



# PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk

DIVISI LAYANAN DAN CONTACT CENTER KP BRI  
 Jl. Jend. Sudirman Kav.44-46 Gedung BRI I Lantai 6 Jakarta 10210  
 Telepon : 0215758686  
 Facsimile : 02157852239  
 Website : http://www.bri.co.id

**SANGAT SEGERA**

Nomor : B.263.e-LCC/KOL1/06/2017 07 Juni 2017  
 Lampiran : 3 (tiga) set  
 Perihal : Petunjuk Teknis Pencairan Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) 2017  
 Kepada Yth.  
**1. Pemimpin Kantor Cabang Khusus**  
**2. Pemimpin Wilayah BRI**  
**3. Inspektur BRI**  
**4. Head of Campus BRI**  
 Di Tempat

Surat Divisi HBL 1 No B.382.e-HBL.1/HL/06/2017 tanggal 2 Juni 2017 tentang Pengunduran Batas Waktu Dimulainya Pelayanan Pencairan Program Indonesia Pintar (PIP) Hasil Migrasi Rekening Virtual ke Rekening SimPel

Dalam rangka Pencairan Program Indonesia Pintar (PIP) 2017, Kantor Pusat BRI telah melakukan proses migrasi Data penerima bantuan, sehubungan dengan hal tersebut diatas, kami informasikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

## 1. Latar Belakang

Program Indonesia Pintar (sebelumnya bernama Bantuan Siswa Miskin) adalah program unggulan pemerintah untuk mendukung siswa/ siswi kurang mampu agar tetap dapat mendapat pendidikan dasar dan lanjutan. Dana Program Indonesia Pintar (PIP) disalurkan kepada siswa/ siswi penerima melalui bank-bank penyalur yang ditunjuk pemerintah, salah satunya adalah BRI. BRI telah menyalurkan dana BSM 2014, PIP 2015, PIP 2016. Pada tahun 2017, BRI ditunjuk kembali untuk menyalurkan dana PIP 2017 kepada siswa/ siswi jenjang SD dan SMP. Berdasarkan hasil monitoring Kemdikbud dan Kantor Pusat BRI, masih terdapat dana BSM PIP 2015 dan PIP 2016 yang belum dicairkan oleh siswa/ siswi penerima. Dalam rangka percepatan penyaluran tersebut, maka Kemdikbud mengeluarkan Surat Edaran Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah No.06/D/SE/2016 tentang Syarat Dokumen Pencairan Dana Program Indonesia Pintar yang belum diambil oleh Siswa. Berdasarkan surat tersebut, Kantor Pusat BRI memandang perlu untuk membuat Petunjuk Pelaksanaan yang baru sebagai panduan operasional bagi unit kerja BRI untuk melayani pencairan dana PIP tahun 2014, 2015, dan 2016. Penyaluran Program Indonesia Pintar (PIP) Tahun 2017 akan menggunakan mekanisme Transfer ke Rekening Siswa (rekening Tabungan BRI SimPel).

