



DIREKTORAT JENDERAL KAWASAN PERMUKIMAN

Gedung BP BUMN, Jalan Medan Merdeka Selatan, No 13, Gambir, Gambir, Jakarta Pusat 10110

Yth,

1. Sekretaris Jenderal;
2. Inspektur Jenderal;
3. Direktur Jenderal Perumahan Perdesaan;
4. Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan;
5. Direktur Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko; dan
6. Kepala Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman.

SURAT EDARAN

DIREKTUR JENDERAL KAWASAN PERMUKIMAN

NOMOR: 06/SE/Dp/2026

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS FORMAT DAN MEKANISME PEMENUHAN KEWAJIBAN
PELAKU USAHA SERTA TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF
DALAM PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SEKTOR PERUMAHAN**

A. UMUM

Dalam rangka penyederhanaan perizinan berusaha melalui reformasi kebijakan secara berkelanjutan guna mewujudkan kemudahan dalam memulai dan menjalankan usaha serta mendukung cipta kerja, Pemerintah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.

Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 mengamanatkan pemenuhan kewajiban pelaku usaha sesuai dengan tingkat risiko kegiatan usaha, pelaksanaan pengawasan oleh pemerintah pusat dan pemerintah daerah, serta pengenaan sanksi administratif terhadap pelanggaran kewajiban perizinan berusaha.

Sebagai tindak lanjut dari amanat Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025, Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman telah menetapkan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 18 Tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha, Pelaksanaan Pengawasan, Dan Pengenaan Sanksi Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perumahan sebagai pengaturan lebih lanjut guna memenuhi kebutuhan pengaturan pelaksanaan sesuai dengan tingkat risiko kegiatan usaha sektor perumahan.

Sehubungan dengan pentingnya keseragaman pemahaman dan pelaksanaan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 18 Tahun 2025, dibutuhkan petunjuk pelaksanaan mengenai pemenuhan kewajiban pelaku usaha dan pemerintah terkait, acuan pelaksanaan pengawasan dan pengenaan sanksi administratif dalam penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko sektor perumahan, maka perlu disusun Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perumahan.

B. DASAR PEMBENTUKAN

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115);
6. Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2024 tentang Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 388);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
8. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*);
9. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1064) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 17 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1181);
10. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 102); dan
11. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 18 Tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha, Pelaksanaan Pengawasan, dan Pengenaan Sanksi Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perumahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1198).

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Surat Edaran ini dilakukan sebagai langkah untuk mewujudkan transparansi, kepastian hukum, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan perizinan di sektor perumahan, dengan maksud dan tujuan sebagai berikut:

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai:
 - a. Acuan teknis penggunaan format keputusan pengesahan dan tanda terima laporan dalam penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perumahan;
 - b. Pedoman pelaksanaan mekanisme pemenuhan kewajiban bagi Pelaku Usaha dan Pemerintah Daerah; dan
 - c. Pedoman tata cara pengenaan sanksi administratif serta penyampaian rekomendasi melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission* atau OSS).
2. Surat Edaran ini bertujuan untuk:
 - a. Mewujudkan keseragaman penerbitan keputusan pengesahan oleh pemerintah daerah;
 - b. Menjamin kepastian hukum dan tertib administrasi dalam penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor perumahan; dan
 - c. Meningkatkan kepatuhan Pelaku Usaha terhadap standar kegiatan usaha dan pemenuhan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Surat Edaran ini terdiri atas:

1. Kriteria dan lingkup kewajiban usaha;
2. Subjek pengaturan;
3. Mekanisme dan format perolehan Keputusan Pengesahan;
4. Mekanisme dan format perolehan Tanda Terima Laporan;
5. Tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengenaan sanksi;
6. Peran dan tanggung jawab;
7. Biaya pelaksanaan; dan
8. Penutup.

