



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
NOMOR : 7035 TAHUN 2020  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PROGRAM INDONESIA PINTAR  
PADA PONDOK PESANTREN  
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin pelaksanaan Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan, perlu ditetapkan Petunjuk Teknis Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren Tahun Anggaran 2021;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Petunjuk Teknis Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren Tahun Anggaran 2021;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

|                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| Direktur<br>PD Pontren | Plt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam |
| U                      | U                                  |

6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pesantren (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 191, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6406);
7. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6570);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
12. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
13. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Sosial Secara Non Tunai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 156);
14. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
15. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Program Simpanan Keluarga Sejahtera, Program Indonesia Pintar, dan Program Indonesia Sehat untuk Membangun Keluarga Produktif;
16. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 822);

|                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| Direktur<br>PD Pontren | Plt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam |
| V                      | V                                  |

17. Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2014 tentang Satuan Pendidikan Muadalah pada Pondok Pesantren (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 972);
18. Peraturan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara Pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1740) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 63 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2098);
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2047) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 228/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2147);
20. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1727);
22. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1117);
23. Keputusan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Program Indonesia Pintar pada Kementerian Agama sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Agama Nomor 258 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Program Indonesia Pintar pada Kementerian Agama;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM INDONESIA PINTAR  
PADA PONDOK PESANTREN TAHUN ANGGARAN 2021**

|                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| Direktur<br>PD Pontren | Plt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam |
| V                      | VI                                 |

- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Program Indonesia Pintar Pada Pondok Pesantren Tahun Anggaran 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren Tahun Anggaran 2021 sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan acuan bagi seluruh pihak terkait dalam melaksanakan Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren untuk Tahun Anggaran 2021.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku untuk Tahun Anggaran 2021.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 14 Desember 2020

DIREKTUR JENDERAL,



MUHAMMAD ALI RAMDHANI

|                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| Direktur<br>PD Pontren | Plt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam |
| U                      | Y                                  |

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
NOMOR : 7035 TAHUN 2020  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS  
PROGRAM INDONESIA PINTAR PADA PONDOK PESANTREN  
TAHUN ANGGARAN 2021

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Program Simpanan Keluarga Sejahtera, Program Indonesia Pintar dan Program Indonesia Sehat merupakan salah satu program unggulan pemerintah saat ini. Sebagai program unggulan, pemerintah berkewajiban memberikan rambu-rambu yang jelas agar program ini berjalan efektif dan efisien sehingga mencapai sasaran yang diharapkan. Melalui Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Program Simpanan Keluarga Sejahtera, Program Indonesia Pintar, dan Program Indonesia Sehat untuk Membangun Keluarga Produktif, Presiden Republik Indonesia telah menginstruksikan kepada beberapa Menteri, Kepala Lembaga Tinggi Negara, dan Kepala Pemerintah Daerah untuk mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing secara terkoordinasi dan terintegrasi untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan Program Simpanan Keluarga Sejahtera, Program Indonesia Pintar, dan Program Indonesia Sehat bagi keluarga kurang mampu dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat dan dunia usaha.

Kementerian Agama sebagai salah satu Kementerian yang terkait dengan Program Indonesia Pintar segera merespon dengan melakukan langkah-langkah sebagaimana diamanatkan oleh Instruksi Presiden dimaksud. Langkah-langkah tersebut adalah: (1) meningkatkan koordinasi dengan Menteri Sosial, Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan, dan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam penetapan sasaran Program Indonesia Pintar; (2) menyediakan Kartu Indonesia Pintar sejumlah penerima Program Indonesia Pintar untuk siswa Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah; (3) membayarkan manfaat Program Indonesia Pintar beserta tambahan manfaat lainnya kepada siswa penerima Program Indonesia Pintar yang berada di sekolah yang dikelola Kementerian Agama; (4) melaksanakan sosialisasi secara intensif kepada penerima Program Indonesia Pintar; (5) menjadi Pengguna Anggaran dalam pelaksanaan Program Indonesia Pintar di lingkup Kementerian Agama; dan (6) melaporkan pelaksanaan Program Indonesia Pintar sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan kepada Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

|   |   |
|---|---|
| Direktur<br>PD Pontren  | Pt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam   |
|  |  |



Program Indonesia Pintar merupakan pemberian bantuan tunai pendidikan kepada anak usia sekolah yang berasal dari keluarga kurang mampu sebagai bagian dari penyempurnaan Program Bantuan Siswa Miskin (BSM), yang ditandai dengan pemberian Kartu Indonesia Pintar (KIP) kepada anak usia sekolah yang berasal dari keluarga kurang mampu, dengan maksud untuk menjamin agar seluruh anak usia sekolah dari keluarga kurang mampu terdaftar sebagai penerima bantuan sampai anak lulus jenjang pendidikan menengah.

Secara bertahap cakupan peserta akan diperluas menjangkau masyarakat kurang mampu yang mencapai 24 juta anak usia sekolah, termasuk anak usia sekolah Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan anak usia sekolah dari keluarga kurang mampu yang selama ini tidak dijamin. KIP mencakup pula anak usia sekolah yang tidak berada di sekolah seperti anak jalanan, pekerja anak, di panti asuhan, dan difabel. KIP berlaku juga di pesantren, Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) dan Balai Latihan Kerja (BLK). KIP mendorong mengikutsertakan anak usia sekolah yang belum terdaftar di satuan pendidikan untuk kembali bersekolah. KIP menjamin keberlanjutan bantuan antar jenjang pendidikan sampai anak lulus jenjang pendidikan menengah.

Cakupan penerima manfaat Program Indonesia Pintar Pada Kementerian Agama di lingkungan Pendidikan Keagamaan Islam berdasarkan Keputusan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Program Indonesia Pintar Pada Kementerian Agama yang diperbaharui dengan Keputusan Menteri Agama Nomor 258 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Program Indonesia Pintar pada Kementerian Agama meliputi Santri Pesantren peserta Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar pada Pesantren dan Pendidikan Menengah Universal (PMU) pada Pesantren, terdiri dari Satuan Pendidikan Kesetaraan atau Paket A/B/C pada Pesantren, Pendidikan Muadalah dan Pendidikan Diniyah Formal, serta Santri hanya mengaji, yaitu Santri Pesantren sebagai Satuan Pendidikan yang tidak berstatus sebagai peserta didik pada satuan pendidikan umum (SD/SMP/SMA/SMK), madrasah (MI/MTs/MA/MAK), dan/atau satuan pendidikan keagamaan yang diselenggarakan oleh pesantren.

Melalui Keputusan Direktur Jenderal Nomor 1772 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Pada Pondok Pesantren Salafiyah, penyelenggaraan program Wajib Belajar Pendidikan Dasar pada pesantren dan program Pendidikan Menengah Universal (PMU) pada pondok pesantren dilaksanakan dalam bentuk program pendidikan kesetaraan pada pondok pesantren salafiyah.

Pendidikan Kesetaraan pada Pondok Pesantren Salafiyah merupakan layanan pendidikan melalui jalur pendidikan non formal yang di tujuikan bagi peserta didik lainnya yang karena berbagai alasan tidak dapat menyelesaikan pendidikannya atau putus sekolah di tingkat SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, yang diselenggarakan oleh Pondok Pesantren Salafiyah (PPS) sebagai satuan pendidikan non formal dengan harapan peserta didik yang mengikuti proses belajar mengajar di Pondok Pesantren Salafiyah tersebut memiliki pengetahuan, ketrampilan, dan sikap yang dinyatakan dan diakui setara dengan lulusan SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA/SMK/MAK.

|   |   |
|---|---|
| Direktur<br>PD Pontren  | Plt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam  |
|  |  |

Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pesantren mempertegas posisi pendidikan pesantren yang diselenggarakan dalam bentuk Pendidikan Diniyah Formal, Pendidikan Muadalah, dan juga pendidikan pesantren dalam bentuk pengajian kitab kuning sebagai bagian dari penyelenggaraan pendidikan nasional, dan hal ini juga mempertegas posisi santri pondok pesantren sebagai bagian dari sasaran Program Indonesia Pintar secara nasional.