## 2. Pengertian

- Dana Program Indonesia Pintar (PIP) adalah bantuan dari pemerintah berupa sejumlah uang tunai yang diberikan kepada siswa SD, SMP, SMA dan SMK yang berasal dari keluarga miskin/ kurang mampu.
- Nasabah adalah siswa SD dan SMP sebagai Penerima dana PIP 2017 yang ditetapkan oleh Kemdikbud.
- SPPn atau Surat Perintah Penyaluran Dana adalah surat perintah dari Kemdikbud kepada BRI untuk menyalurkan dana PIP dari Rekening Giro Penyalur ke rekening penerima.
- Rekening Giro Penyalur adalah rekening giro atas nama unit kerja Kemdikbud (Direktorat SD, SMP, dan SMK) yang dibuka di Unit Kerja BRI yang digunakan untuk menerima dan menyalurkan dana PIP.
- Rekening Simpel adalah jenis rekening tabungan untuk penerima dana PIP yang dibuka dengan mekanisme Mass Account Opening.
- Nomor Identitas Sekolah adalah nomor identitas sekolah (maksimal 8 digit) yang tercantum pada Surat Keterangan Sekolah penerima dana PIP.
- Nomor Identitas Siswa adalah nomor identitas siswa (maksimal 10 digit) yang tercantum pada dokumen Surat Keterangan Sekolah penerima dana PIP.
- Unit Kerja Main Account adalah Unit Kerja BRI yang ditunjuk oleh Divisi HBL-1 sebagai pengelola Rekening Giro Kemdikbud yaitu Kanca Kebayoran Baru Jakarta.
- Unit Kerja Pemilik Rekening adalah unit kerja BRI sebagai pemilik rekening Simpel penerima dana PIP.
- Unit Kerja Pembayar adalah unit kerja BRI (KC, KCP, KK, BRI Unit, Teras, Teras Keliling, E-Buzz) yang melayani pencairan dana PIP melalui rekening Simpel.

## 3. Ketentuan Umum

- Ketentuan penyaluran dana PIP 2015, PIP 2016 dan PIP 2017 mengacu pada PKS antara BRI dan Kemdikbud.
- Dana atas Program Indonesia Pintar (PIP) tahun 2017 diperuntukkan untuk siswa jenjang SD & SMP.
- Pencairan dana PIP 2017 dapat dilayani di seluruh Unit Kerja BRI, kecuali di beberapa Unit Kerja BRI yang termasuk dalam tipe A Branch Service Design (daftar terlampir).
- Terdapat perubahan mekanisme pencairan PIP untuk siswa yang belum mencairkan dana PIP periode tahun 2015 sampai dengan 8 Mei 2017 pukul 24:00 WIB, sebagai berikut :

Semula	Menjadi
Dicairkan secara tunai dengan mendebet nomor virtual account BRIVA.	Dikreditkan dengan menggunakan Tabungan BRI SimPel.

- Tabungan BRI SimPel (penerima dana) dibuka oleh Kantor Pusat BRI melalui mekanisme Mass Account Opening (MAO).
- Dana atas Program Indonesia Pintar (PIP) akan dikreditkan langsung oleh Kantor Pusat BRI ke masing-masing rekening Tabungan BRI SimPel milik siswa penerima.
- Adapun spesifikasi Tabungan BRI SimPel yang dibuka adalah sebagai berikut :  
 Product Type Khusus : BT  
 Biaya : Bebas pajak dan administrasi  
 Saldo Minimal : Rp. 0,-  
 Masa dormant : 720 hari  
 Fasilitas Tabungan : Kartu Private Label khusus\*  
 \*apabila Kartu Debet BRI Private Label Kartu Indonesia Pintar (KIP) tersedia
- Apabila penerima PIP belum mencairkan dananya yang menjadi hak pada tahun bayar 2015 dan 2016, maka hak bayar pada tahun tersebut akan diakumulasikan ke dalam rekening Tabungan BRI SimPel.
- Unit Kerja yang tidak memiliki stok buku tabungan maka melakukan pembukuan melalui Internal Account (spesifikasi IA sesuai poin J), selanjutnya Unit Kerja wajib melakukan pengecekan saldo rekening Tabungan BRI Simpel siswa (saldo rekening muncul pada inquiry status). Apabila saldo rekening Simpel kurang atau kosong, Unit Kerja wajib menolak proses pencairan, karena terdapat risiko Internal Account akan menggantung di akhir hari. Segala risiko yang timbul akibat ketidaktelitian Unit Kerja dalam proses pencairan melalui Internal Account menjadi tanggung jawab sepenuhnya Unit Kerja.
- Pencairan Secara Individu maupun Kolektif tanpa menggunakan Buku Tabungan (Persediaan Buku Tabungan BRI SimPel tidak ada/habis/kosong). **Unit Kerja BRI penyalur wajib membentuk rekening IA dengan spesifikasi sebagai berikut :**

