

LAMPIRAN

Lampiran i Pedoman Wawancara

Implementasi Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) Sebagai Upaya Pemenuhan Hak Pendidikan di Kelurahan Gunungsari Kecamatan Dukuh pakis Kota Surabaya

KOMUNIKASI

A. Pelaksana Kebijakan (Dinas Pendidikan Kota Surabaya)

1. Bagaimana Dinas Pendidikan Kota Surabaya menyampaikan informasi mengenai Program KIP kepada sekolah-sekolah?
2. Apa saja kendala komunikasi yang dihadapi Dinas Pendidikan dalam menyampaikan informasi atau berkoordinasi dengan sekolah dan pihak terkait mengenai Program KIP?

B. Pelaksana Kebijakan (Staf Kelurahan Gunungsari)

3. Bagaimana cara pihak kelurahan menyampaikan informasi mengenai Program KIP kepada masyarakat penerima manfaat?
4. Apakah terdapat kendala dalam penyampaian informasi Program KIP kepada masyarakat? Jika ada, kendala apa saja yang sering terjadi?

C. Pemangku Kepentingan Lapangan (Staf TU SDN Gunungsari I)

1. Bagaimana pihak sekolah menyampaikan informasi terkait Program KIP kepada siswa dan orang tua siswa?
2. Apakah terdapat hambatan dalam koordinasi dan penyampaian informasi Program KIP antara sekolah, kelurahan, dan Dinas Pendidikan?

D. Penerima Manfaat (Orang Tua Siswa Penerima KIP)

1. Dari mana Ibu/Bapak memperoleh informasi mengenai Program KIP?
2. Apakah informasi yang diberikan mengenai persyaratan dan proses Program KIP mudah dipahami? Jika tidak, kendala apa yang dialami?

SUMBER DAYA

A. Pelaksana Kebijakan (Dinas Pendidikan Kota Surabaya)

1. Bagaimana peran Dinas Pendidikan Kota Surabaya dalam mendukung pelaksanaan Program KIP dari segi sumber daya manusia, sarana, dan kewenangan?
2. Apa saja kendala sumber daya yang dihadapi Dinas Pendidikan dalam proses verifikasi, validasi, dan pelaksanaan Program KIP?

B. Pelaksana Kebijakan (Staf Pelayanan Kesejahteraan Kelurahan Gunungsari)

1. Bagaimana ketersediaan sumber daya manusia dan fasilitas yang digunakan dalam pelaksanaan Program KIP di Kelurahan Gunungsari?
2. Apakah terdapat kendala terkait sumber daya, baik sumber daya manusia, sarana prasarana, maupun anggaran dalam pelaksanaan Program KIP?

C. Pemangku Kepentingan Lapangan (Staf TU SDN Gunungsari I)

1. Bagaimana peran dan ketersediaan petugas sekolah dalam mendukung pelaksanaan Program KIP?
2. Apakah fasilitas yang tersedia di sekolah sudah memadai untuk mendukung proses pendataan dan pengelolaan Program KIP?

D. Penerima Manfaat (Orang Tua Siswa Penerima KIP)

1. Bagaimana pelayanan yang diberikan oleh pihak sekolah dan kelurahan dalam membantu proses pengajuan dan pencairan bantuan KIP?
2. Apakah Ibu/Bapak mengalami kendala terkait fasilitas atau pelayanan selama proses pengajuan maupun pencairan bantuan KIP?

DISPOSISI

A. Pelaksana Kebijakan (Dinas Pendidikan Kota Surabaya)

1. Bagaimana komitmen Dinas Pendidikan Kota Surabaya dalam memastikan pelaksanaan Program KIP berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku?

2. Bagaimana sikap Dinas Pendidikan ketika menerima keluhan atau permasalahan dari sekolah maupun masyarakat terkait pelaksanaan Program KIP?

B. Pelaksana Kebijakan (Staf Pelayanan Kesejahteraan Kelurahan Gunungsari)

1. Bagaimana komitmen dan tanggung jawab pihak kelurahan dalam membantu masyarakat selama pelaksanaan Program KIP?
2. Bagaimana sikap pihak kelurahan dalam menanggapi keluhan atau kendala yang disampaikan masyarakat terkait Program KIP?

C. Pemangku Kepentingan Lapangan (Staf TU SDN Gunungsari I)

1. Bagaimana upaya pihak sekolah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab terkait pelaksanaan Program KIP?
2. Bagaimana pihak sekolah menanggapi keluhan atau pertanyaan dari orang tua siswa terkait penetapan penerima bantuan KIP?

D. Penerima Manfaat (Orang Tua Siswa Penerima KIP)

1. Bagaimana pelayanan yang diberikan oleh pihak sekolah dan kelurahan selama proses pengajuan hingga pencairan bantuan KIP?
2. Menurut Ibu/Bapak, apakah petugas sekolah dan kelurahan responsif dalam membantu serta memberikan penjelasan ketika terdapat kendala terkait Program KIP?

STRUKTUR BIROKRASI

A. Pelaksana Kebijakan (Dinas Pendidikan Kota Surabaya)

1. Bagaimana pembagian tugas dan kewenangan antara Dinas Pendidikan, sekolah, pemerintah kelurahan, dan pemerintah pusat dalam pelaksanaan Program KIP?
2. Bagaimana penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan koordinasi antarinstansi dalam pelaksanaan Program KIP?

B. Pelaksana Kebijakan (Staf Pelayanan Kesejahteraan Kelurahan Gunungsari)

1. Bagaimana pembagian tugas dan koordinasi antara kelurahan, sekolah, Dinas Pendidikan, dan instansi terkait dalam pelaksanaan Program KIP?
2. Apakah terdapat prosedur atau tahapan tertentu yang harus dilalui dalam proses pendataan, verifikasi, dan penyaluran bantuan KIP? Bagaimana pelaksanaannya di lapangan?

C. Pemangku Kepentingan Lapangan (Staf TU SDN Gunungsari I)

1. Bagaimana peran pihak sekolah dalam pelaksanaan Program KIP serta koordinasinya dengan kelurahan dan Dinas Pendidikan?
2. Apakah terdapat kendala dalam proses verifikasi, validasi data, atau koordinasi antarinstansi yang memengaruhi pelaksanaan Program KIP?

D. Penerima Manfaat (Orang Tua Siswa Penerima KIP)

1. Bagaimana pengalaman Ibu/Bapak dalam mengikuti prosedur pengajuan dan pencairan bantuan Program KIP?
2. Apakah Ibu/Bapak pernah mengalami kendala terkait proses administrasi, verifikasi data, atau lamanya proses penetapan dan pencairan bantuan KIP?

Lampiran II HASIL WAWANCARA

Informan : Bapak. Budi Santoso, S.Kom

Jabatan :.Seksi Data dan Informasi Pendidikan Dasar, Dinas Pendidikan Kota Surabaya

Tanggal : 30 April 2026

KOMUNIKASI	
1.	Bagaimana Dinas Pendidikan Kota Surabaya menyampaikan informasi mengenai Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) kepada sekolah-sekolah?
	Dinas Pendidikan Kota Surabaya menyampaikan informasi mengenai Program KIP kepada sekolah melalui surat edaran, rapat koordinasi, sosialisasi, serta grup komunikasi resmi. Informasi yang disampaikan meliputi persyaratan calon penerima, mekanisme pendataan, jadwal pengusulan, dan pembaruan kebijakan dari pemerintah pusat. Dalam

penyampaian informasi kepada masyarakat, Dinas Pendidikan bekerja sama dengan pihak sekolah dan berkoordinasi dengan kelurahan apabila diperlukan.
2. Apa saja kendala komunikasi yang dihadapi Dinas Pendidikan dalam menyampaikan informasi atau berkoordinasi dengan sekolah dan pihak terkait mengenai Program KIP?
Kendala komunikasi yang dihadapi yaitu masih adanya perbedaan pemahaman masyarakat mengenai persyaratan penerima Program KIP. Selain itu, perubahan kebijakan atau pembaruan data dari pemerintah pusat terkadang membutuhkan waktu untuk diteruskan kepada seluruh sekolah sehingga diperlukan koordinasi yang berkelanjutan agar informasi yang diterima masyarakat tetap jelas dan seragam.
SUMBER DAYA
1. Bagaimana peran Dinas Pendidikan Kota Surabaya dalam mendukung pelaksanaan Program KIP dari segi sumber daya manusia, sarana, dan kewenangan?
Dinas Pendidikan berperan melakukan pembinaan, verifikasi, dan validasi usulan data calon penerima dari sekolah serta berkoordinasi dengan operator sekolah apabila terdapat data yang perlu diperbaiki. Pelaksanaan Program KIP didukung oleh sistem Dapodik, website SIPINTAR, perangkat komputer, dan jaringan internet. Sementara itu, kewenangan Dinas Pendidikan adalah memastikan data yang diusulkan telah sesuai dengan ketentuan, sedangkan penetapan penerima dilakukan oleh pemerintah pusat.
2. Apa saja kendala sumber daya yang dihadapi Dinas Pendidikan dalam proses verifikasi, validasi, dan pelaksanaan Program KIP?
Kendala yang dihadapi antara lain masih terdapat data peserta didik yang belum sinkron, seperti NIK, NISN, dan data kependudukan lainnya. Selain itu, gangguan pada sistem Dapodik maupun SIPINTAR serta terbatasnya jumlah operator sekolah menyebabkan proses verifikasi dan pengusulan data memerlukan waktu yang lebih lama.

