

**MEKANISME IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PROGRAM
INDONESIA PINTAR (PIP) PADA JENJANG
SMP DI KOTA MEDAN**

SKRIPSI

OLEH

**DWI SEKAR AYU ZR
228520035**



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2026**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/7/26

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)22/7/26

**MEKANISME IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PROGRAM
INDONESIA PINTAR (PIP) PADA JENJANG
SMP DI KOTA MEDAN**

SKRIPSI



Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Di Program Studi Administrasi Publik
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Medan Area

OLEH :
DWI SEKAR AYU. ZR
228520035

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN**

2026

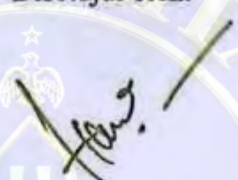
UNIVERSITAS MEDAN AREA

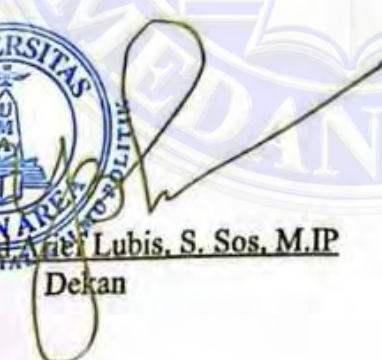
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : Mekanisme Implementasi Kebijakan Program Indonesia Pintar
(PIP) Jenjang SMP di Kota Medan.
Nama : Dwi Sekar Ayu. ZR
NIM : 228520035
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Disetujui oleh:


Dr. Chairika Nst, S. AP, MAP
Pembimbing



Dr. Vandi Arel Lubis, S. Sos, M.IP
Dekan



Dwi Sekar Ayu Zulfikarin, MAP
Ketua Program Studi

Tanggal Lulus: 02 Maret 2026

HALAMAN PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun, sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah. Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila di kemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.



HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

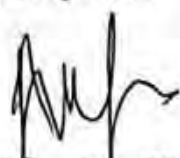
Nama : Dwi Sekar Ayu. ZR
NIM : 228520035
Program Studi : Administrasi Publik
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul Mekanisme Implementasi Kebijakan Program Indonesia Pintar (PIP) pada Jenjang SMP di Kota Medan.

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan hak bebas royalti Noneklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalih media atau formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*data base*, merawat dan mempublikasikan skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Medan
Pada Tanggal : 02 Maret 2026
Yang menyatakan


Dwi Sekar Ayu. ZR

ABSTRAK

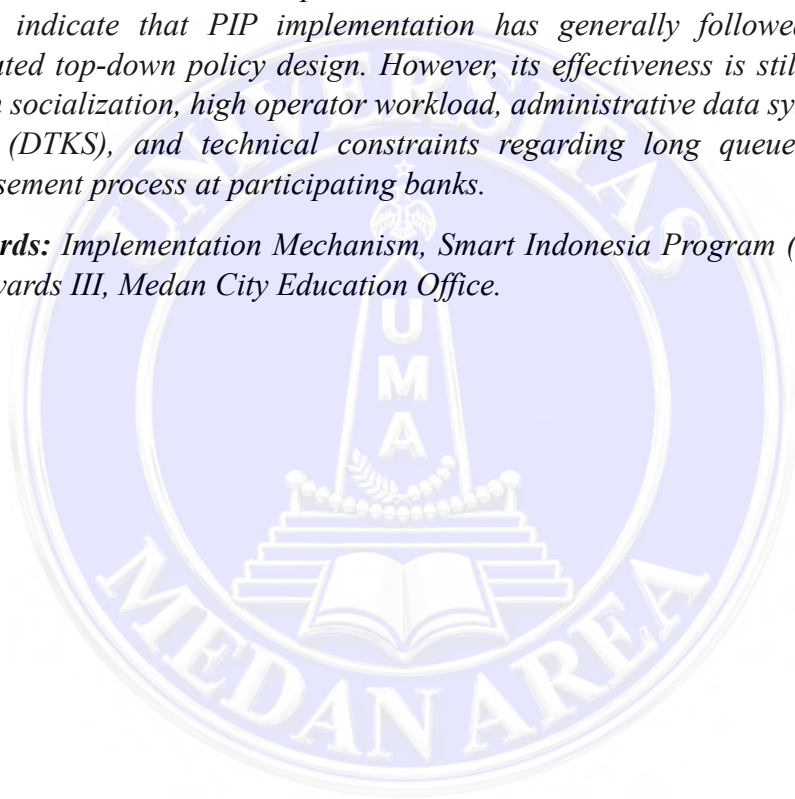
Program Indonesia Pintar (PIP) merupakan kebijakan strategis pemerintah untuk membantu siswa dari keluarga tidak mampu melalui bantuan tunai agar tetap mendapatkan layanan pendidikan. Meskipun jumlah penerima PIP jenjang SMP di Kota Medan cukup tinggi, namun angka putus sekolah masih menjadi tantangan yang signifikan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui mekanisme implementasi kebijakan PIP pada jenjang SMP di Kota Medan serta mengidentifikasi faktor penghambatnya. Penelitian dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Medan dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data meliputi observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi, dengan analisis data model Miles dan Huberman. Kerangka teori yang digunakan adalah model George C. Edwards III yang mencakup indikator komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi PIP telah berjalan sesuai desain kebijakan *top-down* yang terintegrasi secara digital. Namun, efektivitasnya masih terhambat oleh sosialisasi yang kurang merata, tingginya beban kerja operator, ketidaksinkronan data administratif (DTKS), serta kendala teknis antrean pada proses pencairan di bank penyalur.

Kata Kunci: Mekanisme Implementasi, Program Indonesia Pintar (PIP), George C. Edwards III, Dinas Pendidikan Kota Medan.

ABSTRACT

The Smart Indonesia Program (PIP) is a strategic government policy designed to assist students from underprivileged families through cash assistance to ensure continued access to education. Despite the high number of PIP recipients at the junior high school level in Medan, the dropout rate remains a significant challenge. This study aims to determine the implementation mechanism of the PIP policy for junior high schools in Medan and identify its inhibiting factors. The research was conducted at the Medan City Education Office using a qualitative approach. Data collection techniques included observation, in-depth interviews, and documentation, with data analysis following the Miles and Huberman model. The theoretical framework utilized George C. Edwards III's model, covering communication, resources, disposition, and bureaucratic structure indicators. The results indicate that PIP implementation has generally followed a digitally integrated top-down policy design. However, its effectiveness is still hindered by uneven socialization, high operator workload, administrative data synchronization issues (DTKS), and technical constraints regarding long queues during the disbursement process at participating banks.

Keywords: *Implementation Mechanism, Smart Indonesia Program (PIP), George C. Edwards III, Medan City Education Office.*



RIWAYAT HIDUP

Dwi Sekar Ayu Zulfikarin dilahirkan di Medan Sumatera utara yaitu tepatnya pada tanggal 8 Oktober 2004. Anak ke-2 (dua) dari dua bersaudara dari pasangan Zulfikar dan Kusrini.

Penulis Menempuh Pendidikan Sekolah Dasar di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Medan pada tahun 2010-2016, Sekolah Menengah Pertama Negeri 11 Medan tahun 2016-2019, Sekolah Menengah Atas Swasta Dharmawangsa Medan 2019-2022 dan melanjutkan Pendidikan di Universitas Medan Area Prodi Admonistrasi Publik tahun 2022-2026.



KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahNya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan Judul “*Mekanisme Implementasi Kebijakan Program Indonesia Pintar (PIP) pada Jenjang SMP Medan*”. Skripsi ini merupakan salah satu syarat kelulusan di program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih dan rasa hormat kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan M.Eng, M.Sc selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Dr. Yurial Arief Lubis, S.Sos, M.IP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
3. Dr. Drs. Indra Muda, MAP selaku Ketua Prodi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area
4. Dr. Chairika Nst, S. AP, MAP selaku Pembimbing yang telah membimbing dan memberikan arahan kepada penulis selama masa penyusunan skripsi ini.
5. Khairunnisah lubis, S.Sos, M.I.Pol selaku Penguji yang ikut turut membimbing dan memberikan masukan dan arahan kepada penulis dalam masa penyusunan skripsi ini.
6. Khairullah S.kom, M.Ikom selaku Sekretaris yang ikut turut membimbing dan memberikan masukan dan arahan kepada penulis dalam masa penyusunan skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu serta staf pegawai Program Administrasi Publik yang telah banyak memberikan pengetahuan selama masa pendidikan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area

8. Dinas Pendidikan Kota Medan yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian sampai selesai.
9. Kedua orang tua saya tercinta Zulfikar dan Kusrini orang tua yang hebat selalu menjadi penyemangat saya sebagai sandaran terkuat dari kerasnya dunia. Yang tidak henti-hentinya memberikan kasih sayang dengan penuh cinta dan selalu memberikan motivasi, terimakasih selalu berjuang untuk kehidupan saya, terimakasih untuk semua doa dan dukungan mama dan ayah sehingga saya berada di titik ini. Hiduplah lebih lama lagi, mama dan ayah harus selalu ada di setiap perjalanan dan pencapaian hidup saya. *Iloveyou more more more*
10. Kakak kandung tersayang saya Putri Seroja Zulfikarin, S.P. Terimakasih telah menjadi sumber semangat penulis, terimakasih atas segala dukungan dan motivasi yang diberikan kepada penulis selalu meyakinkan penulis sehingga penulis mampu menyelesaikan studinya sampai sarjana
11. Nenek tersayang Ulfah Basir yang telah membersamai penulis dari lahir hingga sekarang ini dan sampai selamanya. Terimakasih sudah memberikan kasih sayang, perhatian dan doa sehingga penulis dapat terus berjuang dalam meraih mimpi dan cita-cita
12. Seluruh rekan-rekan Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area strambuk 2022 Khususnya Teman-teman yang seperjuangan yaitu Ilma Apriyani Simatupang, Maisya Oktavia, Firdani Fitri Aisyah, Ryan Ardiansyah Simanungkalit, dan Sigit Gunawan yang selalu memberikan semangat tiada henti dan bantuan dalam segala hal selama masa kuliah sampai pada masa penyelesaian skripsi ini.

13. Untuk diri saya sendiri Dwi Sekar Ayu Zulfikarin, terimakasih sudah bertahan sampai sejauh ini. Terimakasih sudah tetap melangkah meski sering ragu, dan Lelah. Skripsi ini mungkin tidak sempurna, tetapi proses ini menjadi pengalaman yang penuh makna dan pembelajaran pribadi yang mendalam, dan skripsi ini bukti perjuangan nyata dan patut dibanggakan.

Semua pihak yang telah membantu selama penyusunan Skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu. Penulis menyadari bahwa Skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan Skripsi ini. Penulis berharap semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak pembaca dan khususnya bagi penulis.

Medan, 12 2025

Penulis

Dwi Sekar Ayu. Zr

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK.....	vi
RIWAYAT HIDUP.....	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	8
1.3 Tujuan penelitian	8
1.4 Manfaat penelitian	8
II TINJAUAN PUSTAKA.....	10
2.1 Implementasi Kebijakan	10
2.1.1 Model Implementasi Kebijakan.....	11
2.2 Kebijakan Publik	18
2.3 Program Indonesia Pintar (PIP).....	19
2.3.1 Tujuan Program Indonesia Pintar	20
2.3.2 Landasan Hukum Program Indonesia Pintar	20
2.3.3 Sasaran Program Indonesia Pintar	22
2.4 Mekanisme Implementasi Kebijakan Program Indonesia Pintar (PIP) ...	24
2.4.1 Mekanisme Pengusulan Program Indonesia Pintar	25
2.4.2 Mekanisme Penetapan Penerimaan Program Indonesia Pintar	26
2.4.3 Mekanisme Penyaluran Program Indonesia Pintar.....	26
2.4.4 Mekanisme Pengambilan Dana Program Indonesia Pintar	27
2.4.5 Pemanfaatan Dana Program Indonesia Pintar	29
2.5 Penelitian Terdahulu	30
2.6 Kerangka Pemikiran	32
III METODOLOGI PENELITIAN	35
3.1 Jenis Penelitian	35
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian	35

3.2.1 Lokasi Penelitian	35
3.2.2 Waktu Penelitian	36
3.3 Informan Penelitian	36
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	38
3.5 Teknik Analisis Data	40
 IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	 42
4.1 Hasil Penelitian.....	42
4.1.1 Visi dan Misi Dinas Pendidikan Kota Medan.....	43
4.1.2 Struktur Organisasi	46
4.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Kantor Dinas Pendidikan Kota Medan	46
4.1.4 Data Jumlah Pegawai Dinas Pendidikan Kota Medan	49
4.1.5 Data Pegawai Pengelola Program Indonesia Pintar Pada Jenjang SMP di Kota Medan	51
4.1.6 Sarana dan Prasarana Kantor Dinas Pendidikan Kota Medan.....	53
4.1.7 Hasil Wawancara	56
4.2 Pembahasan	70
4.2.1 Mekanisme Implementasi Kebijakan Program Indonesia Pintar (PIP) pada jenjang SMP di Kota Medan	70
4.2.2 Faktor Penghambat dalam Implementasi Kebijakan Program PIP pada Jenjang SMP di Kota Medan	91
 V KESIMPULAN DAN SARAN	 94
5.1 Kesimpulan.....	94
5.2 Saran	95
DAFTAR PUSTAKA	96
LAMPIRAN	98

DAFTAR TABEL

1. Angka Partisipasi Sekolah (APS) di Indonesia	4
2. Jumlah Penerima Program Indonesia Pintar (PIP) di Kota Medan.....	4
3. Jumlah Penerima PIP jenjang SMP di Kota Medan.....	5
4. Penelitian Terdahulu.....	30
5. Waktu Penelitian	36
6. Informan Penelitian.....	37
7. Jumlah Pegawai Dinas Pendidikan Kota Medan	49
8. Data Pegawai Pengelola Program Indonesia Pintar Pada Jenjang SMP di Kota Medan	52
9. Sarana dan Prasarana.....	53



DAFTAR GAMBAR

1. Kartu Indonesia Pintar.....	2
2. Model Implementasi Kebijakan Publik George C.Edwards III	12
3. Kerangka Berfikir.....	34
4. Lokasi Penelitian.....	42
5. Struktur Organisasi.....	46



DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Izin Riset.....	98
2. Surat Selesai Riset.....	99
3. Dokumentasi Penelitian	100
4. Pedoman Wawancara	105
5. Instruksi Pelaksanaan Program Indonesia Pintar (PIP).....	112
6. Mekanisme Pelaksanaan PIP.....	113



I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah berkomitmen untuk memperhatikan anak – anak dalam memenuhi kebutuhan pendidikan bagi anak usia sekolah yang di anggap tidak mampu dari sisi ekonomi. Upaya tersebut diwujudkan melalui kebijakan yang telah dibuat oleh pemerintah pusat, yaitu Program Indonesia Pintar (PIP) memberi bantuan uang tunai untuk biaya pendidikan dalam bentuk Kartu Indonesia Pintar (KIP). Komitmen ini sejalan dengan amanat yang tertulis dalam Undang – Undang Dasar Tahun 1945, yaitu menegaskan pemerintah wajib bertanggung jawab dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan kesejahteraan umum.

Pendidikan merupakan salah satu prioritas utama dalam menghadapi kehidupan. Pendidikan yang memadai merupakan modal penting dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat. Tentunya harapan manusia dimasa yang akan datang adalah hal yang baik, yaitu keadaan dimana kehidupan kita lebih baik dari keadaan sekarang. Pendidikan sangat penting dalam mencapai kemajuan di berbagai kehidupan, seperti ekonomi, sosial, politik, dan budaya.

Kenyataan di lapangan tidak semua masyarakat Indonesia memperoleh kesempatan yang sama untuk bisa mendapatkan pendidikan yang layak. Faktor utama yang menjadi penyebab kurangnya pendidikan dalam masyarakat Indonesia ialah karena masalah kemiskinan. Untuk masyarakat ekonomi kelas bawah biaya untuk sekolah menjadi masalah krusial sehingga banyak anak yang berasal dari keluarga tidak mampu mengharuskan untuk putus sekolah. Biaya pendidikan yang tinggi baik biaya langsung seperti seragam, buku, maupun biaya tidak langsung

seperti transportasi dan uang saku menjadi penyebab utama tingginya angka putus sekolah (*drop out*), khususnya di kalangan keluarga berpenghasilan rendah. Kondisi ini mengakibatkan kesenjangan akses pendidikan antara kelompok masyarakat mampu dan tidak mampu semakin melebar.

Program Indonesia Pintar (PIP) merupakan program yang dibuat oleh pemerintah Indonesia yang di prakarsai oleh presiden Joko Widodo dan diluncurkan pada 3 November 2014 yang penyelenggaraannya dilakukan oleh 3 lembaga kementerian, yaitu Kebudayaan (kemendikbud), Kementerian Sosial (Kemensos), dan Kementerian Agama (Kemenag). Program ini merupakan penyempurnaan Program Bantuan Siswa Miskin (BSM) yang sebelumnya pernah ada dan dirancang khusus untuk membantu anak dari keluarga miskin/tidak mampu agar tetap mendapat layanan pendidikan sampai tamat pendidikan menengah/ sederajat.