Nomor GL : 157-010-30-0999  
 Nama Rekening : IA – Piutang Ekstern – Pencairan Program PIP 2017  
 CIF : Z001574  
 Kode IA Prod : ZE

**Keterangan : IA yang dibentuk harus dalam kondisi nihil setiap akhir hari setelah pencairan.**

- k. Melakukan penhilan IA dengan menggunakan aplikasi Mass Debet sesuai juklak/Juknis Divisi Layanan & Contact Center terlampir.
- l. Unit Kerja BRI sebagai penyalur PIP agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
- i. Melakukan pemeriksaan atas rekening Tabungan BRI SimPel yang telah dibuka sesuai kode branch masing-masing dengan cara sebagai berikut :
    - Customer Service BRI login ke aplikasi Portal SSO dengan menggunakan User ID dan Password miliknya.
    - Mengetik "mass account" / "MAO" pada "pencarian" untuk memulai pencarian aplikasi Mass Account Opening.
    - Membuka aplikasi Mass Account Opening pada Portalso.
    - Memilih "HBL 1 PIP KEMDIKBUD (BT)" pada field "jenis instansi".
    - Secara aktif berkoordinasi dengan Sekolah/ Diknas Kota/ Kabupaten untuk kegiatan penyaluran.
    - Kemdikbud RI akan mendistribusikan data nomor rekening yang sama kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
  - ii. Terhitung mulai tanggal 8 Juni 2017 aktivasi rekening dan pencairan dana PIP dapat dilayani di seluruh Unit Kerja BRI sesuai dengan kode branch Tabungan BRI SimPel yang dibuka oleh Kantor Pusat BRI.
  - iii. Penyaluran Program Indonesia Pintar (PIP) di BRI baik untuk dana tahun 2015, 2016 maupun 2017 seluruhnya dicarikan melalui Tabungan BRI SimPel dan tidak dapat dicairkan secara tunai dari rekening virtual.
  - iv. **Pencairan rekening dan pencetakan Buku Tabungan BRI SimPel wajib di Unit Kerja Pemilik Rekening (Unit Kerja Pembayar sama dengan Unit Kerja Pemilik Rekening)**
  - v. **Pinca/MO/AMO/Pincapem/Kaunit/SPV agar selalu mengawasi penggunaan rekening IA (piutang ekstern PIP 2017) di Unit Kerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.**
  - vi. **Untuk Pencairan maupun pencetakan buku tabungan secara Kolektif tidak diperlukan Surat Kuasa dari orangtua/wali maupun pihak kelurahan/desa.**
- m. HBL 1 memberikan data/ informasi kepada Direktorat Jenderal Kebudayaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI meliputi Nomor Rekening, Nama Pemilik Rekening, dan Saldo Rekening termasuk salinan Rekening Korannya,
- n. Unit Kerja BRI melakukan pemblokiran dan/ atau pendebitan maupun koreksi pembukuan Rekening Penerima Dana.
- 4. Ketentuan Maintenance CIF**
- a. Ketika nasabah pertama kali datang ke unit kerja untuk mengambil buku tabungan dan rekening agar mengisi terlebih dahulu Form AR 01 untuk kebutuhan maintenance CIF.
  - b. Maintenance CIF dapat dilakukan di Seluruh Unit Kerja BRI, baik unit kerja pemilik rekening maupun bukan pemilik rekening.
  - c. Unit kerja pemilik rekening melakukan maintenance CIF melalui aplikasi SDN, sedangkan Unit kerja selain pemilik rekening melakukan maintenance CIF melalui Brinets Ekspres.
  - d. Nomor Kartu Identitas nasabah yang diinput CS/Petugas DJS pada saat melakukan maintenance adalah nomor KTP (bagi siswa yang sudah memiliki KTP) atau nomor KTP orangtua/wali/kepala sekolah/guru yang dikuasakan (bagi siswa yang belum memiliki KTP).
5. Ketentuan Flagging/ Pengkodean PIP pada sistem aplikasi PIP 2017
- a. **Setiap proses pencairan dana dari rekening Simpel, Petugas Customer Service BRI / Petugas DJS BRI wajib memberikan flagging status pencairan pada portal Pencairan PIP – untuk pelaporan kepada Kemdikbud.** Karena apabila Petugas tidak melakukan flagging maka siswa tersebut akan tercatat sebagai siswa yang belum melakukan pencairan dana PIP Kemdikbud
    - i. Flagging **Terima Buku Tabungan** apabila terdapat persediaan buku tabungan BRI SimPel di Unit Kerja
    - ii. Flagging **Buku Tabungan Pending** apabila tidak terdapat (kosong) persediaan buku tabungan BRI Simpel di Unit Kerja
- 6. Ketentuan Pencairan Dana**
- a. Verifikasi Know Your Customer (KYC) atas Kepemilikan Buku Tabungan  
 Persyaratan Rekening secara Individu dan Kolektif dapat dilakukan sebagai berikut :