DISPOSISI	
1. Bagaimana komitmen Dinas Pendidikan Kota Surabaya dalam memastikan pelaksanaan Program KIP berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku?	
	Dinas Pendidikan berkomitmen memastikan pelaksanaan Program KIP berjalan sesuai petunjuk teknis dan ketentuan pemerintah. Komitmen tersebut diwujudkan melalui pembinaan kepada sekolah, verifikasi dan validasi data calon penerima, serta memastikan setiap usulan telah memenuhi persyaratan sebelum diproses dalam sistem pemerintah pusat.
2. Bagaimana sikap Dinas Pendidikan ketika menerima keluhan atau permasalahan dari sekolah maupun masyarakat terkait pelaksanaan Program KIP?	
	Dinas Pendidikan bersikap responsif dengan memberikan penjelasan sesuai kewenangannya. Apabila permasalahan berkaitan dengan data, sekolah diminta melakukan pengecekan dan perbaikan data terlebih dahulu agar dapat diproses sesuai prosedur yang berlaku.
STRUKTUR BIROKRASI	
1. Bagaimana pembagian tugas dan kewenangan antara Dinas Pendidikan, sekolah, pemerintah kelurahan, dan pemerintah pusat dalam pelaksanaan Program KIP?	
	Pembagian tugas dalam pelaksanaan Program KIP telah ditetapkan sesuai kewenangan masing-masing. Sekolah bertugas melakukan pendataan dan pengusulan calon penerima, Dinas Pendidikan melakukan pembinaan, verifikasi, dan validasi data, pemerintah kelurahan membantu pelayanan administrasi serta koordinasi dengan masyarakat, sedangkan pemerintah pusat menetapkan penerima bantuan berdasarkan data yang telah terintegrasi.
2. Bagaimana penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan koordinasi antarinstansi dalam pelaksanaan Program KIP?	
	Pelaksanaan Program KIP dilakukan sesuai petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku. Dinas Pendidikan terus berkoordinasi dengan sekolah dan kelurahan untuk memastikan proses

pendataan, verifikasi, perbaikan data, hingga pengusulan calon penerima berjalan secara objektif, transparan, dan sesuai ketentuan pemerintah.

Informan : Ibu Dwi Kartika Setiawaty, S.H.
 Jabatan : Staf Pelayanan Kesejahteraan Kelurahan Gunungsari
 Tanggal : 30 April 2026

KOMUNIKASI	
3. Bagaimana cara pihak kelurahan menyampaikan informasi mengenai Program KIP kepada masyarakat penerima manfaat?	
	Pihak kelurahan menyampaikan informasi mengenai Program KIP kepada masyarakat melalui pihak sekolah, RT/RW, serta pelayanan langsung di kelurahan bagi masyarakat yang datang untuk menanyakan informasi terkait KIP. Selain itu, kelurahan juga memberikan penjelasan mengenai persyaratan dan proses pengajuan bantuan kepada calon penerima manfaat.
4. Apakah terdapat kendala dalam penyampaian informasi Program KIP kepada masyarakat? Jika ada, kendala apa saja yang sering terjadi?	
	Untuk kendala yang sering terjadi dalam penyampaian informasi dan proses pengajuan Program KIP, dijelaskan bahwa aplikasi SIPINTAR terkadang mengalami gangguan atau tidak dapat diakses saat banyak pengguna menggunakannya. Selain itu, masih ada orang tua siswa yang kesulitan menggunakan aplikasi karena kurang memahami teknologi. Kendala lainnya adalah data siswa yang belum sinkron dalam sistem, seperti NISN yang tidak valid atau belum terdaftar, sehingga proses pengajuan bantuan perlu diperbaiki terlebih dahulu.
SUMBER DAYA	
3. Bagaimana ketersediaan sumber daya manusia dan fasilitas yang digunakan dalam pelaksanaan Program KIP di Kelurahan Gunungsari?	
	Ketersediaan sumber daya manusia dalam pelaksanaan Program KIP di kelurahan melibatkan pihak sekolah, operator sekolah, dan pihak kelurahan yang membantu proses pelayanan dan pendampingan masyarakat. Fasilitas

yang digunakan yaitu website SIPINTAR dan data DTKS. Namun masih terdapat kendala seperti banyaknya masyarakat yang datang bersamaan serta kesulitan dalam penggunaan sistem oleh sebagian masyarakat.
4. Apakah terdapat kendala terkait sumber daya, baik sumber daya manusia, sarana prasarana, maupun anggaran dalam pelaksanaan Program KIP?
Dalam pelaksanaan Program KIP masih terdapat beberapa hambatan, terutama pada sumber daya manusia dan sarana prasarana. Hal ini biasanya terjadi saat awal tahun ajaran baru atau ketika periode pengajuan KIP dibuka, di mana masyarakat datang secara bersamaan sehingga petugas menjadi kewalahan. Selain itu, masih ada kesulitan dari sebagian masyarakat dalam menggunakan sistem SIPINTAR, serta keterbatasan pemahaman teknologi pada orang tua siswa yang membuat proses pendampingan menjadi lebih lama.
DISPOSISI
3. Bagaimana komitmen dan tanggung jawab pihak kelurahan dalam membantu masyarakat selama pelaksanaan Program KIP?
Pihak kelurahan memiliki komitmen untuk membantu masyarakat dalam proses pengajuan KIP, pengecekan data, serta memberikan informasi terkait program. Kelurahan juga berusaha responsif dengan memberikan arahan kepada masyarakat yang mengalami kesulitan, misalnya dalam penggunaan SIPINTAR atau memahami alur pengajuan. Namun tetap berpegang pada aturan dan data yang berlaku, sehingga penetapan penerima harus sesuai prosedur yang sudah ditentukan.
4. Bagaimana sikap pihak kelurahan dalam menanggapi keluhan atau kendala yang disampaikan masyarakat terkait Program KIP?
Pihak kelurahan bersikap responsif dalam menanggapi keluhan atau kendala masyarakat terkait Program KIP. Kelurahan memberikan arahan dan penjelasan kepada masyarakat yang mengalami kesulitan, misalnya dalam proses pengajuan atau penggunaan SIPINTAR, agar masyarakat lebih memahami prosedur yang berlaku.

STRUKTUR BIROKRASI	
3. Bagaimana pembagian tugas dan koordinasi antara kelurahan, sekolah, Dinas Pendidikan, dan instansi terkait dalam pelaksanaan Program KIP?	
	Pembagian tugas dalam pelaksanaan Program KIP sudah cukup jelas, di mana pihak sekolah bertugas melakukan pendataan siswa, pengecekan berkas, serta membantu proses pengajuan. Kelurahan berperan dalam pelayanan administrasi dan pemberian informasi kepada masyarakat. Sementara itu, pelaksanaan juga berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kemendikbud. Jika terjadi kendala seperti data tidak sinkron atau NISN tidak valid, pihak terkait akan saling berkoordinasi untuk memperbaiki data agar proses tetap berjalan sesuai ketentuan.
4. Apakah terdapat prosedur atau tahapan tertentu yang harus dilalui dalam proses pendataan, verifikasi, dan penyaluran bantuan KIP? Bagaimana pelaksanaannya di lapangan?	
	Dalam pelaksanaan Program KIP terdapat prosedur dan tahapan yang harus dilalui, mulai dari pendataan siswa, verifikasi data, pengecekan data, hingga proses pencairan bantuan. Semua tahapan tersebut dilakukan sesuai aturan yang telah ditetapkan agar penyaluran bantuan berjalan tertib. Di lapangan, pelaksana seperti sekolah dan kelurahan menjalankan setiap tahapan tersebut secara berurutan sesuai sistem yang berlaku.

Informan : Bapak Aidil Setiawan, S.Pd.

