
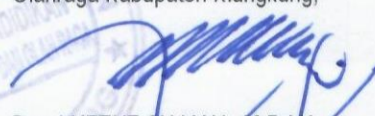


## FORM 2

## SOP PROGRAM INDONESIA PINTAR (PIP) SD DAN SMP

	NOMOR SOP	: No. 95 Tahun 2023
	TGL. PEMBUATAN	: 15 November 2023
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 15 November 2023
	DISAHKAN OLEH	: Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Klungkung,   <b>Drs. I KETUT SUJANA, M.Pd.H.</b> Pembina Utama Muda NIP. 19671210 199412 1 007
	NAMA SOP	: PROGRAM INDONESIA PINTAR (PIP) SD DAN SMP
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1	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)	1 Mengetahui Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar (PIP) SD dan SMP
2	Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Program Simpanan Keluarga Sejahtera, Program Indonesia Pintar dan Program Indonesia Sehat Untuk Membangun Keluarga Produktif	2 Mengetahui teknis pelaksanaan Program Indonesia Pintar (PIP) SD dan SMP
3	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 Tahun 2020 tentang Program Indonesia Pintar	3 Memahami pengaplikasian online Sistem Informasi Program Indonesia Pintar (SIPINTAR)
4	Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 14 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar Pendidikan Dasar dan Menengah	
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
1	SOP PPDB	1 ATK 2 Laptop/Komputer 3 Dapodik Sekolah 4 Buku Pedoman Pelaksanaan SIPINTAR Dikdasmen 5 Aplikasi SIPINTAR 6 Buku User Manual SIPINTAR Enterprise
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
1	Apabila siswa yang ditetapkan dalam SK Nominasi tidak melakukan aktivasi rekening sesuai kurun waktu yang diberikan, maka akan dibatalkan sebagai penerima PIP	1 Data usulan calon penerima PIP pada Dapodik Sekolah 2 Pelaporan penerima PIP secara online pada aplikasi SIPINTAR

## 2. PROGRAM INDONESIA PINTAR (PIP) SD DAN SMP








### PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

1	Persyaratan	<p><u>Kelengkapan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Buku tamu</li> <li>2 Buku Pedoman Pelaksanaan SIPINTAR Dikdasmen</li> <li>3 Dapodik Sekolah</li> <li>4 Aplikasi online SIPINTAR</li> <li>5 Buku Panduan User Manual SIPINTAR Enterprise</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<p>a. <u>Permohonan Pelayanan Petunjuk Pengusulan Calon Penerima PIP</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pemohon mengisi buku tamu</li> <li>2 Pemohon berkoordinasi dengan Operator PIP SD atau Operator SMP untuk mendapat petunjuk pengusulan calon penerima PIP melalui Dapodik Sekolah secara online</li> <li>3 Pemohon melakukan ujicoba pengusulan PIP melalui Dapodik Sekolah</li> </ol> <pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Operator PIP SD atau Operator PIP SMP]     B --&gt; C[Petunjuk pengusulan calon penerima PIP]     C --&gt; D[Uji coba pengusulan PIP di dapodik sekolah]     D --&gt; A     </pre> <p>b. <u>Permohonan Pelayanan Petunjuk Akses Aplikasi SIPINTAR</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pemohon mengisi buku tamu</li> <li>2 Pemohon berkoordinasi dengan Operator PIP SD atau Operator SMP untuk mendapat petunjuk akses aplikasi SIPINTAR secara online</li> <li>3 Pemohon melakukan ujicoba akses menu-menu dan pelaporan pada aplikasi SIPINTAR secara online</li> </ol> <pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Operator PIP SD atau Operator PIP SMP]     B --&gt; C[Petunjuk akses aplikasi SIPINTAR]     C --&gt; D[Uji coba akses menu-menu dan pelaporan di SIPINTAR]     D --&gt; A     </pre>
3	Waktu Pelayanan	1 jam
4	Biaya Pelayanan	Gratis
5	Produk Layanan	Program Indonesia Pintar (PIP) SD dan SMP
6	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Register Pengaduan</li> <li>2 Telepon (0366) 21197</li> <li>3 Email : <a href="mailto:dinaspendidikanklk@gmail.com">dinaspendidikanklk@gmail.com</a></li> <li>4 Web : <a href="http://www.disdik.klungkung.go.id">http://www.disdik.klungkung.go.id</a></li> <li>5 Aplikasi Klungkung Mesadu</li> <li>6 SP4N Lapor : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ol>


PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	Dasar Hukum	<p>Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</p> <p>1 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301)</p> <p>Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan</p> <p>2 Program Simpanan Keluarga Sejahtera, Program Indonesia Pintar dan Program Indonesia Sehat Untuk Membangun Keluarga Produktif</p> <p>3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 Tahun 2020 tentang Program Indonesia Pintar</p> <p>Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan</p> <p>4 Teknologi Nomor 14 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar Pendidikan Dasar dan Menengah</p> <p>5 SOP</p>
2	Sarana Prasarana	<p>1 ATK</p> <p>2 Meja kantor</p> <p>3 Kursi kantor</p> <p>4 Komputer/laptop</p> <p>5 Printer</p> <p>6 Telepon</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1 Memahami proses pelaksanaan Program Indonesia Pintar (PIP) SD dan SMP serta akses aplikasi Sistem Informasi Program Indonesia Pintar (SIPINTAR)</p> <p>2 CERIA (Cepat, Efisien, Ramah, Inovasi dan Akuntabel)</p> <p>3 3 S (Senyum, Salam, Sapa)</p> <p>4 Menguasai tata bahasa yang baik</p> <p>5 Mampu mengaplikasikan sistem komputerisasi dengan baik</p>
4	Pengawas Internal	Pengawasan layanan dilakukan secara berjenjang oleh atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	<p>Tim Pengelola PIP terdiri dari 3 orang pelaksana, yaitu</p> <p>1 orang pengelola/koordinator</p> <p>1 orang Operator PIP SD</p> <p>1 orang Operator PIP SMP</p>
6	Jaminan Pelayanan	<p>1 Melaksanakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditentukan</p> <p>2 Pelayanan dilakukan oleh tenaga yang berkompeten dan profesional</p> <p>3 Pelayanan dilakukan sesuai dengan moto "CERIA"</p> <p>4 Pelayanan dilakukan tanpa diskriminasi</p> <p>5 Ketidaksesuaian pelayanan yang dilakukan oleh petugas akan ditindaklanjuti dengan pemberian sanksi sesuai dengan Maklumat Pelayanan</p>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<p>1 Tempat pelayanan bersih dan nyaman</p> <p>2 Tempat parkir memadai dan tersedia parkir khusus difabel</p> <p>3 Toilet Difabel</p> <p>4 Ruang Laktasi</p> <p>5 Satpam</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setiap 1 tahun berdasarkan survei kepuasan masyarakat mengenai pelayanan pada Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Klungkung

## Alur Standar Operasional Prosedur (SOP) Program Indonesia Pintar jenjang SD dan SMP

No	Aktivitas	Satuan Pendidikan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
			Operator PIP Kabupaten	Kepala Seksi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Koordinasi petunjuk pengusulan calon penerima PIP melalui Dapodik Sekolah				Buku Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar (PIP) Dikdasmen	5 menit	Pemahaman ketentuan pengusulan siswa calon penerima PIP	Pengusulan dapat dilakukan selama menjadi peserta didik namun belum pernah diusulkan atau belum pernah ditetapkan sebagai penerima PIP
2	Petunjuk Pengusulan Siswa Layak PIP (sesuai ketentuan Juklak/Juknis) melalui Dapodik Sekolah				KK bersama : Kartu Indonesia Pintar (KIP); Kartu Keluarga Sejahtera (KKS); Kartu Program Keluarga Harapan (PKH); surat keterangan yatim dan/atau piatu/panti asuhan; surat keterangan sebagai kepesertaan DTKS (dengan ID DTKS)	15 menit	Pemahaman pengusulan siswa calon penerima PIP	Pengusulan siswa calon penerima yang memenuhi ketentuan LAYAK PIP
3	Ujicoba pengusulan calon penerima PIP pada Dapodik Sekolah				Data identitas siswa LAYAK PIP dan Dapodik Sekolah	10 menit	Data siswa yang ditandai LAYAK PIP dan update data siswa yang sudah LAYAK PIP	Pengusulan siswa calon penerima yang memenuhi ketentuan LAYAK PIP yang belum pernah menerima PIP atau update data siswa yang sudah pernah menerima
4	Petunjuk akses aplikasi SIPINTAR				Buku panduan User Manual SIPINTAR Enterprise	15 menit	Pemahaman akses menu-menu dan pelaporan pada SIPINTAR	Tersedia data penerima PIP sesuai tahun dan tahapan yang ditetapkan pada SK
5	Ujicoba akses menu-menu dan pelaporan pada SIPINTAR				Aplikasi SIPINTAR : Menu dashboard, KIP Digital, Siswa SK Pemberian, Siswa Nominasi, Upload Dokumen Pencairan, dan menu lainnya	15 menit	Daftar nama siswa SK Pemberian, SK Nominasi, konfirmasi status pencairan siswa pada SIPINTAR	Untuk pemenuhan data kelengkapan aktivasi rekening untuk Siswa Nominasi, pencairan dana untuk SK Pemberian, pelaporan status aktivasi/ pencairan PIP langsung ke Puslapdik secara online