Gambar 1. Kartu Indonesia Pintar

Sumber: Kemendikbud RI

Secara fisik, KIP menjadi bukti atau identitas jaminan dan kepastian bagi semua anak usia sekolah dan telah terdaftar sebagai penerima bantuan baik secara jalur pendidikan formal (SD s/d SMA) maupun dengan melalui pendidikan informal dan non formal.

Pelaksanaan Program Indonesia Pintar diatur dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 19 Tahun 2016 mengamanatkan agar Kartu Indonesia Pintar (KIP) diberikan kepada anak-anak yang berusia 6 sampai 21 tahun dari keluarga pemegang Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), sebagai identitas untuk mendapatkan manfaat PIP.

Bantuan pendidikan yang diberikan pemerintah kepada pemegang KIP di tingkat Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah/Paket A sebesar Rp 225.000, /semester (Rp 450.000,-/tahun), tingkat Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah/Paket B sebesar Rp 375.000,-/semester(Rp 750.000,-/tahun), dan tingkat Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan Madrasah Aliyah/Paket C sebesar Rp 500.000,-/semester(Rp 1.000.000,-/tahun), serta Rp 1.000.000,- untuk Peserta Kursus selama mengikuti kursus terstandar dalam satu periode kursus dalam satu tahun.

Gambaran pendidikan di Indonesia dapat di lihat berdasarkan partisipasi pendidikan. Indikator keberhasilan pendidikan yaitu berupa Angka Partisipasi Sekolah (APS). Menurut BPS 2010 Angka Partisipasi Sekolah (APS) ialah persentase siswa sekolah pada usia jenjang pendidikan tertentu dalam kelompok usia yang sesuai dengan jenjang pendidikan tersebut. Salah satu tindakan dalam memperluas jangkauan pelayanan pendidikan bertujuan untuk meningkatkan pemerataan fasilitas pendidikan, sehingga makin banyak anak yang mendapatkan pendidikan berkualitas. Dari data Badan Pusat Statistik (BPS) untuk Angka Partisipasi Sekolah (APS) di Indonesia dalam jenjang pendidikan dalam kurun waktu 5 tahun terakhir sebagai berikut :

Tabel 1. Angka Partisipasi Sekolah (APS) di Indonesia

Jenjang Pendidikan	2020	2021	2022	2023	2024
SD / MI (Usia 7–12 Tahun)	99.26	99.19	99.1	99.16	99.17
SMP / MTs (Usia 13–15 Tahun)	95.74	95.99	95.92	96.1	96.02
SMA / MA (Usia 16–18 Tahun)	72.72	73.09	73.15	73.42	74.35
Total APS Indonesia	267.72	268.27	268.17	268.68	269.54

Sumber: Badan Pusat Statistik, 2024

Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS) mengenai Angka Partisipasi Sekolah (APS) di Indonesia dari tahun 2020 hingga 2024, dapat dilihat bahwa tingkat partisipasi pendidikan di Indonesia menunjukkan kecenderungan yang stabil dengan sedikit peningkatan pada setiap jenjang Pendidikan. bahwa partisipasi pendidikan di Indonesia masih sangat tinggi pada jenjang pendidikan dasar dan menengah pertama, sedangkan pada jenjang menengah atas menunjukkan tren peningkatan yang positif.

Kota Medan merupakan salah satu kota besar di Indonesia yang menerima bantuan program Indonesia pintar dengan karakteristik sosial ekonomi yang beragam. Hal tersebut menuntut implementasi PIP dilaksanakan secara tepat sasaran dan tepat waktu untuk memastikan bahwa bantuan pendidikan benar-benar diterima oleh peserta didik yang membutuhkan.

Tabel 2. Jumlah Penerima Program Indonesia Pintar (PIP) di Kota Medan

Tahun	Jumlah Siswa Penerima PIP	Jumlah Dana (Rp)	Persentase Realisasi (%)
2020	72.450	48.300.000.000	80,5%
2021	76.812	50.850.000.000	82,1%
2022	78.721	52.764.725.000	84,2%
2023	89.506	61.235.400.000	85,4%
2024	112.722	74.677.050.000	87,6%

Sumber : pip.kemendikdasmen.go.id

Berdasarkan tabel data jumlah penerima program Indonesia di kota medan diatas menunjukkan tren jumlah siswa penerima PIP di kota mengalami

peningkatan yang signifikan setiap tahun. Pada tahun 2020 tercatat 72.450 siswa, dan meningkat menjadi 112.722 siswa pada tahun 2024. Peningkatan ini menunjukkan bahwa pemerintah terus menerus memperluas jangkauan bantuan PIP kepada siswa di Kota Medan., terutama pasca-pandemi COVID-19 yang berdampak besar pada ekonomi keluarga penerima manfaat. Meskipun jumlah penerima meningkat, persentase realisasi relative stabil pada kisaran 80-85%, yang mengindikasikan masih adanya kendala administratif atau validasi data penerima di lapangan.

Sejalan dengan meningkatnya jumlah penerima, tren dana juga menunjukkan kenaikan. Dana bantuan meningkat dari Rp 48,3 miliar pada tahun 2020 menjadi Rp 74,6 miliar pada tahun 2024. Kenaikan dana ini menandakan komitmen pemerintah untuk memperkuat program bantuan Pendidikan, terutama bagi anak-anak dari keluarga tidak mampu.

Tabel 3. Jumlah Penerima PIP jenjang SMP di Kota Medan

Kota	Nominee (Siswa)	Aktif (Siswa)	Persentase Aktivasi (%)	Dana untuk Nominee (Rp)	Dana untuk Aktif (Rp)
Medan Amplas	439	359	81.78	284.625.000	228.375.000
Medan Area	283	235	83.04	202.125.000	169.125.000
Medan Barat	464	414	89.22	298.500.000	266.625.000
Medan Baru	212	199	93.87	145.125.000	135.375.000
Medan Deli	683	497	72.77	442.125.000	314.250.000
Medan Denai	668	598	89.52	448.125.000	401.250.000
Medan Helvetia	960	819	85.31	602.250.000	507.750.000
Medan Johor	837	687	82.08	563.250.000	469.125.000
Medan Kota	605	475	78.51	421.125.000	330.750.000
Medan Belawan	331	254	76.74	219.000.000	168.750.000
Medan Labuhan	447	337	75.39	289.875.000	219.750.000
Medan Maimun	347	268	77.23	248.250.000	191.625.000
Medan Marelan	623	505	81.06	410.625.000	331.875.000
Medan Perjuangan	131	121	92.37	88.125.000	81.750.000
Medan Petisah	342	293	85.67	215.625.000	181.500.000
Medan Polonia	64	42	65.63	39.750.000	26.625.000
Medan Selayang	376	299	79.52	240.000.000	187.500.000

Medan Sunggal	241	193	80.08	148.875.000	117.375.000
Medan Tembung	698	625	89.54	460.875.000	413.250.000
Medan Timur	397	348	87.66	255.000.000	224.250.000
Medan Tuntungan	699	632	90.41	483.750.000	436.875.000
Total Siswa	9.847	8.200	82,73%	6.507.000.000	5.403.750.000

Sumber. pip.kemendikdasmen.go.id

Berdasarkan tabel data penyaluran Program Indonesia Pintar (PIP) jenjang SMP di Kota Medan di atas, dapat dilihat bahwa tingkat penerimaan bantuan pendidikan ini bervariasi di setiap kecamatan. Kecamatan Medan Helvetia tercatat memiliki jumlah penerima terbanyak dengan 960 siswa nominee dan 819 siswa aktif, diikuti oleh Medan Johor sebanyak 837 siswa nominee dan 687 siswa aktif. Sementara itu, kecamatan dengan jumlah penerima terendah adalah Medan Baru dengan 212 siswa nominee dan 199 siswa aktif.

Kota Medan sebagai salah satu kota besar di Indonesia memiliki jumlah peserta didik jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP) yang cukup tinggi. Hal tersebut menuntut implementasi PIP dilaksanakan secara tepat sasaran dan tepat waktu untuk memastikan bahwa bantuan pendidikan benar-benar diterima oleh peserta didik yang membutuhkan.

Pelaksanaan Program Indonesia Pintar di berbagai daerah masih menghadapi sejumlah kendala. Berdasarkan penelitian sebelumnya oleh (Yanti, 2018) di Kelurahan Labuhan Deli, Kecamatan Medan Marelan, ditemukan bahwa penyaluran KIP di Kota Medan belum sepenuhnya tepat sasaran. Banyak penerima manfaat yang sudah menikah atau tidak lagi bersekolah masih tercatat sebagai penerima, sementara anak-anak dari keluarga miskin yang lebih membutuhkan justru belum mendapatkan bantuan tersebut. Selain itu, proses pendataan sering kali

dilakukan secara tergesa-gesa dan tidak akurat, sehingga mengakibatkan distribusi kartu yang tidak merata dan kurang efektif .

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh (Ismayani et al., 2019) di kota tasikmalaya juga menunjukkan bahwa, meskipun mekanisme penyaluran PIP sudah sesuai petunjuk teknis, dampaknya terhadap motivasi belajar penerima bantuan belum signifikan, karena Sebagian penerima tidak memanfaatkan bantuan sebagaimana mestinya. Penelitian (Gutama et al., 2021) menyoroti aspek keadilan social dalam pelaksanaan PIP. Mereka menemukan bahwa meskipun secara konsep program ini mengandung nilai pemerataan, namun pelaksanaannya di lapangan mmasih menghadapi ketimpangan sasaran dan lemahnya validasi data penerima.

Kondisi tersebut menunjukkan bahwa meskipun tujuan PIP sudah baik dalam meningkatkan angka partisipasi pendidikan dan mengurangi kesenjangan akses pendidikan, namun masih terdapat persoalan dalam mekanisme implementasi kebijakan, terutama dalam aspek komunikasi antar pelaksana, keakuratan data penerima, dan efektivitas koordinasi birokrasi di tingkat daerah.

Penelitian lebih mendalam mengenai “*Mekanisme Implementasi Kebijakan Program Indonesia Pintar Pada Jenjang SMP di Kota Medan*” perlu di lakukan karena fenomena ini semakin tampak ketika data menunjukkan bahwa jumlah penerima PIP pada jenjang SMP justru lebih tinggi dibandingkan jenjang SD maupun SMA/SMK, namun angka putus sekolah pada jenjang SMP masih tetap tinggi. Ketidakseimbangan ini mengindikasikan adanya persoalan penting dalam pelaksanaan program, khususnya terkait ketepatan sasaran dan efektivitas distribusi

manfaat kepada siswa yang benar-benar membutuhkan. Hal ini penting dilakukan demi adanya langkah perbaikan dan penyempurnaan dalam mekanisme pelaksanaan Program Indonesia Pintar melalui Kartu Indonesia Pintar (KIP) kedepannya. Dengan pendekatan penelitian kualitatif, guna memahami secara komprehensif bagaimana proses kebijakan ini dijalankan di tingkat lokal serta faktor-faktor yang mendukung dan menghambat keberhasilannya.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka rumusan masalah yang akan diteliti yaitu sebagai berikut :

1. Bagaimana mekanisme implementasi kebijakan program Indonesia Pintar (PIP) Pada Jenjang SMP di kota medan ?
2. Apa faktor penghambat dalam implementasi program Indonesia pintar (PIP) Pada Jenjang SMP di kota medan ?

1.3 Tujuan penelitian

Adapun tujuan dari penelitian yang dilakukan peneliti yaitu :

1. Untuk mengetahui mekanisme implementasi kebijakan program Indonesia pintar (PIP) Pada Jenjang SMP di kota medan.
2. Untuk mengetahui faktor penghambat dalam implementasi program Indonesia pintar (PIP) Pada Jenjang SMP di kota medan.

1.4 Manfaat penelitian

1. Manfaat Teoritis

Kajian ini diharapkan dapat mampu menyampaikan pelajaran positif dapat menambah pemikiran serta memperkaya ilmu pengetahuan dan diharapkan mampu

menjadi masukan untuk penelitian-penelitian berikutnya dapat juga bermanfaat bagi pengembangan Ilmu Administrasi Publik dan sebagai bahan pembanding yang berkaitan dengan implementasi program terutama mengenai Program Indonesia Pintar. Pengetahuan yang dipelajari dalam perkuliahan di Universitas Medan Area juga dikembangkan dan diimplementasikan melalui penelitian ini.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini agar dapat memberikan kontribusi pemikiran dan juga layak memberikan pengembangan dan peningkatan terhadap Program Indonesia Pintar. Adapun bagi penulis diharapkan sebagai mengembangkan wawasan baru mengenai bagaimana implementasi kebijakan program Indonesia pintar dan meningkatkan kemampuan terhadap menganalisis, menulis, dan mengobservasi dari penulis sendiri

II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Implementasi Kebijakan

Implementasi kebijakan merupakan tahap yang sangat penting dalam proses kebijakan publik. Suatu kebijakan harus diimplementasikan agar mempunyai dampak atau tujuan yang diinginkan bisa tercapai. Implementasi kebijakan dipandang dalam pengertian luas merupakan alat administrasi publik dimana aktor, organisasi, prosedur, teknik serta sumber daya diorganisasikan secara bersama-sama untuk menjalankan kebijakan guna meraih dampak atau tujuan yang diinginkan tersebut.

Menurut Kamus Webster yang dikutip oleh Solichin Abdul Wahab adalah: “Konsep implementasi berasal dari bahasa Inggris yaitu *to implement*. Dalam kamus besar Webster, *to implement* (mengimplementasikan) berarti *to provide the means for carrying out* (menyediakan sarana untuk melaksanakan sesuatu); dan *to give practical effect to* (untuk menimbulkan dampak/akibat terhadap sesuatu)”. (Webster dalam Wahab, 2005:64).

Implementasi kebijakan menghubungkan antara tujuan kebijakan dan realisasinya dengan hasil kegiatan pemerintah. Hal ini sesuai dengan pandangan Van Meter dan Horn (Grindle, 1980:6) bahwa tugas implementasi adalah membangun jaringan yang memungkinkan tujuan kebijakan publik direalisasikan melalui aktivitas instansi pemerintah yang melibatkan berbagai pihak yang berkepentingan (*policy stakeholders*).

2.1.1 Model Implementasi Kebijakan

Keberhasilan implementasi sebuah kebijakan akan ditentukan oleh banyak variabel atau faktor dan masing-masing variabel tersebut saling berhubungan satu sama lain. Keberhasilan implementasi kebijakan sangat ditentukan oleh model implementasi yang mampu menjamin kompleksitas masalah yang akan diselesaikan melalui kebijakan tertentu. Model implementasi kebijakan ini tentunya diharapkan merupakan model yang semakin operasional sehingga mampu menjelaskan hubungan kausalitas antar variabel yang terkait dengan kebijakan (Sumaryadi,2005:88).

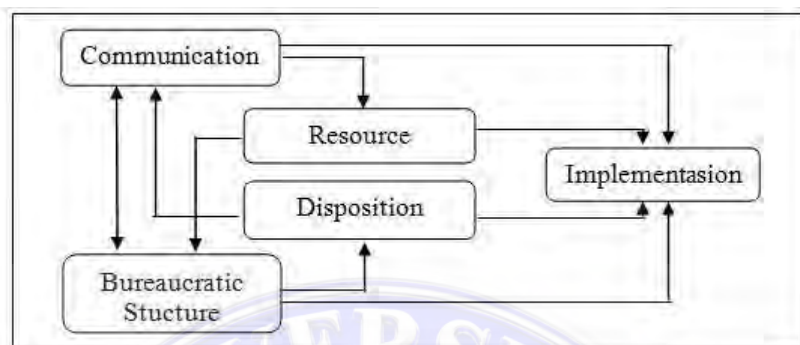
a. Model implementasi kebijakan publik George C. Edwards III

George C. Edwards III melihat implementasi kebijakan sebagai suatu proses yang dinamis, dimana terdapat banyak faktor yang saling berinteraksi dan mempengaruhi implementasi kebijakan. Faktor-faktor tersebut perlu ditampilkan guna mengetahui bagaimana pengaruh faktor-faktor tersebut terhadap implementasi. Oleh karena itu, Edward menegaskan bahwa dalam studi implementasi terlebih dahulu harus diajukan dua pertanyaan pokok yaitu:

- 1) Apakah yang menjadi prasyarat bagi implementasi kebijakan?
- 2) Apakah yang menjadi faktor utama dalam keberhasilan implementasi kebijakan?

Untuk menjawab pertanyaan tersebut, Edward mengajukan empat faktor yang berperan penting dalam pencapaian keberhasilan implementasi.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan yaitu faktor *communication*, *resources*, *disposition* dan *bureaucratic structure*.



Gambar 2. Model Implementasi Kebijakan Publik George C.Edwards III

Sumber: Widodo, 2011:107

Sesuai gambar diatas,implementasi model George C. Edwards III terdiri dari:

1. Komunikasi (*Communication*)

Komunikasi merupakan proses penyampaian informasi dari komunikator kepada komunikan. Sementara itu, komunikasi kebijakan berarti merupakan proses penyampaian informasi kebijakan dari pembuat kebijakan (*policy makers*) kepada pelaksana kebijakan (*policy implementors*) (Widodo,2011:97).

Widodo kemudian menambahkan bahwa informasi perlu disampaikan kepada pelaku kebijakan agar pelaku kebijakan dapat memahami apa yang menjadi isi, tujuan, arah, kelompok sasaran (*target group*) kebijakan, sehingga pelaku kebijakan dapat mempersiapkan hal-hal apa saja yang berhubungan dengan pelaksanaan kebijakan, agar proses implementasi kebijakan bisa berjalan dengan efektif serta sesuai dengan tujuan kebijakan itu sendiri.