Pencairan Oleh	Rekening Tabungan BRI SimPel
Siswa	1. Siswa Membawa Surat keterangan Kepala Sekolah/ Ketua Lembaga Pendidikan
	2. Siswa membawa salah satu tanda/identitas pengenalan berupa KIP/Kartu Pelajar/Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga/Surat Keterangan dari Kepala Desa-Lurah.
	3. Dalam hal siswa SD dan SMP <b>yang tidak memiliki KTP</b> , harus didampingi oleh salah satu orang yang bertidak sebagai wali sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Orang tua</li> <li>■ Wali siswa</li> <li>■ Kepala Sekolah tempat siswa bersekolah</li> <li>■ Guru yang ditugaskan oleh Kepala sekolah berdasarkan surat tugas dari Kepala Sekolah tempat siswa bersekolah</li> </ul> *) Selanjutnya wali sebagaimana yang disebutkan diatas agar menyerahkan Fotokopi KTP serta menunjukkan KTP Asli, atau menyerahkan Asli Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah apabila tidak memiliki KTP
Kepala Sekolah/ Guru yang dikuasakan oleh Kepala Sekolah secara Kolektif	1. Kepala Sekolah/Guru Penerima Kuasa membawa Surat Keterangan Kepala Sekolah/Ketua Lembaga.
	2. Kepala Sekolah/ Ketua Lembaga membawa: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fotokopi KTP diri dan menunjukkan aslinya,</li> <li>■ Fotokopi SK Pengangkatan dirinya sebagai Kepala Sekolah/Ketua Lembaga definitive yang masih berlaku dan menunjukkan Aslinya</li> <li>■ Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) <b>Apabila Kepala Sekolah/Ketua Lembaga berhalangan, dapat memberikan kuasa</b></li> </ul>

kepada Guru yang ditunjuk (Surat Kuasa dari Kepala Sekolah kepada Guru tersebut sesuai dengan ketentuan Surat Kuasa)

- b. Ketentuan Penandatanganan Buku Tabungan  
 Penandatanganan buku Tabungan BRI SimPel dilakukan sebagai berikut :

Pencairan Oleh	Pihak yang Menandatangani Butab
Siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Siswa (jika sudah memiliki KTP), atau</li> <li>■ Orang tua/Wali (jika siswa belum memiliki KTP)</li> </ul>
Perwakilan – oleh Kepala Sekolah atau diambil secara kolektif oleh Guru Penerima Kuasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kepala Sekolah/Ketua Lembaga/ Guru yang dikuasakan dengan melampirkan Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM)</li> </ul>

- c. Syarat Pencairan secara Kolektif  
 Aktivasi rekening dan pengambilan dana secara kolektif (diwakilkan oleh Kepala Sekolah/Lembaga/Guru) sebagaimana disebutkan pada tabel diatas hanya dapat dilakukan apabila terdapat salah satu kondisi sebagai berikut :

