

Panduan Penggunaan Akun Sekolah (Penerima Manfaat MBG)

Panduan praktis pendaftaran akun, pengelolaan profil sekolah penerima manfaat, dan pengisian kuesioner monitoring kinerja layanan.

1. Pendaftaran Akun Baru

Untuk mendaftarkan akun sekolah penerima manfaat baru ke dalam sistem, buka halaman pendaftaran dan isi data sesuai nomor yang tertera pada gambar.

[1] Data Akun: Isi Nama Lengkap sekolah atau penanggung jawab, Email aktif, dan Password minimal 8 karakter. Anda dapat mengklik ikon mata di sebelah kanan untuk melihat password yang sedang diketik.

[2] Peran Pengguna: Pilih peran 'SEKOLAH'.

[3] Lokasi Operasional: Klik kolom 'Pilih lokasi operasional...' untuk membuka peta dan menentukan titik lokasi sekolah Anda.

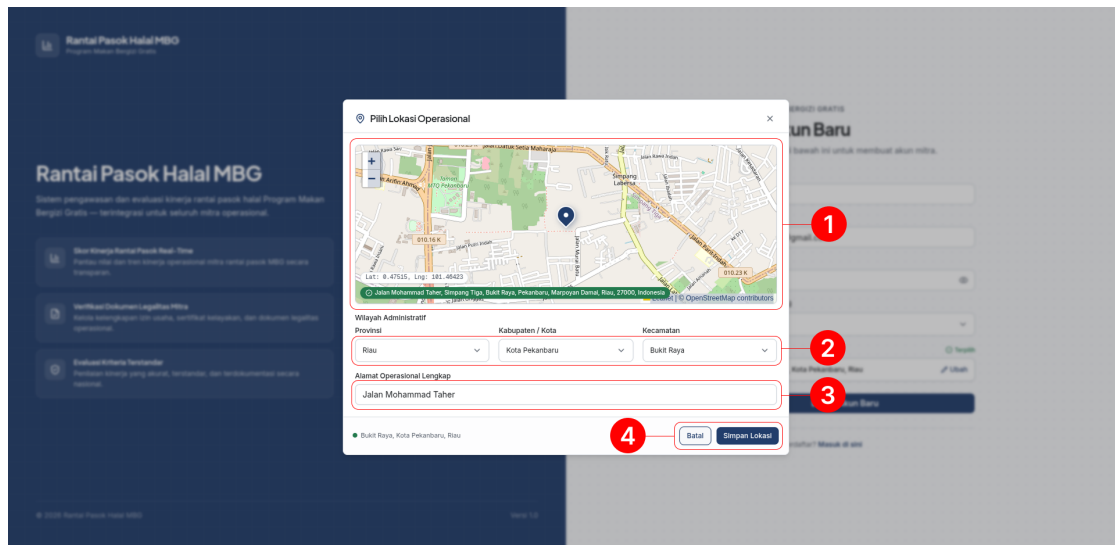
[4] Tombol Daftar: Tombol 'Daftar Akun Baru' akan aktif setelah data akun dan lokasi sekolah selesai ditentukan.

Saat kolom Lokasi Operasional diklik, jendela peta akan muncul untuk memilih wilayah:

[1] Pilihan Wilayah: Pilih Provinsi (contoh: Riau) dan Kabupaten / Kota (contoh: Kota Pekanbaru) tempat sekolah Anda berada.

[2] Pilihan Kecamatan: Pilih nama Kecamatan tempat sekolah beroperasi (contoh: Bukit Raya).

Cara menentukan titik lokasi sekolah secara presisi pada peta:



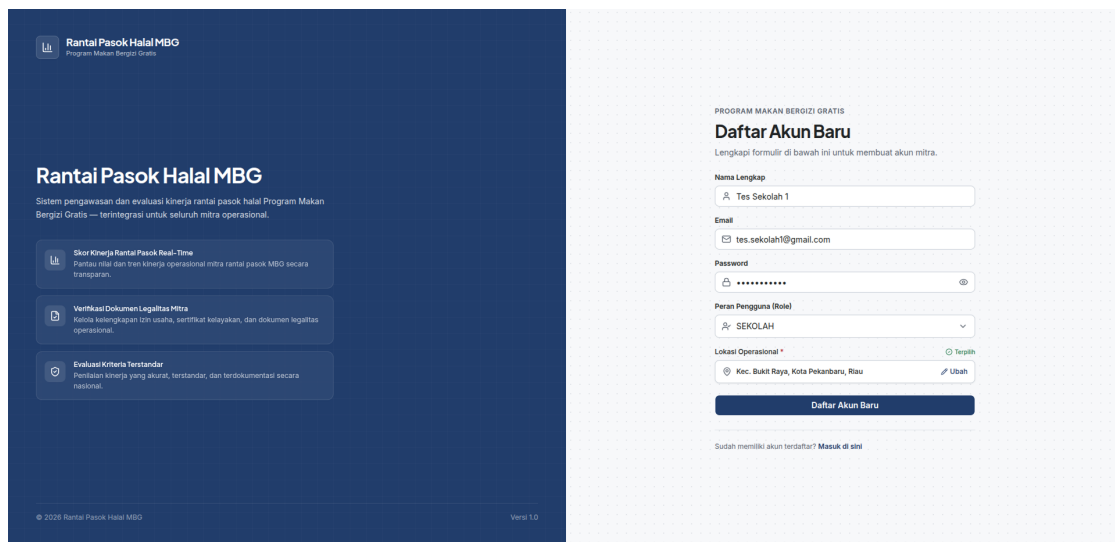
[1] Pilih Titik di Peta: Klik tepat pada lokasi gedung sekolah di peta. Penanda biru akan terpasang, dan nama jalan otomatis terdeteksi pada kotak informasi berwarna hijau di bawah peta.

[2] Wilayah Administratif: Provinsi, Kabupaten / Kota, dan Kecamatan otomatis terisi mengikuti titik peta yang Anda tentukan.

[3] Alamat Operasional Lengkap: Pastikan nama jalan dan alamat gedung sekolah tertulis dengan jelas dan benar (contoh: Jalan Mohammad Taher).

[4] Simpan Lokasi: Klik tombol 'Simpan Lokasi' untuk mengunci data lokasi, atau klik 'Batal' jika ingin menutup jendela peta.

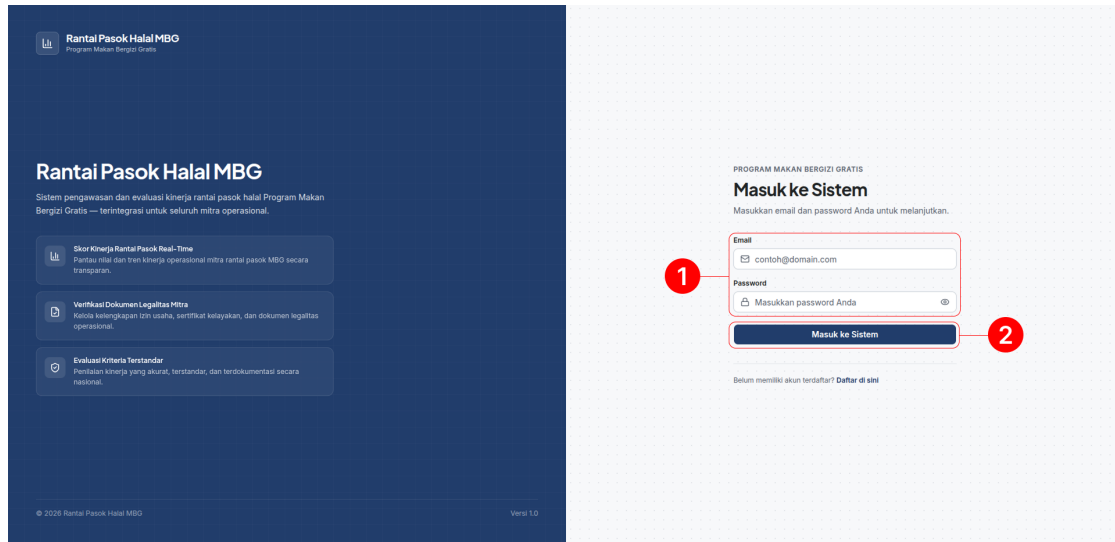
Setelah lokasi berhasil disimpan, formulir pendaftaran akan menampilkan tanda centang hijau 'Terpilih' beserta rincian wilayah:



Periksa kembali seluruh data yang telah dimasukkan. Tersedia tombol 'Ubah' jika Anda ingin mengubah titik lokasi. Selanjutnya, klik tombol **Daftar Akun Baru**. Pendaftaran akun sekolah selesai dan Anda akan diarahkan ke halaman masuk.