Komunikasi dalam implementasi kebijakan mencakup beberapa dimensi penting yaitu transformasi informasi (*transimisi*), kejelasan informasi (*clarity*) dan konsisten informasi (*consistency*), dimensi transportasi menghendaki agar informasi tidak hanya disampaikan kepada pelaksana kebijakan tetapi juga kepada kelompok sasaran dan pihak yang terkait. Dimensi kejelasan menghendaki agar informasi yang jelas dan mudah dipahami, selain itu untuk menghindari kesalahan interpretasi dari pelaksana kebijakan, kelompok sasaran maupun pihak yang terkait dalam implementasi kebijakan. Sedangkan dimensi konsistensi menghendaki agar informasi yang disampaikan harus konsisten sehingga tidak menimbulkan kebingungan pelaksanaan kebijakan, kelompok sasaran maupun pihak terkait.

2. Sumber Daya (*resources*)

Sumber daya memiliki peranan penting dalam implementasi kebijakan. George C. Edwards III dalam (Widodo,2011:98) mengemukakan bahwa : bagaimanapun jelas dan konsistensinya ketentuan-ketentuan dan aturan-aturan serta bagaimanapun akuratnya penyampaian ketentuan-ketentuan atau aturanaturan tersebut, jika para pelaksana kebijakan yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan kurang mempunyai sumber-sumber daya untuk melaksanakan kebijakan secara efektif, maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan efektif

Sumber daya di sini berkaitan dengan segala sumber yang dapat digunakan untuk mendukung keberhasilan implementasi kebijakan. Sumber daya ini

mencakup sumber daya manusia, anggaran, fasilitas, informasi dan kewenangan yang dijelaskan sebagai berikut :

1) Sumber Daya Manusia

Implementasi kebijakan tidak akan berhasil tanpa adanya dukungan dari sumber daya manusia yang cukup kualitasnya. Kualitas sumber daya manusia berkaitan dengan ketrampilan, dedikasi, profesionalitas dan kompetensi di bidangnya. Sedangkan kuantitas berkaitan dengan jumlah sumber daya manusia apakah sudah cukup untuk melingkupi seluruh kelompok sasaran. Sumber daya manusia, implementasi kebijakan akan berjalan lambat.

2) Anggaran (*Budgetary*)

Dalam implementasi kebijakan, anggaran berkaitan dengan kecukupan modal atau investasi atas suatu program untuk menjamin terlaksananya kebijakan, sebab tanpa dukungan anggaran yang memadai, kebijakan tidak akan berjalan dengan efektif dalam mencapai tujuan dan sasaran.

3) Fasilitas (*facility*)

Fasilitas atau sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor yang berpengaruh dalam implementasi kebijakan, pengadaan fasilitas yang layak, seperti gedung, tanah dan peralatan perkantoran akan menunjang dalam keberhasilan implementasi suatu program atau kebijakan.

4) Informasi dan Kewenangan (*information and Authority*)

Informasi juga menjadi faktor penting dalam implementasi kebijakan, terutama informasi yang relevan dan cukup terkait bagaimana mengimplementasikan suatu

kebijakan, sementara wewenang berperan penting terutama untuk meyakinkan dan menjamin bahwa kebijakan yang dilaksanakan sesuai dengan yang dikehendaki.

3. Disposisi (*Disposition*)

Kecenderungan perilaku atau karakteristik dari pelaksana kebijakan berperan penting untuk mewujudkan implementasi kebijakan yang sesuai dengan tujuan atau sasaran. Karakter penting yang harus dimiliki oleh pelaksana kebijakan misalnya kejujuran dan komitmen yang tinggi. Kejujuran mengarahkan implementator untuk tetap berada dalam program yang telah digariskan, sedangkan komitmen yang tinggi dari pelaksana kebijakan akan membuat mereka selalu antusias dalam melaksanakan tugas, wewenang, fungsi dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

Sikap dari pelaksana kebijakan akan sangat berpengaruh dalam implementasi kebijakan, apabila implementator memiliki sikap yang baik maka dia akan dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan, sebaliknya apabila sikapnya tidak mendukung maka implementasi tidak akan terlaksana dengan baik.

4. Struktur Birokrasi (*Bureaucratic Structure*)

Struktur organisasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan, aspek struktur organisasi ini melingkupi dua hal yaitu mekanisme dan struktur birokrasi itu sendiri.

Aspek pertama adalah mekanisme, dalam implementasi kebijakan biasanya sudah dibuat *Standar Operation Procedure* (SOP) atau pedoman pelaksanaan kegiatan dimaksud yang menjadi acuan bagi setiap implementator untuk bertindak

agar dalam pelaksanaan kebijakan tidak menyimpang dari tujuan dan sasaran kebijakan.

Aspek kedua adalah struktur birokrasi, struktur birokrasi yang terlalu panjang dan terfragmentasi akan cenderung melemahkan pengawasan dan menyebabkan prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks yang selanjutnya akan menyebabkan aktifitas organisasi menjadi tidak fleksibel.

b. Model Implementasi Kebijakan Publik Van Meter dan Van Horn

Van Meter dan Van Horn (Wibawa et al,1994:19), “merumuskan sebuah abstraksi yang menunjukkan hubungan antar berbagai variabel yang mempengaruhi kinerja suatu kebijakan”. Selanjutnya Van Meter dan Van Horn (Subarsono,2005:99) mengemukakan ada lima variabel yang mempengaruhi kinerja implementasi, yaitu :

- 1) Standar dan sasaran kebijakan;
- 2) Sumber daya;
- 3) Komunikasi antar organisasi dan penguatan aktivitas;
- 4) Karakteristik agen pelaksana;
- 5) Lingkungan ekonomi, sosial dan politik;
- 6) Sikap para pelaksana.

Pandangan Van Meter dan Van Horn diatas sebenarnya tidak berbeda jauh dengan pendapat George C. Edwards III, dimana Van Meter dan Van Horn lebih menekankan pada lingkungan ekonomi, sosial dan politik.

c. Model Implementasi Kebijakan publik Merilee S. Grindle

Grindle (Wibawa, 1990:127) mengemukakan teori implementasi sebagai proses politik dan administrasi. Isi kebijakan menurut Grindle mencakup:

1. Kepentingan yang terpengaruhi oleh kebijakan;
2. Jenis manfaat yang akan dihasilkan;
3. Derajat perubahan yang diinginkan;
4. Kedudukan pembuat kebijakan;
5. Siapa pelaksana program;
6. Sumber daya yang dikerahkan. Isi kebijakan menunjukkan kedudukan pembuat kebijakan dan posisi pembuat kebijakan mempengaruhi bagaimana implementasi kebijakan dan konteks kebijakan mempengaruhi proses implementasi yang akan diterapkan dalam kebijakan tersebut.

d. Model Implementasi Kebijakan Publik Charles O. Jones

Jones (1996 :166) mengatakan bahwa : “Implementasi kebijakan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk mengoperasikan sebuah program dengan memperhatikan tiga aktifitas utama kegiatan”, yaitu :

1. Organisasi, pembentukan atau penataan kembali sumber daya, unit-unit serta metode untuk menunjang agar program berjalan
2. Interpretasi, menafsirkan agar program menjadi rencana dan pengarahan yang tepat dan dapat diterima serta dilaksanakan.
3. Aplikasi (penerapan), berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan rutin yang meliputi penyediaan barang dan jasa.

Berdasarkan beberapa model implementasi kebijakan publik diatas, maka model implementasi kebijakan publik yang digunakan dalam penelitian ini adalah model implementasi menurut George C. Edwards III.

2.2 Kebijakan Publik

Pengertian kebijakan dalam kamus besar bahasa Indonesia (KBBI) di artikan sebagai rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak. Istilah ini dapat diterapkan pada pemerintahan, organisasi dan kelompok sektor swasta, serta individu. Menurut Gerston (gramedia.com) terhadap kebijakan publik merupakan daya yang dilakukan oleh pejabat dan pemerintah. Daya tersebut dilakukan setiap kedudukan pemerintahan yang bertujuan untuk memecahkan masalah publik. Tahapan penentuan sebuah kebijakan publik terdiri dari lima tahapan. Di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi sebuah isu kebijakan publik.
2. Mengembangkan proposal kebijakan publik.
3. Melakukan advokasi kebijakan publik.
4. Melaksanakan kebijakan publik.
5. Mengevaluasi kebijakan yang akan dilaksanakan.

Woll (2003:2) menyebutkan bahwa kebijakan publik merupakan sejumlah aktivitas pemerintah untuk memecahkan masalah di tengah masyarakat, baik secara langsung maupun melalui berbagai lembaga yang mempengaruhi kehidupan masyarakat. Definisi dari Woll dapat dijelaskan kalau kebijakan publik

itu merupakan segaris keputusan ke bijaksana yang telah seseorang atau sekelompok agar dapat menciptakan tujuan tertentu di dalam masyarakat.

W.I Jenkins dalam Wahab (2012:15) Mengatakan kebijakan publik merupakan serangkaian keputusan yang saling berkaitan yang diambil oleh seseorang actor politik atau sekelompok actor, berkenaan dengan tujuan yang telah dipilih beserta cara-cara untuk mencapainya dalam suatu situasi. keputusan-keputusan itu pada prinsipnya masih berada dalam batas-batas ke wewenang kekuasaan dari para aktor tersebut.

2.3 Program Indonesia Pintar (PIP)

Program Indonesia Pintar merupakan bantuan berupa uang tunai, perluasan akses, dan kesempatan belajar dari pemerintah yang diberikan kepada peserta didik dan mahasiswa yang berasal dari keluarga miskin atau rentan miskin untuk membiayai pendidikan melalui Kartu Indonesia Pintar (KIP) (Puslapdik). Program Indonesia Pintar (PIP) adalah program bantuan pendidikan bagi siswa/siswi yang tidak mampu agar dapat melanjutkan pendidikannya tanpa ada kendala (Zahimu, 2018).

Program Indonesia Pintar ini bertujuan untuk membantu biaya personal pendidikan bagi peserta didik miskin atau rentan miskin yang masih terdaftar sebagaipeserta didik pada jenjang pendidikan dasar dan menengah. Program tersebut sangatlah membantu agar peserta didik tetap mendapatkan pendidikan yang layak. Dengan adanya program tersebut dana PIP dimanfaatkan oleh siswa untuk membeli kebutuhan perlengkapan sekolah seperti membeli seragam sekolah, alat tulis serta buku. Program Indonesia Pintar memiliki peran yang sangat penting

bagi dunia pendidikan yaitu sebagai aksesibilitas pendidikan yang membantu pemerataan dalam mengakses pendidikan, sehingga peserta didik yang berasal dari keluarga kurang mampu dapat mengakses pendidikan (Rohaeni, 2018).

2.3.1 Tujuan Program Indonesia Pintar

Adapun tujuan dari Program Indonesia Pintar (PIP) bagi pendidikan dasar dan menengah dalam Persesjen Nomor 20 Tahun 2021 yaitu:

1. Meningkatkan akses bagi anak usia 6 (enam) tahun sampai dengan 21 (dua puluh satu) tahun untuk mendapatkan layanan pendidikan sampai tamat satuan pendidikan menengah untuk mendukung pelaksanaan pendidikan menengah universal/ rintisan wajib belajar 12 (dua belas) tahun;
2. Mencegah Peserta Didik dari kemungkinan putus sekolah (drop out) atau tidak melanjutkan pendidikan akibat kesulitan ekonomi; dan/ atau
3. Menarik Peserta Didik putus sekolah (drop out) atau tidak melanjutkan agar kembali mendapatkan layanan pendidikan di sekolah atau satuan pendidikan nonformal.

2.3.2 Landasan Hukum Program Indonesia Pintar

Pelaksanaan PIP berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, sebagai berikut :

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;

5. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010;
9. Peraturan Presiden Nomor 166 Tahun 2014 tentang Program Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
10. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
11. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
12. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Program Simpanan Keluarga Sejahtera, Program Indonesia Pintar, dan Program Indonesia Sehat Untuk membangun Keluarga produktif;
13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 254/PMK.05/2015 tentang Kementerian/Lembaga; Belanja Bantuan Sosial pada
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Pendidikan Menengah Universal;

15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 79 Tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2016 tentang Program Indonesia Pintar;
18. Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-16/PB/2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pencairan dan Penyaluran Dana Bantuan Siswa Miskin dan Beasiswa Bakat dan Prestasi;
19. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SD Tahun 2016 Nomor: 023.03.1.666011/2016 tanggal 7 Desember 2015 beserta revisinya;
20. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMP Tahun 2016 Nomor: 023.03.1.666032/2016 tanggal 7 Desember 2015 beserta revisinya;
21. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMA Tahun 2016 Nomor: 023.03.1.419514/2016 tanggal 7 Desember 2015 beserta revisinya;
22. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK Tahun 2016 Nomor: 023.03.1.419515/2016 tanggal 7 Desember 2015 beserta revisinya.

2.3.3 Sasaran Program Indonesia Pintar

Sasaran Program Indonesia Pintar pada pendidikan dasar dan menengah dalam Persesjen Nomor 20 Tahun 2021 adalah:

1. PIP Dikdasmen diperuntukkan bagi anak berusia 6 (enam) tahun sampai dengan 21 (dua puluh satu) tahun dari keluarga miskin/rentan miskin dengan prioritas sasaran:
 - a. Peserta Didik pemegang Kartu Indonesia Pintar (KIP);
 - b. Peserta Didik dari keluarga miskin/rentan miskin dan/atau dengan pertimbangan khusus seperti:
 - 1) Peserta Didik yang berstatus yatim dan/atau piatu termasuk yang berada di panti sosial atau panti asuhan;
 - 2) Peserta Didik yang baru kembali bersekolah akibat putus sekolah (drop out);
 - 3) Peserta Didik yang terkena dampak bencana alam;
 - 4) Peserta Didik korban musibah di daerah konflik;
 - 5) Peserta Didik berkebutuhan khusus (disabilitas);
 - 6) Peserta Didik yang orang tua/walinya sedang berstatus narapidana di lembaga pemasyarakatan; dan/atau
 - 7) Peserta Didik yang berstatus sebagai tersangka atau narapidana di rumah tahanan atau lembaga pemasyarakatan
2. Peserta Didik Pemegang KIP sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf a merupakan Peserta Didik sesuai dengan data Peserta Didik Pemegang KIP.
3. Peserta Didik dari keluarga miskin/rentan miskin dan/atau dengan pertimbangan khusus sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf b merupakan Peserta Didik berdasarkan usulan dari: a. Dinas Pendidikan Provinsi; b. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota; dan/ atau c. Pemangku Kepentingan.

2.4 Mekanisme Implementasi Kebijakan Program Indonesia Pintar (PIP)

Mekanisme implementasi kebijakan merupakan proses atau tata cara yang digunakan untuk menjalankan kebijakan publik agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Menurut Ripley dan Franklin (1986), implementasi kebijakan mencakup tiga unsur utama, yaitu:

1. Kepatuhan (*Compliance*), tingkat kepatuhan terhadap aturan kebijakan.
2. Rutin (*Routines*), pelaksanaan kegiatan kebijakan yang berjalan secara sistematis.
3. Efektivitas (*Effectiveness*), sejauh mana kebijakan mencapai hasil yang diharapkan.

Mekanisme implementasi kebijakan memerlukan koordinasi lintas lembaga, kejelasan prosedur, serta pengawasan agar kebijakan dapat berjalan secara efektif di lapangan.

Implementasi Indonesia Pintar berarti pelaksanaan program beasiswa dan biaya pendidikan yang diberikan kepada peserta didik dari keluarga tidak mampu. Program Indonesia Pintar yang selanjutnya disebut dengan PIP dilaksanakan dengan melibatkan instansi antara lain direktorat teknis, dinas pendidikan provinsi, dinas pendidikan kabupaten/kota, tingkat sekolah/SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya, dan lembaga penyalur. Lembaga penyalur untuk tingkat SMA adalah Bank BNI.

2.4.1 Mekanisme Pengusulan Program Indonesia Pintar

Mekanisme pelaksanaan PIP meliputi: mekanisme pengusulan, pengusulan penerima dana PIP dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut :

1. Untuk peserta didik dari keluarga pemegang KPS atau KKS atau KIP, untuk peserta didik sekolah formal, sekolah mengentri (*updating*) data peserta didik (nomor KPS/KKS/KIP) calon penerima PIP 2019 dari keluarga pemegang KPS/KKS/KIP ke dalam aplikasi Dapodik secara benar dan lengkap. Data ini sekaligus berfungsi sebagai data usulan peserta didik calon penerima dari tingkat sekolah ke dinas pendidikan kabupaten/kota dan direktorat teknis.
2. Peserta didik yang tidak memiliki KPS/KKS/KIP baik peserta didik sekolah formal maupun peserta didik dari SKB/PKBM/LKP atau satuan pendidikan nonformal lainnya dari keluarga miskin/rentan miskin yang tidak memiliki KPS/KKS/KIP, dapat diusulkan oleh sekolah/lembaga pendidikan nonformal setelah peserta didik dari keluarga pemilik KPS/KKS/KIP ditetapkan sebagai penerima BSM/PIP2019 pada tenggat waktu yang akan ditentukan kemudian, dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a) Sekolah/SKB/PKBM/LKP/BLK atau satuan pendidikan nonformal lainnya menseleksi dan menyusun daftar peserta didik yang tidak memiliki KPS/KKS/KIP sebagai calon penerima dana BSM/PIP 2019 berdasarkan alokasi sementara sasaran per kabupaten/kota yang ditetapkan oleh direktorat teknis dengan prioritas tertentu;
 - b) Sekolah mengusulkan peserta didik hasil seleksi sebagai penerima PIP 2019 melalui aplikasi Verifikasi Indonesia Pintar (VIP) yang tersedia di laman: pip.kemdikbud.go.id ke dinas pendidikan kabupaten/kota;

- c) Dinas pendidikan kabupaten/kota memberikan persetujuan dan selanjutnya menyampaikan/meneruskan ke direktorat teknis terkait daftar/usulan peserta didik calon penerima BSM/PIP 2019 (dari sekolah formal maupun lembaga pendidikan non formal). Data ini merupakan usulan peserta didik calon penerima dari tingkat sekolah ke direktorat teknis.

