

Usulan dan Pendampingan Bantuan Pendidikan PIP

SOP-544/Mi.17.13-2/OT.01.3/09/2026

BERLAKU MULAI 29 SEPTEMBER 2026 | Tanggal penetapan: 29 September 2026

Identitas dan pengendalian	Keterangan
Klasifikasi / versi	OT.01.3 - Penyusunan Prosedur Kerja 2026-09-27.2
Tujuan / keluaran	Usulan akurat dan pendampingan sesuai keputusan penyalur.
Lingkup	Berlaku ketika program PIP tersedia; kriteria, nilai dan tenggat mengikuti juknis periode yang sah.
Penanggung jawab / pelaksana	Operator bantuan dan verifikator; Operator; Wali/verifikator; Operator/pejabat; Petugas pendamping; Verifikator
Masukan	Juknis periode berlaku, data murid dan bukti kriteria melalui kanal terbatas.
Kualifikasi pelaksana	Memahami tugas, sumber data, ketentuan sektoral, pengendalian dokumen dan batas kewenangan; menggunakan akun individual sesuai penugasan.
Target layanan	Target internal: pemeriksaan awal 1 hari kerja setelah berkas lengkap; waktu per tahap tercantum pada matriks. Tenggat peraturan, kalender pendidikan, dan jadwal sistem resmi didahulukan.
Catatan	Dokumen internal madrasah.
Masa berlaku	SOP ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan diganti, direvisi, atau dinyatakan tidak berlaku melalui keputusan pejabat yang berwenang.