Untuk menjamin efektifitas dan efisiensi pelaksanaan program dimaksud untuk Tahun Anggaran 2021, ketentuan dalam Pedoman Program Indonesia Pintar pada Kementerian Agama memerlukan penjabaran lebih lanjut, khususnya yang terkait dengan pelaksanaan program tersebut pada pondok pesantren, termasuk penataan dan harmonisasi sebagai dampak dari penyesuaian peraturan perundang-undangan dan kebijakan secara nasional. Oleh sebab itu, perlu menyusun Petunjuk Teknis Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren Tahun Anggaran 2021

## B. Maksud Dan Tujuan

### 1. Maksud

Petunjuk Teknis Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren dimaksudkan untuk memberikan acuan pelaksanaan Program Indonesia Pintar Pada Pondok Pesantren Tahun Anggaran 2021 kepada semua pihak yang terkait.

### 2. Tujuan

Petunjuk Teknis Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren bertujuan untuk mengatur mekanisme pengelolaan pemberian bantuan PIP pada pondok pesantren agar efisien, ekonomis, efektif, tertib dan akuntabel.

## C. Asas

Asas yang digunakan sebagai acuan penggunaan wewenang bagi Pejabat Pemerintahan dalam mengeluarkan Keputusan dan/atau Tindakan dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan sebagaimana dalam Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, yaitu asas legalitas, asas perlindungan terhadap hak asasi manusia, serta asas umum pemerintahan yang baik (AUPB) yang mencakup asas kepastian hukum, asas kemanfaatan, asas ketidakberpihakan, asas kecermatan, asas tidak menyalahgunakan wewenang, asas keterbukaan, asas kepentingan umum, dan asas pelayanan yang baik.



## D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren ini meliputi Maksud dan Tujuan, Pengelolaan Program, Alokasi Anggaran, Besaran Manfaat, Sasaran dan Kriteria Penerima Manfaat, Penetapan Penerima Manfaat, Penggunaan dana, Mekanisme Penyaluran Manfaat atau Tata Kelola Pencairan Manfaat dan Penggunaan Manfaat Kartu Indonesia Pintar, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, Sistem Informasi dan Manajemen, Monitoring dan Evaluasi, Pengawasan dan Pengendalian, serta Layanan Pengaduan Masyarakat.

|                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| Direktur<br>PD Pontren | Plt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam |
| ✓                      | ✓                                  |



## E. Pengertian Umum

1. Program Indonesia Pintar pada Kementerian Agama adalah pemberian bantuan untuk pendidikan yang diberikan dalam bentuk uang secara non tunai kepada anak usia sekolah yang berasal dari keluarga kurang mampu pada satuan pendidikan/program pendidikan yang merupakan binaan dari Kementerian Agama.
2. Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren adalah pemberian bantuan untuk pendidikan yang diberikan dalam bentuk uang secara non tunai kepada anak usia sekolah yang berasal dari keluarga kurang mampu pada satuan Pendidikan pesantren.
3. Pondok Pesantren, Dayah, Surau, Meunasah, atau sebutan lain, yang selanjutnya disebut Pesantren adalah lembaga yang berbasis masyarakat dan didirikan oleh perseorangan, yayasan, organisasi masyarakat Islam, dan/atau masyarakat yang menanamkan keimanan dan ketakwaan kepada Allah Swt., menyemaikan akhlak mulia serta memegang teguh ajaran Islam rahmatan lil'alam yang tercermin dari sikap rendah hati, toleran, keseimbangan, moderat, dan nilai luhur bangsa Indonesia lainnya melalui pendidikan, dakwah Islam, keteladanan, dan pemberdayaan masyarakat dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pendidikan Pesantren adalah pendidikan yang diselenggarakan oleh Pesantren dan berada di lingkungan Pesantren dengan mengembangkan kurikulum sesuai dengan kekhasan Pesantren dengan berbasis kitab kuning atau dirasah islamiyah dengan pola pendidikan muallimin.
5. Pendidikan Muadalah adalah Pendidikan Pesantren yang diselenggarakan pada jalur pendidikan formal dengan mengembangkan kurikulum sesuai dengan kekhasan Pesantren dengan berbasis Kitab Kuning atau Dirasah Islamiah dengan Pola Pendidikan muallimin secara berjenjang dan terstruktur.
6. Pendidikan Diniyah Formal adalah Pendidikan Pesantren yang diselenggarakan pada jalur pendidikan formal sesuai dengan kekhasan Pesantren yang berbasis Kitab Kuning secara berjenjang dan terstruktur.
7. Wajib belajar adalah program pendidikan minimal yang harus diikuti oleh Warga Negara Indonesia atas tanggung jawab pemerintah dan pemerintah daerah.
8. Pendidikan dasar adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang melandasi jenjang pendidikan menengah, yang diselenggarakan pada satuan pendidikan berbentuk Sekolah Dasar (SD) dan Madrasah Ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat serta menjadi satu kesatuan kelanjutan pendidikan pada satuan pendidikan yang berbentuk Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs) atau bentuk lain yang sederajat.
9. Pendidikan Menengah adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang merupakan lanjutan pendidikan dasar, berbentuk Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) atau bentuk lain yang sederajat.

|   |   |
|---|---|
| Direktur<br>PD Pontren  | Pt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam   |
|  |  |



10. Madrasah adalah satuan pendidikan formal dalam binaan Menteri Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dan kejuruan dengan kekhasan agama Islam yang mencakup Raudhatul Athfal (RA), Madrasah Ibtidaiyah (MI), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Madrasah Aliyah (MA), dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).
11. Pendidikan kesetaraan merupakan program pendidikan nonformal yang menyelenggarakan pendidikan umum setara SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA yang mencakupi program Paket A, Paket B, dan Paket C serta pendidikan kejuruan setara SMK/MAK yang berbentuk Paket C Kejuruan.
12. Pendidikan kesetaraan tingkat ula adalah pendidikan kesetaraan jenjang pendidikan dasar pada Pondok Pesantren Salafiyah yang setara dengan SD/MI.
13. Pendidikan kesetaraan tingkat wustha adalah pendidikan kesetaraan jenjang pendidikan dasar pada Pondok Pesantren Salafiyah setara dengan SMP/MTs.
14. Pendidikan kesetaraan tingkat ulya adalah pendidikan kesetaraan jenjang pendidikan menengah pada Pondok Pesantren Salafiyah yang setara dengan SMA/MA/ SMK/MAK.
15. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (APBN).
16. Bantuan Sosial adalah bantuan berupa uang, barang, atau jasa kepada seseorang, keluarga, kelompok atau masyarakat miskin, tidak mampu, dan/atau rentan terhadap risiko sosial.
17. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh seseorang, keluarga, kelompok, dan/ atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, dan bencana yang jika tidak diberikan Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
18. Pemberi Bantuan Sosial adalah yang selanjutnya disebut Pemberi Bantuan adalah Satker yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren.
19. Penerima Bantuan Sosial adalah seseorang, keluarga, kelompok atau masyarakat miskin, tidak mampu, dan/atau rentan terhadap risiko sosial.
20. Bank Penyalur adalah bank sebagai mitra kerja tempat dibukanya rekening atas nama Pemberi Bantuan Sosial untuk menampung dana belanja Bantuan Sosial yang akan disalurkan kepada Penerima Bantuan Sosial.
21. Rekening Penyaluran Dana Bantuan adalah Rekening Lainnya dalam bentuk giro pemerintah yang dibuka oleh Satuan Kerja lingkup Kementerian Negara/Lembaga untuk menyalurkan dana bantuan kepada penerima bantuan melalui bank penyalur.