2. Masuk ke Sistem (Login)

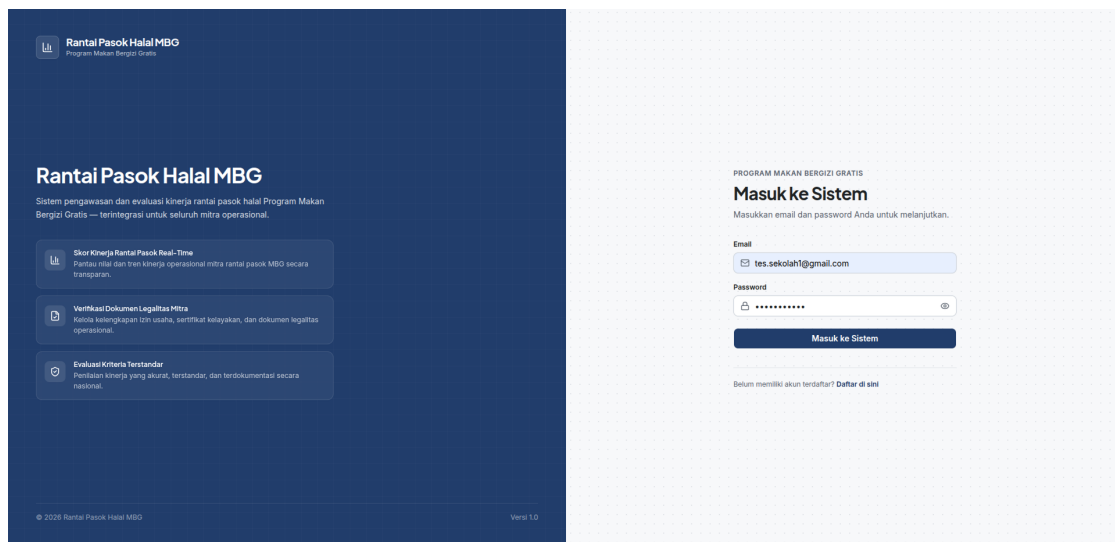
Buka halaman Masuk untuk mulai menggunakan sistem:



[1] Email dan Password: Masukkan alamat email dan password akun sekolah yang telah didaftarkan.

[2] Tombol Masuk: Klik tombol 'Masuk ke Sistem'. Jika belum memiliki akun, Anda dapat mengklik tautan 'Daftar di sini'.

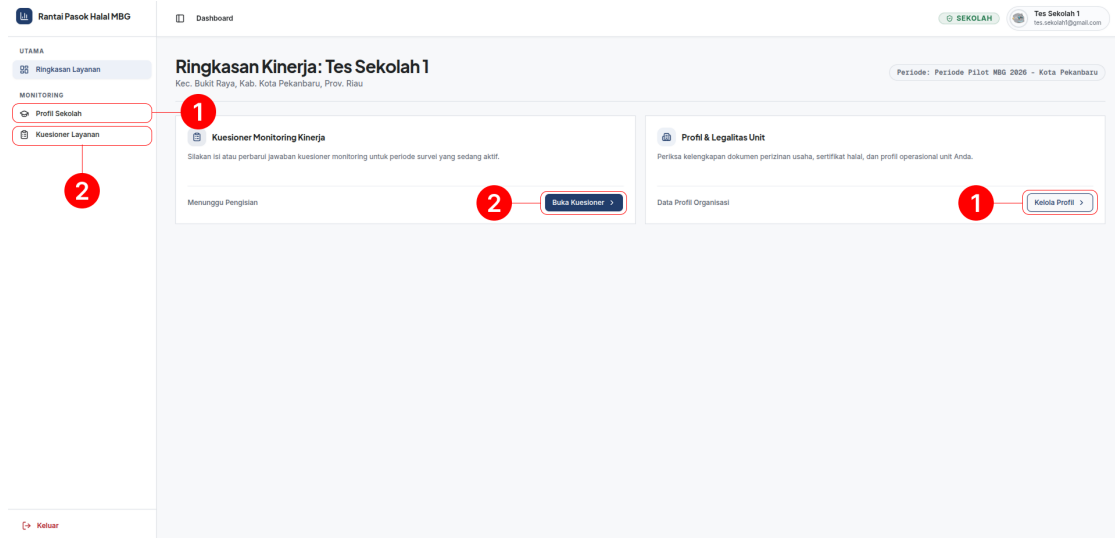
Tampilan saat kolom email dan password sudah terisi:



Klik tombol **Masuk ke Sistem** untuk membuka halaman utama sekolah.

3. Halaman Utama (Dashboard)

Setelah berhasil masuk, Anda akan diarahkan ke halaman utama Sekolah Penerima Manfaat:



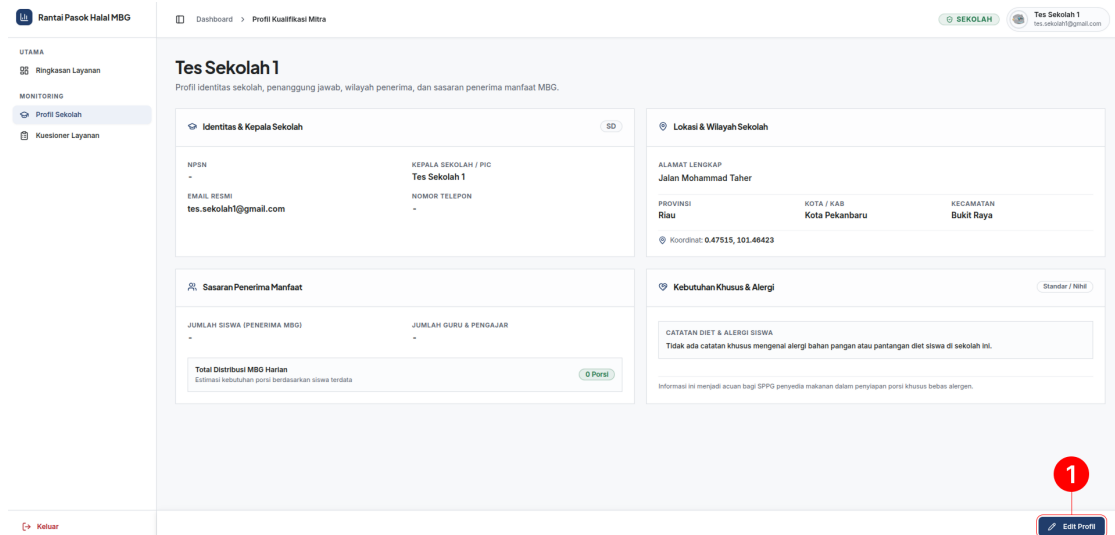
Pada bagian atas halaman, tertera identitas sekolah beserta informasi periode survei yang sedang aktif (contoh: Periode Pilot MBG 2026 - Kota Pekanbaru). Terdapat dua menu utama yang dapat langsung diakses:

[1] Profil & Legalitas Unit: Klik tombol 'Kelola Profil' (atau menu Profil Sekolah pada panel navigasi di sisi kiri) untuk melengkapi data operasional, kontak kepala sekolah, serta jumlah siswa penerima MBG.

[2] Kuesioner Monitoring Kinerja: Klik tombol 'Buka Kuesioner' (atau menu Kuesioner Layanan di panel sisi kiri) untuk mengisi evaluasi pelaksanaan program MBG yang diterima pihak sekolah.

4. Melengkapi Data Profil Sekolah

Buka menu Profil Sekolah untuk melihat ringkasan identitas dan operasional sekolah Anda:



[1] Tombol Edit Profil: Klik tombol 'Edit Profil' di sudut kanan bawah untuk mulai mengisi atau melengkapi data sekolah.