E. KRITERIA DAN LINGKUP KEWAJIBAN USAHA

Guna memberikan kepastian hukum dan batasan yang jelas bagi Pelaku Usaha dalam memenuhi persyaratan perizinan secara proporsional, ketentuan mengenai kriteria dan lingkup kewajiban usaha diatur sebagai berikut:

1. Kriteria dan lingkup kewajiban usaha digunakan sebagai dasar dalam mengidentifikasi dan mengelompokkan pemenuhan kewajiban Pelaku Usaha berdasarkan klasifikasi, ruang lingkup serta pelaksanaan kegiatan usaha.
2. Kriteria dan lingkup kewajiban usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi:

- a. Klasifikasi Kegiatan Usaha, yaitu pengelompokan Pelaku Usaha berdasarkan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 68111 (Real Estat yang Dimiliki Sendiri atau Disewa) sebagai dasar identifikasi kegiatan usaha di bidang real estat untuk hunian, yang diberlakukan sepanjang berkaitan dengan penyelenggaraan perumahan.
- b. Ruang Lingkup Kegiatan Usaha, yaitu pengelompokan kegiatan usaha sebagaimana tercantum dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur standar kegiatan usaha, yang meliputi pengembangan hunian dan/atau hunian campuran, pengembangan dan/atau pengoperasian pusat perbelanjaan, pengembangan selain kedua kegiatan tersebut, serta pengembangan campuran, yang difokuskan pada kegiatan usaha dengan cakupan fungsi hunian.
- c. Pelaksanaan Kegiatan Usaha, yaitu pelaksanaan kegiatan pengembangan perumahan yang mencakup tahapan kegiatan memulai usaha dan menjalankan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. Pemenuhan Kewajiban Pelaku Usaha, yaitu pelaporan kepatuhan terhadap persyaratan dasar dan/atau PB, serta perkembangan realisasi dan pemenuhan kewajiban penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. SUBJEK PENGATURAN

Subjek pengaturan dalam Surat Edaran ini adalah Pelaku Usaha, yang wajib memenuhi persyaratan dasar dan tahapan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, yang meliputi kewajiban memperoleh Keputusan Pengesahan dan Tanda Terima Laporan dari Pemerintah Daerah serta penyampaian laporan kepatuhan Pelaku Usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

G. MEKANISME DAN FORMAT PEROLEHAN KEPUTUSAN PENGESAHAN

Keputusan pengesahan diperoleh melalui mekanisme pemenuhan kewajiban dengan tahapan:

1. Permohonan

- a. Pelaku Usaha yang selanjutnya disebut Pemohon, mengajukan permohonan keputusan pengesahan kepada kementerian atau Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, yang meliputi:
 - 1) Perangkat Daerah di tingkat kabupaten/kota yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, untuk pengembangan perumahan di dalam 1 (satu) wilayah kabupaten/kota;
 - 2) Perangkat Daerah di tingkat provinsi yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, untuk pengembangan perumahan lintas kabupaten/kota atau pengembangan perumahan di wilayah Daerah Khusus Jakarta; atau
 - 3) Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, untuk pengembangan perumahan lintas provinsi.
- b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan

menggunakan Formulir Permohonan Keputusan Pengesahan dalam waktu 1 (satu) Hari sesuai dengan Format I-A.

- c. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diajukan oleh:
 - 1) Direksi atau pimpinan badan usaha, untuk Pelaku Usaha berbadan hukum atau badan usaha;
 - 2) Perseorangan, untuk Pelaku Usaha perseorangan; atau
 - 3) Pihak yang diberi kuasa oleh Pelaku Usaha.
- d. Pemberian kuasa sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 3 hanya dapat diberikan kepada:
 - 1) pegawai tetap pada badan usaha yang bersangkutan, untuk Pelaku Usaha berbadan hukum atau badan usaha yang dibuktikan dengan surat kuasa; atau
 - 2) pihak yang ditunjuk berdasarkan perjanjian tertulis dengan Pelaku Usaha perseorangan, yang dibuktikan dengan surat kuasa.
- e. Permohonan Keputusan Pengesahan sebagaimana dimaksud pada huruf a diajukan berdasarkan klasifikasi perumahan dan jenis kegiatan usaha terhadap dokumen:
 - 1) Pengembangan Perumahan MBR, yang meliputi:
 - a) Perumahan tapak:
 - (1) Pengesahan rencana induk kawasan perumahan dan/atau pengesahan rencana tapak perumahan; dan/atau
 - (2) Pengesahan revisi terhadap dokumen rencana sebagaimana dimaksud pada angka (1).Pengesahan sebagaimana dimaksud pada angka (1) dan angka (2) dilakukan sesuai kebutuhan berdasarkan tahapan penyelenggaraan pengembangan perumahan MBR.
 - b) Perumahan susun:
 - (1) Pengesahan rencana induk kawasan perumahan dan/atau rencana tapak perumahan;
 - (2) Pengesahan rencana pertelaan per rumah susun yang memuat:
 - (a) rencana pemisahan sertifikat hak guna bangunan induk per rumah susun;
 - (b) rencana fungsi dan pemanfaatan per rumah susun;
 - (c) rencana pertelaan per rumah susun;
 - (d) rencana pemisahan pengelolaan area hunian dengan non hunian per rumah susun pada rumah susun fungsi campuran; dan/atau
 - (3) Pengesahan revisi terhadap dokumen rencana sebagaimana dimaksud pada angka (1), angka (2), dan/atau angka (3).Pengesahan sebagaimana dimaksud pada angka (1), angka (2), dan/atau angka (3) dilakukan sesuai kebutuhan berdasarkan tahapan penyelenggaraan pengembangan perumahan MBR.
 - 2) Pengembangan Perumahan, meliputi:
 - a) Perumahan tapak:
 - (1) Pengesahan rencana induk kawasan perumahan dan/atau pengesahan rencana tapak perumahan;
 - (2) Pengesahan perhitungan dana konversi; dan/atau
 - (3) Pengesahan revisi terhadap dokumen rencana sebagaimana dimaksud pada angka (1), angka (2).