Jabatan : Staf SDN Gunungsari I

Tanggal : 6 Mei 2026

KOMUNIKASI	
1. Bagaimana pihak sekolah menyampaikan informasi terkait Program KIP kepada siswa dan orang tua siswa?	
	Pihak sekolah menyampaikan informasi Program KIP kepada siswa dan orang tua melalui wali kelas dan grup WhatsApp orang tua siswa. Informasi yang disampaikan meliputi persyaratan, jadwal pengumpulan

berkas, tahapan administrasi, hingga informasi terkait pencairan bantuan KIP.
2. Apakah terdapat hambatan dalam koordinasi dan penyampaian informasi Program KIP antara sekolah, kelurahan, dan Dinas Pendidikan?
Dalam pelaksanaan Program KIP masih terdapat hambatan dalam koordinasi dan penyampaian informasi, terutama karena adanya data siswa yang belum sinkron serta sebagian orang tua yang kurang memahami penggunaan aplikasi SIPINTAR. Kondisi ini membuat sekolah harus terus berkoordinasi dengan kelurahan dan Dinas Pendidikan serta memberikan pendampingan agar proses berjalan lancar.
SUMBER DAYA
1. Bagaimana peran dan ketersediaan petugas sekolah dalam mendukung pelaksanaan Program KIP?
Dalam mendukung pelaksanaan Program KIP, petugas sekolah berperan dalam mengelola data siswa calon penerima bantuan serta memastikan kelengkapan dan kesesuaian data sebelum diajukan sesuai ketentuan. Namun, ketersediaan petugas masih terbatas karena merangkap tugas sekolah lainnya, sehingga dalam pelaksanaannya tetap diupayakan agar pelayanan dan pengelolaan data berjalan dengan baik.
2. Apakah fasilitas yang tersedia di sekolah sudah memadai untuk mendukung proses pendataan dan pengelolaan Program KIP?
Fasilitas yang tersedia di sekolah seperti komputer dan akses internet dimanfaatkan untuk mendukung proses pendataan dan pengelolaan Program KIP. Namun, dalam pelaksanaannya masih dapat mengalami kendala jika akses pusat atau sistem sedang down atau jaringan kurang stabil.
DISPOSISI
1. Bagaimana upaya pihak sekolah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab terkait pelaksanaan Program KIP?

Pihak sekolah berupaya menjalankan tugas dan tanggung jawab dalam Program KIP dengan memastikan pendataan dan verifikasi siswa dilakukan sesuai ketentuan. Sekolah juga terus berkoordinasi dengan instansi terkait serta berusaha memberikan pelayanan dan informasi yang jelas kepada orang tua siswa. Selain itu, sekolah tetap berupaya agar proses pendataan dan verifikasi berjalan optimal meskipun masih terdapat kendala pada data dan sistem.	
2. Bagaimana pihak sekolah menanggapi keluhan atau pertanyaan dari orang tua siswa terkait penetapan penerima bantuan KIP?	Pihak sekolah menanggapi keluhan orang tua siswa dengan memberikan penjelasan sesuai data dan ketentuan yang berlaku, serta menjelaskan bahwa penetapan penerima KIP ditentukan berdasarkan hasil verifikasi sehingga tidak dapat diputuskan langsung oleh sekolah.
STRUKTUR BIROKRASI	
1. Bagaimana peran pihak sekolah dalam pelaksanaan Program KIP serta koordinasinya dengan kelurahan dan Dinas Pendidikan?	Pihak sekolah berperan dalam mengumpulkan dan memeriksa data siswa sebelum disampaikan ke instansi terkait. Pelaksanaan Program KIP juga dilakukan melalui koordinasi dengan kelurahan dan Dinas Pendidikan, terutama dalam proses verifikasi dan perbaikan data. Setiap usulan atau perubahan data harus melalui tahapan pemeriksaan terlebih dahulu sesuai prosedur yang berlaku.
2. Apakah terdapat kendala dalam proses verifikasi, validasi data, atau koordinasi antarinstansi yang memengaruhi pelaksanaan Program KIP?	Dalam pelaksanaan Program KIP terdapat kendala pada proses verifikasi dan validasi data, terutama jika data siswa belum sinkron sehingga harus diperbaiki terlebih dahulu. Selain itu, koordinasi antara sekolah, kelurahan, dan Dinas Pendidikan membutuhkan waktu karena setiap usulan harus melalui tahapan pemeriksaan sesuai prosedur yang berlaku.

Informan : Ibu Dian
 Jabatan : Orang tua Penerima KIP
 Tanggal : 12 Juni 2026

KOMUNIKASI	
1. Dari mana Ibu/Bapak memperoleh informasi mengenai Program KIP?	
	Mendapatkan informasi mengenai Program KIP dari pihak sekolah, dan juga dengan bertanya langsung ke kelurahan. Awalnya memang masih agak bingung, terutama terkait alur pengajuan karena harus melalui seleksi dan menyesuaikan data keluarga kurang mampu, serta cara mengecek bantuan.
2. Apakah informasi yang diberikan mengenai persyaratan dan proses Program KIP mudah dipahami? Jika tidak, kendala apa yang dialami?	
	Informasi mengenai Program KIP sebenarnya sudah ada, tetapi kadang masih agak membingungkan, terutama bagi orang tua yang kurang paham sistem online. Selain itu, pada awal pengajuan juga sempat bingung terkait alur dan cara mengecek bantuan karena harus melalui pemberkasan dan menyesuaikan data seperti MBR atau PKH yang ada di sistem.
SUMBER DAYA	
1. Bagaimana pelayanan yang diberikan oleh pihak sekolah dan kelurahan dalam membantu proses pengajuan dan pencairan bantuan KIP?	
	Pelayanan pihak sekolah dan kelurahan dalam membantu proses pengajuan dan pencairan KIP sudah cukup membantu. Petugas memberikan penjelasan dan arahan dengan baik ketika saya mengalami kesulitan dalam proses pengajuan maupun pengecekan bantuan.
2. Apakah Ibu/Bapak mengalami kendala terkait fasilitas atau pelayanan selama proses pengajuan maupun pencairan bantuan KIP?	
	Namun, masih ada sedikit kendala, seperti informasi pencairan yang tidak selalu langsung diketahui sehingga saya harus bertanya ke sekolah atau mengecek sendiri melalui website. Selain itu, kadang juga masih merasa

bingung karena informasi yang diterima cukup banyak dan harus menyesuaikan dengan data di sistem.
DISPOSISI
1. Apakah Ibu/Bapak merasa terbantu dengan penjelasan yang diberikan petugas sekolah dan kelurahan saat mengalami kendala Program KIP?
Saya merasa cukup terbantu dengan penjelasan dari petugas sekolah dan kelurahan saat mengalami kendala dalam proses Program KIP. Mereka memberikan arahan dengan jelas terkait alur pengajuan, pengecekan data, sampai pencairan bantuan.
2. Menurut Ibu/Bapak, apakah petugas sekolah dan kelurahan responsif dalam membantu serta memberikan penjelasan ketika terdapat kendala terkait Program KIP?
Menurut saya, petugas sekolah dan kelurahan cukup responsif dalam membantu serta memberikan penjelasan ketika ada kendala terkait Program KIP. Biasanya juga nanti informasi lanjutan akan disampaikan melalui grup sekolah atau edaran, termasuk terkait alur pengajuan, pengecekan data, sampai pencairan bantuan.
STRUKTUR BIROKRASI
1. Bagaimana pengalaman Ibu/Bapak dalam mengikuti prosedur pengajuan dan pencairan bantuan Program KIP?
Pengalaman saya dalam mengikuti prosedur pengajuan dan pencairan KIP yaitu harus mengikuti alur yang sudah ditentukan, mulai dari pengumpulan dan pelengkapan data, kemudian pengecekan oleh pihak sekolah. Jika data sudah sesuai, baru diproses lebih lanjut di sistem. Jika ada data yang kurang sesuai atau belum masuk sistem, saya diminta untuk memperbaikinya dulu. Jadi prosesnya memang mengikuti aturan yang berlaku.
2. Apakah Ibu/Bapak pernah mengalami kendala terkait proses administrasi, verifikasi data, atau lamanya proses penetapan dan pencairan bantuan KIP?
Saya pernah mengalami kendala saat mengurus KIP, karena meskipun saya sudah sebagai penerima Kartu Sejahtera, anak saya tidak langsung mendapatkan bantuan. Saya kemudian mengajukan melalui RT/RW,

sekolah, dan kelurahan. Waktu itu bahkan sempat dilakukan survei rumah terlebih dahulu. Setelah itu, proses tetap harus melalui pengecekan dan pengumpulan data, dan jika ada yang belum sesuai saya diminta untuk melengkapi sehingga prosesnya menjadi lebih lama.