Pengisian data profil sekolah dilakukan melalui 3 langkah berurutan:

Langkah 1: Identitas Sekolah

Identitas Sekolah

Isi identitas sekolah, nomor pokok (NPSN), kontak resmi penanggung jawab (Kepala Sekolah/PIC).

1. Nama Sekolah *

2. NPSN *

3. Nama Kepala Sekolah / PIC *

4. Jenjang Pendidikan *

5. Email Resmi *

6. Nomor Telepon (HP/WhatsApp) *

7. Navigasi Langkah

8. Simpan / Batal

[1] Nama Sekolah: Ketik nama lengkap resmi sekolah Anda (contoh: Tes Sekolah 1).

[2] NPSN: Masukkan 8 digit Nomor Pokok Sekolah Nasional.

[3] Nama Kepala Sekolah / PIC: Ketik nama lengkap kepala sekolah atau penanggung jawab program MBG di sekolah.

[4] Jenjang Pendidikan: Pilih jenjang pendidikan sekolah dari menu pilihan (contoh: SD, SMP, SMA).

[5] Email Resmi: Alamat email resmi sekolah yang terdaftar.

[6] Nomor Telepon (HP/WhatsApp): Masukkan nomor WhatsApp aktif penanggung jawab (cukup ketik angka setelah +62, contoh: 812xxxxxxx).

[7] Navigasi Langkah: Klik tombol 'Berikutnya' untuk lanjut ke Langkah 2.

[8] Simpan / Batal: Tombol 'Simpan Profil' untuk menyimpan data, atau 'Batal Edit' jika ingin membatalkan perubahan.

Langkah 2: Lokasi & Wilayah Sekolah

Lokasi & Wilayah

Tentukan alamat lengkap sekolah serta pembagian wilayah administratif penerima manfaat MBG.

1. Penanda Peta Lokasi Sekolah (Map Picker)

2. Alamat Sekolah Lengkap *

3. Provinsi

4. Kabupaten / Kota

5. Kecamatan

[1] Penanda Peta Lokasi Sekolah: Peta untuk memastikan posisi koordinat gedung sekolah. Gunakan tombol 'Lokasi Saya' jika sedang berada di sekolah, atau klik langsung pada peta untuk memindahkan penanda lokasi.

[2] Alamat Sekolah Lengkap: Ketik nama jalan dan alamat fisik sekolah secara lengkap (contoh: Jalan Mohammad Taher).

[3] Wilayah Administratif: Pastikan pilihan Provinsi, Kabupaten / Kota, dan Kecamatan sudah sesuai dengan wilayah sekolah.

[4] Navigasi Langkah: Klik tombol 'Berikutnya' untuk berpindah ke Langkah 3.

[5] Simpan / Batal: Tombol untuk menyimpan profil atau membatalkan perubahan.

Langkah 3: Siswa & Layanan Gizi

[1] Jumlah Siswa Penerima MBG: Masukkan angka total siswa aktif di sekolah yang terdaftar menerima program makanan bergizi gratis (satuan: Siswa).

[2] Jumlah Guru & Tenaga Pengajar: Masukkan total guru dan pengajar di sekolah (satuan: Orang).

[3] Catatan Alergi Makanan / Kebutuhan Khusus: Tuliskan jika terdapat siswa yang memiliki alergi tertentu terhadap bahan pangan (misalnya alergi kacang, makanan laut, atau intoleransi susu sapi). Kolom ini sangat penting sebagai pedoman bagi dapur SPPG dalam menyediakan porsi khusus.

[4] Navigasi Langkah: Indikator langkah 3/3 menunjukkan bahwa Anda berada di langkah terakhir.

[5] Simpan Profil: Klik tombol 'Simpan Profil' untuk menyimpan seluruh data yang telah diisi dari Langkah 1 sampai Langkah 3.

Catatan: Data jumlah siswa penerima MBG akan menjadi dasar estimasi kebutuhan porsi harian makanan yang harus disiapkan oleh SPPG penyedia.

Tampilan Profil Sekolah yang Sudah Lengkap

Tes Sekolah 1
Profil identitas sekolah, penanggung jawab, wilayah penerima, dan sasaran penerima manfaat MBG.

