

KIP

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PENGUNAAN KARTU INDONESIA PINTAR
UNTUK MENDAPATKAN
LAYANAN PENDIDIKAN FORMAL DAN NONFORMAL**



**KEMENTERIAN
KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK
INDONESIA**



Kartu Indonesia

PETUNJUK PELAKSANAAN PENGGUNAAN KARTU INDONESIA PINTAR UNTUK MENDAPATKAN LAYANAN PENDIDIKAN FORMAL DAN NONFORMAL



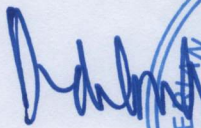
KATA PENGANTAR

Program Indonesia Pintar (PIP) adalah salah satu program dari Instruksi Presiden No. 7 tahun 2014 yang bertujuan untuk: (1) menarik peserta didik putus sekolah (drop out) atau tidak melanjutkan agar kembali mendapatkan layanan pendidikan di sekolah, madrasah, pondok pesantren, pendidikan kesetaraan, lembaga kursus dan pelatihan, serta Balai Latihan Kerja (BLK) atau satuan pendidikan nonformal lainnya; (2) meningkatkan akses bagi anak usia 6 sampai dengan 21 tahun untuk mendapatkan layanan pendidikan sampai tamat satuan pendidikan menengah untuk mendukung pelaksanaan Program Wajib Belajar 12 Tahun.

Buku petunjuk pelaksanaan ini diharapkan dapat membantu pemerintah provinsi dan kabupaten/kota untuk melakukan sosialisasi dan memfasilitasi anak pemegang Kartu Indonesia Pintar (KIP) untuk mendapatkan layanan pendidikan formal dan nonformal sesuai dengan tingkat pendidikan sampai tamat sekolah menengah atas/ sederajat dan atau pelatihan kerja.

Semoga buku petunjuk pelaksanaan ini bermanfaat untuk mengajak kembali anak usia sekolah pemegang KIP untuk mendapatkan layanan pendidikan.

Sekretaris Jenderal
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,



Didik Suhardi, Ph.D.



Sekretaris Jenderal
Kementerian Agama,



Prof. Dr. H. Nur Syam, M.Si

Sekretaris Jenderal
Kementerian Dalam Negeri,



Dr. Ir. Yuswandi A. Temenggung, M.Sc, MA

Sekretaris Jenderal
Kementerian Ketenagakerjaan,



Ir. Abdul Wahab Bangkono, M.Sc

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A Latar Belakang	1
B Landasan Hukum	2
C Tujuan	3
D Prioritas Sasaran Penerima	3
BAB II MEKANISME PELAKSANAAN	4
A Penggunaan KIP	4
B Pendaftaran ke Sekolah Formal	5
C Pendaftaran Pendidikan Kesetaraan	8
D Pendaftaran Pendidikan Kursus dan Pelatihan	9
BAB III PERAN DAN FUNGSI	11
A Pengelola Teknis di Tingkat Kementerian/Lembaga (K/L)	11
B Dinas Pendidikan Provinsi	11
C Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota	12
D Sekolah/Lembaga Pendidikan	12
E Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan Satuan Kerja Kementerian Agama	13
F Kementerian Dalam Negeri	13
BAB IV PEMANTAUAN DAN EVALUASI	15
A Pemantauan	14
B Evaluasi	14
BAB V PELAPORAN, PENGADUAN DAN SANKSI	15
A Pelaporan	15
B Pengaduan	15
C Sanksi	15
BAB VI PENUTUP	16

TENTANG

BUKU PETUNJUK PELAKSANAAN PENGGUNAAN KARTU INDONESIA PINTAR
UNTUK MENDAPATKAN LAYANAN PENDIDIKAN FORMAL DAN NONFORMAL

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Presiden Republik Indonesia melalui Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2014 telah menginstruksikan kepada Menteri, Kepala Lembaga Negara, dan Kepala Pemerintah Daerah untuk melaksanakan Program Keluarga Produktif melalui Program Simpanan Keluarga Sejahtera (PSKS), Program Indonesia Sehat (PIS) dan Program Indonesia Pintar (PIP). Pencapaian tujuan tersebut diperlukan langkah-langkah proaktif lembaga dan institusi terkait sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing secara terkoordinasi dan terintegrasi untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi program untuk mencapai tujuan.