|   |   |
|---|---|
| Direktur<br>PD Pontren  | Pt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam   |
|  |  |

22. Pengguna Anggaran Kementerian Agama yang selanjutnya disebut PA adalah Menteri Agama sebagai pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada Kementerian Agama.
23. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian dari kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Agama.
24. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran belanja negara.
25. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi yang melaksanakan kegiatan Kementerian Agama yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
26. Direktorat Jenderal adalah unsur pelaksana pada kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan Islam.
27. Direktur Jenderal adalah pemimpin Direktorat Jenderal.
28. Direktorat adalah unsur pelaksana pada Direktorat Jenderal yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan diniyah dan pondok pesantren.
29. Direktur adalah pemimpin Direktorat

|                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| Direktur<br>PD Pontren | Plt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam |
| U                      | Y                                  |

BAB II  
PELAKSANAAN

A. Tujuan

Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren bertujuan untuk :

1. Menghilangkan hambatan ekonomi bagi anak untuk memperoleh akses pelayanan pendidikan yang lebih baik melalui jalur pendidikan formal dan nonformal di tingkat dasar dan menengah pada layanan pendidikan Pesantren;
2. Mencegah anak dari putus pendidikan akibat kesulitan ekonomi;
3. Menarik anak yang putus sekolah agar kembali mengakses pendidikan;
4. Membantu anak kurang mampu dalam memenuhi kebutuhan kegiatan pembelajaran; dan
5. Mendukung penuntasan wajib belajar pendidikan dasar 9 (sembilan) tahun dan pendidikan menengah universal wajib belajar 12 (dua belas) tahun pada layanan pendidikan Pesantren.

B. Pengelolaan



1. Pengelolaan Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren diselenggarakan oleh Tim Pengelola yang terdiri dari unsur pusat dan unsur daerah.
2. Tim Pengelola dari unsur pusat terdiri dari Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.
3. Tim Pengelola dari unsur daerah terdiri dari Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
4. Tugas Tim Pengelola dari unsur pusat:
  - a. Menyusun rancangan program;
  - b. Menetapkan alokasi dana dan sasaran Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren tiap provinsi, kab/kota dan lembaga;
  - c. Melakukan koordinasi dengan Kementerian Sosial, Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan, serta Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam memastikan ketepatan sasaran Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren;
  - d. Menyusun petunjuk teknis Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren;
  - e. Menyelenggarakan sosialisasi Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren;
  - f. Menyediakan dan mendistribusikan anggaran manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren ke masing-masing daerah beserta tambahan manfaat lainnya;
  - g. Menyampaikan laporan pelaksanaan Program Indonesia Pintar sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu kepada Menteri Agama, melalui Direktur Jenderal;
  - h. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat;
  - i. Merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;

|                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| Direktur<br>PD Pontren | Plt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam |
| V                      | A                                  |

5. Tugas Tim Pengelola dari unsur daerah:
  - a. melakukan koordinasi dengan Tim PIP Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta pihak lain yang terkait dalam penetapan sasaran Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren;
  - b. melakukan pendataan satuan Pendidikan Pesantren calon penerima dana manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren;
  - c. mendistribusikan anggaran manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren ke masing-masing penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada daerah masing-masing;
  - d. melaksanakan sosialisasi secara intensif kepada penerima Program Indonesia Pintar pada daerah masing-masing; dan
  - e. melakukan pendampingan kepada satuan Pendidikan Pesantren penerima Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren;
  - f. merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
  - g. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat;
  - h. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan Program Indonesia Pintar sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu jika diminta kepada Pengelola Program di tingkat pusat
6. Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Pengelola dari unsur pusat berkoordinasi dengan Tim Pengelola dari unsur daerah;
7. Pengelolaan Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren pada masing-masing Pesantren dilaksanakan oleh tim yang dibentuk oleh satuan pendidikan yang bertugas untuk:
  - a. mengidentifikasi santri miskin calon penerima manfaat dana Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren;
  - b. menyampaikan data santri sebagai dasar penetapan dana Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren;
  - c. menyampaikan dokumen persyaratan pencairan dana Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren dalam bentuk soft copy dan/atau hard copy;
  - d. melakukan pendampingan kepada santri penerima manfaat dana Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren; dan
  - e. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan Program Indonesia Pintar sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu jika diminta kepada Pengelola Program di tingkat daerah atau pusat.

### C. Alokasi Anggaran



1. Anggaran dana manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren Tahun Anggaran 2021 dialokasikan pada DIPA Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
2. Dana manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren Tahun Anggaran 2021 adalah Bantuan Sosial yang disalurkan dalam bentuk uang secara non tunai.
3. Anggaran dana manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren dialokasikan pada kelompok akun belanja bantuan sosial untuk perlindungan sosial dalam bentuk uang.

|   |   |
|---|---|
| Direktur<br>PD Pontren  | Pt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam   |
|  |  |

4. Anggaran Biaya Operasional Kegiatan Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren yang meliputi biaya tim operasional, pengelolaan, pelaporan, penyaluran dana manfaat, koordinasi, sosialisasi, monitoring, evaluasi, pengawasan, pengendalian program, serta biaya pengadaan barang dan jasa, dialokasikan berdasarkan kebutuhan dalam DIPA Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dan/atau dalam DIPA Kantor Wilayah Kementerian Agama dan/atau dalam DIPA Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
5. Pelaksanaan anggaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### D. Besaran Manfaat

1. Besaran manfaat ditentukan berdasarkan kategori jenjang pendidikan yang diikuti, yang ditetapkan pada setiap tahun anggaran, dan berlaku secara nasional;
2. Kategori jenjang pendidikan yang diikuti sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi:
  - a. Kategori Kesatu, apabila memenuhi salah satu dari kriteria berikut:
    - 1) santri pendidikan kesetaraan tingkat ula;
    - 2) santri satuan pendidikan muadalah tingkat ula
    - 3) santri satuan pendidikan dinyah formal tingkat ula; atau
    - 4) santri hanya mengaji, yaitu santri Pesantren sebagai satuan pendidikan yang tidak berstatus sebagai peserta didik pada satuan pendidikan umum dan madrasah, dan/atau satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka (1), angka (2), dan angka (3) yang berusia 6 (enam) tahun sampai dengan 12 (dua belas) tahun.
  - b. Kategori Kedua, apabila memenuhi salah satu dari kriteria berikut:
    - 1) santri pendidikan kesetaraan tingkat wustha;
    - 2) santri satuan pendidikan muadalah tingkat wustha;
    - 3) santri satuan pendidikan diniyah formal tingkat wustha; atau
    - 4) santri hanya mengaji, yaitu santri pesantren sebagai satuan pendidikan yang tidak berstatus sebagai peserta didik pada satuan pendidikan umum dan madrasah, dan/atau satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka (1), angka (2), dan angka (3) yang berusia 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 17 (tujuh belas) tahun.
  - c. Kategori Ketiga, apabila memenuhi salah satu dari kriteria berikut:
    - 1) santri pendidikan kesetaraan tingkat ulya;
    - 2) santri satuan pendidikan muadalah tingkat ulya;
    - 3) santri satuan pendidikan diniyah formal tingkat ulya; atau
    - 4) santri hanya mengaji, yaitu santri Pesantren sebagai Satuan Pendidikan yang tidak berstatus sebagai peserta didik pada satuan pendidikan umum dan madrasah, dan/atau satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka (1), angka (2), dan angka (3) yang berusia 18 (delapan belas) tahun sampai dengan 21 (dua puluh satu) tahun.