Identitas & Kepala Sekolah

NPSN 10404177	KEPALA SEKOLAH / PIC John Doe
EMAIL RESMI tes.sekolah1@gmail.com	NOMOR TELEPON +6281288932000

Lokasi & Wilayah Sekolah

ALAMAT LENGKAP
Jalan Mohammad Taher

PROVINSI
Riau

KOTA / KAB
Kota Pekanbaru

KECAMATAN
Bukit Raya

Koordinat: 0.47515, 101.46423

Sasaran Penerima Manfaat

JUMLAH SISWA (PENERIMA MBG) 200 siswa	JUMLAH GURU & PENGAJAR 34 orang
--	------------------------------------

Total Distribusi MBG Harian
Estimasi kebutuhan porsi berdasarkan siswa terdaftar **200 Porsi/Hari**

Kebutuhan Khusus & Alergi

CATATAN DIET & ALERGI SISWA
Tidak ada catatan khusus mengenai alergi bahan pangan atau pantangan diet siswa di sekolah ini.

Informasi ini menjadi acuan bagi SPPG penyedia makanan dalam persiapan porsi khusus bebas alergi.

Setelah disimpan, halaman profil sekolah akan langsung menampilkan data operasional secara lengkap:

[•] Identitas & Kepala Sekolah: Nomor Pokok Sekolah Nasional (10404177), Kepala Sekolah (John Doe), Email resmi, dan nomor telepon (+6281288932000) tersimpan dengan rapi.

[•] Lokasi & Wilayah Sekolah: Alamat lengkap sekolah di Jalan Mohammad Taher, Kecamatan Bukit Raya, Kota Pekanbaru, Riau, beserta titik koordinat peta.

[•] Sasaran Penerima Manfaat: Jumlah siswa penerima MBG (200 siswa), jumlah guru & pengajar (34 orang), serta Total Distribusi MBG Harian yang otomatis terhitung sebesar 200 Porsi/Hari.

[•] Kebutuhan Khusus & Alergi: Informasi mengenai catatan diet atau alergi makanan siswa tersaji jelas sebagai acuan bersama.

5. Pengisian Kuesioner Monitoring Kinerja

Buka menu Kuesioner Layanan untuk mengisi evaluasi berkala mengenai layanan makanan bergizi gratis yang diterima oleh pihak sekolah pada periode aktif.

Kuesioner Kinerja Sekolah Penerima Manfaat Periode Pilot MBG 2028 - Kota Pekanbaru

Isi perspektif kinerja skala 1-5 dan data kuantitatif pendukung sesuai kondisi asli operasional.

Progres Pengisian (0 dari 16 Kriteria Terisi)

Bagian (1/4):

Bagian 1 | **Bagian 2** | Bagian 3 | Bagian 4

7

0%

Bagaimana kesesuaian data penerima manfaat yang tercatat dengan jumlah penerima manfaat aktual di sekolah?

SEKOLAH-01 / BELUM DIISI #1

1 **2**

Data Kuantitatif Pendukung
Masukkan data asli untuk menghasilkan skala otomatis:
Jumlah aktual penerima manfaat misal: 445 siswa Jumlah data asal penerima manfaat misal: 450 siswa

Tingkat Kinerja / Skala (1-5)
Hasil konversi skala otomatis dari data kuantitatif:
1 +0% 2 80-90% 3 80-90% 4 90-90% 5 100%

Bagaimana ketepatan waktu penerimaan informasi berkaitan dengan jadwal distribusi dari distributor kepada pihak sekolah?

SEKOLAH-02 / BELUM DIISI #2

3 **4**

Data Kuantitatif Pendukung
Masukkan data asli untuk menghasilkan skala otomatis:
Pembentukan jadwal diterima tepat waktu misal: 20 pembentukan/jam Total pembentukan jadwal diterima misal: 20 pembentukan/jam

Tingkat Kinerja / Skala (1-5)
Hasil konversi skala otomatis dari data kuantitatif:
1 +0% 2 80-90% 3 80-90% 4 90-90% 5 100%

Bagaimana ketepatan waktu penerimaan makanan dari distributor?