Untuk mendukung program tersebut, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyediakan Kartu Indonesia Pintar (KIP) bagi anak usia 6 tahun sampai dengan 21 tahun dengan tujuan untuk mendapatkan layanan pendidikan dan pelatihan kerja. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Agama, Kementerian Ketenagakerjaan dan Kementerian Dalam Negeri sesuai dengan tugas dan kewenangannya menyediakan layanan pendidikan dan pelatihan kerja bagi anak pemegang KIP.

KIP diharapkan mampu menarik peserta didik putus sekolah atau tidak melanjutkan pendidikan agar kembali mendapatkan layanan pendidikan dan dapat melanjutkan pendidikan sampai tamat pendidikan menengah.

KIP bukan hanya bagi peserta didik di sekolah dan madrasah, namun juga berlaku bagi peserta didik di Sanggar Kegiatan Belajar (SKB), Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) dan Balai Latihan Kerja (BLK UPTP/UPTD), atau satuan pendidikan nonformal lainnya, sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Bagi masyarakat yang sudah mendapatkan KIP, diharapkan dapat menggunakan KIP untuk mendapatkan layanan pendidikan formal dan nonformal sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Buku Petunjuk Pelaksanaan ini.

B. Landasan Hukum

Pelaksanaan PIP 2016 berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, sebagai berikut:

1. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
2. Peraturan Presiden Nomor 166 Tahun 2014 tentang Program Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
3. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Program Simpanan Keluarga Sejahtera, Program Indonesia Pintar, dan Program Indonesia Sehat Untuk membangun Keluarga produktif;
4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/Lembaga;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Program Indonesia Pintar;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 79 Tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan;
7. Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per-16/PB/2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pencairan dan Penyaluran Dana Bantuan Siswa Miskin dan Beasiswa Bakat dan Prestasi;
8. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SD Tahun 2016 Nomor: 023.03.1.666011/2016 tanggal 7 Desember 2015 beserta revisinya;
9. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMP Tahun 2016 Nomor: 023.03.1.666032/2016 tanggal 7 Desember 2015 beserta revisinya;
10. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMA Tahun 2016 Nomor: 023.03.1.419514/2016 tanggal 7 Desember 2015 beserta revisinya;
11. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK Tahun 2016 Nomor: 023.03.1.419515/2016 tanggal 7 Desember 2015 beserta revisinya;
12. Keputusan Menteri Agama RI 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 RI Nomor 14 tahun 2015;
13. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 54 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor: 1 Tahun 2013 tentang Sekolah Menengah Agama Katolik.
14. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1022 Tahun 2016 Tentang Buku Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar untuk Siswa Madrasah Tahun Anggaran 2016

C. Tujuan

Tujuan dari program ini antara lain:

1. Menarik peserta didik putus sekolah (drop out) atau tidak melanjutkan agar kembali mendapatkan layanan pendidikan di sekolah/Sanggar Kegiatan Belajar (SKB)/Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)/Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)/Balai Latihan Kerja (BLK UPTP/UPTD) atau satuan pendidikan nonformal lainnya.
2. Meningkatkan akses bagi anak usia 6 sampai dengan 21 tahun untuk mendapatkan layanan pendidikan sampai tamat satuan pendidikan menengah untuk mendukung pelaksanaan Rintisan Wajib Belajar 12 Tahun.

D. Prioritas Sasaran Penerima

Sasaran penerima manfaat KIP adalah Peserta Didik berusia 6 sampai dengan 21 tahun yang merupakan Peserta didik dari keluarga kurang mampu pemegang KIP.

BAB II MEKANISME PELAKSANAAN

Pemegang Kartu Indonesia Pintar berhak menerima manfaat dari Program Indonesia Pintar selama aktif belajar di satuan/program pendidikan formal atau nonformal di bawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Agama dan Kementerian Ketenagakerjaan.

A. Penggunaan KIP

Untuk calon peserta didik sekolah formal/calon Santri Pondok Pesantren, KIP digunakan dengan cara sebagai berikut:

1. Bagi pemegang KIP yang tidak berstatus sebagai peserta didik pada lembaga pendidikan formal baik sekolah (SD/SMP/SMA/SMK) maupun madrasah (MI/SDTK/MTs/SMPTK/MA/SMTK/SMAK), dapat melaporkan kartunya ke sekolah/madrasah/pondok pesantren terdekat yang memiliki ijin operasional dengan tempat tinggal sebagai identitas prioritas calon peserta didik dan akan diikutkan proses pembelajaran.
2. Sekolah/madrasah/pondok pesantren wajib menerima pemegang KIP yang sudah melapor, menjadi calon peserta didik.
3. Sekolah/madrasah/pondok pesantren mendata calon peserta didik tersebut untuk menjadi prioritas pada penerimaan peserta didik tahun ajaran baru.
4. Anak putus sekolah yang telah menerima KIP dapat melanjutkan ke jenjang/kelas berikutnya tanpa mengulang kelas yang pernah ditempuhnya dengan melampirkan bukti nilai raport/hasil belajar terakhir yang telah dilegalisir dari sekolah/madrasah/pondok pesantren yang menerbitkan nilai raport/hasil belajar tersebut.
5. Setelah calon peserta didik diterima sebagai peserta didik, sekolah/madrasah/pondok pesantren menandai status kelayakan peserta didik sebagai penerima manfaat PIP dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku, dan melakukan pemutakhiran data peserta didik pemegang KIP ke dalam aplikasi Dapodik oleh Kemendikbud, dan aplikasi EMIS untuk Kementerian Agama, terutama pada kolom berikut:
 - a. Nama Siswa
 - b. Tempat lahir
 - c. Tanggal lahir
 - d. Nama ibu kandung
 - e. Nomor KIP

Untuk calon peserta didik pendidikan kesetaraan (Paket A, Paket B, Paket C) dengan cara sebagai berikut:

1. Bagi pemegang KIP yang tidak berstatus sebagai peserta didik, wajib melaporkan kartunya ke SKB/PKBM/Satuan Pendidikan nonformal lainnya sebagai identitas prioritas calon peserta didik.
2. SKB/PKBM/Satuan Pendidikan nonformal lainnya wajib menerima pemegang KIP yang sudah melapor, menjadi calon peserta didik.

3. SKB/PKBM/Satuan Pendidikan nonformal lainnya mendata calon peserta didik tersebut untuk menjadi prioritas pada penerimaan peserta didik tahun ajaran baru.
4. Setelah calon peserta didik diterima sebagai peserta didik, SKB/PKBM/Satuan Pendidikan nonformal lainnya melaporkan ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat.
5. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melaporkan ke Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan.

Untuk calon peserta didik pendidikan Kursus dan Pelatihan (LKP) pola minimal 200 jam dengan cara sebagai berikut:

1. Bagi pemegang KIP yang tidak berstatus sebagai peserta didik, wajib melaporkan kartunya ke Lembaga Kursus dan Pelatihan sebagai identitas prioritas calon peserta didik.
2. LKP wajib menerima pemegang KIP yang sudah melapor, menjadi calon peserta didik.
3. LKP mendata calon peserta didik tersebut untuk menjadi prioritas pada penerimaan peserta didik.
4. Setelah calon peserta didik diterima sebagai peserta didik, LKP melaporkan ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat.
5. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melaporkan ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

Untuk calon peserta pelatihan kerja di Balai Latihan Kerja (BLK UPTP/UPTD) dengan cara sebagai berikut:

1. Bagi pemegang KIP yang belum berstatus sebagai peserta latih, wajib melaporkan KIP-nya ke BLK UPTP/UPTD sebagai identitas untuk mendapatkan status prioritas sebagai calon peserta latih.
2. BLK UPTP/UPTD wajib menerima pemegang KIP yang sudah melapor, menjadi calon peserta latih.
3. BLK UPTP/UPTD mendata calon peserta latih pemegang KIP tersebut untuk menjadi prioritas pada penerimaan peserta latih.
4. Setelah calon peserta didik diterima sebagai peserta latih, BLK UPTP/UPTD melaporkan kepada Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan.
5. Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas menyampaikan daftar peserta latih pemegang KIP kepada Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

B. Pendaftaran ke Sekolah Formal

1) Jenjang SD/MI/SDTK

- a. Sekolah wajib menerima calon peserta didik yang memiliki KIP pada saat mendaftar ke sekolah.
- b. Calon peserta didik SD/MI/SDTK berusia 6 -15 tahun.

