



# BUPATI MUSI RAWAS

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 35 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PROGRAM INDONESIA PINTAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS,

Mengingat : bahwa untuk melaksanakan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Program Simpanan Keluarga Sejahtera Program Indonesia Pintar, dan Program Indonesia Sehat untuk Membangun Keluarga Produktif, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Program Indonesia Pintar.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);

PARAF KOORDINASI	
	R

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	I

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Sosial Secara Non Tunai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 156);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Program Indonesia Pintar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Program Indonesia Pintar.

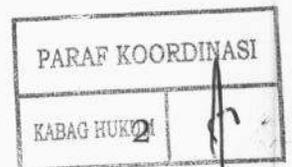
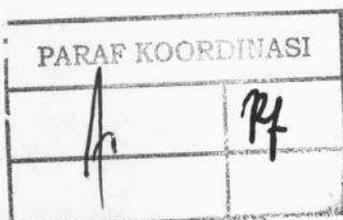
**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS  
PROGRAM INDONESIA PINTAR**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas;



3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Musi Rawas;
5. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan formal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan;
6. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
7. Biaya Pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan dan/atau diperlukan untuk biaya satuan pendidikan, biaya penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan, serta biaya pribadi peserta didik sesuai peraturan perundang-undangan.
8. Program Indonesia Pintar yang selanjutnya disingkat PIP adalah bantuan berupa uang tunai dari pemerintah yang diberikan kepada peserta didik yang orang tuanya tidak kurang mampu membiayai pendidikannya;
9. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu;
10. Kartu Indonesia Pintar yang selanjutnya disebut KIP, adalah kartu yang diberikan kepada anak usia 6 (enam) sampai dengan 21 (dua puluh satu) tahun sebagai identitas untuk mendapatkan manfaat PIP;
11. Pemangku Kepentingan adalah pihak-pihak yang mempunyai komitmen dan kepentingan terhadap kemajuan pendidikan baik formal maupun non formal

PARAF KOORDINASI	
	P4
	h

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	3

Pasal 2

PIP bertujuan untuk membantu biaya personal pendidikan bagi Peserta Didik yang berasal dari keluarga miskin atau rentan miskin yang terdaftar sebagai Peserta Didik pada satuan pendidikan formal atau nonformal.

Pasal 3

- (1) PIP diperuntukkan bagi Peserta Didik yang telah ditetapkan sebagai penerima KIP.
- (2) Peserta Didik penerima KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh sekolah melalui aplikasi Dapodik dan ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.
- (3) Peserta Didik penerima KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Peserta Didik yang berasal dari keluarga miskin atau rentan miskin yang tercantum pada:
  - a. data Pemutakhiran Basis Data Terpadu (PBDT)/Program Keluarga Harapan (PKH)/Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) yang dikeluarkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan sosial; dan/atau
  - b. data sejenis lainnya yang bersumber dari usulan satuan pendidikan.
- (4) Peserta Didik penerima KIP yang tercantum dalam data sejenis lainnya yang berasal dari usulan satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diprioritaskan bagi:

PARAF KOORDINASI	
	
	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	4 

- a. Peserta Didik yang berstatus yatim piatu termasuk yang berada di panti sosial atau panti asuhan;
- b. Peserta Didik berkebutuhan khusus pada sekolah reguler;
- c. Peserta Didik yang orang tua/walinya sedang berstatus narapidana di lembaga pemasyarakatan;
- d. Peserta Didik yang berstatus sebagai tersangka atau narapidana di rumah tahanan atau lembaga pemasyarakatan;
- e. Peserta Didik yang terkena dampak bencana alam;
- f. Peserta Didik korban musibah di daerah konflik; dan
- g. Peserta Didik Paket A, B, dan C pada Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) dan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM).

#### Pasal 4

Tujuan PIP dari program ini adalah untuk membantu biaya personal pendidikan bagi peserta didik miskin atau rentan miskin yang masih terdaftar sebagai peserta didik pada jenjang pendidikan dasar dan menengah. Biaya personal pendidikan dimaksud meliputi:

- a. membeli buku dan alat tulis
- b. membeli pakaian seragam sekolah/praktik dan perlengkapan sekolah;
- c. membiayai transportasi Peserta Didik ke sekolah;
- d. uang saku Peserta Didik;
- e. biaya kursus/les tambahan bagi Peserta Didik pendidikan formal; dan
- f. biaya praktik tambahan dan biaya magang.