2.4.2 Mekanisme Penetapan Penerimaan Program Indonesia Pintar

Mekanisme penetapan penerima dana PIP dilaksanakan melalui mekanisme berikut:

- 1) Direktorat teknis menerima usulan calon peserta didik penerima PIP dari dinas pendidikan kabupaten/kota/pemangku kepentingan.
- 2) Direktorat teknis menetapkan peserta didik penerima PIP yang berasal dari usulan sekolah yang telah disahkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan usulan dari pemangku kepentingan dalam bentuk surat keputusan (SK) direktur teknis yang bersangkutan. Untuk usulan SMK yang berada dibawah binaan propinsi, pengesahan oleh Dinas Pendidikan Provinsi.

2.4.3 Mekanisme Penyaluran Program Indonesia Pintar

Mekanisme penyaluran meliputi:

- 1) Direktorat teknis menyampaikan daftar penerima BSM/PIP 2019 yang tercantum dalam surat keputusan direktur ke lembaga penyalur untuk dibuatkan rekening.
- 2) Direktorat Teknis mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) ke KPPN untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) berdasarkan surat keputusan direktorat.

- 3) KPPN menyalurkan dana sesuai SP2D ke rekening penyalur atas nama direktorat teknis di lembaga penyalur.
- 4) Direktorat teknis menyampaikan Surat Perintah Pemindah bukuan (SP2N) kepada lembaga penyalur untuk menyalurkan/ memindah bukuan dana dari rekening penyalur langsung ke rekening penerima. Teknis penyaluran dana diatur dalam perjanjian kerjasama antara direktorat teknis dengan lembaga penyalur.
- 5) Direktorat teknis menginformasikan daftar peserta didik penerima PIP kepada dinas pendidikan kabupaten/kota dengan melampirkan surat keputusan penerima.
- 6) Peserta didik mengambil/mencairkan dana BSM/PIP di lembaga penyalur. Penyaluran dana PIP kepada penerima dilakukan melalui TabunganKu atau virtual account.

2.4.4 Mekanisme Pengambilan Dana Program Indonesia Pintar

Pengambilan atau pencairan dana PIP dilakukan oleh peserta didik di lembaga penyalur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Membawa dokumen berupa surat keterangan kepala sekolah/ketua lembaga, foto copy lembar rapor yang berisi biodata lengkap dengan nama sekolah, NPSN dan NISN serta KTP orang tua/wali (Untuk SD dan SMP). Untuk SMA membawa kartu pelajar atau identitas pribadi (KTP/KK).
- 2) Menandatangani bukti penerimaan dana BSM/PIP 2015 yang disediakan oleh lembaga penyalur.

- 3) Untuk peserta didik SD, SMP, dan SMK yang belum memiliki KTP, pengambilan dana beberapa peserta didik harus didampingi minimal satu orang guru/orang tua/wali.
- 4) Bagi penerima PIP yang menggunakan TabunganKu hanya dapat dicairkan oleh yang bersangkutan sesuai dengan identitas yang tertulis pada buku tabungan.
- 5) Bagi penerima PIP yang menggunakan virtual account dan berada di daerah yang sulit untuk mengakses ke lembaga penyalur (tidak ada kantor lembaga penyalur di kecamatan sekolah/tempat tinggal peserta didik sedangkan biaya transport pengambilan lebih besar dari bantuan yang akan diterima), maka pengambilan dana BSM/PIP 2019 dapat diambil secara kolektif dengan dikuasakan kepada kepala sekolah/ kepala lembaga pendidikan atau bendahara sekolah/bendahara lembaga pendidikan dengan syarat/ketentuan pengambilan kolektif sebagai berikut:
 - a) Surat kuasa kolektif dari orang tua peserta didik penerima BSM/PIP 2019 dengan melampirkan dokumen persyaratan pengambilan sesuai ketentuan;
 - b) Sekolah/lembaga pendidikan menyampaikan surat permohonan pencairan kolektif ke dinas pendidikan kabupaten/kota.
 - c) Dinas pendidikan kabupaten/kota menerbitkan surat persetujuan pengambilan dana kolektif hanya diberikan kepada sekolah/lembaga pendidikan, tembusan disampaikan kepada direktorat teknis terkait;
 - d) Kepala sekolah yang telah menerima rekomendasi harus membuat Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) pengambilan dana BSM/PIP 2019 secara kolektif yang ditandatangani penerima kuasa bermaterai

- e) Penerima kuasa menunjukkan identitas seperti KTP atau SIM asli pada saat pengambilan dana secara kolektif di lembaga penyalur; Surat keterangan kepala sekolah/ ketua lembaga; foto kopi halaman biodata raport masing-masing peserta didik;
 - f) Dana yang sudah dicairkan oleh penerima kuasa harus segera diberikan kepada peserta didik penerima yang bersangkutan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pencairan kolektif, dan pelaporan pencairan kolektif dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pencairan kolektif ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- 6) Pengambilan dana untuk peserta didik SD, SMP, dan SMK dapat diambil pada tanggal 5 sampai dengan 24 setiap bulannya.
 - 7) Minimal saldo pada rekening tabungan adalah sebesar Rp0,-.

2.4.5 Pemanfaatan Dana Program Indonesia Pintar

Program KIP ditujukan untuk membantu peserta didik agar dapat terus melanjutkan pendidikan sampai selesai jenjang pendidikan menengah. Dana bantuan diberikan langsung kepada siswa dengan pemanfaat sebagai berikut :

1. Pembelian buku dan alat tulis sekolah
2. Pembelian pakaian dan perlengkapan sekolah
3. Transportasi peserta didik
4. Uang saku peserta didik
5. Biaya kursus/les tambahan bagi peserta didik

2.5 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu menjadi acuan bagi penulis selama melakukan penelitian agar memperluas teori yang di ambil dalam penelitian yang akan dilakukan. Pada penelitian sebelumnya, penulis mengajukan beberapa penelitian sebagai bahan refrensi yang nantinya akan memperluas bahan kajian di penelitian penulis. Berikut ini adalah beberapa penelitian terdahulu terkait dengan isi penelitian yang sedang dilaksanakan agar mencapai memperluas teori yang akan dilakukan.

Tabel 4. Penelitian Terdahulu

No	Judul Penelitian	Peneliti	Metode & Teori	Hasil Penelitian	Research Gap
1	Implementasi Kebijakan Distribusi Kartu Indonesia Pintar kepada Siswa SMP di Kabupaten Bantul	(Indriani, 2023)	Metode: Kualitatif deskriptif. Subjek: Pengelola PIP dinas/sekolah , orang tua, siswa. Teori: Model implementasi Edward III (komunikasi, SDM, disposisi, struktur birokrasi).	Implementasi distribusi belum optimal. Hambatan terjadi pada komunikasi kurang efektif, kekurangan SDM, anggaran terbatas, dan disposisi di sekolah yang masih rendah. Faktor pendukung berupa informasi lengkap dan sarana memadai.	Penelitian fokus pada distribusi KIP, belum menelaah mekanisme implementasi secara menyeluruh, khususnya pada tingkat SMP di kota besar seperti Medan. Juga belum mengukur kesesuaian data Dapodik dengan realisasi penerima.
2	Implementasi Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) berdasarkan	(Gutama et al., 2021)	Metode: Kualitatif. Fokus teori: Keadilan sosial &	PIP sebagai kebijakan sosial telah memenuhi nilai pemerataan (equity), tetapi	Penelitian bersifat nasional dan konseptual, tidak

No	Judul Penelitian	Peneliti	Metode & Teori	Hasil Penelitian	Research Gap
	Basis Nilai Keadilan dalam Kebijakan Sosial		equity dalam kebijakan sosial.	implementasinya belum optimal karena tidak semua anak yang berhak menerima bantuan. Hambatan utama terletak pada pendataan dan ketepatan sasaran.	menganalisis detail mekanisme teknis implementasi pada satu daerah atau jenjang tertentu (misalnya SMP). Tidak meneliti proses di sekolah atau dinas pendidikan.
3	Implementasi Kebijakan Program Indonesia Pintar (PIP) melalui Kartu Indonesia Pintar (KIP) dalam Upaya Pemerataan Pendidikan	(Rohaeni & Saryono, 2018)	Metode: Kualitatif. Lokasi: SMPN 1 Manonjaya & SMPN 2 Cineam. Teori: Implementasi kebijakan publik (struktur, mekanisme, sasaran).	Implementasi cukup baik, tim sekolah bekerja sesuai tugas, sasaran tepat, dan Dapodik membantu seleksi. Hambatan terjadi pada mekanisme yang sering berubah, penyalahgunaan dana, dan sulitnya pengumpulan bukti penggunaan dana.	Penelitian fokus pada dua sekolah di Tasikmalaya, sehingga belum menggambarkan kondisi kota besar seperti Medan. Juga belum mengkaji integrasi data, transparansi, serta efektivitas komunikasi antarlembaga.
4	Implementasi Program Indonesia Pintar (PIP) pada LPK Yuwita Kota Tasikmalaya	(Ismayani et al., 2019)	Metode: Kualitatif. Lokasi: Lembaga kursus (nonformal). Teori:	Implementasi sesuai juknis, mulai sosialisasi, seleksi hingga pencairan. Namun dampak PIP terhadap	Tidak relevan dengan konteks jenjang SMP, karena dilakukan pada lembaga kursus nonformal. Tidak

No	Judul Penelitian	Peneliti	Metode & Teori	Hasil Penelitian	Research Gap
			Implementasi kebijakan.	perilaku belajar minim karena peserta kebanyakan sudah bekerja.	membahas mekanisme sekolah dan koordinasi dinas pendidikan.
5	Implementasi Pendistribusian Kartu Indonesia Pintar (KIP) di Kelurahan Labuhan Deli Kecamatan Medan Marelan	(Yanti, 2018)	Metode: Kualitatif. Fokus: Proses pengusulan–penyaluran KIP. Teori: Implementasi (Edward III).	Implementasi pendistribusian sudah mengikuti prosedur, namun terdapat banyak ketidaktepatan sasaran, data tidak sinkron, dan banyak kartu tidak tersalur karena penerima sudah menikah atau tidak sekolah.	Penelitian dilakukan di tingkat kelurahan, bukan sekolah SMP. Tidak membahas proses implementasi di satuan pendidikan seperti pengelolaan Dapodik, validasi siswa, serta peran sekolah/mana-jemen PIP.

2.6 Kerangka Pemikiran

Kerangka Pemikiran merupakan instrumen pemikiran peneliti dalam melaksanakan sebuah kegiatan penelitian, agar memahami materi penelitian dalam menjelaskan permasalahan penelitian. Penulisan penelitian dibuat perlu berdasarkan terhadap kerangka pemikiran, sebagai garis besar kerangka pemikiran pada penulisan ini adalah mekanisme implementasi kebijakan program Indonesia pintar pada jenjang SMP di kota medan, yang diharapkan program Indonesia pintar ini dapat berjalan dengan lancar dan baik.

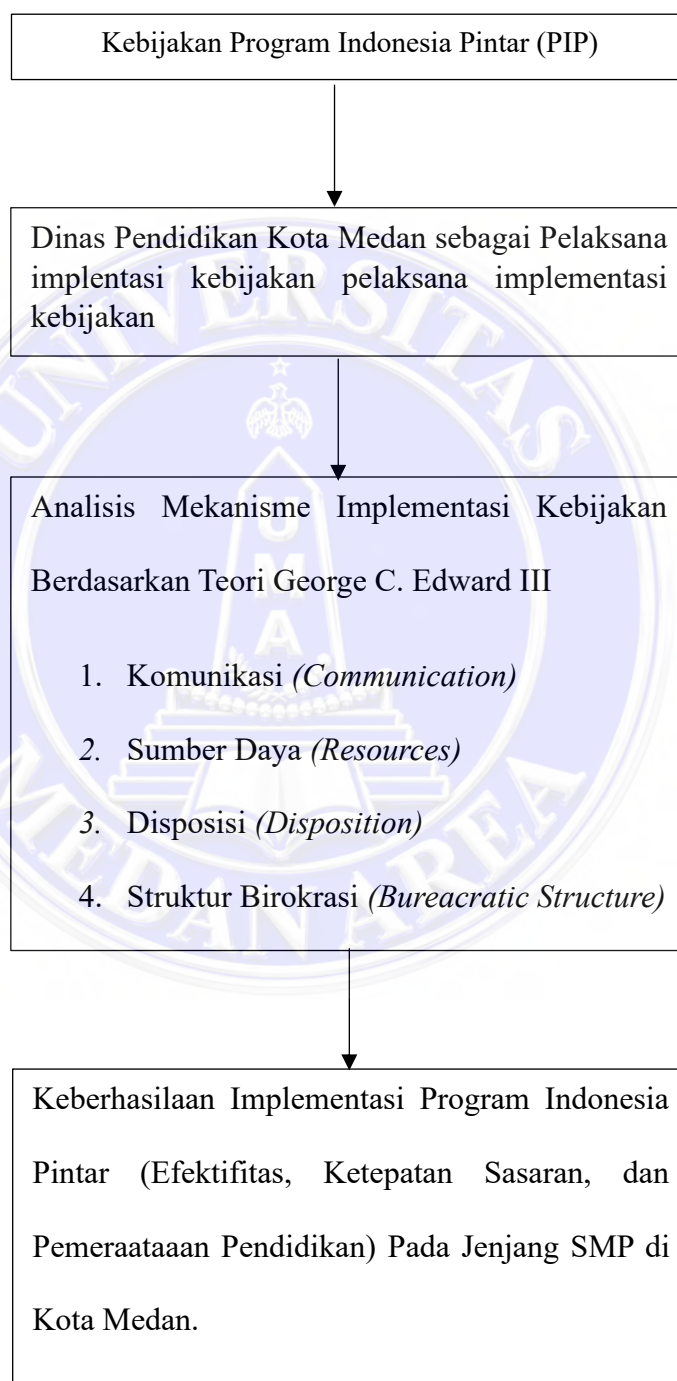
Untuk memahami permasalahan tersebut secara mendalam, penelitian ini menggunakan teori implementasi kebijakan publik George C. Edwards III. Teori ini menekankan bahwa keberhasilan implementasi suatu kebijakan dipengaruhi oleh empat faktor utama, yaitu komunikasi (communication), sumber daya (resources), disposisi pelaksana (disposition), dan struktur birokrasi (bureaucratic structure).

Keempat faktor tersebut memiliki keterkaitan yang kuat dalam menjelaskan efektivitas pelaksanaan kebijakan. Faktor komunikasi berkaitan dengan bagaimana informasi kebijakan disampaikan dari pembuat kebijakan kepada pelaksana dan kelompok sasaran, serta sejauh mana pesan kebijakan dipahami dengan jelas. Faktor sumber daya mencakup ketersediaan sumber daya manusia, anggaran, sarana-prasarana, serta kewenangan yang mendukung keberhasilan pelaksanaan kebijakan. Faktor disposisi pelaksana berhubungan dengan sikap, komitmen, serta motivasi dari pelaksana kebijakan dalam menjalankan tugasnya. Sementara faktor struktur birokrasi menjelaskan sejauh mana sistem dan prosedur organisasi pelaksana mampu mendukung pelaksanaan kebijakan agar berjalan efektif, efisien, dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan teori tersebut, penelitian ini akan mengkaji bagaimana mekanisme implementasi kebijakan Program Indonesia Pintar Pada Jenjang SMP di Kota Medan dilihat melalui empat dimensi tersebut. Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan gambaran menyeluruh tentang sejauh mana pelaksanaan kebijakan ini telah berjalan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan oleh pemerintah

pusat, serta mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendukung yang memengaruhi efektivitas implementasi kebijakan di tingkat daerah.

Berikut ini skema kerangka pemikiran yang menggambarkan hubungan antar konsep dalam penelitian ini:



Gambar 3. Kerangka Berfikir

III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif yaitu penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (2014:11) penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel atau mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel lainnya.

Menurut Strauss dan Corbin dalam V. Wiratna Sujarweni (2014:6) penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai atau diperoleh dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau cara lain dari kuantifikasi (pengukuran). Penelitian deskriptif kualitatif pada penelitian ini dimaksudkan untuk mendeskripsikan mekanisme implementasi Program Indonesia Pintar di Kota Medan dilihat dari aspek komunikasi, disposisi, birokrasi dan sumber daya yang digunakan.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

3.2.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Pendidikan Kota Medan yang beralamat di Jalan Pelita IV No. 77, Kecamatan Medan Perjuangan, Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara, 20236.