- c. Apabila calon peserta didik usia masuk SD/MI tidak dapat diterima, maka untuk SD melapor ke Unit Pelaksana Teknis Daerah Pendidikan (UPTD Pendidikan) tingkat Kecamatan, dan untuk MI melapor ke Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

2) Jenjang SMP/MTs/SMPTK

- a. Sekolah wajib menerima calon peserta didik yang memiliki KIP pada saat mendaftar ke sekolah/madrasah.
- b. Calon peserta didik kelas VII telah tamat SD/SDLB/MI/Program Paket A dan memiliki Surat Tanda Lulus (STL).
- c. Memiliki Daftar Nilai Ujian Akhir Sekolah atau Daftar Nilai Ujian Persamaan Tamat SD/MI atau Daftar Nilai Penilaian Hasil Belajar Tahap Akhir Nasional (Pehabtanas) Program Paket A.
- d. Berusia maksimal 15 tahun pada awal tahun pelajaran baru untuk kelas 7.
- e. Apabila calon peserta didik usia masuk SMP/MTs/SMPTK tidak dapat diterima, maka untuk SMP melapor ke Unit Pelaksana Teknis Daerah Pendidikan (UPTD Pendidikan) tingkat Kecamatan, dan untuk MTs melapor ke Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

3) Jenjang SMA/SMK/MA/SMTK/SMAK

- a. Sekolah wajib menerima calon peserta didik yang memiliki KIP pada saat mendaftar ke sekolah/madrasah.
- b. Telah tamat SMP/SMPLB/MTs/Program Paket B dan memiliki Surat Tanda Lulus (STL).
- c. Memiliki Daftar Nilai Ujian Nasional SMP/MTs atau Daftar Nilai Ujian Persamaan Tamat SMP/MTs atau Daftar Nilai Penilaian Hasil Belajar Tahap Akhir Nasional (Pehabtanas) Program Paket B.
- d. Berusia maksimal 18 tahun pada awal tahun pelajaran baru untuk kelas 10.
- e. Apabila calon peserta didik usia masuk SMA/SMK/MA/SMTK/SMK tidak dapat diterima, maka untuk SMA/SMK/SMAK melapor ke Dinas Pendidikan Provinsi dan untuk MA melapor ke Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, serta untuk SMAK melapor ke Direktorat Jenderal Bimas Katolik Kementerian Agama RI.

4) Pendaftaran ke Pondok Pesantren

4.1) Kategori Satu (K-1)

- a. Pondok pesantren menerima calon santri yang memiliki KIP pada saat mendaftar.
- b. Calon santri pesantren yang masuk dalam kategori satu (K-1) adalah:
- (1) Calon santri pada pesantren peserta Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar pada Pesantren Salafiyah tingkat Ula;

- (2) Calon santri pada pesantren peserta Program Pendidikan Kesetaraan Paket A pada Pesantren;
- (3) Calon santri Satuan Pendidikan Muadalah pada Pesantren setingkat Madrasah Ibtidaiyah (MI);
- (4) Calon santri Satuan Pendidikan Diniyah Formal tingkat Ula; atau
- (5) Calon 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 sebagaimana dimaksud pada angka (1), angka (2), angka (3), dan angka (4) yang berusia 6 (enam) tahun sampai dengan 12 (dua belas) tahun serta belum menyelesaikan pendidikan menengah setingkat MA/SMA/SMK/Paket C.

4.2) Kategori Dua (K-2)

- a. Pondok pesantren menerima calon santri yang memiliki KIP pada saat mendaftar.
- b. Calon santri pesantren yang masuk dalam kategori dua (K-2) adalah:
 - (1) Calon santri pada pesantren peserta Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar pada Pesantren Salafiyah tingkat Wustha;
 - (2) Calon santri pada pesantren peserta Program Pendidikan Kesetaraan Paket B pada Pesantren;
 - (3) Calon santri Satuan Pendidikan Muadalah pada Pesantren setingkat Madrasah Tsanawiyah (MTs);
 - (4) Calon santri Satuan Pendidikan Diniyah Formal tingkat Wustha; atau
 - (5) Calon 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 sebagaimana dimaksud pada angka (1), angka (2), angka (3), dan angka (4) yang berusia 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun, serta belum menyelesaikan pendidikan menengah setingkat MA/SMA/SMK/Paket C.

4.3) Kategori Tiga (K-3)

- a. Pondok pesantren menerima calon santri yang memiliki KIP pada saat mendaftar.
- b. Calon santri pesantren yang masuk dalam kategori tiga (K-3) adalah:
 - (1) Calon santri pada pesantren peserta Program Menengah Universal (PMU);

- (2) Calon santri pada pesantren peserta Program Pendidikan Kesetaraan Paket C pada Pesantren;
 - (3) Calon santri Satuan Pendidikan Muadalah pada Pesantren setingkat Madrasah Aliyah (MA);
 - (4) Calon santri Satuan Pendidikan Diniyah Formal tingkat Ulya; atau Calon 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 sebagaimana dimaksud pada angka (1), angka (2), angka (3), dan angka (4) yang berusia 16 (enam belas) tahun sampai dengan 21 (dua puluh satu) tahun, serta belum menyelesaikan pendidikan menengah setingkat MA/SMA/SMK/Paket C.
- c. Peserta didik membawa raport terakhir bagi yang putus sekolah.