|   |   |
|---|---|
| Direktur<br>PD Pontren  | Pt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam   |
|  |  |

3. Sebagai acuan penentuan usia dalam pemberian dana manfaat bagi santri hanya mengaji berdasarkan tanggal kelahiran sebagaimana ketentuan berikut:

| Kategori | Tanggal Lahir                     |
|----------|-----------------------------------|
| Kesatu   | 1 Januari 2009 – 31 Desember 2015 |
| Kedua    | 1 Januari 2004 – 31 Desember 2008 |
| Ketiga   | 1 Januari 2000 – 31 Desember 2003 |

4. Besaran manfaat/bantuan PIP per santri per tahun untuk Tahun Anggaran 2021 ditetapkan sebagai berikut:
- Kategori Kesatu, sebesar Rp.450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu rupiah);
  - Kategori Kedua, sebesar Rp.750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
  - Kategori Ketiga, sebesar Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah).

#### E. Sasaran Dan Kriteria Penerima Manfaat

##### 1. Sasaran Penerima Manfaat



Sasaran penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren adalah:

- santri pada pesantren peserta program pendidikan kesetaraan pada pondok pesantren salafiyah;
- santri satuan pendidikan muadalah pada pondok pesantren;
- santri satuan pendidikan diniyah formal; dan
- santri hanya mengaji, yaitu santri pesantren sebagai satuan pendidikan yang tidak berstatus sebagai peserta didik pada satuan pendidikan umum (SD/SMP/SMA/SMK), madrasah (MI/MTs/MA/MAK), dan/atau satuan/program pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c.

##### 2. Kriteria Penerima Manfaat

Kriteria penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren meliputi:

- Berasal dari keluarga kurang mampu yang ditandai dengan kepemilikan Kartu Indonesia Pintar (KIP), atau salah satu dari penanda berikut:
  - Kartu Keluarga Sejahtera (KKS);
  - Tanda peserta Program Keluarga Harapan (PKH);
  - Surat Keterangan Rumah Tangga Miskin (SKRTM) dari Pemerintah Desa dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu dari Pimpinan Pesantren
- Berdasarkan afirmasi dengan Surat Keterangan dari Pemerintah Kelurahan/Desa /Pimpinan Pesantren, terdiri dari:
  - peserta didik/siswa/santri korban musibah bencana alam;
  - peserta didik/siswa/santri yang mengalami hambatan ekonomi sehingga terancam tidak dapat melanjutkan pendidikan;
  - peserta didik/siswa/santri yatim dan/atau piatu; dan/atau

|   |   |
|---|---|
| Direktur<br>PD Pontren  | Pt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam   |
|  |  |



- 4) pertimbangan lain, seperti kelainan fisik, korban musibah berkepanjangan/belum pulih dari dampak musibah tersebut, korban konflik sosial, peserta didik/siswa/santri dari keluarga miskin terpidana, peserta didik/siswa/santri dari keluarga miskin yang hidup di panti asuhan/rumah singgah, atau peserta didik/siswa/santri yang berasal dari keluarga hampir/rentan miskin yang memiliki lebih dari 3 (tiga) saudara tinggal serumah berusia kurang dari 18 (delapan belas) tahun;
- 5) Berada pada usia 6 (enam) tahun sampai dengan 21 (dua puluh satu) tahun

#### F. Ketentuan Penggunaan Dana Manfaat



1. Dana manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren digunakan dalam rangka perlindungan sosial, yang bertujuan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan kerentanan sosial seseorang agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai kebutuhan dasar minimal;
2. Dana manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren digunakan untuk memenuhi kebutuhan pendukung biaya pendidikan santri seperti:
  - a. pembelian buku/kitab dan alat tulis;
  - b. pembelian pakaian/seragam dan alat perlengkapan pendidikan, seperti tas, sepatu, dan sejenisnya;
  - c. biaya transportasi;
  - d. uang saku;
  - e. iuran bulanan;
  - f. biaya kursus/pelatihan tambahan; dan
  - g. keperluan lain yang berkaitan dengan kebutuhan pendidikan
3. Dana manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren tidak diperkenankan untuk:
  - a. Dikembalikan kepada pemberi/penyalur dana manfaat; dan/atau
  - b. Diambil hasilnya oleh pemberi/penyalur dana manfaat

#### G. Pendataan Calon Penerima Manfaat

1. Pendataan calon penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren dilakukan dengan cara:
  - a. Pemutakhiran data berdasarkan pencairan anggaran Program Indonesia Pintar pada tahun anggaran 2021;
  - b. Format Usulan Pesantren (FUP).
2. Pendataan calon penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren, sebagaimana pada angka 1 huruf a dan huruf b, harus memenuhi sasaran dan kriteria yang telah ditentukan.
3. Pendataan calon penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren melalui pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a disusun dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Pengelola Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren melakukan sosialisasi program dan pendataan calon penerima manfaat Program Indonesia Pintar kepada pondok pesantren.

|   |   |
|---|---|
| Direktur<br>PD Pontren  | Pt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam   |
|  |  |

- b. Data calon penerima manfaat didasarkan atas data penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren pada tahun anggaran 2021.
- c. Pesantren memastikan kesesuaian jenjang calon penerima manfaat dan memastikan bahwa calon penerima manfaat masih aktif menempuh pendidikan, serta terdata dalam aplikasi Sistem Informasi dan Manajemen Pendidikan (*EMIS/Education Management Information System*) Pendidikan Islam pada tahun pelajaran berjalan.
- d. Pesantren membuat pengajuan calon penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren, dan menyampaikan kepada Tim Pengelola dari unsur daerah di tingkat Kabupaten/Kota, dengan melampirkan data dan dokumen pendukung berupa:
  - 1) Salinan Kartu Indonesia Pintar (KIP) atau salinan dari salah satu penanda berikut: Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), tanda peserta Program Keluarga Harapan (PKH), Surat Keterangan Rumah Tangga Miskin (SKRTM) dari Pemerintah Desa dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari pimpinan pesantren, ;
  - 2) Salinan Keputusan Izin Operasional Pondok Pesantren atau Piagam Izin Operasional Pondok Pesantren yang masih berlaku; dan
  - 3) Data Individual Santri Pondok Pesantren menggunakan format aplikasi Sistem Informasi dan Manajemen Pendidikan *EMIS/Education Management Information System* Pendidikan Islam.
- e. Tim Pengelola dari unsur daerah pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota melakukan verifikasi dan validasi terhadap usulan pondok pesantren yang dimaksudkan untuk memastikan nominasi calon penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku sebagaimana ketentuan dalam Petunjuk Teknis ini, serta tidak ada data ganda, dengan cara:
  - 1) memastikan bahwa santri yang diusulkan memenuhi kriteria yang ditetapkan;
  - 2) melakukan verifikasi dan validasi terhadap status belajar santri di pesantren (aktif/tidak aktif), jenjang santri (ula/wustha/ulya), ketentuan umur, serta melengkapi dan/atau melakukan validasi terhadap data Nomor Induk Kependudukan (NIK) santri, data pondok pesantren tempat belajar santri, dan data lainnya; dan
  - 3) memastikan bahwa santri telah terdaftar dalam Sistem Informasi dan Manajemen Pendidikan (*EMIS/Education Management Information System*) Pendidikan Islam.
- f. Tim Pengelola unsur daerah pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota menyusun dan menyampaikan daftar nominasi calon penerima manfaat berupa Data individual Santri Pondok Pesantren menggunakan format dan/atau media aplikasi yang

|   |   |
|---|---|
| Direktur<br>PD Pontren  | Pt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam   |
|  |  |