Keterangan :

 = awal dan akhir tahapan

 = proses

Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Klungkung,



Drs. I KETUT SUJANA, M.Pd.H.

Pembina Utama Muda

NIP. 19671210 199412 1 007

Alur Standar Operasional Prosedur (SOP) Program Indonesia Pintar jenjang SD dan SMP

No	Aktivitas	Satuan Pendidikan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
			Operator PIP Kabupaten	Kepala Seksi	Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan Kemdikbud	Bank Penyalur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengusulan Siswa Layak PIP (sesuai ketentuan Juknis) melalui Dapodik Sekolah						KK bersama : Kartu Indonesia Pintar (KIP); Kartu Keluarga Sejahtera (KKS); Kartu Program Keluarga Harapan (PKH); surat keterangan yatim dan/atau piatu/panti asuhan; surat keterangan sebagai kepesertaan DTKS (dengan ID DTKS)	Bebas	Data Siswa terkonfirmasi Layak PIP di Dapodik Sekolah	Pengusulan dapat dilakukan selama menjadi peserta didik namun belum pernah diusulkan atau belum pernah ditetapkan sebagai penerima PIP
2	Import data, validasi dan matching data siswa layak PIP dari Dapodik Sekolah						Data Siswa terkonfirmasi Layak PIP di Dapodik Sekolah; DTKS; SK tahun sebelumnya	1 bulan	Data siswa terkonfirmasi Layak PIP yang sudah	Untuk memvalidasi siswa yang sudah masuk sebagai penerima PIP dan siswa yang belum pernah menerima PIP
3	Verifikasi Data Siswa Layak PIP (siswa belum pernah menerima PIP) yang sudah di-import ke aplikasi SIPINTAR						Data identitas siswa layak PIP di website SIPINTAR	2 minggu	Hasil verifikasi berupa data Usulan Siswa Calon Penerima PIP dan Surat Pengusulan Calon Penerima PIP dari Kabupaten ke Puslapdik	Tergantung instruksi dari Puslapdik yang disampaikan melalui surat atau WA grup
4	Penetapan Siswa Penerima PIP secara bertahap ke dalam SK Nominasi dan SK Pemberian						Data siswa layak PIP hasil verifikasi SIPINTAR	1 tahun	SK Nominasi PIP SD-SMP; SK Pemberian PIP SD-SMP	SK diterbitkan secara bertahap tergantung pengaturan Puslapdik
5	Aktivasi Rekening siswa SK Nominasi PIP						Surat Keterangan Kepsek, KK, KTP ortu/wali, Tanda terima dokumen aktivasi	3 bulan	Pencetakan buku tabungan SIMPEL dan KIP ATM; penetapan SK Pemberian Dana PIP	Siswa yang sudah aktivasi ditetapkan dalam SK Pemberian Dana untuk kemudian disalurkan dana manfaat PIP
6	Pencairan/penarikan dana PIP SK Pemberian						Buku tabungan atau KIP ATM	1 tahun	Dana PIP diterima siswa	Dana PIP digunakan untuk membiayai biaya personal pendidikan siswa penerima
7	Konfirmasi status penerima PIP dan pelaporan di SIPINTAR						Foto atau Fotocopy Buku Tabungan SIMPEL, identitas siswa (raport, KIA/KTP/KK) atau bukti penarikan dana di ATM	1 tahun	Laporan dan bukti dokumen pencairan siswa penerima PIP yang sudah mencairkan dana secara online di aplikasi SPINTAR	Pelaporan berupa konfirmasi status aktivasi/pencairan dan upload dokumen pencairan dilakukan di SIPINTAR dan dimonitor oleh Operator Kabupaten dan Puslapdik

Keterangan :

- = awal dan akhir tahapan
- = proses
- = lanjutan proses