PARAF KOORDINASI	
	Rf
	A

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	J

Pasal 5

Dana bagi Peserta Didik yang diberikan pada Sekolah Dasar (SD) atau Paket A adalah sebagai berikut:

- a. Peserta Didik Kelas I, II, III, IV dan V semester genap diberikan dana untuk dua semester sebesar Rp. 450.000;
- b. Peserta Didik Kelas VI semester genap diberikan dana untuk satu semester sebesar Rp. 225.000;
- c. Peserta Didik Kelas I semester ganjil diberikan dana untuk satu semester sebesar Rp. 225.000;
- d. Peserta Didik Kelas II, III, IV, V, dan VI semester ganjil diberikan dana untuk dua semester sebesar Rp. 450.000; dan
- e. Peserta Didik Paket A diberikan dana untuk dua semester sebesar Rp. 450.000.

Pasal 6

Dana bagi Peserta Didik yang diberikan pada Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau Paket B sebagai berikut:

- a. Peserta Didik Kelas VII dan VIII semester genap diberikan dana untuk dua semester sebesar Rp.750.000;
- b. Peserta Didik Kelas IX semester genap diberikan dana untuk satu semester sebesar Rp.375.000;
- c. Peserta Didik Kelas VII semester ganjil diberikan dana untuk satu semester sebesar Rp.375.000;
- d. Peserta Didik Kelas VIII dan IX semester ganjil diberikan dana untuk dua semester sebesar Rp.750.000;
- e. Peserta Didik Paket B diberikan dana untuk dua semester sebesar Rp.750.000;

PARAF KOORDINASI	
	Rf
	g

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	6

## Pasal 7

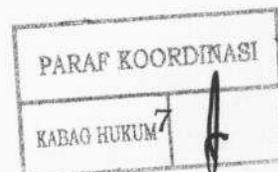
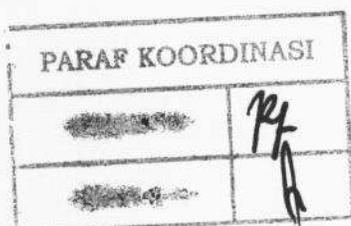
Penyaluran Dana PIP langsung ke peserta didik melalui rekening tabungan Simpanan Pelajar di Bank Rakyat Indonesia (BRI) dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. dalam penyaluran dana PIP Pusat (Direktorat Pembinaan SD dan SMP) melakukan perjanjian kerjasama dengan bank BRI;
- b. rekening penyaluran untuk keperluan menyalurkan dana bantuan PIP ke Peserta Didik penerima KIP dibuat oleh Pusat sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- c. Dinas Pendidikan dan BRI menerima Surat Keputusan yang berisi daftar penerima PIP yang tercantum dalam Surat Keputusan Direktur Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama dan dibuatkan rekening Tabungan Simpanan Pelajar oleh BRI.

## Pasal 8

Aktivasi Rekening dan Penarikan Dana dapat dilakukan sebagai berikut :

- a. sebelum melakukan penarikan dana, peserta didik harus mengaktivasi rekening Simpanan Pelajar terlebih dahulu, dengan membawa surat keterangan Kepala Sekolah, apabila peserta didik telah pindah sekolah dalam satu jenjang pendidikan yang sama maka surat Keterangan Kepala Sekolah dapat dikeluarkan oleh Kepala Sekolah di Sekolah yang baru.



- b. untuk peserta didik SD/Paket A dan SMP/Paket B dengan membawa KTP orang tua dan Kartu Keluarga dengan di dampingi oleh orang tua/wali. Bagi orang tua/wali yang tidak memiliki KTP/KK dapat diganti dengan surat keterangan dari kepala Desa/Lurah. Apabila orang tua/wali tidak bisa mendampingi peserta didik pada saat aktivasi maka dapat diwakili oleh Kepala Sekolah dengan membawa KTP dan SK pengangkatan Kepala Sekolah yang masih berlaku; dan
- c. mengisi formulir pembukaan atau aktivasi rekening tabungan Simpanan Pelajar di BRI.