- ditetapkan oleh Tim Pengelola dari unsur pusat kepada Tim Pengelola dari unsur daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi untuk dilakukan konsolidasi data.
- g. Tim Pengelola dari unsur daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi melakukan verifikasi dan validasi lanjutan untuk memastikan tidak ada data ganda dan dokumen sesuai yang dipersyaratkan.
  - h. Apabila tidak terdapat Tim Pengelola dari unsur daerah pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, mekanisme sebagaimana huruf e dilakukan oleh Tim Pengelola dari unsur daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
  - i. Daftar nominasi calon penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren yang disusun oleh setiap provinsi disampaikan kepada Tim Pengelola dari unsur pusat, berupa Data individual Santri Pondok Pesantren menggunakan format dan/atau media aplikasi yang ditetapkan oleh Tim Pengelola dari unsur pusat.
  - j. Tim Pengelola dari unsur pusat menghimpun daftar nominasi calon penerima manfaat dan/atau merekap data calon penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren dari masing-masing provinsi sebagai Daftar Nominasi Calon Penerima Manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren secara nasional.
4. Pendataan calon penerima manfaat melalui Format Usulan Pesantren (FUP) sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dilakukan untuk mengakomodir calon penerima manfaat yang memenuhi sasaran dan kriteria tetapi belum termasuk dalam penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada tahun anggaran 2021;
  5. Pendataan calon penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren melalui Format Usulan Pesantren (FUP) disusun dengan mekanisme sebagai berikut:
    - a. Pengelola Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren melakukan sosialisasi program dan pendataan calon penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren kepada pondok pesantren.
    - b. Data calon penerima manfaat dengan Format Usulan Pesantren (FUP) berasal dari usulan Pondok Pesantren;
    - c. Pesantren memastikan kesesuaian jenjang calon penerima manfaat dan memastikan bahwa calon penerima manfaat masih aktif menempuh pendidikan, serta terdata dalam aplikasi Sistem Informasi dan Manajemen Pendidikan (EMIS/*Education Management Information System*) Pendidikan Islam pada tahun pelajaran berjalan.
    - d. Pesantren membuat pengajuan calon penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren, dan menyampaikan kepada Tim Pengelola dari unsur daerah di tingkat Kabupaten/Kota, dengan melampirkan data dan dokumen pendukung berupa:

|                        |                                   |
|------------------------|-----------------------------------|
| Direktur<br>PD Pontren | Pt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam |
| U                      | U                                 |



- 1) Sekurangnya salah satu penanda kriteria penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Kriteria Penerima Manfaat berupa:
    - Kartu Indonesia Pintar (KIP);
    - Kartu Keluarga Sejahtera (KKS);
    - Tanda peserta Program Keluarga Harapan (PKH);
    - Surat Keterangan Rumah Tangga Miskin (SKRTM) dari Pemerintah Desa dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Pimpinan Pesantren; dan/atau
    - Surat Keterangan dari Pemerintah Kelurahan/Desa/ Pimpinan Pesantren, bagi santri yang diusulkan sebagai penerima manfaat berdasarkan ketentuan Kriteria Penerima Manfaat pada huruf b.
  - 2) Salinan Keputusan Izin Operasional Pondok Pesantren atau Piagam Izin Operasional Pondok Pesantren yang masih berlaku; dan
  - 3) Data Individual Santri Pondok Pesantren menggunakan format aplikasi Sistem Informasi dan Manajemen Pendidikan (EMIS) Pendidikan Islam.
6. Tim Pengelola dari unsur daerah pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi melakukan verifikasi dan validasi terhadap usulan pondok pesantren yang dimaksudkan untuk memastikan nominasi calon penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku sebagaimana ketentuan dalam Petunjuk Teknis ini, serta tidak ada data ganda, dengan cara:
- a. memastikan santri pesantren memenuhi ketentuan sasaran dan kriteria sebagai calon penerima manfaat Program Indonesia Pintar;
  - b. melakukan verifikasi dan validasi terhadap status belajar santri di pesantren (aktif/tidak aktif), jenjang santri (ula/wustha/ulya), ketentuan umur, serta melengkapi dan/atau melakukan validasi terhadap data Nomor Induk Kependudukan (NIK) santri, data pondok pesantren tempat belajar santri, dan data lainnya; dan
  - c. memastikan bahwa santri telah terdaftar dalam Sistem Informasi dan Manajemen Pendidikan (EMIS) Pendidikan Islam.
  - d. Tim Pengelola unsur daerah pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota menyusun dan menyampaikan daftar nominasi calon penerima manfaat berupa Data individual Santri Pondok Pesantren menggunakan format dan/atau media aplikasi yang ditetapkan oleh Tim Pengelola dari unsur pusat kepada Tim Pengelola dari unsur daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi untuk dilakukan konsolidasi data.
  - e. Tim Pengelola dari unsur daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi melakukan verifikasi dan validasi lanjutan untuk memastikan tidak ada data ganda.
  - f. Tim Pengelola dari unsur daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi menyusun daftar nominasi calon penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren untuk masing-masing provinsi, berdasarkan hasil konsolidasi data.

|                        |                                   |
|------------------------|-----------------------------------|
| Direktur<br>PD Pontren | Pt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam |
| V                      | V                                 |

- g. Apabila tidak terdapat Tim Pengelola dari unsur daerah pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, mekanisme sebagaimana huruf e dilakukan oleh Tim Pengelola dari unsur daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
  - h. Daftar nominasi calon penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren yang disusun oleh setiap provinsi disampaikan kepada Tim Pengelola dari unsur pusat, berupa Data individual Santri Pondok Pesantren menggunakan format dan/atau media aplikasi yang ditetapkan oleh Tim Pengelola dari unsur pusat.
  - i. Tim Pengelola dari unsur pusat menghimpun daftar nominasi calon penerima manfaat dan/atau merekap data calon penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren dari masing-masing provinsi sebagai Daftar Nominasi Calon Penerima Manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren secara nasional.
7. Hasil Pendataan calon penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren melalui pemutakhiran data pencairan anggaran Program Indonesia Pintar pada tahun anggaran 2021 maupun melalui Format Usulan Pesantren (FUP), dilakukan pengintegrasian dengan Data Terpadu yang merupakan data terintegrasi dari berbagai program Bantuan Sosial, yang proses pengintegrasian dilakukan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.
  8. Hasil pendataan calon penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren melalui Pemutakhiran data berdasarkan pencairan anggaran Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren pada tahun anggaran 2021 maupun melalui Format Usulan Pesantren (FUP) yang telah diintegrasikan dengan Data Terpadu sebagaimana dimaksud pada nomor 6, menjadi dasar penetapan penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren.
  9. Apabila mekanisme pengintegrasian sebagaimana dimaksud pada nomor 6 tidak dapat dilakukan, penetapan penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren dapat dilakukan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal

#### H. Kartu Indonesia Pintar

1. Bantuan Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren diberikan dalam bentuk uang secara non tunai berupa Kartu Indonesia Pintar (KIP).
2. Setiap penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren diterbitkan Nomor Kartu Indonesia Pintar dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Tim Pengelola dari unsur pusat.
3. Kartu Indonesia Pintar (KIP) diterbitkan didasarkan atas penetapan penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren.
4. KIP pada Pondok Pesantren berupa Kartu Kombo, yaitu instrumen pembayaran yang memiliki fitur uang elektronik dan tabungan yang dapat digunakan sebagai media penyaluran berbagai Bantuan Sosial.

|   |   |
|---|---|
| Direktur<br>PD Pontren  | Pt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam   |
|  |  |

5. Apabila KIP tidak dapat diterbitkan sebagaimana ketentuan pada nomor 3 dan nomor 4, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dapat menerbitkan Surat Keterangan Penerima Dana Manfaat Program Indonesia Pintar Pada Pondok Pesantren berdasarkan penetapan penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren

#### I. Penetapan Penerima Manfaat

Penetapan penerima bantuan Program Indonesia Pintar dapat dilakukan secara sekaligus kepada seluruh penerima bantuan atau secara bertahap.