Informan : Ibu Luluk Maghfiroh
 Jabatan : Orang tua Penerima KIP
 Tanggal : 12 Juni 2026

KOMUNIKASI	
1. Dari mana Ibu/Bapak memperoleh informasi mengenai Program KIP?	
	Memperoleh informasi mengenai Program KIP dari pihak sekolah melalui pemberitahuan kepada orang tua. Selain itu, beliau juga mencari informasi dengan bertanya langsung ke kelurahan karena masih terdapat beberapa hal yang belum dipahami terkait program tersebut.
2. Apakah informasi yang diberikan mengenai persyaratan dan proses Program KIP mudah dipahami? Jika tidak, kendala apa yang dialami?	
	Informasi mengenai persyaratan dan proses pengajuan Program KIP masih belum sepenuhnya mudah dipahami. Beliau mengalami kebingungan mengenai persyaratan, alur pengajuan, serta cara mengetahui perkembangan pengajuan bantuan, sehingga harus beberapa kali meminta penjelasan kepada pihak sekolah dan kelurahan.
SUMBER DAYA	
1. Bagaimana pelayanan yang diberikan oleh pihak sekolah dan kelurahan dalam membantu proses pengajuan dan pencairan bantuan KIP?	
	Pelayanan yang diberikan oleh pihak sekolah dan kelurahan dinilai cukup membantu dalam proses pengajuan Program KIP. Namun, masih terdapat beberapa informasi yang belum disampaikan secara lengkap sehingga

beliau harus kembali bertanya untuk memperoleh kepastian mengenai perkembangan pengajuan bantuan.
2. Apakah Ibu/Bapak mengalami kendala terkait fasilitas atau pelayanan selama proses pengajuan maupun pencairan bantuan KIP?
Beliau mengalami kendala dalam memperoleh informasi melalui layanan online karena respons yang diterima tidak selalu cepat. Selain itu, beliau juga mengalami kesulitan dalam menggunakan website SIPINTAR dan mengecek data bantuan sehingga harus kembali meminta bantuan kepada pihak sekolah.
DISPOSISI
1. Apakah Ibu/Bapak merasa terbantu dengan penjelasan yang diberikan petugas sekolah dan kelurahan saat mengalami kendala Program KIP?
Ibu merasa cukup terbantu dengan penjelasan yang diberikan oleh petugas sekolah dan kelurahan. Namun, masih terdapat beberapa informasi yang belum dijelaskan secara rinci sehingga beliau masih harus mencari informasi tambahan mengenai tahapan pengajuan Program KIP.
2. Menurut Ibu/Bapak, apakah petugas sekolah dan kelurahan responsif dalam membantu serta memberikan penjelasan ketika terdapat kendala terkait Program KIP?
Menurut Ibu, petugas sekolah dan kelurahan telah memberikan pelayanan yang baik dan cukup responsif. Namun, penyampaian informasi mengenai perkembangan pengajuan bantuan terkadang membutuhkan waktu sehingga beliau berharap informasi dapat diberikan lebih cepat dan lebih jelas.
STRUKTUR BIROKRASI
1. Bagaimana pengalaman Ibu/Bapak dalam mengikuti prosedur pengajuan dan pencairan bantuan Program KIP?
Menurut Ibu, prosedur pengajuan Program KIP telah memiliki tahapan yang jelas, namun prosesnya cukup panjang karena harus melengkapi

berbagai persyaratan dan menunggu proses verifikasi sebelum bantuan dapat ditetapkan.
2. Apakah Ibu/Bapak pernah mengalami kendala terkait proses administrasi, verifikasi data, atau lamanya proses penetapan dan pencairan bantuan KIP?
Ibu pernah mengalami kendala berupa lamanya proses verifikasi data sehingga harus beberapa kali menanyakan perkembangan pengajuan kepada pihak sekolah. Beliau berharap hasil verifikasi dan informasi mengenai status pengajuan dapat disampaikan lebih cepat agar memudahkan orang tua penerima manfaat.

Informan : Ibu Mudjiharni
 Jabatan : Orang tua Penerima KIP
 Tanggal : 12 Juni 2026

KOMUNIKASI
1. Dari mana Ibu/Bapak memperoleh informasi mengenai Program KIP?
Ibu memperoleh informasi mengenai Program KIP dari pihak sekolah. Awalnya beliau belum mengetahui adanya pengajuan bantuan tersebut, kemudian setelah mendapatkan pemberitahuan dari sekolah baru memahami persyaratan dan proses pengajuan Program KIP.
2. Apakah informasi yang diberikan mengenai persyaratan dan proses Program KIP mudah dipahami? Jika tidak, kendala apa yang dialami?
Menurut Ibu, informasi mengenai persyaratan dan proses Program KIP cukup mudah dipahami. Namun, selama proses pengajuan terdapat perubahan atau penambahan persyaratan sehingga beliau harus kembali melengkapi berkas yang sebelumnya dianggap sudah lengkap.
SUMBER DAYA

1. Bagaimana pelayanan yang diberikan oleh pihak sekolah dan kelurahan dalam membantu proses pengajuan dan pencairan bantuan KIP?
Pelayanan yang diberikan oleh pihak sekolah dan kelurahan dinilai cukup baik. Petugas membantu menjelaskan persyaratan serta melengkapi berkas yang masih kurang. Namun, pada saat banyak masyarakat mengurus bantuan, pelayanan menjadi lebih lama karena harus menunggu antrian.
2. Apakah Ibu/Bapak mengalami kendala terkait fasilitas atau pelayanan selama proses pengajuan maupun pencairan bantuan KIP?
Kendala yang dialami lebih berkaitan dengan waktu pelayanan. Ketika jumlah masyarakat yang mengurus bantuan cukup banyak, proses pelayanan menjadi lebih lama sehingga beliau harus menunggu cukup lama untuk mendapatkan pelayanan.
DISPOSISI
3. Apakah Ibu/Bapak merasa terbantu dengan penjelasan yang diberikan petugas sekolah dan kelurahan saat mengalami kendala Program KIP?
Ibu merasa terbantu dengan penjelasan yang diberikan oleh petugas sekolah dan kelurahan. Namun, beliau berharap seluruh persyaratan dapat dijelaskan secara lengkap sejak awal agar orang tua tidak perlu melengkapi berkas secara bertahap.
4. Menurut Ibu/Bapak, apakah petugas sekolah dan kelurahan responsif dalam membantu serta memberikan penjelasan ketika terdapat kendala terkait Program KIP?
Menurut Ibu, petugas telah berusaha memberikan pelayanan dan bantuan sesuai tugasnya. Akan tetapi, ketika banyak masyarakat mengurus bantuan secara bersamaan, pelayanan menjadi kurang maksimal karena keterbatasan jumlah petugas yang harus melayani banyak pemohon.
STRUKTUR BIROKRASI
1. Bagaimana pengalaman Ibu/Bapak dalam mengikuti prosedur pengajuan dan pencairan bantuan Program KIP?

Menurut Ibu, prosedur pengajuan Program KIP telah memiliki tahapan yang jelas dan diikuti sesuai arahan dari pihak sekolah. Namun, prosesnya cukup panjang karena harus melalui beberapa tahapan pemeriksaan sebelum hasil pengajuan ditetapkan
2. Apakah Ibu/Bapak pernah mengalami kendala terkait proses administrasi, verifikasi data, atau lamanya proses penetapan dan pencairan bantuan KIP?
Ibu pernah mengalami kendala berupa lamanya proses penetapan bantuan karena harus menunggu proses administrasi dan koordinasi dari beberapa instansi. Beliau berharap koordinasi antarinstansi dapat dilakukan lebih cepat agar orang tua tidak perlu menunggu terlalu lama untuk memperoleh kepastian hasil pengajuan.



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Program Studi : ♦ Ilmu Administrasi Negara ♦ Ilmu Administrasi Niaga ♦ Ilmu Komunikasi
 ♦ Magister Administrasi Publik ♦ Magister Ilmu Komunikasi ♦ Doktor Ilmu Administrasi
 Gedung F 101 Jl. Semolowaru 45 Surabaya (60118)
 Telp. 031-5931800 psw. 159 email : fisip@untag-sby.ac.id

Surabaya, 25 Juni 2026

Nomor : 1455/K/FISIP/VI/2026
 Lampiran : 1 (satu) berkas Proposal
 Perihal : Permohonan Ijin Observasi

Kepada Yth. : Kepala Dinas Pendidikan Kota Surabaya
 Jl. Jagir Wonokromo No. 354, Surabaya

Dengan hormat.

