasi Keamanan Pangan dalam rangka Aksi Nasional Pangan Jajanan Anak Sekolah di Daerah tahun 2013	<b>POM-06.SOP.02.IK.17 (54)/F.01</b> Laporan Penyebaran Produk Informasi Keamanan Pangan <b>Form A013.</b> Lembar Kendali Kegiatan KIE Keamanan Pangan Melalui Media Massa Elektronik (Talkshow di TV, radio) dan Pameran Keamanan PJAS di Daerah tahun 2013 <b>Form A014b.</b> Lembar Kendali Penyebaran Produk Informasi Keamanan Pangan di Daerah	Setiap 3 bulan sekali (minggu pertama April, Juli, dan Oktober 2013 serta minggu ke-2 Desember 2013)	Dit SPKP
5.	KIE Interaksi Anak Melalui Website	<b>Form A015.</b> Pendataan SD/MI yang Mendapat Intervensi Tahun .....	Maksimal minggu ke-4 April 2013	Dit SPKP
6.	Peningkatan Pengawasan dan KIE Keamanan PJAS Melalui Perkuatan Mobil Keliling Balai Besar/ Balai POM	<b>Form A016.</b> Laporan Hasil Pengawasan Pangan dalam Rangka Mobil Keliling	Maksimal diterima pada tanggal 15 pada bulan berikutnya	Dit Insert Pangan
		<b>Form A019.</b> Lembar Kendali Pelaksanaan KIE Keamanan PJAS Melalui Mobling	Setiap 3 bulan sekali (minggu pertama April, Juli, dan Oktober 2013 serta minggu ke-2 Desember 2013)	Dit SPKP
7.	Pelatihan Fasilitator Keamanan PJAS	<b>Form A020.</b> Evaluasi dan pelaporan Pelatihan Fasilitator Keamanan PJAS <b>Form A021.</b> Foto kegiatan Pelatihan Fasilitator Keamanan PJAS	Dua minggu setelah pelaksanaan	Dit SPKP
8	Pedoman Fasilitator Keamanan PJAS	<b>Form F2</b> Rekapitulasi laporan kegiatan fasilitator keamanan PJAS	Setiap 3 bulan	Dit SPKP
9.	Pengawasan SD/MI Pasca Intervensi Aksi	<b>Form A023.</b> Rekapitulasi pengawasan SD/MI	Setiap 3 bulan sekali (minggu pertama April,	Dit SPKP

*15. Juknis Monitoring dan Pelaporan Aksi Nasional PJAS di Daerah tahun 2013*

No	Nama Kegiatan	Dokumen pelaporan	Waktu pengiriman ke pusat	Ditujukan ke
	Nasional PJAS		Juli, dan Oktober 2013 serta minggu ke-2 Desember 2013).	

## 2. Laporan Aksi Nasional PJAS tahun 2013 dari setiap provinsi

Setiap provinsi menyusun Laporan Aksi Nasional PJAS yang Aman, Bermutu, dan Bergizi tahun 2013. Laporan ini memuat hasil kegiatan Aksi Nasional PJAS di daerah, baik yang dilakukan oleh Balai Besar/ Balai POM maupun yang dikerjakan oleh lintas sektor. Balai Besar/ Balai POM mengoordinir penyusunan laporan ini. Oleh karena itu, Balai harus senantiasa memantau dan mencari informasi tentang penyelenggaraan kegiatan Aksi Nasional PJAS di wilayah kerjanya oleh lintas sektor lain dari instansi pusat maupun instansi di tingkat provinsi dan kabupaten/kota. Informasi dapat diperoleh dari berbagai sumber informal maupun formal, termasuk dari pemberitaan di media massa lokal, untuk selanjutnya dilakukan penelusuran ke pihak penyelenggara secara formal.

Seluruh capaian kegiatan Aksi Nasional PJAS dirangkum menjadi satu kesatuan sehingga diperoleh Laporan Aksi Nasional PJAS Provinsi. Susunan laporan Aksi Nasional PJAS Provinsi tahun 2013 sebagai berikut:

**Halaman muka:** judul laporan (Laporan Aksi Nasional Pangan Jajanan Anak Sekolah yang Aman, Bermutu, dan Bergizi Tahun 2013 Provinsi .....)

**Ringkasan eksekutif** (*Executive Summary*) (maksimal 1 halaman, 1 spasi): uraian ringkas tentang kegiatan yang telah dilaksanakan, instansi yang terlibat, capaian kegiatan Aksi Nasional PJAS dalam angka (misalnya hasil pengujian PJAS, jumlah SD/MI yang mendapat pembinaan, jumlah SD/MI yang dikawal, jumlah kab/kota yang terlibat kegiatan Aksi), dsb

**Sambutan** (Gubernur)

**Kata Pengantar** (Kepala Balai Besar/ Balai POM)

### A. Pendahuluan

### B. Tujuan Aksi Nasional PJAS

**C. Peta Jalan Aksi Nasional PJAS:** uraikan juga target untuk provinsi, cantumkan juga jumlah total SD/MI yang ada di provinsi dan hitung berapa persen SD/MI di provinsi yang ditargetkan mendapat intervensi dalam Aksi Nasional PJAS

**D. Capaian Aksi Nasional PJAS di Provinsi.....**

Hasil kegiatan diuraikan dalam narasi singkat, jelas, dan fokus pada capaian utamanya. Informasi yang perlu dicantumkan adalah frekuensi penyelenggaraan kegiatan, data kuantitatif (jumlah sampel, jumlah peserta, jumlah SD/MI, jumlah kabupaten/ kota), institusi yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan, hasil diskusi/ pembahasan, kesimpulan, dan saran. Kegiatan Aksi Nasional PJAS dikelompokkan sebagai berikut:

1. Penguatan Komitmen Lintas Sektor:

- Pertemuan lintas sektor (misalnya FGD, lokakarya JKPD, pertemuan RADPG) dalam rangka Aksi Nasional PJAS
- Advokasi Penyalahgunaan Bahan Berbahaya pada PJAS

2. Pengawasan PJAS

- Hasil sampling dan pengujian PJAS

3. Pembinaan keamanan PJAS

- Bimtek KIE keamanan PJAS
- KIE melalui mobling, media massa, pameran
- Penyebaran informasi lainnya

4. Pengawasan SD/MI dan tindak lanjut pasca intervensi Aksi Nasional PJAS

**E. Penutup**

**Lampiran** (foto dokumentasi kegiatan, daftar SD/MI yang diintervensi di provinsi .... tahun 2013, dsb)

Spesifikasi buku laporan adalah:

- Halaman luar (*cover*) menggunakan kertas art paper 150 gram ukuran A4, dicetak daff
- Halaman dalam dicetak menggunakan kertas art paper 120 gram ukuran A4
- Isi seluruh laporan (dari halaman muka sampai lampiran) maksimal 40 halaman
- Laporan ditulis menggunakan font Times New Roman 12 pt, 1.5 spasi

Laporan Aksi Nasional PJAS Provinsi tahun 2013 dalam bentuk *hard copy* dikirimkan ke Direktorat Surveilans dan Penyuluhan Keamanan Pangan dan Biro Perencanaan dan Keuangan Badan POM selambatnya minggu ke-2 Januari 2014 dan soft copy ke alamat email sekretariat.anpjas@gmail.com.