3.2.2 Waktu Penelitian

Tabel 5. Waktu Penelitian

No	Uraian Kegiatan	2025			2026		
		10	11	12	1	2	3
1	Penyusunan dan Bimbingan Proposal	■					
2	Seminar Proposal		■				
3	Pengumpulan Data			■	■		
4	Seminar Hasil					■	
5	Penyelesaian dan Bimbingan Skripsi					■	
6	Pengajuan Sidang Meja Hijau					■	
7	Sidang meja Hijau						■

3.3 Informan Penelitian

Penelitian mengenai mekanisme implementasi Program Indonesia Pintar (PIP) untuk membantu meringankan biaya personal pendidikan, mencegah agar anak tidak putus sekolah, serta mendorong anak putus sekolah dapat melanjutkan pendidikan di satuan pendidikan formal ataupun nonformal. Adapun informan dalam penelitian ini adalah orang-orang yang berkaitan dalam pelaksanaan Program Indonesia Pintar (PIP) pada jenjang SMP di Kota Medan, maka memerlukan informasi yang mempunyai pemahaman yang berkaitan langsung dengan :

1. Informan Kunci

Menurut Afrizal (2016:139) Informan kunci adalah informan yang memiliki informasi secara menyeluruh tentang permasalahan yang diangkat oleh peneliti.

2. Informan Utama

Menurut Afrizal (2016:139) Informan utama adalah orang yang mengetahui secara teknis dan detail tentang masalah penelitian yang akan dipelajari.

3. Informan Tambahan

Menurut Afrizal (2016:139) Informan tambahan merupakan orang yang dapat memberikan informasi tambahan sebagai pelengkap analisis dan pembahasan dalam penelitian kualitatif.

Tabel 6. Informan Penelitian

No	Kategori Informan	Struktural	Nama Informan	Alasan Pemilihan / Peran dalam Penelitian
1	Informan Kunci	Katim peserta didik dan pembinaan karakter SMP	Nirwan S,E	Mengetahui secara menyeluruh proses, kebijakan, regulasi, dan mekanisme implementasi PIP pada jenjang SMP di Kota Medan. Memiliki informasi strategis dan wewenang dalam pengambilan keputusan terkait pelaksanaan PIP.
2	Informan Utama	1. Penata kelola sistem dan teknologi informasi	1. Muhammad Alwi Sipahutar, S. T.	Terlibat langsung dalam proses teknis seperti verifikasi data, input dan sinkronisasi Dapodik, pengusulan calon penerima, serta validasi data penerima PIP. Memberikan gambaran nyata mengenai alur mekanisme implementasi PIP.

		2. Kepala sekolah SMP Swasta Pahlawan	2. Apri Sitompul, S.Pd. M.Pd	Dipilih sebagai informan utama karena berperan sebagai pelaksana kebijakan di tingkat satuan pendidikan. Kepala sekolah memiliki tanggung jawab dalam mengoordinasikan pendataan siswa, menyosialisasikan Program Indonesia Pintar kepada orang tua dan peserta didik, serta memastikan bantuan PIP dimanfaatkan sesuai ketentuan. Informan ini memberikan perspektif mengenai implementasi kebijakan di tingkat sekolah dan interaksinya dengan kelompok sasaran.
3	Informan Tambahan	Siswa/i SMP penerima PIP dan orang tua siswa	Siswa : 1. Mutia Fadila Orang Tua: 1. Desi	Memberikan informasi pengalaman langsung sebagai penerima manfaat PIP. Informasi ini memperkuat temuan lapangan terkait efektivitas implementasi.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2013:224) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Untuk memperoleh data atau informasi yang mendukung tujuan penelitian, penulis menggunakan pengumpulan data yaitu :

1. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengamati secara langsung terhadap obyek penelitian kemudian mencatat gejala-gejala yang ditemukan di lapangan untuk melengkapi data-data yang diperlukan sebagai acuan untuk berkaitan dengan permasalahan penelitian. Sutrisno Hadi dalam Sugiyono (2013:145) observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua di antara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.

2. Wawancara

Wawancara merupakan bentuk komunikasi antara peneliti dengan subjek yang diteliti dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan dalam mencari informasi berdasarkan tujuan.

Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2013:231) Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

Penelitian harus mengajukan pertanyaan yang sama dengan urutan yang sama kepada semua responden agar menimbulkan tanggapan yang sama sehingga tidak menimbulkan kesulitan pengelolaan data. Wawancara dirancang sama dengan kuesioner, hanya saja bukan pertanyaan tertulis yang di ajukan tetapi pertanyaan lisan yang dilakukan oleh seorang peneliti kepada responden.

3. Dokumentasi

Peneliti dapat mengumpulkan data melalui dokumentasi dengan mengambil gambar, audio (record), dan bahkan video. Sumber data peneliti dapat diperkuat dengan sumber tersebut. Peneliti melakukan pengumpulan data dengan mengambil dokumentasi dari hasil observasi dan hasil wawancara sebagai Menurut Sugiyono (2013:240) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya karya monumental dari seorang. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

3.5 Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis data dari (Miles dan Huberman, 1992:16-19). Teknik analisis data meliputi tiga tahap yaitu reduksi data, display data dan penarikan kesimpulan.

1. Reduksi data : Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar (catatan-catatan lapangan). Setelah data terkumpul peneliti akan menentukan bagian data mana yang dikode dan dibuang.
2. Display Data : Mengolah data setengah jadi yang sudah digeneralisasikan dalam bentuk tulisan dan sudah memiliki alur tema yang jelas ke dalam suatamatrik kategorisasi sesuai tema yang sudah di kelompokkan. Data dapat disajikan dalam bentuk tabel, diagram dan kata-kata verbal.
3. Penarikan kesimpulan dan verifikasi : kesimpulan menjurus pada jawaban dari pertanyaan penelitian yang diajukan sebelumnya, akan tetapi kesimpulan

tersebut belumlah kesimpulan final. Kesimpulan sementara yang ada dapat diverifikasi selama penelitian berlangsung. Verifikasi tersebut dapat dilakukan dengan meninjau ulang catatan lapangan dan berdialog dengan teman sejawat.



V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

1. Mekanisme implementasi kebijakan Program Indonesia Pintar (PIP) pada jenjang SMP di Kota Medan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah pusat. Pelaksanaan kebijakan berlangsung melalui tahapan yang sistematis, mulai dari pendataan, verifikasi, penetapan penerima, hingga penyaluran bantuan kepada peserta didik. Mekanisme tersebut didukung oleh pembagian tugas yang jelas antaraktor pelaksana, koordinasi antar lembaga, serta pemanfaatan sistem digital dalam pengelolaan data. Implementasi kebijakan menunjukkan adanya komitmen pelaksana dalam menjaga ketepatan sasaran dan akuntabilitas program, sehingga tujuan PIP untuk membantu peserta didik dari keluarga kurang mampu tetap dapat diwujudkan pada jenjang SMP di Kota Medan.
2. Faktor penghambat dalam implementasi Program Indonesia Pintar (PIP) pada jenjang SMP di Kota Medan masih ditemukan dalam beberapa tahapan mekanisme kebijakan. Hambatan tersebut berkaitan dengan keterbatasan kuota bantuan dibandingkan dengan jumlah peserta didik yang memenuhi kriteria, kompleksitas prosedur administratif, ketidaksinkronan dan keterlambatan pembaruan data, serta kendala teknis pada proses pencairan dana. Kondisi tersebut memengaruhi efektivitas dan kelancaran pelaksanaan kebijakan, meskipun secara umum tidak menghambat keseluruhan mekanisme implementasi program.

5.2 Saran

1. Pemerintah pusat dan Dinas Pendidikan Kota Medan perlu melakukan penguatan pada aspek pengelolaan mekanisme kebijakan, terutama dalam penyesuaian kuota bantuan berdasarkan kondisi riil di daerah, peningkatan sinkronisasi dan validitas data, serta penyederhanaan prosedur administratif yang berpotensi memperlambat proses penetapan dan pencairan bantuan. Upaya tersebut diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan ketepatan sasaran Program Indonesia Pintar.
2. Sekolah sebagai pelaksana operasional perlu meningkatkan optimalisasi pendampingan kepada siswa dan orang tua dalam setiap tahapan mekanisme Program Indonesia Pintar, khususnya pada proses pembaruan data dan pencairan dana. Penguatan koordinasi dengan Dinas Pendidikan dan lembaga penyalur juga diperlukan agar kendala teknis dapat segera ditangani dan tidak berlarut dalam pelaksanaan program.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Afrizal. (2016). *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Edwards III, G. C. (1980). *Implementing public policy*. Washington D.C.: Congressional Quarterly Press.
- Jones, C. O. (1996). *Pengantar Kebijakan Publik*. Jakarta: Rajawali Press. Subarsono
- Miles, M. B., & Huberman, A. M. (1992). *Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber yang Diperluas*. California: SAGE Publications.
- Subarsono, A. G. (2019). *Analisis kebijakan publik: Konsep, teori, dan aplikasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- _____. (2014). *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta
- Sujarweni, V. W. (2014). *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press
- Wahab, S. A. (2012). *Analisis kebijakan: dari formulasi ke penyusunan modelmodel implementasi kebijakan publik*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Widodo, J. (2011). *Analisis Kebijakan Publik: Konsep dan Aplikasi Proses Kebijakan Publik*. Malang: Bayumedia Publishing.
- Winarno, B. (2012). *Kebijakan Publik: Teori, Proses, dan Studi Kasus*. Yogyakarta: CAPS.
- Wibawa, S. (1994). *Evaluasi Kebijakan Publik*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Jurnal :

- Gutama, A. S., Fedryansyah, M., & Nuriyah, E. (2021). *Implementasi program Kartu Indonesia Pintar (KIP) berdasarkan basis nilai keadilan dalam kebijakan sosial*. *Jurnal Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat (JPPM)*, 2(3), 389–396.
- Indriani, K. (2023). *Implementasi Kebijakan Distribusi Kartu Indonesia Pintar Kepada Siswa SMP Di Kabupaten Bantul*. *Spektrum Analisis Kebijakan Pendidikan*, 12(1), 61–74. <https://doi.org/10.21831/sakp.v12i1.18118>
- Ismayani, M. S., Darusman, Y., Syaefuddin, S., & Kurniawan, D. (2019). *Implementasi Program Indonesia Pintar (PIP)*. *Jendela PLS*, 4(1), 38–45.
- Rohaeni, N. E., & Saryono, O. (2018). *Implementasi Kebijakan Program Indonesia Pintar (PIP) Melalui Kartu Indonesia Pintar (KIP) dalam Upaya Pemerataan Pendidikan*. 2(1).

Yanti, W. (2018). *Implementasi Pendistribusian Kartu Indonesia Pintar (KIP) Di Kelurahan Labuhan Deli Kecamatan Medan Marelan*.

Sumber Data dan Dokumen Resmi :

Badan Pusat Statistik Kota Medan. (2024). *Statistik pendidikan Kota Medan tahun 2024*. Medan: BPS Kota Medan.

Dinas Pendidikan Kota Medan. (2025). *Data penerima Program Indonesia Pintar (PIP) jenjang SMP per kecamatan di Kota Medan*. Medan: Dinas Pendidikan Kota Medan.

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia. (2024). *Laporan pelaksanaan Program Indonesia Pintar (PIP) tahun 2024*. Jakarta: Kemendikbudristek.



LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Izin Riset



UNIVERSITAS MEDAN AREA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate (061) 7360168, 7366878, 7364348 (061) 7368012 Medan 20223
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A (061) 8225602 (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-Mail: univ_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 3958/FIS.0/01.10/XII/2025 Medan, 23 Desember 2025
Lampiran. : -
Hal : Permohonan Izin Pengambilan Data/Riset

Kepada Yth.
Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Medan
Di Tempat

Dengan hormat,
Kami dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area, dengan ini menyampaikan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk dapat kiranya menerima mahasiswa kami berikut ini :

Nama : Dwi Sekar Ayu. Zr
NIM : 228520035
Program Studi : Administrasi Publik

Saat ini sedang membutuhkan beberapa data pada Kantor Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Medan untuk menyelesaikan penelitian/riset yang berjudul :

“ Mekanisme Implementasi Kebijakan Program Indonesia Pintar (PIP) pada Jenjang SMP di Kota Medan ”

Perlu kami jelaskan bahwa penelitian dan pengambilan data yang diperlukan ini semata-mata hanya untuk kepentingan penelitian dalam penyusunan skripsi. Sehubungan dengan ini, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan data yang diminta pada bidang yang bersangkutan.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.


Ka. Prodi,
Dr. Dr. Indra Muda, M.AP

Tembusan:
1. Ka. Prodi Administrasi Publik
2. Mahasiswa ybs
3. Arsip

Lampiran 2. Surat Selesai Riset

PEMERINTAH KOTA MEDAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jalan Pelita IV No. 77, Medan Perjuangan, Medan, Sumatera Utara 20236,
Laman www.dedukbud.kotamedan.go.id, Pos-el das@medan.go.id

SURAT KETERANGAN
Nomor 000.9/1125

Yang bertanda tangan di bawah ini Sekretaris Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kota Medan :

Nama :	Andy Yudhistira, S.Pd, M.Pd
NIP :	19780812 200502 1 002
Pangkat / Gol. Ruang :	Pembina, IV/a
Jabatan :	Sekretaris
Unit Kerja :	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan

Dengan ini menerangkan bahwa :

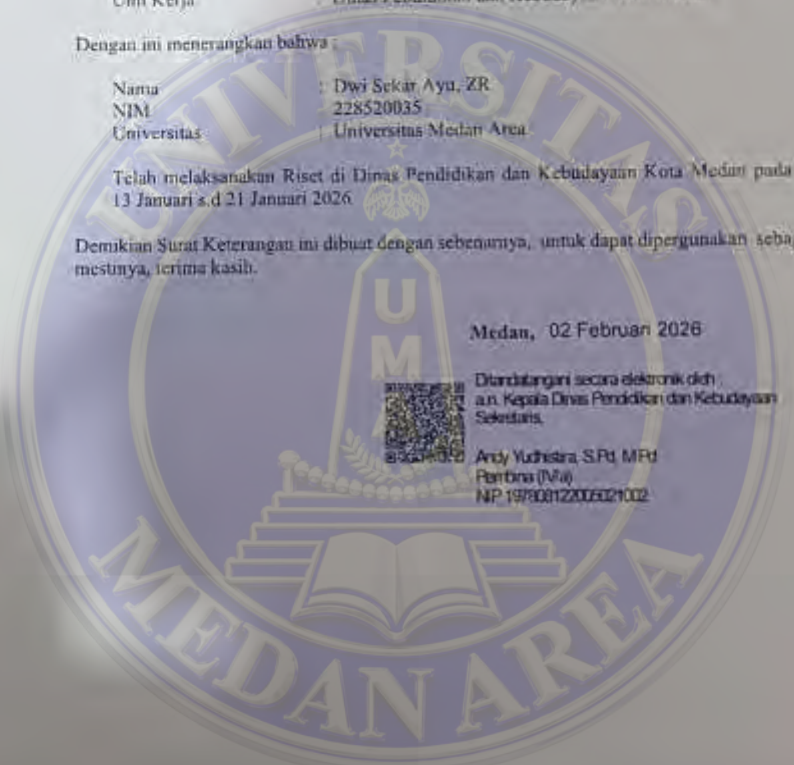
Nama :	Dwi Sekar Ayu, ZR
NIM :	228520035
Universitas :	Universitas Medan Area

Telah melaksanakan Riset di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan pada tanggal 13 Januari s.d 21 Januari 2026

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, terima kasih.

Medan, 02 Februari 2026


Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Sekretaris,
Andy Yudhistira, S.Pd M.Pd
Pembina (IV/a)
NP 197808122005021002





Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Medan
Elektronik

Indikator untuk memastikan keaslian dokumen yang dibuat secara elektronik yang digunakan BPPK
NP 197808122005021002

Lampiran 3. Dokumentasi Penelitian

1. Gambar bersama dengan bapak Nirwan Lubis, S.E selaku Kepala tim dan pembinaan karakter SMP di Dinas Pendidikan Kota Medan.