Pasal 9

Penarikan Dana dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. penarikan dana langsung oleh peserta didik, dengan membawa buku tabungan Simpanan Pelajar (Simpel) dan KIP ATM, dan surat Keterangan Kepala Sekolah, untuk peserta Didik SD dan SMP harus didampingi oleh orangtua/wali;
- b. penarikan dana secara kolektif dilakukan oleh Kepala Sekolah/bendahara sekolah dengan membawa dokumen pendukung sebagai berikut:
  - 1) surat Kuasa dari orang tua/wali (untuk SD atau Paket A dan SMP atau Paket B) atau dari peserta didik;
  - 2) surat Pertanggung jawaban Mutlak (SPTJM);
  - 3) surat Keterangan Kepala Sekolah (format terlampir);
  - 4) fotokopi KTP Kepala Sekolah dan menunjukkan aslinya;

PARAF KOORDINASI	
	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

- 5) fotokopi SK Pengangkatan Kepala Sekolah Definitif yang masih berlaku dan menunjukkan aslinya; dan
  - 6) buku tabungan Simpanan Pelajar Peserta Didik yang diambil secara kolektif.
- c. penarikan dana secara kolektif dapat dilakukan apabila memenuhi salah satu dari kondisi sebagai berikut:
- 1) penerima PIP bertempat tinggal di daerah yang kondisinya sulit untuk mengakses ke bank, seperti: tidak ada kantor Unit BRI di desa tersebut;
  - 2) kondisi geografis yang menyulitkan seperti daerah kepulauan, pegunungan, dan pedalaman; dan
  - 3) jarak dan waktu tempuh relatif jauh atau faktor keamanan yang kurang terjamin.
- d. kondisi Penarikan dana PIP oleh Peserta Didik atau secara kolektif di bank penyalur, harus dengan kondisi sebagai berikut
- 1) tidak ada pemotongan dana dalam bentuk apapun;
  - 2) saldo minimal rekening tabungan adalah Rp.0; dan
  - 3) tidak dikenakan biaya administrasi perbankan.

#### Pasal 10

Peran dan fungsi Dinas Pendidikan adalah sebagai berikut:

- a. mensosialisasikan dan mengkoordinasikan PIP kepada seluruh satuan pendidikan formal, satuan pendidikan non formal, dan masyarakat di wilayahnya;

PARAF KOORDINASI	
	Rf
	Sf

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	9 R

- b. memantau dan mendorong satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan non formal untuk pro aktif mengidentifikasi Peserta Didik yang memiliki KIP dan memutakhirkan datanya ke dalam aplikasi Dapodik sebagai calon penerima PIP;
- c. memantau dan mendorong Kepala Sekolah dan pimpinan/kepala lembaga untuk mengidentifikasi dan melaporkan anak usia sekolah (6 sampai dengan 18 tahun) sesuai prioritas sebagai calon penerima PIP;
- d. menetapkan petugas atau Manajemen PIP tingkat Kabupaten/Kota (jenjang SD, SMP, Pendidikan Kesetaraan Paket A/B/C);
- e. menyetujui usulan peserta didik calon penerima dari sekolah dan lembaga setelah data terverifikasi;
- f. menyampaikan usulan peserta didik calon penerima dari sekolah melalui aplikasi pengusulan PIP (SD dan SMP) dan usulan dari lembaga ke direktorat teknis terkait;
- g. mengesahkan usulan dari pimpinan setelah data terverifikasi. Selanjutnya disampaikan ke Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan;
- h. menginformasikan Surat Keputusan (SK) dan Daftar Peserta Didik Penerima PIP kepada peserta didik penerima melalui sekolah;
- i. mengkoordinasikan dengan BRI untuk penjadwalan pencairan/pengambilan dana PIP oleh Peserta Didik penerima PIP;
- j. mengusulkan kepada Direktorat Pembinaan SD/SMP perihal pembatalan KIP yang dipegang oleh Peserta Didik yang tidak memenuhi syarat sebagaimana ketentuan penerima KIP;

PARAF KOORDINASI	
	R
	f

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	10

- k. melakukan supervisi, pemantauan dan evaluasi implementasi PIP;
- l. melakukan koordinasi dengan Bank BRI cabang Lubuklinggau dan unit-unitnya di Kabupaten Musi Rawas; dan
- m. menangani pengaduan masyarakat terkait dengan PIP.