#### J. Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan

##### 1. Seleksi Calon Penerima Bantuan

- a. PPK merkapitulasi pengajuan bantuan Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren, yang antara lain memuat:

- 1) Nomor Identitas Kependudukan (NIK).
- 2) Nama Santri.
- 3) Tempat dan Tanggal Lahir.
- 4) Nomor Induk Siswa Nasional (NISN).
- 5) Jenis Kelamin.
- 6) Jenjang (Ula/Wustha/Ulya).
- 7) Kelas.
- 8) Nama Ibu/Wali.
- 9) Nama Bapak/Wali.
- 10) Nomor Kartu Keluarga (KK).
- 11) Alamat Tempat Tinggal Orangtua/Wali.
- 12) Nomor KIP/KKS/PKH/SKRTM/SKTM.
- 13) Nama Lembaga.
- 14) Nomor Statistik Pondok Pesantren (NSPP).
- 15) Jenis Satuan Pendidikan (PDF/SPM/PKPPS/Hanya Mengaji).
- 16) Alamat Lembaga
- 17) Nomor rekening, nama rekening dan nama Bank santri sebagai penerima bantuan.

- b. PPK melakukan verifikasi dan validasi data pengajuan/usulan dibantu tim pengelola PIP dalam mengoreksi dan menelaah daftar penerima bantuan untuk diajukan menjadi calon penerima bantuan Program Indonesia Pintar.

- c. Untuk mendapatkan data yang valid, daftar calon penerima bantuan PIP diverifikasi dengan cara:

- 1) PPK dapat memberikan tugas perjalanan dinas verifikasi dan validasi calon penerima bantuan melalui kunjungan ke lokasi calon penerima bantuan dengan mekanisme Perjalanan Dinas Dalam Negeri, untuk melihat kebenaran data pengajuan dan kelayakan lembaga sebagai penerima bantuan;
- 2) PPK berkoordinasi dengan tim pengelola PIP dari unsur daerah untuk mendapat kebenaran data pengajuan dan kelayakan sebagai penerima bantuan.
- 3) PPK dapat bekerjasama dengan Inspektorat Jenderal Kementerian Agama untuk verifikasi dan validasi calon penerima bantuan melalui kunjungan ke lokasi calon penerima bantuan.

|   |   |
|---|---|
| Direktur<br>PD Pontren  | Pt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam   |
|  |  |



- d. Hasil Verifikasi dan Validasi berupa:
    - 1) Dokumen Instrumen Verifikasi dan Validasi yang berisi keterangan tentang kesesuaian dengan persyaratan dan kelayakan sebagai penerima bantuan apabila verifikasi dilakukan melalui perjalanan dinas verifikasi calon penerima bantuan.
    - 2) Dokumen lain yang mendukung pemohon bantuan untuk diajukan calon penerima bantuan (foto-foto dan dokumen lainnya).
  - e. PPK melakukan seleksi penerima bantuan berdasarkan kriteria/persyaratan yang telah ditetapkan di dalam petunjuk teknis.
2. Penetapan dan Pengesahan Penerima Bantuan.
- a. PPK memastikan calon penerima bantuan Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren Tahun Anggaran 2021 telah memenuhi persyaratan dan kriteria sebagai penerima bantuan.
  - b. Berdasarkan hasil seleksi calon penerima bantuan PIP, PPK menetapkan Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren Tahun Anggaran 2021 dan disahkan oleh KPA, paling sedikit memuat:
    - 1) Identitas penerima Bantuan.
    - 2) Nilai uang Bantuan, dan
    - 3) Nomor rekening, nama rekening dan nama Bank penerima bantuan.
  - c. Dalam hal penerima dana manfaat PIP tidak memiliki nomor rekening sebagaimana dimaksud pada huruf b nomor (3), nomor rekening yang dicantumkan dalam Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar adalah nomor rekening Bank penyalur.
3. Pemberitahuan dan Penyampaian SK Penerima Bantuan
- a. Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren Tahun Anggaran 2021 yang telah disahkan oleh KPA disampaikan kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi untuk diteruskan kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
  - b. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota mensosialisasikan Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren Tahun Anggaran 2021 kepada seluruh penerima bantuan PIP melalui lembaga Pondok Pesantren bersangkutan.
4. Pencairan Dana Bantuan.
- a. Pencairan bantuan/dana manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren Tahun Anggaran 2021 dilakukan melalui pembayaran langsung (LS) dalam bentuk uang secara non tunai kepada penerima manfaat melalui Bank penyalur. Pencairan dana bantuan dilaksanakan dengan 2 (dua) tahap:
    - 1) Tahap I sebesar 50% (lima puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan, disalurkan ke rekening penerima paling lambat minggu ke-empat bulan April.
    - 2) Tahap II sebesar 50% (lima puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan, disalurkan ke rekening penerima dibayarkan paling lambat minggu ke-empat bulan Oktober.

|                        |                                   |
|------------------------|-----------------------------------|
| Direktur<br>PD Pontren | Pt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam |
| V                      | Y                                 |

- b. Dalam rangka pencairan dana manfaat PIP melalui Bank penyalur, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Jenderal Pendidikan Islam membuka rekening pada Bank penyalur.
- c. PPK menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) setelah verifikasi dan validasi telah sesuai dengan Petunjuk Teknis.
- d. Dalam hal verifikasi tidak sesuai dengan Petunjuk Teknis, PPK menyampaikan informasi kepada tim pengelola PIP dari unsur daerah untuk melengkapi dan/atau memperbaiki data usulan.
- e. SPP disampaikan oleh PPK kepada PPSPM dilampiri dengan kelengkapan sesuai ketentuan yang berlaku untuk dapat diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).
- f. Setelah SPP dinyatakan lengkap dan benar sesuai dengan peraturan perundang-undangan, PPSPM menerbitkan SPM-LS untuk diserahkan ke KPPN selaku kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) untuk dapat menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) bantuan Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren ke rekening Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
- g. Pemindahbukuan ke rekening penerima bantuan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak dana manfaat PIP ditransfer dari Kas Negara ke rekening Bank penyalur atas nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
- h. Tata cara pencairan dana bantuan yang mencakup penerbitan SPP, SPM dan SP2D berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

#### K. Mekanisme Penyaluran dan Penggunaan Dana Bantuan

1. Manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren beserta tambahan manfaat disalurkan kepada santri berdasarkan ketercukupan anggaran pada DIPA Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
2. Dana Manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren diberikan untuk 1 (satu) tahun.
3. Setelah dana manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren masuk ke rekening penerima, dana bantuan dapat langsung digunakan untuk keperluan pendidikan.
4. Penetapan penerima, tata kelola pencairan, dan penyaluran manfaat Program Indonesia Pintar Pada Pondok Pesantren Tahun Anggaran 2021 yang dialokasikan sebagai Belanja Bantuan Sosial mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Belanja Bantuan Sosial Pada Kementerian/Lembaga.
5. Penyaluran dana manfaat Program Indonesia Pintar atas penerima manfaat hasil pendataan melalui pemutakhiran data pencairan anggaran Program Indonesia Pintar pada tahun anggaran 2021 menggunakan nomor KIP dan rekening yang digunakan untuk penyaluran dana manfaat pada tahun anggaran 2021.