2. Gambar bersama bapak Muhammad Alwi Sipahutar, S.T selaku Penata Kelola sistem dan teknologi informasi.





3. Gambar bersama ibu Apri Sitompul, S.Pd, M.Pd Selaku Kepala sekolah di SMP Swasta Pahlawan Medan.



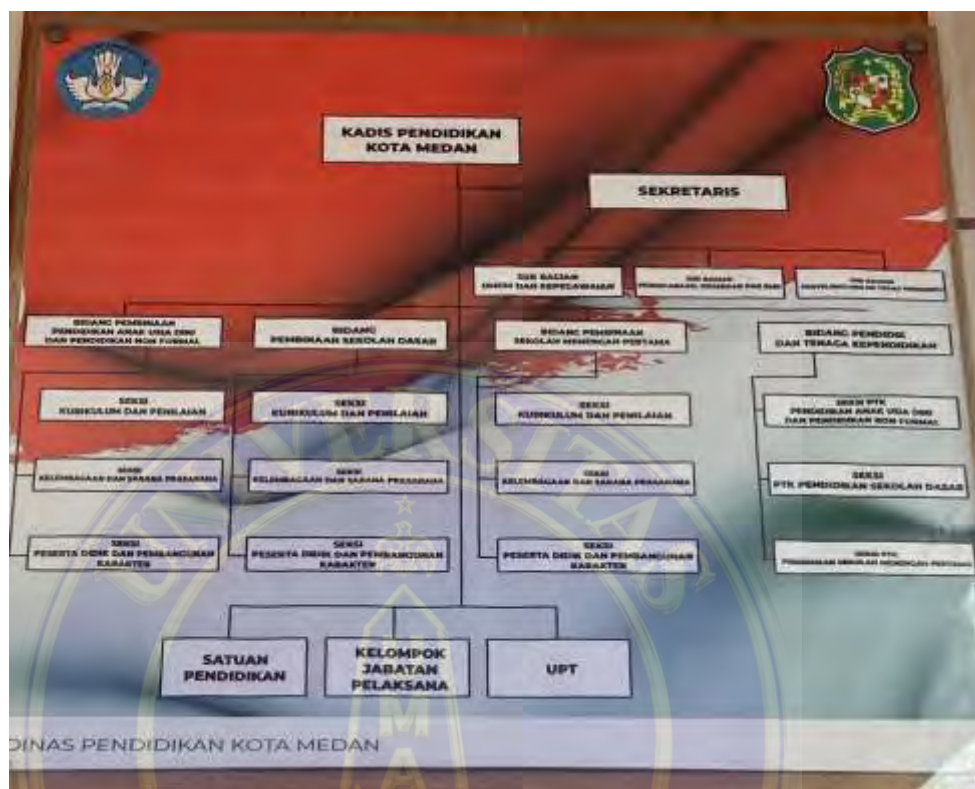
4. Gambar bersama ibu Desi Selakku orang tua dari siswi penerima PIP.



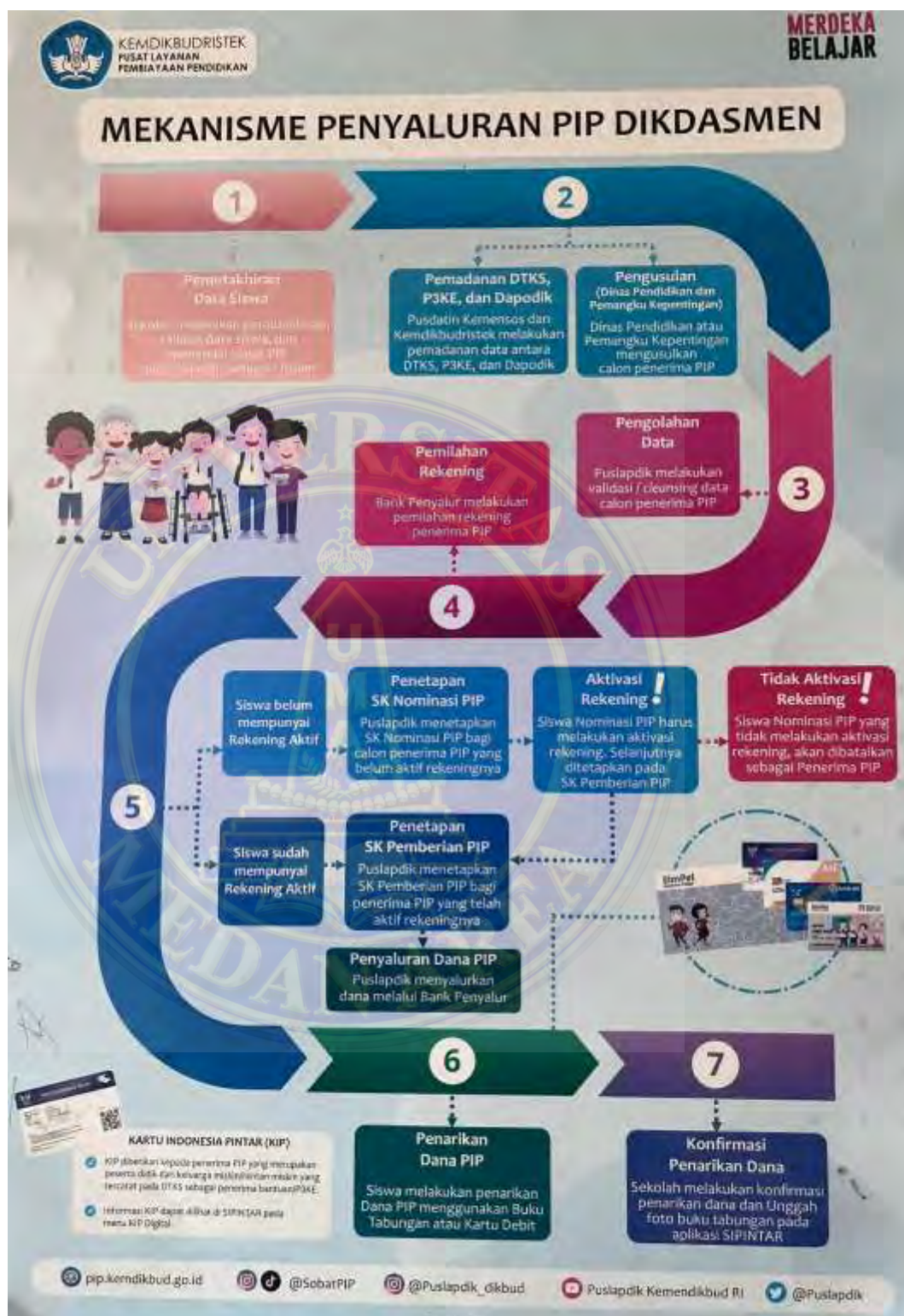
5. Gambar Bersama Mutia Fadila selaku siswi penerima PIP di SMP Swasta Pahlawan Medan



6. Gambar Srtuktur Organisasi Dinas Pendidikan Kota Medan



7. Gambar Mekanisme Penyaluran PIP Dikdasmen



Lampiran 4. Pedoman Wawancara

Indikator Edward III	Subjek Informan	Pertanyaan Wawancara
1. Komunikasi	Kepala Bidang PIP – Dinas Pendidikan Kota Medan	1. Bagaimana proses penyampaian informasi mengenai mekanisme implementasi PIP kepada seluruh pemangku kepentingan? 2. Apakah juknis, SOP, dan perubahan kebijakan PIP disosialisasikan dengan jelas? 3. Kendala komunikasi apa yang sering muncul dalam pelaksanaan PIP di Kota Medan?
	Staff/Operator Dapodik PIP – Dinas Pendidikan	4. Bagaimana Anda menerima dan memahami informasi terkait mekanisme implementasi PIP dari kementerian? 5. Apakah informasi yang diterima sudah jelas dan mudah dipahami? 6. Apakah pernah terjadi miskomunikasi antara dinas dengan pihak sekolah atau pihak bank?

	Kepala Sekolah SMP Swasta Pahlawan	7. bagaimana pihak sekolah menerima informasi terkait kebijakan dan mekanisme pelaksanaan Program Indonesia Pintar (PIP)? 8. Apakah sosialisasi dari Dinas Pendidikan terkait PIP sudah jelas dan mudah dipahami oleh pihak sekolah? 9. Bagaimana cara sekolah menyampaikan informasi PIP kepada siswa dan orang tua penerima? 10. Apakah pernah terjadi miskomunikasi antara sekolah dengan dinas, orang tua, atau bank penyalur terkait PIP? Jika ya, bagaimana dampaknya?
	Siswa Penerima PIP	11. Bagaimana Anda mengetahui bahwa Anda adalah penerima PIP? 12. Apakah sekolah atau pihak lain menjelaskan proses pencairan dana kepada Anda?
	Orang Tua Siswa	13. Bagaimana Anda mendapatkan informasi terkait pencairan dan penggunaan dana PIP? 14. Apakah informasi tersebut mudah dipahami?

2. Sumber Daya	Kepala Bidang PIP	1. Apakah sumber daya di Dinas Pendidikan (SDM, anggaran operasional, fasilitas) memadai untuk mengimplementasikan PIP di Kota Medan? 2. Bagaimana kecukupan dan kompetensi pegawai yang menangani verifikasi dan validasi data PIP?
	Staff/Operator Dapodik PIP	3. Apakah jumlah dan kualitas operator cukup untuk memproses data PIP SMP di Kota Medan? 4. Bagaimana kendala teknis yang sering muncul dalam pengelolaan data (misal: server, Dapodik, sinkronisasi)? 5. Apakah fasilitas kerja memadai untuk memperlancar mekanisme implementasi PIP?
	Kepala Sekolah SMP Swasta Pahlawan	6. Apakah sekolah memiliki sumber daya manusia yang cukup untuk mengelola administrasi dan pendataan PIP? 7. Bagaimana peran operator sekolah dalam pengelolaan data PIP melalui Dapodik?

		8. Apakah fasilitas pendukung (internet, perangkat, sistem administrasi) di sekolah sudah memadai untuk mendukung pelaksanaan PIP? 9. Kendala sumber daya apa yang paling sering dihadapi sekolah dalam pelaksanaan PIP?
	Siswa Penerima PIP	10. Apakah fasilitas di bank penyalur mempermudah Anda dalam proses pencairan dana?
	Orang Tua Siswa	11. Apakah pencairan dana PIP dapat dilakukan dengan mudah tanpa hambatan yang berarti? 12. Apakah dana diterima sesuai waktu dan jumlah yang seharusnya?
3. Disposisi (Sikap Pelaksana)	Kepala Bidang PIP	1. Bagaimana komitmen dinas dalam memastikan implementasi PIP tepat sasaran di Kota Medan? 2. Bagaimana sikap pegawai ketika menghadapi kendala implementasi PIP?

	Staff/Operator Dapodik PIP	3. Bagaimana komitmen Anda dalam melakukan pendataan PIP secara akurat dan tepat? 4. Apakah Anda proaktif membantu pihak yang mengalami kendala terkait data PIP?
	Kepala Sekolah SMP Swasta Pahlawan	5. Bagaimana komitmen pihak sekolah dalam mendukung keberhasilan Program Indonesia Pintar? 6. Bagaimana sikap guru dan tenaga kependidikan dalam membantu siswa penerima PIP? 7. Apa yang dilakukan pihak sekolah ketika terjadi kendala pencairan dana PIP pada siswa? 8. Sejauh mana kepedulian sekolah dalam memastikan dana PIP digunakan sesuai peruntukannya?
	Siswa Penerima PIP	9. Bagaimana sikap pihak sekolah atau pihak lain ketika Anda kesulitan mengakses informasi atau mencairkan dana?

	Orang Tua Siswa	10. Bagaimana pelayanan pihak terkait ketika Anda membutuhkan bantuan atau informasi seputar PIP?
4. Struktur Birokrasi	Kepala Bidang PIP	1. Bagaimana struktur birokrasi dan alur mekanisme implementasi PIP dari pusat hingga siswa SMP di Kota Medan? 2. Apakah struktur dan alur birokrasi yang ada mempercepat atau menghambat pelaksanaan PIP? 3. Bagaimana koordinasi antara dinas, sekolah, dan bank penyalur? 4. Apakah terdapat SOP dan juknis yang jelas dan mudah diterapkan?
	Staff/Operator Dapodik PIP	5. Bagaimana alur birokrasi dalam pengusulan, verifikasi, dan validasi PIP di tingkat dinas? 6. Kendala administratif apa yang sering muncul? 7. Bagaimana koordinasi Anda dengan sekolah dan bank selama pelaksanaan PIP?

	Kepala Sekolah SMP Swasta Pahlawan	8. Bagaimana alur birokrasi pengusulan dan pelaksanaan PIP di tingkat sekolah? 9. Apakah SOP dan juknis PIP mudah dipahami dan diterapkan oleh pihak sekolah? 10. Bagaimana koordinasi antara sekolah dengan Dinas Pendidikan dan bank penyalur dalam pelaksanaan PIP? 11. Menurut Anda, apakah struktur birokrasi PIP saat ini sudah efektif atau masih perlu penyederhanaan?
	Siswa Penerima PIP	12. Bagaimana prosedur pencairan dana di bank? Apakah jelas atau membingungkan?
	Orang Tua Siswa	13. Menurut Anda, apakah alur birokrasi pencairan dana PIP mudah dipahami atau terlalu rumit?

Lampiran 5. Instruksi Pelaksanaan Program Indonesia Pintar (PIP)

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
NOMOR 10 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM INDONESIA PINTAR
PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH,

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan program Indonesia pintar pendidikan dasar dan pendidikan menengah dapat meningkatkan ketepatan sasaran perlu mengakomodasi kondisi peserta didik sasaran penerima program Indonesia Pintar sesuai dengan kondisi riil secara transparan dan akuntabel;
- b. bahwa Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 19 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan pelaksanaan program Indonesia pintar pendidikan dasar dan pendidikan menengah, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);

Lampiran 6. Mekanisme Pelaksanaan PIP

BAB III MEKANISME PELAKSANAAN

- A. Mekanisme Penetapan Penerima PIP Dikdasmen
1. Pengolahan data Peserta Didik pada Dapodik dan DTSEN sebagai sumber Data Pengusulan PIP Dikdasmen dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Dapodik
 - 1) Pengolahan data sesuai kelengkapan variabel data Dapodik dengan mempertimbangkan variabel pendukung.
 - 2) Kelengkapan variabel data pada Dapodik sebagaimana dimaksud pada angka 1) terdiri atas:
 - a) nama Peserta Didik;
 - b) NIK Peserta Didik;
 - c) tanggal lahir Peserta Didik;
 - d) nama ibu kandung;
 - e) Nomor Induk Siswa Nasional (NISN);
 - f) kelas Peserta Didik;
 - g) nama satuan pendidikan;
 - h) Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN);
 - i) kode kecamatan satuan pendidikan;
 - j) kode kabupaten/kota satuan pendidikan; dan/atau
 - k) kode provinsi satuan pendidikan.
 - 3) Pengolahan data dilakukan dengan mempertimbangkan variabel pendukung penghasilan orang tua/wali
 - b. DTSEN
 - 1) Puslapdik meminta secara tertulis kepada Pusdatin untuk menyediakan data hasil pemadanan data Peserta Didik pada Dapodik dengan DTSEN.
 - 2) Puslapdik mengolah data hasil pemadanan mengacu pada variabel huruf a.
 - c. Sumber Data Pengusulan Penerima PIP
 - 1) Data Pengusulan Penerima PIP merupakan data yang berisi data Peserta Didik ternilai dan teridentifikasi memenuhi persyaratan penerima PIP.
 - 2) Data Pengusulan Penerima PIP bersumber dari DTSEN dan data layak PIP pada Dapodik.
 - 3) DTSEN sebagaimana dimaksud pada angka 2) merupakan sumber data PIP dengan memprioritaskan mulai desil yang terendah.
 - 4) Data layak PIP sebagaimana dimaksud pada angka 2) merupakan data hasil penilaian dan identifikasi Peserta Didik dengan tahapan sebagai berikut:
 - a) satuan pendidikan melakukan verifikasi Peserta Didik sebagai calon penerima PIP;
 - b) berdasarkan hasil verifikasi Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada angka 1) satuan pendidikan menetapkan data Peserta Didik sebagai usulan calon penerima PIP;
 - c) menandai status layak PIP Peserta Didik dan memilih alasan layak PIP pada Dapodik; dan
 - d) Data Pengusulan menjadi rujukan dalam pengusulan calon penerima PIP.