C. Pendaftaran Pendidikan Kesetaraan

1) Program Paket A setara SD

- a. SKB/PKBM/Satuan Pendidikan nonformal lainnya wajib menerima calon peserta didik yang memiliki KIP pada saat mendaftar ke lembaga.
- b. Calon peserta didik SKB/PKBM/Satuan Pendidikan nonformal lainnya berusia sampai dengan 21 tahun.
- c. Apabila calon peserta didik tidak dapat diterima di lembaga tersebut, maka dapat dipindahkan ke Satuan Pendidikan nonformal lainnya terdekat lainnya.

2) Program Paket B setara SMP

- a. SKB/PKBM/Satuan Pendidikan nonformal lainnya wajib menerima calon peserta didik yang memiliki KIP pada saat mendaftar ke lembaga.
- b. Calon peserta didik SKB/PKBM/Satuan Pendidikan nonformal lainnya berusia sampai dengan 21 tahun.
- c. Apabila calon peserta didik tidak dapat diterima di lembaga tersebut, maka dapat dipindahkan ke Satuan Pendidikan nonformal lainnya terdekat lainnya.

3) Program Paket C setara SMA/SMK

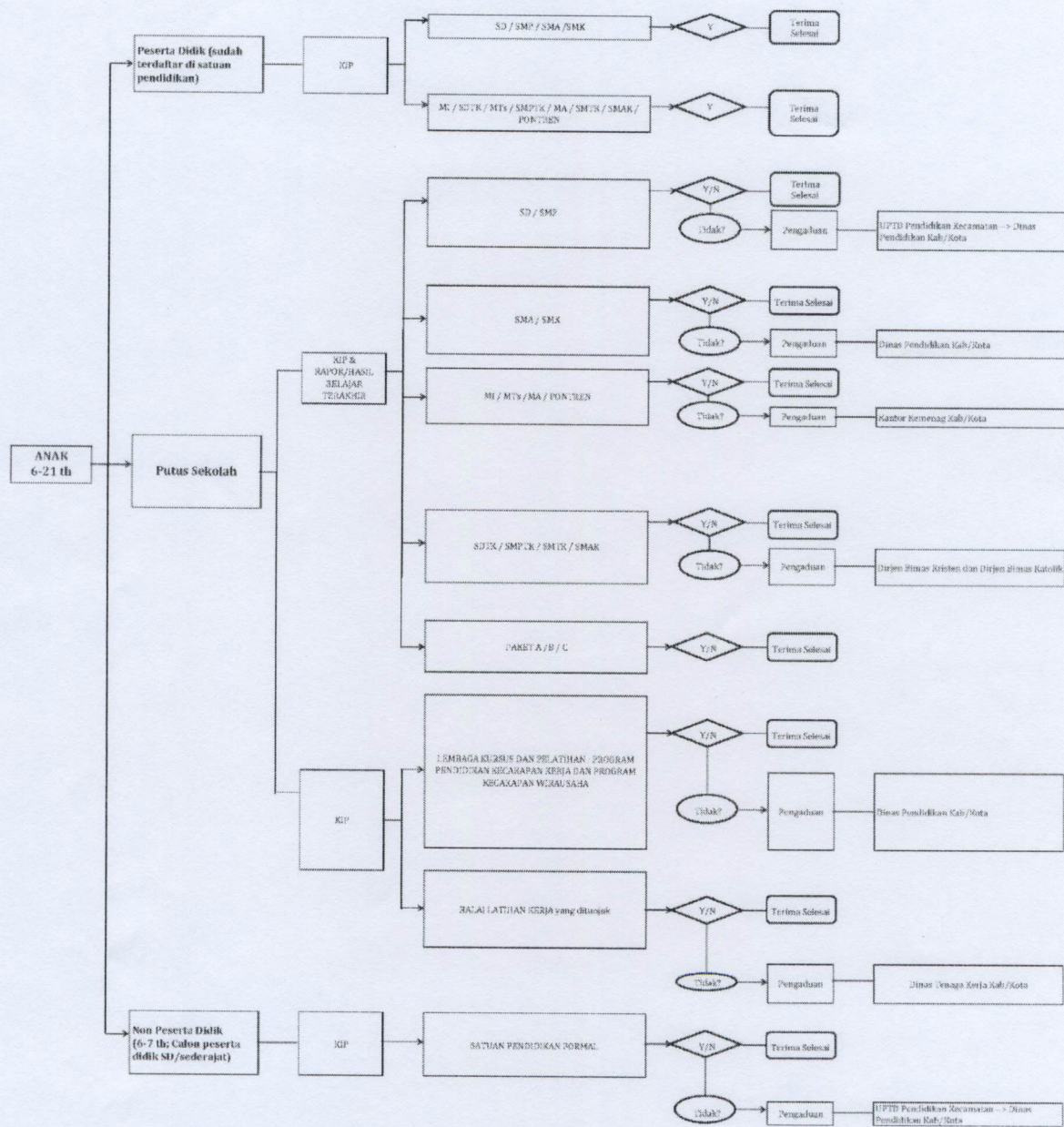
- a. SKB/PKBM/Satuan Pendidikan nonformal lainnya wajib menerima calon peserta didik yang memiliki KIP pada saat mendaftar ke lembaga.
- b. Calon peserta didik SKB/PKBM/Satuan Pendidikan nonformal lainnya berusia sampai dengan 21 tahun.
- c. Apabila calon peserta didik tidak dapat diterima di lembaga tersebut, maka dapat dipindahkan ke Satuan Pendidikan nonformal lainnya terdekat lainnya.