Sehubungan dengan pemenuhan data sebagai syarat menyelesaikan mata kuliah Skripsi pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dengan observasi dan wawancara. Berkenaan dengan hal tersebut diatas, maka bersama ini kami mohon perkenan Bapak/Ibu untuk memberikan ijin dan bantuan kepada mahasiswa di bawah ini:

No.	Nama dan NIM	Alamat	No. Tlp
1.	Elizabeth Olivia Letek Goran (1112200110)	Jl. Wonokitri VII No. 46, Surabaya	082140807260

Guna melakukan pengambilan data di:

"Dinas Pendidikan Kota Surabaya"

Dengan Judul Skripsi: **"Implementasi Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) Sebagai Upaya Pemenuhan Hak Pendidikan di Kelurahan Gunungsari Kecamatan Dukuh Pakis Kota Surabaya"**.

Demikian permohonan kami, atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Dekan,

Prof. Dr. V. Rudy Handoko, M.S
 NPP20110.86.0062



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Program Studi : ♦ Ilmu Administrasi Negara ♦ Ilmu Administrasi Niaga ♦ Ilmu Komunikasi
 ♦ Magister Administrasi Publik ♦ Magister Ilmu Komunikasi ♦ Doktor Ilmu Administrasi
 Gedung F 101 Jl. Semolowaru 45 Surabaya (60118)
 Telp. 031-5931800 psw. 159 email : fisip@untag-sby.ac.id

Surabaya, 24 April 2026

Nomor : 0836 /K/FISIP/IV/2026
 Lampiran : 1 (satu) berkas Proposal
 Perihal : Permohonan Ijin Observasi

Kepada Yth. : Kepala Kelurahan Gunungsari Surabaya
 Jl Kencanasari Timur XI No 101 Surabaya

Dengan hormat.

Sehubungan dengan pemenuhan data sebagai syarat menyelesaikan mata kuliah Skripsi pada Program Studi Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dengan observasi dan wawancara. Berkenaan dengan hal tersebut diatas, maka bersama ini kami mohon perkenan Bapak/Ibu untuk memberikan ijin dan bantuan kepada mahasiswa di bawah ini:

No.	Nama dan NIM	Alamat	No. Tlp
1.	Elizabeth Olivia Letek Goran (1112200110)	Jl. Wonokitri Gg. 7 No. 46 Surabaya	082140807260

Guna melakukan pengambilan data di:
 "Kelurahan Gunungsari Surabaya"

Dengan Judul Skripsi : "Implementasi Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) Sebagai Upaya Pemenuhan Hak Pendidikan di Kelurahan Gunungsari Kecamatan Dukuh pakis Kota Surabaya".

Demikian permohonan kami, atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terima kasih.


 Dekan,
 Prof. Dr. V. Rudy Handoko, M.S
 NIP. 20110.86.0062



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Program Studi : ♦ Ilmu Administrasi Negara ♦ Ilmu Administrasi Niaga ♦ Ilmu Komunikasi
 ♦ Magister Administrasi Publik ♦ Magister Ilmu Komunikasi ♦ Doktor Ilmu Administrasi
 Gedung F 101 Jl. Semolowaru 45 Surabaya (60118)
 Telp. 031-5931800 psw. 159 email : fisip@untag-sby.ac.id

Surabaya, 4 Mei 2026

Nomor : 0914/K/FISIP/V/2026
 Lampiran : 1 (satu) berkas Proposal
 Perihal : Permohonan Ijin Observasi

Kepada Yth. : Kepala Sekolah SDN Gunungsari I
 Jl. Kencanasari Timur XVIII/8, Surabaya

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pemenuhan data sebagai syarat menyelesaikan mata kuliah Skripsi pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dengan observasi dan wawancara.

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, maka bersama ini kami mohon perkenan Bapak/Ibu untuk memberikan ijin dan bantuan kepada mahasiswa di bawah ini:

No.	Nama dan NIM	Alamat	No. Tlp
1.	Elizabeth Olivia Letek Goran (1112200110)	Jl. Wonokitri VII/46, Surabaya	082140807260

Guna melakukan pengambilan data di:

"SDN Gunungsari I"

Dengan Judul Skripsi: **"Implementasi Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) Sebagai Upaya Pemenuhan Hak Pendidikan di Kelurahan Gunungsari Kecamatan Dukuh Pakis Kota Surabaya"**.

Demikian permohonan kami, atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Dekan,


Prof. Dr. V. Rudy Handoko, M.S
 NPP 20110.86.0062



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Program Studi : Administrasi Publik • Administrasi Bisnis • Ilmu Komunikasi
 • Magister Administrasi Publik • Magister Ilmu Komunikasi • Doktor Ilmu Administrasi
 Gedung F 101 Jl. Semolowaru 45 Surabaya (60118)
 Telp. 031-5991742, 5931800 psw. 159 email : fisp@untag-sby.ac.id

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Elizabeth Olivia Letek Goran

NBI : 1112200110

Program Studi : Administrasi Negara

Dosen Pembimbing I : Drs. Supri Hartono, MS

Dosen Pembimbing II : Drs. M. Kendry Widiyanto, M.Si

Judul Skripsi : Implementasi Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) Sebagai Upaya Pemerataan Pendidikan di Kelurahan Gunungsari Kecamatan Dukuh Pakis Kota Surabaya
 Implementasi program kartu Indonesia Pintar (KIP) sebagai upaya pemerataan hak pendidikan di kelurahan Gunungsari Kecamatan Dukuh Pakis Kota Surabaya.

No	Tanggal	Saran/Perbaikan	Pembimbing	
			Paraf Dospem 1	Paraf Dospem 2
1	16/4-20	pryul & Supri		Elizabeth
2	20/4	Bab I Ace Bab II Departemen kem-	p	
3	21/4-20	pryul Ace		Elizabeth
4	23/4	Bab I, II Ace dikurir	p	
5	24/4	Bab III Ace ke 20/4	p	
6	24/5	Bab I-IV Ace		Elizabeth
7	12/6-26	Bab I-IV Ace		Elizabeth
8	13/6-26	IV-V Ace		Elizabeth
	17/6	Bab I Departemen	p	
	17/6	Bab V Ace implikasi	p	



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Program Studi • Administrasi Publik • Administrasi Bisnis • Ilmu Komunikasi
• Magister Administrasi Publik • Magister Ilmu Komunikasi • Doktor Ilmu Administrasi
Gedung F 101 Jl. Semolowaru 45 Surabaya (60118)
Telp. 031-5991742, 5931800 psw. 159 email : fsiip@untag-sby.ac.id

[illegible]

Calatan:

1. Kartu Bimbingan dibawa saat bimbingan
2. Kartu bimbingan diisi oleh Dosen Pembimbing

Bimbingan dinyatakan telah selesai

Tanggal: 17/6 2026

Dosen Pembimbing I,


Drs. Supri Hartono, MS

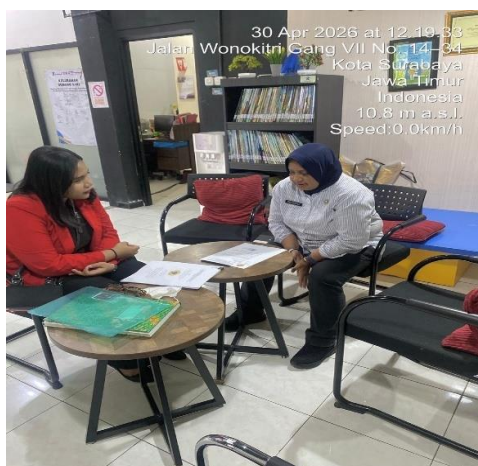
Dosen Pembimbing II,


Drs. M. Hendry Wijiyanto, M.Si

LAMPIRAN DOKUMENTASI WAWANCARA



Wawancara Kepada Bapak Budi Santoso, S.Kom, Seksi Data dan Informasi Pendidikan Dasar



Wawancara Kepada Ibu Dwi Kartika Setiawaty, SH Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Perekonomian



Wawancara Kepada Bapak Aidil Set iawan, SPd Seksi Tata Usaha



Wawancara Kepada Ibu Dian Sebagai Orangtua Penerima KIP



Wawancara Kepada Ibu luluk maghfiroh Sebagai Orangtua Penerima KIP



Wawancara mudjiharniDian Sebagai Orangtua Penerima KIP



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
LABORATORIUM OTONOMI DAERAH
 Gedung F Lantai 2 Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
 Jl. Semolowaru No. 45 Surabaya, Telp. (031) 5931800

SURAT KETERANGAN

Nomor: 1007/K/LOD/VI/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini penanggung jawab Uji Turnitin dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas 17 Agustus 1945 (UNTAG) Surabaya

Nama : Moh. Dey Prayogo, S.I.Kom., M.I.Kom
 NPP : 20150220869

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Elizabeth Olivia Letek Goran
 NBI : 1112200110

Berdasarkan hasil uji turnitin untuk skripsi mahasiswa tersebut telah di bawah 20%.