|   |   |
|---|---|
| Direktur<br>PD Pontren  | Pt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam   |
|  |  |

6. Penyaluran dana manfaat Program Indonesia Pintar atas penerima manfaat hasil pendataan melalui Format Usulan Pesantren (FUP) menggunakan nomor KIP dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Tim Pengelola dari unsur pusat.
7. Laporan penyaluran dana manfaat Program Indonesia Pintar disampaikan kepada Tim Pengelola dari unsur pusat segera setelah dilakukan penyaluran sekurangnya berupa:
  - a. salinan Keputusan penetapan penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren;
  - b. daftar penerima manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren; dan
  - c. salinan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

L. Mekanisme Pengembalian Dana Manfaat

1. Bank penyalur menyampaikan laporan penyaluran dana manfaat kepada PPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak berakhirnya masa penyaluran ke rekening penerima bantuan.
2. Tim pengelola PIP dari unsur daerah melakukan pemantauan dan verifikasi terhadap penyaluran dana manfaat ke rekening penerima bantuan agar tepat sasaran.
3. Adapun ditemukan rekening yang tidak terdapat transaksi/tidak dipergunakan dikarenakan santri sebagai penerima bantuan putus sekolah, tidak diketahui keberadaannya, menolak menerima atau meninggal dunia, tim pengelola PIP dari unsur daerah segera menyampaikan laporan kepada PPK.
4. Dalam hal berdasarkan laporan dari bank penyalur dan/atau tim pengelola PIP dari unsur daerah, dana manfaat yang tidak terdapat transaksi/tidak dipergunakan, PPK memerintahkan bank penyalur untuk membekukan sementara rekening penerima dana manfaat.
5. PPK melakukan penelitian terhadap laporan Bank penyalur paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterima surat laporan dari pihak Bank penyalur.
6. PPK menyampaikan surat perintah pengembalian/penyetoran dana manfaat PIP ke Kas Negara kepada pihak Bank penyalur paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak selesainya penelitian berdasarkan laporan bank penyalur dan/atau tim pengelola PIP dari unsur daerah, atas dana manfaat yang tidak terdapat transaksi/tidak dipergunakan dan/atau sisa dana yang ada di rekening Bank penyalur.

M. Pelaporan Dan Pertanggungjawaban

1. Laporan pelaksanaan Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren disusun oleh Tim Pengelola dari unsur pusat.
2. Laporan pelaksanaan Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren sekurangnya memuat:
  - a. laporan eksekutif yang berisi deskripsi, tahapan, target dan realisasi pelaksanaan Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren;
  - b. distribusi, target dan realisasi anggaran manfaat Program Indonesia Pintar beserta tambahan manfaat lainnya kepada santri/peserta didik penerima Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren;

|                        |                                   |
|------------------------|-----------------------------------|
| Direktur<br>PD Pontren | Pt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam |
| V                      | A                                 |

- c. laporan pelaksanaan koordinasi dan sosialisasi yang telah dilakukan; dan
  - d. pengaduan Masyarakat.
3. Tim Pengelola dari unsur pusat dapat meminta bahan laporan kepada Tim Pengelola dari unsur daerah.
  4. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

N. Sistem Informasi Dan Manajemen

1. Sistem informasi dan manajemen Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren bertujuan untuk:
  - a. menyediakan informasi yang dipergunakan di dalam perencanaan kegiatan dan anggaran Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren;
  - b. menyediakan informasi yang dipergunakan dalam pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan perbaikan berkelanjutan; dan
  - c. menyediakan informasi untuk pengambilan keputusan dan/atau kebijakan.
2. Sistem informasi dan manajemen Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren diselenggarakan secara terpadu dengan Sistem Informasi dan Manajemen Pendidikan (*Education Management Information System/EMIS*), Pendidikan Islam.
3. Teknis penyelenggaraan dan pengelolaan Sistem informasi dan manajemen Sistem Informasi dan Manajemen Pendidikan (*Education Management Information System/EMIS*), Pendidikan Islam mengikuti ketentuan yang berlaku pada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.

|                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| Direktur<br>PD Pontren | Plt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam |
| U                      | Y                                  |



### BAB III



#### PENGENDALIAN, PENGAWASAN DAN LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

##### A. Pengendalian Dan Pengawasan

1. KPA menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan pengelolaan dana yang berada dalam penguasaannya;
2. KPA bertanggung jawab atas:
  - a. pencapaian target kinerja Program Indonesia Pintar Pada Pendidikan Islam Tahun Anggaran 2021;
  - b. transparansi pelaksanaan Program Indonesia Pintar Pada Pendidikan Islam Tahun Anggaran 2021; dan
  - c. akuntabilitas pelaksanaan Program Indonesia Pintar Pada Pendidikan Islam Tahun Anggaran 2021.
3. Dalam rangka pencapaian target kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan, KPA melaksanakan monitoring dan evaluasi.
4. PPK dapat menugaskan pejabat/pegawai/non PNS untuk melakukan monitoring dan evaluasi. Monitoring dan evaluasi antara lain melakukan pengawasan terhadap:
  - a. kesesuaian antara pelaksanaan dengan pedoman umum dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan serta ketentuan peraturan terkait lainnya;
  - b. kesesuaian antara target capaian dengan realisasi.
  - c. Mengidentifikasi/inventarisasi permasalahan yang terjadi dan mengupayakan solusi terhadap permasalahan, sebagai bahan evaluasi program.
5. KPA mengambil langkah-langkah tindak lanjut berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.
6. Dalam rangka pengawasan, KPA dapat melakukan koordinasi dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP).

##### B. Layanan Pengaduan Masyarakat

1. Layanan pengaduan masyarakat bagi Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren dimaksudkan untuk:
  - a. Membangun keterbukaan dan partisipasi publik dalam rangka pelaksanaan *public accountability* dan mewujudkan *good governance* di lingkungan Kementerian Agama;
  - b. Meningkatkan peran masyarakat sebagai bentuk pengawasan melekat oleh masyarakat; serta
  - c. Mengetahui deteksi dini terhadap penyimpangan dan mencari solusi terbaik.
2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan secara langsung, menyampaikan secara tertulis, menyampaikan melalui portal pengaduan pada website Kementerian Agama dan/atau menyampaikan melalui akun media sosial resmi Kementerian Agama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Mekanisme pengaduan dilakukan dengan cara :

|   |   |
|---|---|
| Direktur<br>PD Pontren  | Plt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam  |
|  |  |

- a. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan secara langsung ataupun tertulis ke:

Pengelola Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren  
Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren  
Direktorat Jenderal Pendidikan Islam  
Gedung Kementerian Agama Lantai VIII  
Jalan Lapangan Banteng Barat Nomor 3-4  
Kota Jakarta Pusat 10710 DKI Jakarta

Email : [pipbosditpdpontren@gmail.com](mailto:pipbosditpdpontren@gmail.com)

- b. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran pengaduan pada portal: [indonesiapintar.kemenag.go.id](http://indonesiapintar.kemenag.go.id).
- c. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui WA (WhatsApp) ke nomor:

- 1) Layanan pengaduan umum, dengan format pesan:  
KIP#Provinsi#Kabupaten/Kota#Kecamatan#NamaPesantren#IsiPesanPengaduan
- 2) Layanan pengaduan untuk konfirmasi penerimaan KIP, dengan format pesan:  
TerimaKIP#Provinsi#Kabupaten/Kota#NomorKIP#NamaPenerima#NamaPesantren/TidakSekolah



- d. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui akun media sosial resmi Kementerian Agama:

- 1) Twitter : @Kemenag\_RI
- 2) Fan Page Facebook : Kementerian Agama RI

- e. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) pada portal: [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)

3. Masyarakat pelapor harus dapat menunjukkan buktibukti pengaduan, seperti foto, dokumen, atau bukti lain yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

4. Pengaduan masyarakat dilampirkan sebagai pelengkap/pendukung laporan pelaksanaan Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren

|   |   |
|---|---|
| Direktur<br>PD Pontren  | Pt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam   |
|  |  |

BAB IV  
PENUTUP

Petunjuk Teknis Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren Tahun Anggaran 2021 diharapkan dapat menjadi acuan bagi seluruh pihak terkait dalam melaksanakan Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren untuk Tahun Anggaran 2021.