D. Pendaftaran Pendidikan Kursus dan Pelatihan

Untuk melayani Pemegang KIP yang ingin mengikuti ke Pendidikan Kursus dan Pelatihan

1. LKP dan pelaksana diklat penerima Program Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK) dan Program Kecakapan Wirausaha (PKW), wajib menerima calon peserta didik yang memiliki KIP pada saat mendaftar ke lembaga.
2. Calon peserta didik LKP dan pelaksana diklat berusia 16 s.d. 21 tahun.
3. Apabila calon peserta didik tidak dapat diterima di lembaga tersebut, maka dapat dipindahkan ke LKP dan pelaksana diklat terdekat lainnya penerima program PKK dan PKW.

ALUR PENGGUNAAN KIP



BAB III PERAN DAN FUNGSI

A. Pengelola Teknis di Tingkat Kementerian/Lembaga (K/L)

Pengelola teknis PIP 2016 adalah:

1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan: (a) Direktorat Pembinaan SD; (b) Direktorat Pembinaan SMP; (c) Direktorat Pembinaan SMA; (d) Direktorat Pembinaan SMK; (e) Direktorat Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus; (f) Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan; dan (g) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan;
2. Kementerian Agama: (a) Direktorat Pendidikan Madrasah dan Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren Direktorat Jenderal Pendidikan Islam; (b) Direktorat Pendidikan Katolik Direktorat Jenderal Bimas Katolik; (c) Direktorat Pendidikan Kristen Direktorat Jenderal Bimas Kristen.
3. Kementerian Ketenagakerjaan: Bina Standardisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.

Peran dan fungsi pengelola teknis di Tingkat Kementerian/Lembaga (K/L) adalah:

1. Menetapkan Buku Petunjuk Pelaksanaan KIP;
2. Melakukan sosialisasi dan koordinasi penggunaan KIP 2016;
3. Menyampaikan kepada pihak sekolah/madrasah/pondok pesantren/SKB/PKBM/LKP/ BLK UPTP/UPTD atau satuan pendidikan nonformal lainnya melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Dinas Pendidikan Provinsi untuk Kemendikbud, dan Kantor Kemenag Kabupaten/Kota atau Kanwil Kemenag Provinsi untuk Kementerian Agama, untuk menerima peserta didik yang memiliki KIP untuk kembali mendapatkan layanan pendidikan;
4. Menyampaikan kepada pihak sekolah/madrasah/pondok pesantren/SKB/PKBM/LKP/ BLK UPTP/UPTD atau satuan pendidikan nonformal lainnya melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Dinas Pendidikan Provinsi untuk Kemendikbud, dan Kantor Kemenag Kabupaten/Kota atau Kanwil Kemenag Provinsi untuk Kementerian Agama, untuk memasukkan/mengentri data peserta didik calon penerima PIP 2016 yang memiliki KIP ke dalam aplikasi Dapodik untuk Kemendikbud dan EMIS untuk Kemenag secara benar dan lengkap.