Surat Keterangan ini diberikan atas permintaan yang bersangkutan untuk "Pendaftaran Ujian Skripsi"

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 18 juni 2026

Mengetahui
 Kepala Lab. Otonomi

Dida Rahmadanik, S.AP, M.AP

PIC Uji Plagiasi

Moh. Dey Prayogo, S.I.kom., M.I.Kom



COMMUNITY OF RESEARCH LABORATORY SURABAYA
DEPARTEMEN PENERBITAN

PRAJA Observer: JURNAL PENELITIAN ADMINISTRASI PUBLIK

e-ISSN: 2797-0469, Jl. Nginden Intan Timur XV. No. 11 Surabaya, Indonesia

<https://www.aksiologi.org/index.php/praja/index>; e-mail: prajajurnal@gmail.com



PRAJA Observer: Jurnal Penelitian Administrasi Publik

6/03/2026/#2870

L.o.A

17/06/2026

Kepada

ELIZABETH OLIVIA LETEK GORAN,

oliviagoran123@gmail.com;

SUPRI HARTONO,

suprihartono@untag-sby.ac.id;

M. KENDRY WIDIYANTO,

kenronggo@untag-sby.ac.id;

Di

Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya,

INDONESIA

Sehubungan dengan naskah artikel ilmiah yang saudara kirimkan ke redaksi jurnal PRAJA Observer, maka dengan ini redaksi informasikan bahwa naskah anda telah diproses untuk publikasi di Jurnal PRAJA Observer. Redaksi sangat mengapresiasi kontribusi naskah anda ke jurnal PRAJA Observer. Dan redaksi telah mengambil keputusan mengenai pengajuan naskah berjudul: **"IMPLEMENTASI PROGRAM KARTU INDONESIA PINTAR (KIP) SEBAGAI UPAYA PEMENUHAN HAK PENDIDIKAN DI KELURAHAN GUNUNGSARI KECAMATAN DUKUH PAKIS KOTA SURABAYA"** yang diterbitkan pada bulan Mei Tahun 2026: Volume 6, No. 03 (2026). Dengan keputusan redaksi adalah: **"DITERIMA"**

Hormat kami,

Editor in Chief,

Kusnan

PRAJA Observer: Jurnal Penelitian Administrasi Publik

<https://aksiologi.org/index.php/praja/index>

Indexed by:



**IMPLEMENTASI PROGRAM KARTU INDONESIA PINTAR (KIP)
SEBAGAI UPAYA PEMENUHAN HAK PENDIDIKAN DI KELURAHAN
GUNUNGSARI KECAMATAN DUKUH PAKIS KOTA SURABAYA**

Elizabeth Olivia Letek Goran

Program Studi Administrasi Publik
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
oliviagoran123@gmail.com

Drs. Supri Hartono, M.S

Program Studi Administrasi Publik
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
suprihartono@untag-sby.ac.id

M. Kendry Widyanto

Program Studi Administrasi Publik
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
kenronggo@untag-sby.ac.id

ABSTRACT

This study aims to analyze the implementation of the Indonesia Smart Card Program (Kartu Indonesia Pintar/KIP) in Gunungsari Village using George C. Edward III's policy implementation theory. This theory emphasizes four main variables that determine the success of policy implementation, namely communication, resources, disposition, and bureaucratic structure. This research uses a descriptive qualitative approach with data collection techniques including interviews, observation, and documentation. The informants in this study consist of the Welfare Service Staff of Gunungsari Village, Administrative Staff of SDN Gunungsari I, and parents of students who are beneficiaries of the KIP Program.

The results of the study show that the implementation of the KIP Program in Gunungsari Village has been running quite well, but it has not yet been fully successful. In terms of communication, the program implementation can be considered successful because information regarding the KIP Program has been delivered through various channels, such as schools, the village office, neighborhood units (RT/RW), social media, and direct information services. In terms of disposition, the implementers demonstrate strong commitment and responsibility in assisting the

community throughout the data collection, verification, and distribution processes. However, in terms of resources, there are still limitations in the number of staff handling program administration, which results in less optimal service delivery and data updating processes. In addition, in terms of bureaucratic structure, there are still obstacles related to verification and validation processes involving multiple institutions, which require a relatively long time for beneficiary determination and fund distribution.

Overall, the implementation of the Indonesia Smart Card Program (KIP) in Gunungsari Village has been running fairly well as it helps students from low-income families access educational assistance. However, improvements are still needed in human resources and simplification of coordination and data verification processes to ensure that the program can be implemented more effectively, efficiently, and accurately targeted.

Keywords: *policy implementation, Indonesia Smart Card Program (KIP), George C. Edward III, Educational Assistance, Access to Education, Gunungsari Village.*

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis implementasi Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) di Kelurahan Gunungsari dengan menggunakan teori implementasi kebijakan George C. Edward III. Teori ini menekankan empat variabel utama yang menentukan keberhasilan implementasi kebijakan, yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Informan dalam penelitian ini meliputi Staf Pelayanan Kesejahteraan Kelurahan Gunungsari, Staf Tata Usaha SDN Gunungsari I, serta orang tua siswa penerima manfaat Program KIP. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi Program KIP di Kelurahan Gunungsari telah berjalan cukup baik, namun belum sepenuhnya berhasil. Pada aspek komunikasi, pelaksanaan program dapat dikatakan berhasil karena informasi mengenai Program KIP telah disampaikan melalui berbagai saluran, seperti sekolah, kelurahan, RT/RW, media sosial, dan pelayanan informasi secara langsung. Pada aspek disposisi, para pelaksana menunjukkan komitmen dan tanggung jawab yang baik dalam membantu masyarakat selama proses pendataan, verifikasi, hingga penyaluran bantuan. Namun, pada aspek sumber daya masih ditemukan keterbatasan jumlah petugas yang menangani administrasi program sehingga proses pelayanan dan pembaruan data belum berjalan secara optimal. Selain itu, pada aspek struktur birokrasi masih terdapat kendala berupa proses

verifikasi dan validasi data yang melibatkan berbagai instansi sehingga membutuhkan waktu yang relatif lama dalam proses penetapan dan penyaluran bantuan. Secara keseluruhan, implementasi Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) di Kelurahan Gunungsari telah berjalan cukup baik karena mampu membantu siswa dari keluarga kurang mampu dalam memperoleh bantuan pendidikan. Namun demikian, masih diperlukan peningkatan sumber daya pelaksana serta penyederhanaan proses koordinasi dan verifikasi data agar pelaksanaan program dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan tepat sasaran.

Kata Kunci : *Implementasi Kebijakan, Program (KIP), George C. Edward III, Bantuan Pendidikan, Akses Pendidikan, Kelurahan Gunungsari.*

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan hak dasar setiap warga negara yang memiliki peran penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Melalui pendidikan, seseorang dapat memperoleh pengetahuan, keterampilan, serta kemampuan yang diperlukan untuk meningkatkan taraf hidup dan berpartisipasi dalam pembangunan bangsa. Pemerintah Indonesia telah menjamin hak pendidikan bagi seluruh warga negara melalui berbagai kebijakan dan program pendidikan. Salah satu bentuk komitmen pemerintah dalam meningkatkan akses pendidikan bagi masyarakat kurang mampu adalah melalui Program Kartu Indonesia Pintar (KIP). Program ini bertujuan untuk membantu peserta didik dari keluarga kurang mampu agar tetap dapat mengakses pendidikan dan terhindar dari risiko putus sekolah akibat keterbatasan ekonomi.

Meskipun berbagai program bantuan pendidikan telah dilaksanakan, masih terdapat sejumlah permasalahan yang menghambat pemerataan akses pendidikan. Salah satu permasalahan yang sering ditemukan adalah keterbatasan ekonomi keluarga yang menyebabkan siswa kesulitan memenuhi kebutuhan pendidikan. Selain itu, masih terdapat siswa yang berisiko putus sekolah karena ketidakmampuan orang tua dalam membiayai kebutuhan pendidikan anak. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa bantuan pendidikan masih sangat dibutuhkan sebagai upaya untuk mendukung keberlangsungan pendidikan peserta didik, khususnya bagi keluarga yang berada dalam kondisi ekonomi kurang mampu.

Sebagai salah satu program bantuan pendidikan nasional, Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) merupakan bentuk intervensi pemerintah yang bertujuan untuk meningkatkan akses dan kesempatan memperoleh pendidikan bagi siswa dari

keluarga kurang mampu. Melalui program ini, pemerintah memberikan bantuan dana pendidikan yang dapat digunakan untuk memenuhi berbagai kebutuhan sekolah seperti pembelian perlengkapan belajar, seragam, alat tulis, serta kebutuhan pendidikan lainnya. Dengan adanya bantuan tersebut, diharapkan peserta didik dapat terus melanjutkan pendidikan tanpa terkendala oleh masalah ekonomi keluarga.