Prosedur dan Mutu Baku

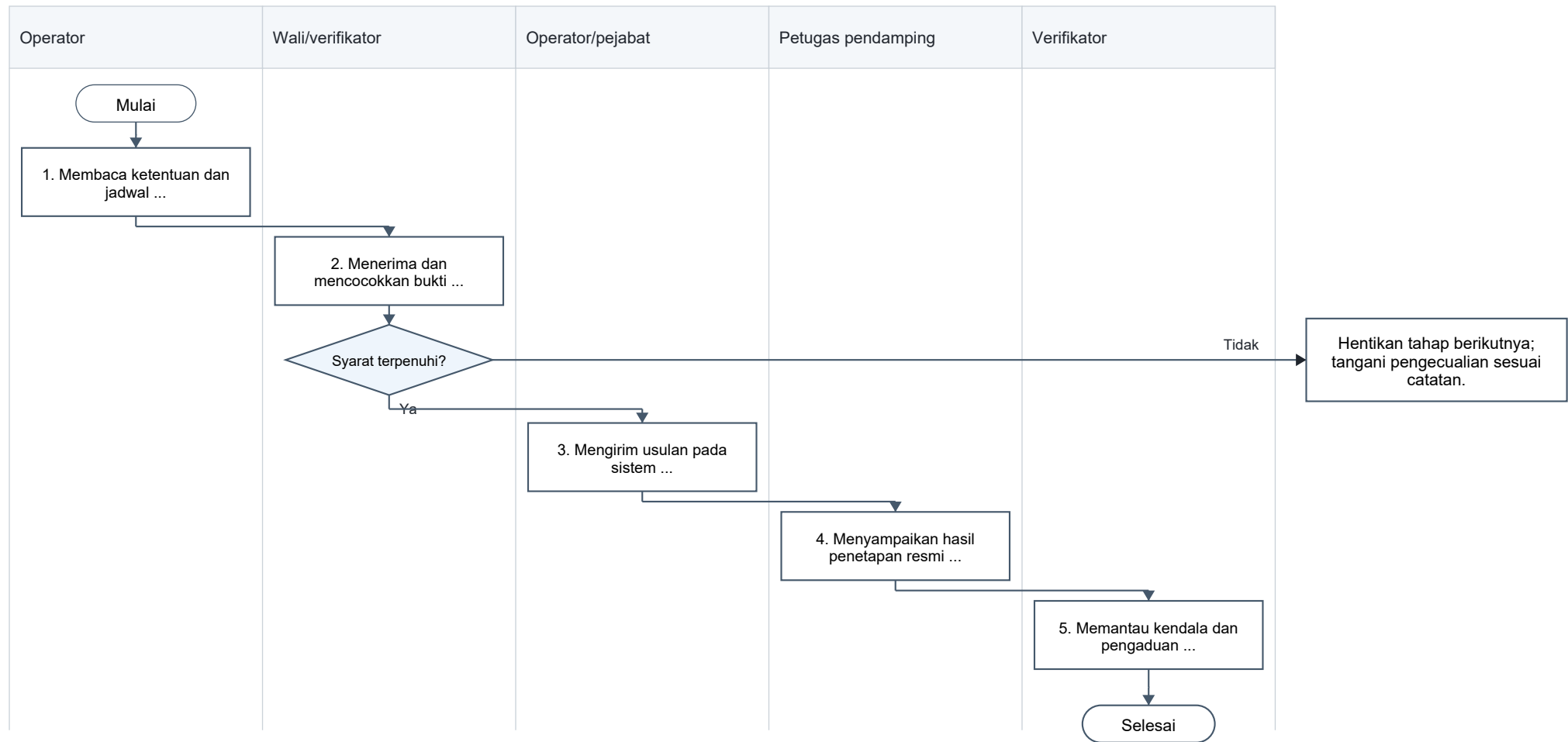
SOP-544/Mi.17.13-2/OT.01.3/09/2026

No	Pelaksana	Kegiatan	Waktu	Keluaran / bukti
1	Operator	Membaca ketentuan dan jadwal PIP; menginformasikan syarat dan kanal pengajuan yang setara kepada wali.	Awal periode program	Informasi pengajuan yang terdokumentasi.
2	Wali/verifikator	Menerima dan mencocokkan bukti kriteria serta identitas dengan sumber resmi; mengembalikan kekurangan.	2 hari kerja setelah lengkap	Berkas usulan tervalidasi.
3	Operator/pejabat	Mengirim usulan pada sistem resmi sesuai kewenangan dan menyimpan bukti; tidak menjanjikan penerimaan bantuan.	Sesuai jadwal resmi	Tanda terima usulan.
4	Petugas pendamping	Menyampaikan hasil penetapan resmi secara privat dan membantu aktivasi/akses sesuai petunjuk penyalur.	Setelah penetapan	Catatan pendampingan dan informasi hasil.
5	Verifikator	Memantau kendala dan pengaduan tanpa memegang PIN/sandi atau memotong dana; menyampaikan laporan yang diwajibkan.	Sesuai periode pelaporan	Tindak lanjut dan laporan.

Waktu merupakan standar internal; tenggat peraturan dan kalender resmi didahulukan. Tahap berikutnya hanya dijalankan setelah persyaratan tahap sebelumnya terpenuhi.

Diagram Alur Lintas Pelaksana

SOP-544/Mi.17.13-2/OT.01.3/09/2026



Titik keputusan: Identitas dan kriteria usulan cocok?

Jalur tidak / pengecualian: Jika tidak: koreksi sumber atau minta kelengkapan; tidak membuat dokumen penghasilan/status fiktif.

Pengendalian dan Rujukan

Mutu hasil

Setiap keluaran diperiksa terhadap dokumen sumber, diberi tanggal dan penanggung jawab, serta dapat ditelusuri tanpa membuka data pribadi.

Arsip dan bukti

Bukti kriteria, validasi, usulan, penetapan dan pendampingan terbatas.

Risiko / peringatan

Madrasah tidak menetapkan penerima sendiri, meminta PIN, atau menjanjikan bantuan pasti cair.

Kewenangan

Prosedur operasional untuk pelaksanaan kewajiban layanan yang relevan. Daftar ini bukan pernyataan bahwa setiap judul diwajibkan sebagai SOP tersendiri oleh satu peraturan.

Sarana dan biaya

Akun individual, perangkat dan aplikasi sesuai penugasan; dokumen sah serta penyimpanan terbatas. Tidak menetapkan pungutan baru. Pengeluaran hanya melalui anggaran dan pejabat yang berwenang.

Evaluasi dan pengaduan

Evaluasi setiap semester dan saat aturan atau risiko berubah. Pengaduan melalui kanal resmi madrasah; catat tindak lanjut dan lindungi identitas. Peninjauan berkala tidak mengakhiri masa berlaku SOP.

Rujukan

PermenPANRB 15/2014 — pedoman standar pelayanan - <https://peraturan.go.id/id/permenpanrb-no-15-tahun-2014>

UU 27/2022 — Pelindungan Data Pribadi - <https://peraturan.go.id/id/uu-no-27-tahun-2022>

Pengesahan

Kotabaru, 29 September 2026

Plt. Kepala MIN 2 Kotabaru

Ttd.

Muhammad Syahrullah, S.Pd

NIP 198702122009011002

Berlaku sejak tanggal penetapan yang tercantum. Penetapan mengikuti pernyataan kepala madrasah. Teks Ttd. bukan sertifikat tanda tangan elektronik.