B. Dinas Pendidikan Provinsi

Peran dan fungsi dinas pendidikan provinsi adalah:

1. Mensosialisasikan penggunaan KIP kepada seluruh Kabupaten/Kota dan masyarakat di wilayahnya;

2. Menyampaikan kepada dinas pendidikan kabupaten/kota bahwa anak usia 6 sampai dengan 21 tahun yang tidak bersekolah agar mendapatkan layanan pendidikan;
3. Menyampaikan kepada kepala sekolah dan pimpinan SKB/PKBM/LKP/ BLK UPTP/UPTD atau satuan pendidikan nonformal lainnya untuk menerima anak usia 6 sampai dengan 21 tahun pemegang KIP yang tidak bersekolah agar kembali mendapatkan layanan pendidikan;
4. Wajib menyelesaikan masalah penempatan anak usia 6 sampai dengan 21 tahun pemegang KIP yang belum mendapatkan layanan pendidikan sesuai dengan kewenangannya.
5. Menyampaikan kepada sekolah/SKB/PKBM/LKP/BLK UPTP/UPTD atau satuan pendidikan nonformal lainnya melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Dinas Pendidikan Provinsi untuk mengidentifikasi dan melaporkan anak usia 6 sampai dengan 21 tahun pemegang KIP yang telah mendaftar di satuan pendidikan;
6. Melayani pengaduan masyarakat terkait dengan KIP.

C. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Peran dan fungsi dinas pendidikan kabupaten/kota adalah:

1. Mensosialisasikan dan mengkoordinasikan penggunaan KIP kepada seluruh sekolah dan masyarakat di wilayahnya;
2. Menyampaikan kepada kepala sekolah dan pimpinan SKB/PKBM/LKP/ BLK UPTP/UPTD atau satuan pendidikan nonformal lainnya untuk menerima anak usia 6 sampai dengan 21 tahun pemegang KIP yang tidak bersekolah agar kembali mendapatkan layanan pendidikan;
3. Wajib menyelesaikan masalah penempatan anak usia 6 sampai dengan 21 tahun pemegang KIP yang belum mendapatkan layanan pendidikan sesuai dengan kewenangannya.
4. Menyampaikan kepada sekolah/SKB/PKBM/LKP/BLK UPTP/UPTD atau satuan pendidikan nonformal lainnya untuk mengidentifikasi anak usia 6 sampai dengan 21 tahun pemegang KIP yang telah mendaftar di satuan pendidikan dan melaporkannya ke Direktorat teknis terkait;
5. Menangani pengaduan masyarakat tentang KIP.

D. Sekolah/Lembaga Pendidikan

1. Peran dan fungsi sekolah/lembaga pendidikan adalah:
 - a. Mensosialisasikan dan mengkoordinasikan penggunaan KIP kepada seluruh warga sekolah/lembaga;
 - b. Sekolah/lembaga wajib menerima pendaftaran anak usia 6 sampai dengan 21 tahun pemegang KIP sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- c. Mengentri (updating) data peserta didik pemegang KIP ke dalam aplikasi Dapodik secara benar dan lengkap.
2. Peran dan fungsi lembaga SKB/PKBM/LKP/BLK UPTP/UPTD atau satuan pendidikan nonformal lainnya adalah:
 - a. Mensosialisasikan KIP kepada seluruh warga belajar;
 - b. Lembaga wajib menerima pendaftaran anak usia 6 sampai dengan 21 tahun pemegang KIP;
 - c. Melaporkan anak usia 6 sampai dengan 21 tahun pemegang KIP yang telah terdaftar di lembaga ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan/atau Direktorat teknis terkait.

E. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan Satuan Kerja Kementerian Agama

Peran dan fungsi Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan Satuan Kerja Kementerian Agama adalah:

1. Mensosialisasikan penggunaan KIP kepada satuan pendidikan di bawah naungan Kementerian Agama dan masyarakat di wilayahnya;
2. Menyampaikan kepada Madrasah/Pondok Pesantren/satuan pendidikan keagamaan Kristen dan Katolik bahwa anak usia 6 sampai dengan 21 tahun pemegang KIP yang tidak bersekolah agar mendapatkan layanan pendidikan;
3. Menyampaikan kepada Madrasah/Pondok Pesantren/satuan pendidikan keagamaan Kristen dan Katolik untuk mengidentifikasi dan melaporkan peserta didik penerima KIP;
4. Membantu melayani pengaduan masyarakat terkait dengan KIP.