Dalam pelaksanaannya, Program KIP melibatkan berbagai pihak, mulai dari pemerintah pusat, Dinas Pendidikan, sekolah, kelurahan, hingga lembaga perbankan sebagai penyalur bantuan. Keterlibatan berbagai instansi tersebut menunjukkan bahwa keberhasilan pelaksanaan Program KIP sangat bergantung pada koordinasi, komunikasi, serta dukungan sumber daya yang memadai. Namun demikian, dalam praktiknya masih ditemukan berbagai kendala seperti ketidaksesuaian data penerima manfaat, keterlambatan proses verifikasi dan validasi data, keterbatasan sumber daya pelaksana, serta kurangnya pemahaman sebagian masyarakat mengenai prosedur pengajuan dan pencairan bantuan. Kondisi tersebut berpotensi memengaruhi efektivitas pelaksanaan program dan ketepatan sasaran penerima manfaat.

Kelurahan Gunungsari merupakan salah satu wilayah di Kota Surabaya yang melaksanakan Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) bagi siswa yang memenuhi kriteria penerima bantuan. Dalam pelaksanaannya, pihak kelurahan dan sekolah memiliki peran penting dalam membantu proses pendataan, verifikasi, serta penyampaian informasi kepada masyarakat. Namun, berdasarkan kondisi yang ditemukan di lapangan, masih terdapat berbagai kendala yang memengaruhi pelaksanaan program, seperti keterbatasan jumlah petugas, proses administrasi yang cukup panjang, serta permasalahan data penerima manfaat. Oleh karena itu, penelitian ini penting dilakukan untuk menganalisis implementasi Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) di Kelurahan Gunungsari sehingga dapat diketahui sejauh mana program telah dilaksanakan serta faktor-faktor yang mendukung maupun menghambat keberhasilan pelaksanaannya.

A. METODE

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif untuk menganalisis implementasi Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) di Kelurahan Gunungsari. Metode kualitatif dipilih karena mampu memberikan pemahaman secara mendalam mengenai proses pelaksanaan program, berbagai kendala yang dihadapi, serta persepsi para pelaksana dan penerima manfaat terhadap Program KIP. Pendekatan deskriptif digunakan untuk menggambarkan secara sistematis kondisi

yang terjadi di lapangan sehingga peneliti dapat memperoleh gambaran yang komprehensif mengenai implementasi Program KIP.

Penelitian ini menggunakan teori implementasi kebijakan George C. Edward III yang menekankan empat variabel utama yang memengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan, yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi. Teori ini digunakan sebagai pisau analisis untuk mengkaji bagaimana proses pelaksanaan Program KIP di Kelurahan Gunungsari, mulai dari penyampaian informasi kepada masyarakat, ketersediaan sumber daya pendukung, sikap pelaksana dalam menjalankan program, hingga koordinasi dan pembagian tugas antarinstansi yang terlibat dalam pelaksanaan program.

Penelitian ini menggunakan dua jenis sumber data, yaitu data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui wawancara dan observasi dengan informan yang terlibat dalam pelaksanaan Program KIP, yaitu Staf Pelayanan Kesejahteraan Kelurahan Gunungsari, Staf Tata Usaha SDN Gunungsari I, serta orang tua siswa penerima manfaat Program KIP. Sementara itu, data sekunder diperoleh dari berbagai dokumen pendukung seperti Peraturan Wali Kota Surabaya, petunjuk teknis Program KIP, laporan pelaksanaan program, arsip administrasi, serta literatur yang relevan dengan implementasi kebijakan publik dan bantuan pendidikan.

Pengumpulan data dilakukan melalui teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Untuk menjaga keabsahan data, peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber dengan membandingkan data yang diperoleh dari berbagai informan dan dokumen yang berkaitan dengan Program KIP. Selanjutnya, analisis data dilakukan melalui tahapan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan sehingga diperoleh gambaran yang mendalam mengenai implementasi Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) di Kelurahan Gunungsari berdasarkan variabel komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi.

B. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi di lapangan, implementasi Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) di Kelurahan Gunungsari menunjukkan bahwa program bantuan pendidikan telah berjalan cukup baik dalam mendukung akses pendidikan bagi siswa yang berasal dari keluarga kurang mampu. Pelaksanaan Program KIP dilakukan melalui kerja sama antara berbagai pihak, yaitu pemerintah pusat, Dinas Pendidikan, pihak kelurahan, sekolah, dan bank penyalur yang memiliki peran masing-masing dalam proses pendataan, verifikasi, penetapan penerima, hingga pencairan bantuan. Dalam pelaksanaannya, pihak sekolah dan

kelurahan tidak hanya berperan sebagai pelaksana administrasi, tetapi juga memberikan pendampingan kepada masyarakat terkait persyaratan, kelengkapan dokumen, serta prosedur pengajuan bantuan. Berbagai bentuk sosialisasi juga dilakukan melalui sekolah, RT/RW, media sosial, maupun pelayanan secara langsung sehingga masyarakat dapat memperoleh informasi mengenai Program KIP. Kehadiran program ini memberikan dukungan nyata bagi siswa dari keluarga kurang mampu untuk tetap memperoleh kesempatan mengenyam pendidikan tanpa terkendala masalah ekonomi.

Implementasi Program KIP juga memberikan manfaat yang cukup besar bagi penerima bantuan. Bantuan pendidikan yang diterima dapat digunakan untuk menunjang kebutuhan sekolah seperti pembelian perlengkapan belajar, seragam, alat tulis, biaya transportasi, maupun kebutuhan pendidikan lainnya. Bagi sebagian keluarga penerima manfaat, bantuan tersebut mampu mengurangi beban pengeluaran rumah tangga yang berkaitan dengan biaya pendidikan anak. Selain itu, adanya pendampingan dari pihak sekolah dan kelurahan membantu masyarakat yang mengalami kesulitan dalam proses administrasi maupun penggunaan sistem yang digunakan dalam Program KIP. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan Program KIP tidak hanya berfokus pada penyaluran bantuan dana, tetapi juga memberikan pelayanan dan pendampingan kepada masyarakat agar bantuan dapat diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dari sisi tujuan program, Program KIP merupakan salah satu upaya pemerintah dalam meningkatkan pemerataan akses pendidikan dan mencegah terjadinya putus sekolah akibat keterbatasan ekonomi. Program ini ditujukan untuk memastikan bahwa siswa dari keluarga kurang mampu tetap dapat melanjutkan pendidikan dan memperoleh hak pendidikan yang layak. Melalui bantuan yang diberikan secara berkelanjutan, Program KIP diharapkan dapat meningkatkan partisipasi pendidikan, mengurangi kesenjangan akses pendidikan, serta mendukung peningkatan kualitas sumber daya manusia di masa mendatang. Dengan demikian, Program KIP tidak hanya memberikan manfaat jangka pendek berupa bantuan biaya pendidikan, tetapi juga memiliki dampak jangka panjang dalam mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui pendidikan.

Meskipun implementasi Program KIP telah memberikan manfaat yang cukup besar bagi masyarakat, penelitian ini juga menemukan beberapa kendala yang memengaruhi optimalisasi pelaksanaan program. Dari aspek sumber daya, masih terdapat keterbatasan jumlah petugas yang menangani administrasi Program KIP baik

di tingkat sekolah maupun kelurahan, sementara jumlah masyarakat yang membutuhkan pelayanan cukup banyak. Kondisi tersebut menyebabkan pelaksana harus menangani berbagai tugas secara bersamaan sehingga proses pelayanan dan pembaruan data belum dapat dilakukan secara maksimal. Selain itu, masih ditemukan kendala teknis seperti data siswa yang belum sinkron, NISN yang tidak valid, serta gangguan sistem yang menghambat proses penginputan maupun pengecekan data penerima bantuan. Dari aspek struktur birokrasi, proses verifikasi dan validasi data yang melibatkan berbagai instansi memerlukan waktu yang cukup lama karena harus melalui beberapa tahapan pemeriksaan sesuai prosedur yang berlaku. Akibatnya, proses penetapan dan pencairan bantuan terkadang mengalami keterlambatan. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan kualitas sumber daya manusia, penguatan koordinasi antarinstansi, penyederhanaan proses administrasi, serta pembaruan data penerima manfaat secara berkala agar pelaksanaan Program KIP dapat berjalan lebih efektif, tepat sasaran, dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan program.