Ketentuan lebih lanjut mengenai hal-hal yang perlu dijabarkan lebih dalam secara khusus disusun berdasarkan ketentuan dalam Petunjuk Teknis ini

DIREKTUR JENDERAL



TTD

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

|                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| Direktur<br>PD Pontren | Plt. Sesditjen<br>Pendidikan Islam |
| U                      | Y                                  |

# **LAMPIRAN**

---

**Format A: Contoh Pengajuan**

**( KOP SURAT LEMBAGA )**

**PENGAJUAN DANA PIP PESANTREN  
TAHUN ANGGARAN 2021**

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama Lengkap : ..... (1)  
Jabatan : ..... (2)  
Nama Lembaga : ..... (3)  
Alamat Lembaga : ..... (4)  
NSPP : ..... (5)  
Jenis Satuan Pendidikan : ..... (6)  
Jenjang : ..... (7)  
SK Penetapan : ..... (8)

bersama ini mengajukan permohonan santri sebagai penerima dana manfaat Program Indonesia Pintar pada Pondok Pesantren (terlampir).

..... (29)

Kepala/Pimpinan/Penanggung Jawab

..... (30)

tanda tangan dan stempel

..... (31)

|                 |      |  |
|-----------------|------|--|
| No.             | (9)  |  |
| NIK             | (10) |  |
| Nama Santri     | (11) |  |
| Tempat Lahir    | (12) |  |
| Tanggal Lahir   | (13) |  |
| NISN            | (14) |  |
| Jenis Kelamin   | (15) |  |
| Kelas           | (16) |  |
| Nama Rekening   | (17) |  |
| Nomor Rekening  | (18) |  |
| Nama Bank       | (19) |  |
| Nama Ibu/Wali   | (20) |  |
| Nama Bapak/Wali | (21) |  |
| No. KK          | (22) |  |
| Alamat Domisili | (23) |  |
| No. KIP         | (24) |  |
| No. KKS         | (25) |  |
| No. PKH         | (26) |  |
| No. SKRTM       | (27) |  |
| No. SKTM        | (28) |  |

**KETERANGAN PENGISIAN**  
**PENGAJUAN DANA PIP PESANTREN TAHUN ANGGARAN 2021**

| NO   | URAIAN ISI  |
|------|---|
| (1)  | Nama Lengkap Kepala/Pimpinan/Penanggungjawab pendidikan diniyah formal/pendidikan muadalah/pendidikan kesetaraan pada pondok pesantren salafiyah  |
| (2)  | Nama jabatan Kepala/Pimpinan/Penanggungjawab pendidikan diniyah formal/pendidikan muadalah/pendidikan kesetaraan pada pondok pesantren salafiyah<br>Contoh : Direktur Tarbiyatul Mu'allimien Al-Islamiyah (TMI)<br>Tsanawiyah An-Nur Darunnajah 8 Bogor |
| (3)  | Nama lembaga pendidikan diniyah formal/pendidikan muadalah/pendidikan kesetaraan pada pondok pesantren salafiyah<br>Contoh : PKPPS Al Mubaarok  |
| (4)  | Alamat lengkap lembaga pendidikan diniyah formal/pendidikan muadalah/pendidikan kesetaraan pada pondok pesantren salafiyah  |
| (5)  | Nomor statistik yang ditetapkan oleh pengelola Sistem Informasi dan Manajemen Pendidikan (EMIS/Education Management Information System) Pendidikan Islam  |
| (6)  | Jenis Satpen (SPM/PDF/PKPPS/Hanya Mengaji)  |
| (7)  | Jenjang (Ula/Wustha/Ulya)   |
| (8)  | Nama, nomor tanggal keputusan pejabat yang berwenang sebagai dasar bertindak melaksanakan pendidikan.<br>Contoh: Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 2464 Tahun 2019 Tanggal 03 Mei 2019   |
| (9)  | Nomor urut pengajuan  |
| (10) | Nomor Induk Kependudukan (NIK)  |
| (11) | Nama Lengkap Santri   |
| (12) | Tempat Lahir  |
| (13) | Tanggal Lahir   |
| (14) | Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)   |
| (15) | Jenis Kelamin (laki-laki/perempuan)   |
| (16) | Kelas (1 s.d 12)  |
| (15) | Alamat Domisili Santri  |
| (17) | Nomor Rekening  |
| (18) | Nama Rekening   |
| (19) | Nama Bank   |
| (20) | Nama Ibu Kandung/Wali Santri  |

| <b>NO</b> | <b>URAIAN ISI</b>                               |
|-----------|---|
| (21)      | Nama Bapak Kandung/Wali Santri                  |
| (22)      | Nomor Kartu Keluarga                            |
| (23)      | Alamat Tempat Tinggal Orangtua/Wali             |
| (24)      | Nomor Kartu Indonesia Pintar                    |
| (25)      | Nomor Kartu Keluarga Sejahtera                  |
| (26)      | Nomor Kartu Program Keluarga Harapan            |
| (27)      | Nomor Surat Keterangan Rumah Tangga Tidak Mampu |
| (28)      | Nomor Surat Keterangan Tidak Mampu              |
| (29)      | Tempat dan tanggal surat pengajuan              |
| (30)      | Nama Lembaga                                    |
| (31)      | Nama Pimpinan/Penanggungjawab                   |



DATA PENGALUAN PENGERIMA DAN BANTUAN PROGRAM INDONESIA/PINTAR PADA PONDOK PESANTREN  
TAHUN 2019/2021

| No. | Data Santri |             |              |               |      |               |      | Data Keluarga |                |               |           |        |               |                 | Asal Pesantren |           |                |          |      |              | Data Dukung  |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|-----|-------------|-------------|--------------|---------------|------|---------------|------|---------------|----------------|---------------|-----------|--------|---------------|-----------------|----------------|-----------|----------------|----------|------|--------------|--------------|--------|-----------|----------------|----------|---------|---------|---------|-----------|----------|--|--|--|--|--|
|     | NIK         | Nama Santri | Tempat Lahir | Tanggal Lahir | NISN | Jenis Kelamin | Umur | Kelas         | Nomor Rekening | Nama Rekening | Nama Bank | No. KK | Nama Ibu/Wali | Nama Bapak/Wali | Alamat         | Kecamatan | Kabupaten/Kota | Provinsi | NSPP | Nama Lembaga | Jenis Slipen | Alamat | Kecamatan | Kabupaten/Kota | Provinsi | No. KIP | No. KIS | No. PKH | No. SKRTM | No. SKTM |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |
|     |             |             |              |               |      |               |      |               |                |               |           |        |               |                 |                |           |                |          |      |              |              |        |           |                |          |         |         |         |           |          |  |  |  |  |  |