Kategori	Kondisi
Penerima PIP bertempat tinggal di daerah yang kondisinya sulit untuk mengakses ke bank/ lembaga penyalur	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tidak ada Bank/ lembaga penyalur di Kecamatan, Sekolah/ Tempat tinggal peserta didik</li> <li>■ Kondisi geografis yang menyulitkan (kepulauan, pengunungan atau pedalaman)</li> <li>■ Jarak dan waktu tempuh relatif jauh dan lama</li> </ul>
Penerima PIP bertempat tinggal di daerah yang kondisi transportasinya sulit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Biaya transportasi relatif besar</li> <li>■ Armada transportasi terbatas/ menyulitkan siswa</li> </ul>
Penerima PIP tidak memungkinkan mengambil dana secara langsung	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sedang Praktek Kerja Lapangan</li> <li>■ Bencana Alam/ Cuaca Buruk</li> <li>■ Hambatan lain yang tidak terduga</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Kondisi-kondisi tersebut di atas wajib disebutkan dalam SPTJM yang dibawa Kepala Sekolah/Guru yang dikuasakan.</b></li> </ul>	

- d. Re-Mapping  
 Apabila terjadi kesalahan dalam pelaksanaan mapping pembukaan rekening Tabungan BRI SimPel di Unit Kerja Operasional, hal-hal yang perlu dilakukan sebagai berikut :
- i. Laporan dari Siswa/Orang tua Wali/ Sekolah/ Dinas Pendidikan Kab Kota diterima oleh Unit kerja BRI
  - ii. UKO BRI mengajukan surat Permohonan Re-Mapping kepada Kantor Pusat BRI (Divisi HBL 1) melalui E-Office ke Grup Hubungan Lembaga 1.2.1 (50436949 DIVISI HUBUNGAN LEMBAGA 1/GRUP HUBUNGAN LEMBAGA 1.2.1), dengan data minimal:
    - Nama Sekolah
    - NPSN (Nomor Pokok Sekolah Nasional) / Nomor Virtual/ Nomor Rekening Tabungan
    - Unit Kerja BRI Existing
    - Unit Kerja BRI yang Diminta
    - Alasan Permintaan Re-Mapping
    - Contact Person Unit Kerja
  - iii. Pembukaan Rekening Baru dan Pemindahbukuan Dana oleh Kantor Pusat BRI (SLA : 10 Hari Kerja)
  - iv. Data rekening terbaru akan diinformasikan ke Kemdikbud
  - v. **Divisi HBL 1 berhak menolak pengajuan re-mapping dengan pertimbangan tertentu.**

**Berkaitan dengan hal tersebut di atas, mohon bantuan Kantor Wilayah untuk memahami dan menyampaikan kepada seluruh Unit Kerja Supervisinya tentang mekanisme pembayaran PIP 2017**

Demikian dapat kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

**PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.**  
**DIVISI LAYANAN & CONTACT CENTER**  
**BAGIAN KEBIJAKAN & PENGEMBANGAN OPERASIONAL LAYANA**



**JOICE FARIDA ROSANDI**  
 KEPALA DIVISI



**PINTO WIJAYANTI**  
 KEPALA BAGIAN

**Tindakan**

1. Satuan Kerja Audit Intern
2. Divisi Manajemen Risiko
3. Divisi Hukum Bri
4. Divisi Hubungan Lembaga 1
5. Divisi Jaringan
6. Divisi Akuntansi Manajemen & Keuangan
7. Divisi Kepatuhan
8. Divisi Mass Banking
9. Divisi Perencanaan Dan Pengembangan Tsi
10. Divisi Operasional Tsi
11. Bidang Operasional Contact Center
12. Bagian Monitoring Kebijakan Operasional & Layanan
13. Bagian Implementasi Kebijakan Operasional & Layana