2. Pengusulan Calon Penerima PIP Dikdasmen
 - a. Usulan Penerima PIP Dikdasmen dilakukan oleh:
 - 1) Dinas Pendidikan Provinsi;
 - 2) Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota; dan
 - 3) Pemangku Kepentingan.
 - b. Usulan Dinas Pendidikan Provinsi sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sesuai dengan ketentuan sebagai berikut.
 - 1) Usulan Dinas Pendidikan Provinsi bersumber dari Data Pengusulan Penerima PIP sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - 2) Dinas Pendidikan Provinsi melakukan verifikasi Peserta Didik SMA, SMK, SDLB, SMPLB, dan SMALB pada Data Pengusulan Penerima PIP.
 - 3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2), Dinas Pendidikan Provinsi mengusulkan calon penerima PIP melalui aplikasi SIPINTAR.
 - 4) Usulan melalui aplikasi SIPINTAR sesuai dengan jadwal yang disampaikan oleh Puslapdik kepada Dinas Pendidikan Provinsi.
 - 5) Surat penyampaian usulan calon penerima PIP dari Dinas Pendidikan Provinsi sesuai format Surat Usulan Calon Penerima PIP Dikdasmen yang tercantum dalam Lampiran II Gambar 1 dan Gambar 2.
 - 6) Khusus untuk wilayah Papua, usulan PIP mencakup jenjang Pendidikan Khusus yaitu SDLB, SMPLB, dan SMALB.
 - 7) Dalam hal, usulan calon penerima PIP Dikdasmen yang diusulkan merupakan data Peserta Didik yang terdampak bencana, maka penyampaian usulan dilakukan Dinas Pendidikan Provinsi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) usulan harus melampirkan:
 - (1) surat penetapan bencana yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang; dan
 - (2) data Peserta Didik yang terkena atau korban bencana dari Dinas Pendidikan Provinsi; dan
 - b) usulan disampaikan langsung secara tertulis kepada Kepala Puslapdik.
 - c. Usulan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) sesuai dengan ketentuan sebagai berikut.
 - 1) Usulan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dari Data Pengusulan Penerima PIP sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - 2) Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melakukan verifikasi Peserta Didik SD, SMP, Program Paket A, Program Paket B, dan Program Paket C pada Data Pengusulan Penerima PIP.
 - 3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2), Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota mengusulkan calon penerima PIP melalui aplikasi SIPINTAR.
 - 4) Usulan melalui aplikasi SIPINTAR sesuai dengan jadwal yang disampaikan oleh Puslapdik kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

- 5) Surat penyampaian usulan calon penerima PIP dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota sesuai format Surat Usulan Calon Penerima PIP Dikdasmen yang tercantum dalam Lampiran II Gambar 1 dan Gambar 2.
- 6) Khusus untuk wilayah Papua usulan PIP mencakup jenjang SD, SMP, Program Paket A, B, C, SMA dan SMK.
- 7) Dalam hal, usulan calon penerima PIP Dikdasmen yang diusulkan merupakan data Peserta Didik yang terdampak bencana, maka penyampaian usulan dilakukan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) usulan harus melampirkan:
 - (1) surat penetapan bencana yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang; dan
 - (2) data Peserta Didik yang terkena atau korban bencana dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota; dan
 - b) usulan disampaikan langsung secara tertulis kepada Kepala Puskadik.
- d. Usulan Pemangku Kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3) sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) usulan Pemangku Kepentingan bersumber dari Data Pengusulan Penerima PIP sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - 2) Pemangku Kepentingan melakukan verifikasi Peserta Didik pada Data Pengusulan Penerima PIP;
 - 3) berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2), Pemangku Kepentingan mengusulkan calon penerima PIP melalui aplikasi SIPINTAR;
 - 4) usulan melalui aplikasi SIPINTAR sesuai dengan jadwal yang disampaikan oleh Puskadik kepada Pemangku Kepentingan;
 - 5) usulan penerima PIP oleh Pemangku Kepentingan disampaikan kepada Puskadik yang disertai Surat Rekomendasi dari Pemangku Kepentingan;
 - 6) dalam hal Pemangku Kepentingan menemukan peserta didik yang tidak termasuk pada data yang dimaksud pada angka 1) namun dinilai layak menerima PIP berdasarkan kondisi riil, maka peserta didik dimaksud dapat diusulkan oleh Pemangku Kepentingan sebagai calon penerima PIP.
3. Penetapan Penerima PIP PIP Dikdasmen
 - a. Pemrosesan Data Usulan Calon Penerima PIP
 - 1) Pemrosesan data daftar nama Peserta Didik untuk ditetapkan pada:
 - a) Surat Keputusan (SK) Nominasi PIP;
 - b) Surat Keputusan (SK) Pemberian PIP dan
 - c) Surat Keputusan (SK) Penerima PIP;
 - 2) Hasil pengolahan data sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan sesuai dengan ketersediaan anggaran dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Puskadik.

- b. Penetapan Peserta Didik pada SK Nominasi

Peserta Didik yang ditetapkan pada SK Nominasi merupakan Peserta Didik berdasarkan hasil pengolahan data calon penerima PIP Dikdasmen yang belum memiliki rekening tabungan aktif.

 - 1) SK Nominasi ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Puslapdik.
 - 2) Peserta Didik yang ditetapkan pada SK Nominasi dibuatkan Rekening tabungan oleh bank/lembaga penyalur sesuai permintaan Puslapdik.
 - 3) Rekening tabungan atas nama Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada angka 2) merupakan rekening atas nama Peserta Didik dengan saldo awal Rp0,00 (nol rupiah).
 - 4) Peserta Didik yang ditetapkan pada SK Nominasi harus melakukan aktivasi rekening tabungan dalam kurun waktu yang ditentukan oleh Puslapdik.
 - 5) Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada angka 4) yang telah melakukan aktivasi rekening selanjutnya ditetapkan pada SK Pemberian.
 - 6) Dalam hal Peserta Didik yang ditetapkan pada SK Nominasi tidak melakukan aktivasi rekening tabungan dalam kurun waktu yang ditentukan oleh Puslapdik maka Peserta Didik dimaksud dapat dihapuskan dan tidak ditetapkan sebagai penerima PIP Dikdasmen.
- c. Penetapan Peserta Didik pada SK Pemberian
 - 1) Peserta Didik yang ditetapkan pada SK Pemberian merupakan Peserta Didik berdasarkan hasil pengolahan data calon penerima PIP Dikdasmen yang telah memiliki rekening tabungan aktif.
 - 2) Peserta Didik yang telah memiliki rekening tabungan aktif sebagaimana dimaksud pada angka 1) merupakan Peserta Didik penerima PIP yang sudah memiliki rekening tabungan aktif pada tahun sebelumnya atau telah melakukan aktivasi rekening pada SK Nominasi.
 - 3) SK Pemberian ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Puslapdik.
 - 4) Penetapan Peserta Didik pada SK Pemberian dilakukan sesuai dengan ketersediaan anggaran dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Puslapdik.
 - 5) Dalam rangka efektivitas dan efisiensi penyaluran PIP Dikdasmen Calon Penerima PIP Dikdasmen yang ditetapkan pada SK Nominasi yang belum memiliki rekening tabungan aktif dapat direlaksasi dan ditetapkan sebagai penerima PIP Dikdasmen pada SK Pemberian.
- d. Penetapan Peserta Didik pada SK Penerima KIP
 - 1) SK Penerima KIP ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
 - 2) Peserta Didik yang telah ditetapkan pada SK Penerima KIP diberikan KIP dalam bentuk digital.
 - 3) KIP memuat:
 - a) Nomor KIP;
 - b) Nama siswa;
 - c) NISN;

- d) NIK; dan
- e) tahun terbit.
- 4) KIP sebagaimana dimaksud pada angka 3) dapat diakses oleh dinas pendidikan dan satuan pendidikan pada aplikasi SIPINTAR.
- 5) KIP berlaku mulai dari ditetapkan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran.
- 6) Status keberlakuan KIP dapat dilihat pada data detail dengan cara memindai QR code pada KIP digital.
- e. Puslapdik dapat menetapkan Peserta Didik sebagai penerima PIP apabila Peserta Didik dinilai termasuk dalam kategori miskin dan membutuhkan bantuan dana PIP berdasarkan pengaduan, keluhan, dan/atau data serta informasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

II. Penyaluran Dana PIP Dikdasmen

1. Peserta Didik yang telah ditetapkan melalui SK Pemberian diberikan dana bantuan sesuai dengan besaran dana PIP sebagaimana dimaksud pada BAB I huruf C yang disalurkan langsung ke rekening tabungan aktif atas nama Peserta Didik.
2. Penyaluran bantuan sesuai dengan besaran dana PIP sebagaimana dimaksud angka 1 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Puslapdik melakukan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan bank/lembaga penyalur.
 - b. PKS dengan bank/lembaga penyalur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai belanja bantuan sosial pada kementerian negara/lembaga;
 - c. Puslapdik membuka rekening penyalur untuk keperluan menyalurkan dana PIP Dikdasmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Puslapdik menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) berdasarkan SK Pemberian PIP Dikdasmen kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - e. KPPN menyalurkan dana sesuai SP2D ke rekening penyalur atas nama Puslapdik di bank/lembaga penyalur;
 - f. Puslapdik menyampaikan Surat Perintah Penyaluran Dana (SPPD) kepada bank/lembaga penyalur untuk menyalurkan/memindahbukukan dana dari rekening penyalur ke rekening penerima PIP Dikdasmen;
 - g. bank/lembaga penyalur melakukan pemindahbukuan dana dari rekening penyalur ke rekening tabungan penerima PIP Dikdasmen selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak terbit SP2D yang wajib dituangkan dalam perjanjian kerja sama antara bank/lembaga penyalur dan Puslapdik;
 - h. bank/lembaga penyalur melaporkan perkembangan penyaluran dana PIP Dikdasmen kepada Puslapdik; dan
 - i. mekanisme penyaluran dana PIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyaluran bantuan sosial secara kontinu. Penyaluran dana PIP dilakukan dengan jadwal sebagai berikut:

Tertarik Penyelenggara	Waktu Penyelenggaraan	Keterangan
Termutlak 1	Januari s.d. Juli	Pengukuran dan PIP Gelombang I
Termutlak 2	Agustus s.d. Desember	Pengukuran dan PIP Gelombang II

C. Penyusunan Informasi SK Peserta KIP, SK Nominasi PIP dan SK Pemberian PIP Diklatuikan

1. Pusatdiklat menyampaikan salinan SK Peserta KIP, SK Nominasi PIP, dan SK Pemberian PIP Diklatuikan kepada dinas pendidikan provinsi, dinas pendidikan kabupaten/kota dan Pemangku Kepentingan.
2. Dinas pendidikan provinsi dan dinas pendidikan kabupaten/kota, menyampaikan salinan SK Peserta KIP, SK Nominasi PIP, dan SK Pemberian PIP Diklatuikan kepada satuan pendidikan sesuai kewenangannya.
3. Satuan pendidikan menyampaikan data/informasi SK Peserta KIP, SK Nominasi PIP, dan SK Pemberian PIP kepada Peserta Didik/orang tua/wali.
4. Data Peserta KIP, SK Nominasi PIP dan SK Pemberian PIP Diklatuikan dapat diakses oleh dinas pendidikan provinsi, kabupaten/kota, dan satuan pendidikan, Pemangku Kepentingan, dan masyarakat melalui SIPINTAR dan platform jaringan pencegahan korupsi yang dikelola Komisi Pemberantasan Korupsi serta aplikasi lain yang terhubung dengan SIPINTAR.
5. Satuan pendidikan mengumumkan secara terbuka daftar Peserta Didik penerima KIP, nominasi PIP, dan Peserta PIP Diklatuikan melalui:
 - a. surat pemberitahuan kepada Peserta Didik/orang tua/wali.
 - b. pengumuman daftar nama Peserta Didik penerima melalui papan pengumuman/majalah dinding satuan pendidikan.
 - c. menyelenggarakan pertemuan dengan Peserta Didik/orang tua/wali dan/orasi.
 - d. publikasi dengan cara lainnya seperti menggunakan media online, radio sekolah, siaran televisi sekolah, komunitas sekolah, atau majalah sekolah.

D. Aktivasi Rekening Tabungan

1. Rekening tabungan yang digunakan Peserta Didik penerima PIP merupakan rekening yang dibuat oleh bank/lembaga penyelenggara atas instruksi dari Pusatdiklat.
2. Aktivasi rekening tabungan penerima PIP merupakan proses atau tindakan untuk mengkonfirmasi identitas Peserta Didik agar status rekening menjadi aktif dan dapat digunakan untuk melakukan transaksi perbankan.
3. Aktivasi rekening tabungan penerima PIP dilakukan oleh bank/lembaga penyelenggara yang telah ditetapkan Pusatdiklat berdasarkan kerja sama dengan bank/lembaga penyelenggara.
4. Aktivasi rekening tabungan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Aktivasi rekening dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - 1) Surat Keterangan Aktivasi Rekening tabungan dengan ketentuan:

- a) surat keterangan aktivasi rekening tabungan dikeluarkan oleh kepala satuan pendidikan sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran II Gambar 4 dan Gambar 5;
 - b) dalam hal Peserta Didik telah pindah satuan pendidikan dalam satu jenjang pendidikan yang sama, maka surat keterangan aktivasi rekening dapat dikeluarkan oleh kepala satuan pendidikan asal atau satuan pendidikan yang baru; dan
 - c) dalam hal kepala satuan pendidikan berstatus pelaksana tugas atau pelaksana harian, maka pelaksana tugas atau pelaksana harian kepala satuan pendidikan dapat mengeluarkan surat keterangan aktivasi rekening tabungan.
- 2) Identitas pengenal Peserta Didik penerima dengan ketentuan:
- a) untuk Peserta Didik SMA, SMK, SMALB dan Program Paket C berupa salah satu dokumen identitas sebagai berikut:
 - (1) Kartu Tanda Penduduk (KTP) Peserta Didik; atau
 - (2) Kartu Keluarga (KK);
 - b) untuk Peserta Didik SD, SMP, SDLB, SMPLB, Program Paket A, dan Program Paket B berupa:
 - (1) KTP orang tua/wali; dan
 - (2) KK;
 - c) dalam hal Peserta Didik/orang tua/wali yang tidak dapat menunjukkan KTP dan/atau KK, maka identitas pengenal dapat digantikan dengan:
 - (1) Surat keterangan dari aparat pemerintah setempat yang berwenang sesuai domisili Peserta Didik/orang tua/wali; atau
 - (2) fotokopi lembar biodata rapor Peserta Didik;
 - d) dalam hal Peserta Didik/orang tua/wali kehilangan KTP dan/atau KK, maka identitas pengenal dibuktikan dengan surat keterangan kehilangan dari Kepolisian.
- 3) formulir pembukaan/aktivasi rekening tabungan dengan ketentuan:
- a) formulir disediakan oleh bank/lembaga penyalur; dan
 - b) formulir diisi dan ditandatangani sesuai tabel sebagai berikut:

Peserta Didik	Pengisi dan Penandatangan Formulir
SD	Orang tua/wali
SMP	Orang tua/wali
SMA	Peserta Didik
SMK	Peserta Didik
SDLB	Orang tua/wali
SMPLB	Orang tua/wali
SMALB	Peserta Didik/Orang tua/wali
Program Paket C	Peserta Didik

Peserta Didik	Pengisi dan Penandatanganan Formulir	
Program Paket A	Peserta Didik yang sudah memiliki KTP.	Orang tua/wali, apabila Peserta Didik belum memiliki KTP.
Program Paket B		

- b. Pelaksanaan aktivasi rekening tabungan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.
- 1) Pelaksanaan aktivasi rekening tabungan secara langsung
 - a) Persyaratan dokumen aktivasi sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a diserahkan ke bank/lembaga penyalur oleh:
 - (1) Peserta Didik;
 - (2) orang tua/wali Peserta Didik; atau
 - (3) pihak satuan pendidikan.
 - b) Penyerahan persyaratan dokumen aktivasi oleh pihak satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf a) angka (3) harus dikuatkan oleh penerima PIP/orang tua/wali, dan dilengkapi surat tugas dari kepala satuan pendidikan dan penyerahan dilengkapi dengan tanda terima dokumen sesuai format Lampiran II pada Gambar 13.
 - c) Proses aktivasi rekening tabungan dan penyerahan buku tabungan Simpel dan kartu debit dilakukan oleh bank/lembaga penyalur kepada:
 - (1) Peserta Didik Penerima PIP yang telah memiliki KTP dan/atau peserta didik pendidikan menengah; atau
 - (2) orang tua/wali Peserta Didik Penerima PIP dari Peserta Didik jenjang pendidikan dasar yang tidak memiliki KTP.
 - d) Status Rekening tabungan dinyatakan aktif atas nama Peserta Didik Penerima PIP setelah bank/lembaga penyalur mengaktifkan rekening berdasarkan berkas persyaratan aktivasi yang telah divalidasi.
 - e) Bank penyalur menyerahkan buku tabungan dan kartu debit pada saat aktivasi rekening kepada penerima PIP.
 - 2) Pelaksanaan aktivasi rekening tabungan melalui kuasa penerima PIP
 - a) Aktivasi rekening melalui Kuasa Penerima PIP hanya dapat dilakukan pada:
 - (1) lokasi tempat tinggal dan satuan pendidikan Peserta Didik berada di:
 - (a) daerah yang sedang mengalami bencana yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat; dan/atau
 - (b) daerah lain yang sulit untuk mengakses ke bank/lembaga penyalur berdasarkan Surat Rekomendasi Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota.
 - (2) Peserta Didik/orang tua/wali yang tidak memungkinkan untuk melakukan aktivasi rekening secara langsung karena:

- (a) kondisi sedang sakit;
 - (b) kondisi penyandang disabilitas;
 - (c) diundang dalam acara kunjungan kerja pemerintah; dan/atau
 - (d) kondisi sulit lainnya berdasarkan Surat Rekomendasi Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota.
- (3) Surat Rekomendasi Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf b, angka (2) huruf d, diberikan setelah permohonan surat rekomendasi dari satuan pendidikan sesuai format yang tercantum dalam Lampiran II pada Gambar 20 dan Gambar 21.
- (4) Surat Rekomendasi sebagaimana tersebut butir b) dapat dilakukan oleh pejabat lain setelah mendapat pelimpahan wewenang dari Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b) Kuasa Penerima PIP sebagaimana dimaksud pada huruf a) merupakan Kepala Satuan Pendidikan penerima PIP yang telah memiliki surat kuasa pelaksanaan aktivasi dan dalam kondisi tertentu dapat memberikan hak substitusi melalui surat kuasa substitusi kepada:
 - (1) guru atau tenaga kependidikan yang berstatus sebagai aparatur sipil negara pada sekolah negeri tempat peserta didik melaksanakan pendidikan;
 - (2) guru atau tenaga kependidikan yang diangkat dan ditetapkan oleh ketua yayasan pada sekolah tempat peserta didik melaksanakan pendidikan; dan
 - (3) Kepala Satuan Pendidikan lainnya di kabupaten/kota yang sama.
- c) Kuasa Penerima PIP atau penerima kuasa substitusi dari kuasa penerima PIP sebagaimana dimaksud pada huruf b) hanya dapat bertindak sesuai dengan surat kuasa dan/atau surat kuasa substitusi pelaksanaan aktivasi rekening dan bertanggung jawab sesuai dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
- d) Penerima kuasa substitusi tidak dapat memberikan substitusinya kembali kepada pihak lain.
- e) Pemberian kuasa sebagaimana dimaksud pada huruf b) harus berasal dari:
 - (1) Peserta Didik Penerima PIP yang sudah telah memiliki KTP dan/atau peserta didik pendidikan menengah; atau
 - (2) orang tua/wali Peserta Didik penerima PIP dari Peserta Didik jenjang pendidikan dasar yang tidak memiliki KTP dalam melakukan aktivasi rekening tabungan.
- f) Kuasa Penerima PIP menyerahkan semua persyaratan dokumen aktivasi rekening tabungan penerima PIP sebagaimana dimaksud pada huruf a) kepada bank/lembaga penyalur dan dilengkapi dengan dokumen berikut:

- (1) Surat Kuasa aktivasi rekening tabungan dari peserta didik/orang tua/wali kepada kepala satuan pendidikan dimana peserta didik aktif bersekolah;
 - (2) SPTJM aktivasi rekening tabungan dari satuan pendidikan dimana peserta didik aktif bersekolah;
 - (3) KTP kepala satuan pendidikan sebagai Penerima Kuasa;
 - (4) SK kepala satuan pendidikan sebagai Penerima Kuasa;
- dalam hal penerima kuasa memberikan hak substitusi maka penerima hak substitusi harus membawa Surat Kuasa substitusi sesuai format yang tercantum dalam Lampiran II pada Gambar 11.
- Penyerahan dokumen aktivasi rekening tabungan kepada bank/lembaga penyalur dilengkapi dengan tanda terima dokumen aktivasi rekening tabungan sesuai format yang tercantum dalam Lampiran II pada Gambar 13.
- g) Bank/lembaga penyalur melakukan validasi data persyaratan dokumen aktivasi rekening tabungan penerima PIP sebagaimana dimaksud pada huruf e).
 - h) Dalam hal, berdasarkan hasil validasi data persyaratan dokumen aktivasi rekening tabungan penerima PIP telah sesuai dengan SK Nominasi atau SK Pemberian maka bank/lembaga penyalur mengaktifkan rekening penerima PIP dan menyerahkan buku tabungan dan kartu debit kepada Kuasa Penerima PIP.
 - i) Kuasa Penerima PIP harus menyerahkan buku tabungan dan kartu debit sebagaimana dimaksud pada huruf g) kepada:
 - (1) Peserta Didik penerima PIP yang telah telah memiliki KTP dan/atau peserta didik pendidikan menengah dalam melakukan aktivasi rekening tabungan untuk ditandatangani dan disimpan oleh Peserta Didik; atau
 - (2) orang tua/wali Peserta Didik penerima PIP dari Peserta Didik jenjang pendidikan dasar yang tidak memiliki KTP dalam melakukan aktivasi rekening tabungan untuk ditandatangani dan disimpan oleh orang tua/wali Peserta Didik, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah buku tabungan dan kartu debit diterima oleh kuasa Penerima PIP dari bank/lembaga penyalur.
 - j) Penyerahan buku tabungan dan kartu debit kepada Peserta Didik dan/atau orang tua/wali Peserta Didik penerima PIP sebagaimana dimaksud pada huruf h) harus disertai dengan tanda serah terima buku tabungan dan kartu debit. Format surat tanda serah terima buku tabungan dan kartu debit tercantum dalam Lampiran II pada Gambar 15.
 - k) Rekening tabungan penerima PIP yang diaktivasi melalui kuasa penerima PIP harus atas nama Peserta Didik Penerima PIP.
 - l) Status rekening tabungan dinyatakan aktif atas nama Penerima PIP setelah bank/lembaga penyalur mengaktifkan rekening berdasarkan berkas persyaratan aktivasi yang telah divalidasi. Proses aktivasi rekening

- dinyatakan selesai ditandai dengan penyerahan buku tabungan kepada kuasa Penerima PIP.
- m) Surat kuasa pelaksanaan aktivasi rekening tabungan sebagaimana dimaksud pada huruf f) angka (1) harus sesuai format yang tercantum dalam Lampiran II:
- (1) format surat kuasa perorangan aktivasi rekening tabungan bagi peserta didik yang telah memiliki KTP dan/atau peserta didik pendidikan menengah pada Gambar 7;
 - (2) format surat kuasa perorangan aktivasi rekening tabungan dari Peserta Didik jenjang pendidikan dasar yang tidak memiliki KTP pada Gambar 8;
 - (3) format surat kuasa bersama aktivasi rekening tabungan untuk Peserta Didik SD, SDLB, Program Paket A, SMP, SMPLB, dan Program Paket B pada Gambar 9;
 - (4) format surat kuasa bersama aktivasi rekening tabungan untuk peserta didik SMA, SMALB, SMK, dan Program Paket C pada Gambar 10.
- n) SPTJM sebagaimana dimaksud pada huruf e) angka (2) harus sesuai dengan format yang tercantum dalam lampiran II pada Gambar 12.
- 3) Dalam hal Peserta Didik yang ditetapkan dalam SK Nominasi namun sudah direalisasi sehingga ditetapkan dalam SK Pemberian, maka penarikan dana dapat dilakukan setelah proses aktivasi rekening selesai dilakukan sekaligus di hari yang sama.
5. Masa aktivasi rekening Tabungan penerima PIP
- a. Masa aktivasi rekening tabungan bagi Peserta Didik yang ditetapkan pada SK Nominasi Penerima PIP dimulai sejak ditetapkannya SK Nominasi Penerima PIP sampai dengan batas akhir masa aktivasi rekening tabungan.
 - b. Batas akhir masa aktivasi rekening tabungan disampaikan melalui surat Kepala Pustadik.
 - c. Pada masa aktivasi rekening tabungan seluruh pelaksana PIP (dinas pendidikan provinsi, dinas pendidikan kabupaten/kota, satuan pendidikan, dan bank/lembaga penyalur) harus memastikan seluruh Peserta Didik yang namanya tercantum sebagai calon penerima PIP melakukan aktivasi rekening tabungan.
 - d. Dalam hal Peserta Didik yang telah ditetapkan pada SK Nominasi tidak melakukan aktivasi sampai dengan batas akhir masa aktivasi rekening tabungan yang telah ditentukan maka status penetapan Peserta Didik sebagai calon penerima PIP tersebut akan dibatalkan.
 - e. Dalam hal penerima PIP Didasarkan sudah pernah melakukan aktivasi rekening tabungan dan ditetapkan dalam SK Pemberian PIP dengan nomor rekening yang sama, maka tidak perlu melakukan aktivasi rekening tabungan kembali.

- E. Penarikan Dana PIP Dikdasmen
1. Penarikan dana PIP dilakukan setelah status rekening tabungan penerima PIP berstatus aktif dan dana telah tersedia dalam rekening.
 2. Waktu dan besaran penarikan dana PIP sesuai dengan kebutuhan biaya personal pendidikan dan ditentukan sendiri oleh Penerima PIP atau orang tua/wali Penerima PIP.
 3. Prosedur dan ketentuan penarikan penarikan dana mengikuti ketentuan pada bank penyalur.
 4. Penarikan dana PIP Dikdasmen dilakukan melalui:
 - a. Buku Tabungan; dan/atau
 - b. Kartu Debit.
 5. Dalam hal buku tabungan dan/atau kartu debit sebagaimana dimaksud pada angka 4, hilang, rusak, dan/atau tidak dapat digunakan untuk melakukan penarikan, maka penerima PIP Dikdasmen dapat mengurus atau melakukan perbaikan pada bank penyalur sesuai dengan prosedur/ketentuan yang ditetapkan oleh bank/lembaga penyalur.
- F. Pembatalan KIP
1. KIP dapat dibatalkan apabila Peserta Didik penerima KIP:
 - a. tidak terdata sebagai Peserta Didik penerima pada SK Penerima KIP;
 - b. meninggal dunia;
 - c. putus sekolah/tidak melanjutkan pendidikan;
 - d. tidak diketahui keberadaannya;
 - e. menolak menerima KIP; atau
 - f. tercatat sebagai data ganda Penerima KIP.
 2. Pembatalan KIP sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan berdasarkan hasil identifikasi Pustapdik dan/atau berdasarkan usulan dinas pendidikan provinsi atau dinas pendidikan kabupaten/kota.
 3. Usulan pembatalan KIP dari dinas pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 2 disampaikan kepada Pustapdik melalui mekanisme sebagai berikut:
 - a. dinas pendidikan menandai data Peserta Didik yang dibatalkan melalui aplikasi SIPINTAR pada menu pembatalan;
 - b. dinas pendidikan provinsi kabupaten/kota mengajukan permohonan pembatalan KIP sesuai format surat usulan pembatalan penerima KIP yang tercantum dalam Lampiran II pada Gambar 16 dan Gambar 17;
 - c. dinas pendidikan menandatangani, menstempel dan mengunggah surat dimaksud pada huruf b ke SIPINTAR; dan
 - d. pembatalan KIP berdasarkan usulan dinas pendidikan dilaksanakan oleh Pustapdik setelah mendapatkan surat penetapan usulan pembatalan KIP secara tertulis yang ditandatangani dan distempel kepala dinas pendidikan.
 4. Status KIP yang dibatalkan dinyatakan tidak berlaku setelah Pustapdik menerbitkan SK Pembatalan Penerima KIP.
- G. Pengembalian Dana PIP Dikdasmen ke Kas Umum Negara
1. Pengembalian dana PIP Dikdasmen ke Kas Umum Negara dilakukan oleh Pustapdik Kemendikdasmen apabila:
 - a. Peserta Didik yang tidak melakukan aktivasi rekening sampai batas akhir masa aktivasi rekening;
 - b. Peserta Didik yang masuk ke dalam SK Pembatalan KIP; dan/atau

- e. Peserta didik penerima PIP yang sudah mengaktifasi rekening dan/atau melakukan penarikan dana namun berdasarkan hasil identifikasi oleh satuan pendidikan ditemukan:
 - 1) Peserta Didik menolak sebagai penerima PIP;
 - 2) Peserta Didik tidak diketahui keberadaannya, meninggal dunia, putus sekolah, atau tidak melanjutkan pendidikan;
 - 3) Peserta Didik bukan berasal dari keluarga miskin/rentan miskin; dan/atau
 - 4) Peserta Didik yang ditemukan sebagai data duplikasi Penerima PIP.
2. Usulan pengembalian dana PIP ke Kas Umum Negara sebagaimana dimaksud angka 1 huruf c dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Penerima PIP/orang tua/wali memberikan pernyataan tertulis perihal persetujuannya untuk menyerahkan kembali dana PIP Dikdasmen yang diterimanya dengan menyertakan alasan pengembalian.
 - b. Satuan pendidikan:
 - 1) menandai Peserta Didik yang dananya akan dikembalikan ke Kas Umum Negara di SIPINTAR dengan memilih alasan pengembalian sesuai surat pernyataan sebagaimana huruf a;
 - 2) mengajukan permohonan pengembalian dana PIP melalui SIPINTAR;
 - 3) pengajuan permohonan pengembalian dana PIP sebagaimana dimaksud pada angka 2) dilakukan melalui pengunggahan surat permohonan pengembalian dana sesuai format yang tercantum dalam Lampiran II pada Gambar 18 dan Gambar 19;
 - 4) memastikan dana yang akan dikembalikan tersedia pada rekening sesuai dengan nominal pada SK Pemberian; dan
 - 5) melaporkan kepada dinas Pendidikan provinsi/kabupaten/kota terkait usulan pengembalian dana PIP ke Kas Umum Negara.
 - c. Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota meneruskan usulan pengembalian dana dari satuan pendidikan kepada Puslapdik dengan:
 - 1) memantau data usulan pengembalian dana PIP ke Kas Umum Negara dari satuan Pendidikan di SIPINTAR;
 - 2) mengajukan permohonan pengembalian dana PIP berdasarkan surat usulan dari satuan pendidikan melalui SIPINTAR; dan
 - 3) pengajuan permohonan pengembalian dana PIP sebagaimana dimaksud pada angka 2) dilakukan melalui pengunggahan surat permohonan pengembalian dana sesuai format yang tercantum dalam Lampiran II pada Gambar 18 dan Gambar 19.
 - d. Puslapdik melakukan proses pengembalian dana PIP ke Kas Umum Negara berdasarkan surat usulan dari dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1) Puslapdik meminta bank/lembaga penyalur untuk melakukan verifikasi kesesuaian nominal dana yang akan dikembalikan ke Kas Umum Negara antara surat usulan dan saldo pada rekening tabungan Peserta Didik;
 - 2) dana sebagaimana dimaksud pada angka 1) akan dikembalikan ke Kas Umum Negara apabila pada rekening

- tabungan Peserta Didik masih terdapat nominal saldo yang sesuai;
- 3) Puslapdik membuat id billing dan memerintahkan bank/lembaga penyalur untuk melakukan pendebitan pada rekening Peserta Didik serta melakukan pengembalian ke Kas Umum Negara; dan
 - 4) Puslapdik menyampaikan informasi hasil proses pengembalian dana PIP ke Kas Umum Negara kepada dinas Pendidikan provinsi/kabupaten/kota.
- e. Dana PIP Peserta Didik sebagaimana angka 1 huruf c dikembalikan ke Kas Umum Negara apabila pada rekening tabungan Peserta Didik masih terdapat nominal saldo yang sesuai.
- H. Wali dalam Pelaksanaan PIP Dikdasmen
1. Dalam hal orang tua dari Peserta Didik berhalangan untuk melakukan aktivasi rekening tabungan, pembatalan KIP, dan/atau pengembalian dana PIP ke kas umum negara, maka dapat dilaksanakan oleh Wali Peserta Didik.
 2. Wali Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada angka 1 sebagai berikut:
 - a. anggota keluarga yang tercantum dalam satu KK yang sama dan sudah cakap hukum;
 - b. kerabat/saudara yang tidak tercantum dalam KK yang sama dibuktikan dengan surat yang menerangkan perwalian dari aparat pemerintah setempat; dan
 - c. pengelola panti asuhan, pengelola pondok pesantren, pengelola sekolah berasrama atau pengelola lembaga pembinaan khusus anak, pengelola rumah perlindungan saksi dan korban dapat menjadi wali bagi Peserta Didik di panti asuhan, pondok pesantren, sekolah berasrama atau lembaga pembinaan khusus anak, rumah perlindungan saksi dan korban, berdasarkan surat keterangan perwalian dari aparat pemerintah setempat.
- I. Sistem Informasi
- Sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan PIP Dikdasmen adalah SIPINTAR dengan alamat pip.kemendikdasmen.go.id. SIPINTAR memuat informasi tentang SK Pemberian, SK Nominasi dan KIP Digital. SIPINTAR dapat diakses oleh:
1. dinas Pendidikan provinsi/kabupaten/kota dengan menggunakan *login* yang telah diberikan dari Puslapdik;
 2. satuan Pendidikan menggunakan login SSO Dapodik atau kode registrasi sekolah di Dapodik;
 3. Peserta Didik/orang tua/wali untuk mencari informasi status penerima PIP; dan
 4. masyarakat untuk mendapatkan informasi penyaluran PIP.
- J. Larangan dan Sanksi
1. Larangan dalam Pelaksanaan PIP Dikdasmen

Pengelola PIP dan/atau Pemangku Kepentingan dilarang melaksanakan hal-hal yang tidak sesuai dengan ketentuan ini:

 - a. mempengaruhi peserta didik, orang tua/wali, atau satuan pendidikan untuk melakukan manipulasi atau pemalsuan data tingkat kemiskinan yang mengakibatkan masuk dalam sasaran prioritas PIP;

- b. melakukan pemotongan, pungutan, dan/atau mengambil dana PIP;
 - c. menyimpan atau mengambil buku tabungan SimPel dan/atau kartu debit ATM penerima PIP tanpa persetujuan peserta didik/orang tua/wali penerima PIP; dan/atau
 - d. melakukan tindakan lainnya yang melanggar peraturan perundang-undangan yang merugikan penerima PIP dan/atau kerugian negara.
2. Sanksi dalam Pelaksanaan PIP Dikdasmen
- a. Sanksi Satuan Pendidikan
 - 1) Dalam hal, pengelola PIP Dikdasmen Satuan Pendidikan melakukan pelanggaran pengelolaan PIP Dikdasmen, maka diberikan sanksi berupa:
 - (a) pengurangan dana BOSP;
 - (b) rekomendasi penghentian penyaluran dana BOSP; dan/atau
 - (c) tidak diberikan bantuan pemerintah lainnya yang dikelola oleh Kementerian.
 - 2) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 1) berdasarkan rekomendasi Inspektorat Jenderal.
 - b. Sanksi Pemerintah Daerah dan Pemangku Kepentingan
Dalam hal pemerintah daerah, Pemangku Kepentingan dan/atau Tim Pemangku Kepentingan melakukan larangan dalam pelaksanaan PIP Dikdasmen, maka kuota penerima PIP Dikdasmen yang diberikan pada tahun berikutnya paling banyak 80% (delapan puluh persen) dari kuota.
 - c. Sanksi terhadap bank penyalur/lembaga penyalur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Perjanjian Kerja Sama penyaluran dana PIP.