SEKOLAH-03 / BELUM DIISI #3

5 **6**

6

1/4

Sebelumnya Berikunya

Simpan Draft Kirim Kuesioner

Sistem menggunakan metode konversi otomatis dari data kuantitatif yang Anda masukkan:

[7] Pilihan Bagian Kuesioner: Kuesioner sekolah terdiri dari 16 kriteria penilaian yang dikelompokkan ke dalam 4 bagian (Bagian 1, Bagian 2, Bagian 3, dan Bagian 4). Anda dapat langsung mengklik tab bagian untuk berpindah.

[1 & 2] Pertanyaan 1 (Kesesuaian Data Penerima): Masukkan [1] Jumlah aktual penerima manfaat yang hadir di sekolah (contoh: 445 siswa) dan [2] Jumlah data awal penerima manfaat yang tercatat (contoh: 450 siswa).

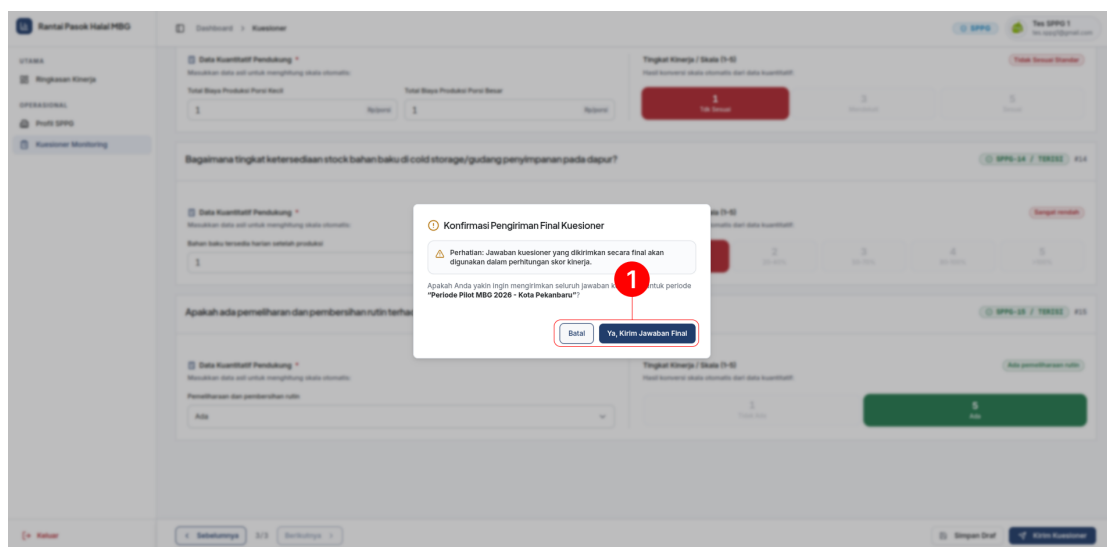
[3 & 4] Pertanyaan 2 (Ketepatan Waktu Informasi): Masukkan [3] Jumlah pemberitahuan jadwal yang diterima tepat waktu dari distributor (contoh: 20 kali) dan [4] Total seluruh pemberitahuan jadwal yang diterima (contoh: 20 kali).

[Otomatis] Tingkat Kinerja (Skala 1–5): Sistem langsung menghitung perbandingan angka yang Anda masukkan menjadi nilai skala 1 sampai 5 di kolom sebelah kanan. Anda tidak perlu melakukan perhitungan manual.

[6] Navigasi Halaman: Klik tombol 'Berikutnya' untuk berpindah ke bagian pertanyaan selanjutnya.

[5] Simpan Draf & Kirim: Klik 'Simpan Draf' jika ingin menyimpan jawaban sementara dan melanjutkan nanti. Tombol 'Kirim Kuesioner' akan aktif setelah seluruh 16 kriteria telah dijawab lengkap.

Saat tombol Kirim Kuesioner diklik, jendela konfirmasi pengiriman akan muncul:



[1] Konfirmasi Pengiriman Final: Klik 'Batal' jika Anda masih ingin memeriksa ulang jawaban. Klik tombol 'Ya, Kirim Jawaban Final' untuk mengirimkan kuesioner. Perhatian: Jawaban yang sudah dikirim secara final tidak dapat diubah kembali dan akan langsung diolah ke dalam penilaian kinerja.