



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA**

Nomor SOP	18/2023
Tanggal Pembuatan	4 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Pendidikan Keperemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen
	 YANIE GIAT SETYAWAN, S.Sos., M.Acc Pembina Utama Muda NIP. 196901161995031001
Nama SOP	PROGRAM INDONESIA PINTAR

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2016 tentang Program Indonesia Pintar
5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 128 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 41 Tahun 2021 tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen
7. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 112 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki kemampuan pengolahan data
2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pemerintahan
3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme Program Indonesia Pintar

Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen;	
Keterkaitan	Peralatan Perlengkapan
SOP Program Indonesia Pintar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer 2. Internet 3. ATK 4. Juknis PIP
Biaya / Tarif : Gratis	Pencatatan dan Pendataan : Arsip Dinamis
Waktu Penyelesaian : 50 menit <i>*jika pejabat tersedia di tempat</i>	Peringatan : Kesalahan dalam pendataan Program Indonesia Pintar pada Aplikasi Dapodikdasmen khususnya pada entry no KIP/PKH/KPS akan berdampak tidak validnya data sehingga akan berdampak tidak menerima bantuan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENGUSULAN PROGRAM INDONESIA PINTAR

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			
		Kemendikbud	Bank	Dinas	Sekolah	Siswa	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Sinkronisasi Dapodik				□		Sinkronisasi Dapodik oleh masing-masing sekolah guna kebutuhan Cut Off BOS, PIP, Sarpras, GTK, dll	1 TA..	Data Jumlah Sekolah	T A H U N A n g g a r a n
2.	Cut Off Dapodik	□					Proses validasi dan verifikasi data Dapodik guna kebutuhan pendidikan sesuai kebutuhan	2 x setahun	Data Jumlah Sekolah	
3.	Penerbitan SK Penerima PIP	□					Proses diterbitkannya penerima PIP	Per tahap	1 TA.	
4.	Validasi dan Verifikasi PIP			□	□		Data penerima PIP secara bertahap	Per tahap	1 TA	
5.	Rapat Walimurid penerima PIP				□		Sekolah mengadakan rapat walimurid sesuai peruntukannya PIP	Per tahap	Tahap /Pencairan	
6.	Pencairan PIP		◇			□	Siswa bersama ortu/wali ke Bank didampingi sekolahan	Per Tahap		
7.	Pelaporan Dana Bantuan PIP				□		Sekolah melaporkan ke Disdikora	1 TA.	Data	
8.	Rekapitulasi Penerima PIP			□			Dinas Merekap dan mendokumentasikan			