F. Kementerian Dalam Negeri

1. Mendorong daerah untuk berperan aktif mendukung pelaksanaan Program Indonesia Pintar (PIP);
2. Mendorong daerah agar mendapatkan data anak putus sekolah yang memiliki KIP secara akurat dan terkini di wilayahnya;
3. Mendorong daerah agar anak putus sekolah memperoleh akses kembali ke sekolah atau balai latihan kerja yang ada di wilayahnya masing-masing.

BAB IV PEMANTAUAN DAN EVALUASI

A. Pemantauan

Pemantauan bertujuan untuk mengamati dan menjamin pemegang KIP mendapatkan layanan pendidikan. Pelaksanaan pemantauan dilakukan secara internal oleh Komite Sekolah/Komite Madrasah/Orang Tua Peserta Didik dan eksternal oleh pengelola teknis.

1. Pemantauan Internal

Layanan satuan pendidikan di bawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Sekolah/SKB/PKBM/LKP/BLK UPTP/UPTD) dan layanan satuan pendidikan di bawah naungan Kementerian Agama (Madrasah/Pondok Pesantren/satuan pendidikan keagamaan Kristen dan Katolik) bersama Komite satuan pendidikan/pengurus lembaga pendidikan melakukan pemantauan untuk menjamin pemegang KIP mendapatkan layanan pendidikan;

2. Pemantauan Eksternal

Pengelola teknis, instansi di bawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (dinas pendidikan provinsi, dinas pendidikan kabupaten, dinas pendidikan kota, dinas pendidikan kecamatan, Pengawas sekolah, kepala sekolah), dan instansi di bawah naungan Kementerian Agama (Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota) serta instansi terkait lainnya dapat melaksanakan pemantauan untuk menjamin penerima KIP mendapatkan layanan pendidikan;

3. Aspek Pemantauan

Aspek yang dipantau berupa jumlah anak tidak sekolah usia 6 sampai 21 tahun pemegang KIP yang sudah mendapatkan layanan pendidikan.

B. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui hambatan atau kendala serta solusi yang dilakukan pada pelaksanaan pemanfaatan KIP bagi anak tidak sekolah usia 6 sampai 21 tahun untuk mendapatkan layanan pendidikan.

BAB V

PELAPORAN, PENGADUAN DAN SANKSI

Pelaporan dan pengaduan bertujuan untuk mengidentifikasi dan menindaklanjuti berbagai masalah/hambatan yang terjadi dalam penggunaan KIP, serta mencari solusi pemecahan masalah dalam rangka memastikan pemegang KIP yang tidak bersekolah agar kembali mendapatkan layanan pendidikan.

A. Pelaporan

Satuan pendidikan melaporkan jumlah anak tidak sekolah usia 6 sampai 21 tahun pemegang KIP yang telah mendapatkan layanan pendidikan, melalui Dinas Pendidikan/Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan/atau Direktorat Teknis terkait.

B. Pengaduan

Pengaduan terkait permasalahan KIP dapat disampaikan ke Direktorat Teknis melalui unit pengaduan khusus Program Indonesia Pintar:

- 1) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di laman: <http://pengaduanpip.kemdikbud.go.id> dan nomor SMS 0857 7529 5050, atau melalui: LAPOR! Lapor.go.id SMS ke 1708, ketik: KIP (spasi) Nomor KIP (spasi) isi aduan;
- 2) Kementerian Agama di laman: <http://indonesiapintar.kemenag.go.id> dan nomor SMS 0857-7529-5151 ketik: KIP (spasi) Nomor KIP (spasi) isi aduan.

C. Sanksi

Satuan Pendidikan yang tidak menerima calon peserta didik pemegang KIP akan dikenakan sanksi administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VI PENUTUP

Terwujudnya peserta didik kembali mendapatkan layanan pendidikan mencerminkan keberhasilan pemerintah dan berbagai pihak yang terlibat dalam upayanya meningkatkan kualitas generasi bangsa dengan memberikan kesempatan kepada masyarakat terutama peserta didik dari keluarga yang kurang mampu untuk mengikuti pendidikan.

Dengan berpedoman kepada Buku Petunjuk Pelaksanaan ini diharapkan seluruh jajaran terkait dapat berpartisipasi dalam mendukung keterlaksanaan penggunaan KIP untuk mendapatkan layanan pendidikan sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan sehingga terwujud tujuan Nawacita.