PENUTUP

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan temuan lapangan, implementasi Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) di Kelurahan Gunungsari menunjukkan capaian yang cukup baik dalam membantu siswa dari keluarga kurang mampu memperoleh akses pendidikan. Program ini telah memberikan manfaat bagi penerima bantuan melalui pemberian dukungan biaya pendidikan sehingga dapat membantu memenuhi kebutuhan sekolah siswa. Selain itu, pihak sekolah dan kelurahan juga berupaya memberikan informasi, pendampingan, serta pelayanan administrasi kepada masyarakat dalam proses pengajuan, pendataan, dan pencairan bantuan KIP.

Namun, dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala yang memengaruhi optimalisasi program, seperti keterbatasan jumlah petugas yang menangani administrasi KIP, tingginya beban kerja pelaksana, kendala pada proses verifikasi dan validasi data, serta lamanya koordinasi antarinstansi yang terlibat dalam penetapan penerima bantuan. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan kapasitas sumber daya manusia, penguatan koordinasi antarinstansi, serta pembaruan data penerima manfaat secara berkala agar pelaksanaan Program KIP dapat berjalan lebih efektif, tepat sasaran, dan berkelanjutan sesuai dengan tujuan program.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, M. (2017). Kebijakan pendidikan menengah dalam perspektif governance di Indonesia. Universitas Brawijaya Press.
- Dahlan, M., & Anggoro, S. A. (2021). Hak atas pekerjaan bagi penyandang disabilitas di sektor publik: antara model disabilitas sosial dan medis. *Undang: Jurnal Hukum*, 4(1), 1-48.
- Handayani, P. (2021). Analisis Implementasi Kebijakan Program Indonesia Pintar (PIP) dalam Perspektif Good Governance di Kota Surakarta. *Jurnal Administrasi Publik*.
- Hartono, B. (2021). Implementasi Kebijakan Program Indonesia Pintar (PIP) dalam Mendukung Wajib Belajar 12 Tahun di Kabupaten Klaten. *Jurnal Pendidikan dan Kebijakan*.
- Herlinawati, H., Indriyanto, B., Fajarini, C. D., & Sudiyono, S. (2018). Kajian implementasi program Indonesia pintar.
- Indriaty, D., Astriani, D., Sabrifha, E., & Aqilla, L. (2025). Strategi Kebijakan Pendidikan dalam Menghadapi Ketimpangan Sosial dan Budaya. *PEMA*, 5(2), 551-565.
- Indriyanto, B. (2012). Dimensi Pembangunan Karakter dan Strategi Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan*, 18(1), 21-33.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2015). *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Program Indonesia Pintar*. Jakarta: Kemendikbud.
- Manguwinata, S. M. I., Kurniady, D. A., Tjutju Yuniarsih, S. E., & Abubakar, M. P. (2025). Manajemen Pembiayaan Pendidikan: Strategi Dan Model Dalam Meningkatkan Mutu. Indonesia Emas Group.
- Nugraha, M. A., Amanda, V. T., Zidane, R. A., & Karwati, L. (2024). Peran pemerintah dan masyarakat dalam pengelolaan program pendidikan kecakapan hidup. *Cendekia: Jurnal Pendidikan dan Pemberdayaan Masyarakat*, 2(4), 239-251.
- Nurjannah, S. (2020). Evaluasi Kebijakan Program Indonesia Pintar (PIP) dalam Meningkatkan Partisipasi Sekolah Siswa Miskin di Kota Malang. *Jurnal Evaluasi Kebijakan Pendidikan*.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2014. *Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Program Simpanan Keluarga Sejahtera, Program Indonesia Pintar, dan Program Indonesia Sehat untuk Membangun Keluarga Produktif*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Prasetyo, D. (2022). Implementasi Program Indonesia Pintar (PIP) dalam

- Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Kabupaten Gresik. *Jurnal Manajemen Pendidikan*.
- Rohaeni, N. E., & Saryono, O. (2018). Implementasi Kebijakan Program Indonesia Pintar (PIP) Melalui Kartu Indonesia Pintar (KIP) dalam Upaya Pemerataan Pendidikan. *Indonesian Journal of Education Management & Administration Review*, 2(1), 193-204.
- Sartika, D. (2021). Analisis Implementasi Program Indonesia Pintar (PIP) dalam Perspektif Kebijakan Publik di Kabupaten Sleman. *Jurnal Ilmu Administrasi*.
- Satori, Djam'an dan Aan Komariah. 2017. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Setiawan, A. (2020). Evaluasi Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) dalam Mendukung Pemerataan Pendidikan di Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Penelitian Pendidikan*.
- Setyaningsih, R. (2019). Implementasi Kebijakan Program Indonesia Pintar (PIP) dalam Meningkatkan Akses Pendidikan Anak Kurang Mampu di Kabupaten Bantul. *Jurnal Kebijakan Pendidikan*.
- Ulumudin, A., Nurbudiwati, N., Karmila, M., & Amrilah, R. R. (2020). Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya di Kabupaten Garut. *Jurnal Pembangunan Dan Kebijakan Publik*, 11(2), 1-8.
- Van Meter, D. S., & Van Horn, C. E. (1975). The Policy Implementation Process: A Conceptual Framework. *Administration & Society*, 6(4), 445-488.
- Wahyuni, R. (2021). Implementasi Program Indonesia Pintar (PIP) dalam Meningkatkan Akses Pendidikan Dasar di Kabupaten Bogor. *Jurnal Administrasi Pendidikan*.

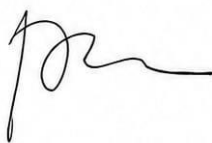
HALAMAN PERSETUJUAN PROPOSAL SKRIPSI

Nama : Elizabeth Olivia Letek Goran
NBI : 1112200110
Judul : Implementasi Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) Sebagai Upaya
Pemenuhan Hak Pendidikan di Kelurahan Gunungsari Kecamatan
Dukuh pakis Kota Surabaya Provinsi Jawa Timur

Surabaya, 15 Juni 2026

Disetujui Oleh,

Dosen Pembimbing 1



Drs. Supri Hartono, M.S

NPP : 20110920238

Dosen Pembimbing 2



Drs. M. Kendry Widiyanto, M.Si

NPP : 20110870101

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

LEMBAR REVISI UJIAN SKRIPSI

Nama : Elizabeth Olivia Letek Goran

NIM 1112200110

Hari/ Tanggal Ujian : Rabu, 24 Juni 2026

Judul Skripsi : Implementasi Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) Sebagai Upaya Pemenuhan Hak Pendidikan di Kelurahan Gunungsari Kecamatan Dukuh Pakis Kota Surabaya Provinsi Jawa Timur

Catatan Perbaikan:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page.

Surabaya,
 Persetujuan Dosen Penguji Telah Revisi/Perbaiki.

Revisi dari Dosen Penguji,



Catatan: Bila tidak ada revisi, dosen penguji wajib menuliskan "tidak ada revisi", dan menandatangani di sebelah kanan dan kiri.

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

LEMBAR REVISI UJIAN SKRIPSI

Nama : Elizabeth Olivia Letek Goran

NIM : 1112200110

Hari/ Tanggal Ujian : Rabu, 24 Juni 2026

Judul Skripsi : Implementasi Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) Sebagai Upaya
Pemenuhan Hak Pendidikan di Kelurahan Gunungsari Kecamatan Dukuh
Pakis Kota Surabaya Provinsi Jawa Timur

Catatan Perbaikan:

judul & skripsi

Surabaya, 22 Juni 2026
Persetujuan Dosen Penguji Telah Revisi/Perbaikan,



Revisi dari Dosen Penguji,



Catatan: Bila tidak ada revisi, dosen penguji wajib menuliskan "tidak ada revisi", dan menandatangani di sebelah kanan dan kiri.

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

Revisi *Lama*.

LEMBAR REVISI UJIAN SKRIPSI

Nama : Elizabeth Olivia Letek Goran

NIM : 1112200110

Hari/ Tanggal Ujian : Rabu, 24 Juni 2026

Judul Skripsi : Implementasi Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) Sebagai Upaya
Pemenuhan Hak Pendidikan di Kelurahan Gunungsari Kecamatan Dukuh Pakis
Kota Surabaya

Catatan Perbaikan:

1. Tambahkan *Critique Review* ✓
2. Perbaiki *Penggunaan Penggun dan*
3. *Kekawu dan Kertajun Pembahasan*
4. *Perbaiki Penggunaan Daftar Istara* ✓
5. *Perbaiki Penggunaan Lantau Fami*

Surabaya,
Persetujuan Dosen Penguji Telah Revisi/Perbaikan,

Revisi dari Dosen Penguji,

[Signature]
Hani Kaman

[Signature]
Hosna Sman

Catatan: Bila tidak ada revisi, dosen penguji wajib menuliskan "tidak ada revisi", dan menandatangani di sebelah kanan dan kiri.