Pasal 11

Peran dan fungsi sekolah adalah sebagai berikut:

- a. mensosialisasikan dan mengkoordinasikan PIP ke seluruh warga sekolah;
- b. Sekolah wajib menerima pendaftaran anak usia sekolah (6 sampai dengan 21 tahun) pemilik KIP yang tidak bersekolah sebagai calon Peserta Didik pada saat rentang pelaksanaan PPDB dan harus diusulkan sebagai calon penerima dana PIP;
- c. mengidentifikasi Peserta Didik yang memiliki KIP dan memutakhirkan data peserta didik calon penerima ke dalam aplikasi Dapodik secara lengkap dan benar;
- d. mengidentifikasi, menseleksi, mengusulkan dan menetapkan Peserta Didik yang tidak memiliki KIP sesuai dengan sasaran prioritas dan memutakhirkan data Peserta Didik sebagai calon penerima dana PIP ke dalam aplikasi Dapodik secara lengkap dan benar;
- e. menyampaikan data usulan calon penerima dana PIP baik Peserta Didik pemilik KIP dan atau tidak memiliki KIP kepada dinas pendidikan;

P... KOORDINASI	
	Rf

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	1 Rf

- f. menyampaikan informasi kepada peserta didik penerima apabila dana PIP telah siap diambil;
- g. bertanggungjawab penuh terhadap kebenaran data peserta didik yang diusulkan sebagai calon penerima dana PIP;
- h. mengusulkan kepada Kepala Dinas Pendidikan perihal pembatalan KIP yang dipegang oleh Peserta Didik yang tidak memenuhi ketentuan sebagai penerima KIP berdasarkan hasil validasi sekolah;
- i. membuat Surat Keterangan Kepala Sekolah sebagai persyaratan pencairan dana oleh Peserta Didik di Bank penyalur dan menyiapkan dokumen lainnya yang diperlukan sesuai ketentuan;
- j. memantau proses pencairan dana PIP di BRI;
- k. mendata/melaporkan Peserta Didik yang sudah mencairkan dana PIP ke Dinas Pendidikan Kabupaten sesuai kewenangannya; dan
- l. menghimbau Peserta Didik penerima PIP agar menggunakan dana PIP sesuai dengan ketentuan penggunaan dana, terus bersekolah (tidak putus sekolah) dengan rajin dan tekun, disiplin dalam melaksanakan tugas-tugas sekolah, dan menunjukkan kepribadian terpuji dan tidak melakukan perbuatan yang tercela.

Pasal 12

Pengaduan Sekolah dan masyarakat terkait permasalahan PIP dapat disampaikan ke Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar Dinas Pendidikan melalui unit pengaduan khusus Program Indonesia Pintar melalui Telepon : (0733) 4540014, Fax. (0733) 4540014

PARAF KOORDINASI	
	Rf
	c

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	R

Pasal 13

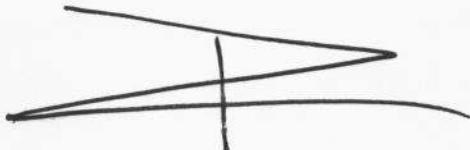
Ketentuan Penutup

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas.

PARAF KOORDINASI	
1. SEKRETARIS DAERAH	A
2. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	PR

Diundangkan di Muara Beliti  
pada tanggal 28 Juni 2019  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUSI RAWAS,



PRISKODESI

Ditetapkan di Muara Beliti  
pada tanggal 28 Juni 2019  
BUPATI MUSI RAWAS,



HENDRA GUNAWAN

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	PR

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2019 NOMOR...<sup>35</sup>