Pengesahan sebagaimana dimaksud pada angka (1), angka (2) dan/atau angka (3) dilakukan sesuai kebutuhan berdasarkan tahapan penyelenggaraan pengembangan perumahan. Perhitungan dana konversi hanya berlaku bagi Pelaku Usaha Pengembangan Perumahan yang dikenai kewajiban Hunian Berimbang, bagi Pelaku Usaha yang telah melaksanakan kewajiban hunian berimbang dinyatakan sebesar 0 (nol) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b) Perumahan susun:

- (1) Pengesahan rencana induk kawasan perumahan dan/atau rencana tapak perumahan;
- (2) Pengesahan rencana pertelaan per rumah susun yang memuat:
 - (a) rencana pemisahan sertifikat hak guna bangunan induk per rumah susun;
 - (b) rencana fungsi dan pemanfaatan per rumah susun;
 - (c) rencana pertelaan per rumah susun;
 - (d) rencana pemisahan pengelolaan area hunian dengan non hunian per rumah susun pada rumah susun fungsi campuran;
- (3) Pengesahan perhitungan dana konversi; dan/atau
- (4) Pengesahan revisi terhadap dokumen rencana sebagaimana dimaksud pada angka (1), angka (2), dan/atau angka (3).

Pengesahan sebagaimana dimaksud pada angka (1), angka (2), angka (3), dan/atau angka (4) dilakukan sesuai kebutuhan berdasarkan tahapan penyelenggaraan pengembangan perumahan. Perhitungan dana konversi hanya berlaku bagi Pelaku Usaha Pengembangan Perumahan yang dikenai kewajiban Hunian Berimbang, bagi Pelaku Usaha yang telah melaksanakan kewajiban hunian berimbang dinyatakan sebesar 0 (nol) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- f. Terhadap permohonan yang telah diajukan sebagaimana dimaksud pada huruf a, kementerian atau Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman menerbitkan tanda terima permohonan yang memuat nomor registrasi sebagai bukti penerimaan dan dasar pemantauan tindak lanjut permohonan sesuai dengan Format I-B.

2. Penilaian dokumen dan peninjauan lapangan

- a. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman selaku penerima permohonan, bertindak sebagai Koordinator Penilai dalam pelaksanaan tahapan penilaian dokumen dan peninjauan lapangan.
- b. Dalam menyelenggarakan tahapan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Koordinator Penilai melibatkan Perangkat Daerah teknis terkait sesuai dengan kewenangannya terhadap dokumen teknis pengembangan perumahan yang bertindak sebagai Tim Penilai.
- c. Koordinator Penilai melaksanakan penilaian dokumen permohonan secara mandiri atau dengan melibatkan Tim Penilai dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) Hari sesuai dengan Format I-C.

- d. Dalam hal dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap, Koordinator Penilai mengembalikan permohonan kepada Pelaku Usaha untuk dilengkapi.
 - e. Dalam hal dokumen permohonan dinyatakan lengkap, Koordinator Penilai dan Tim Penilai menetapkan jadwal peninjauan lapangan.
 - f. Penetapan jadwal peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf e dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) Hari setelah dokumen permohonan dinyatakan lengkap.
 - g. Koordinator Penilai menyampaikan jadwal peninjauan lapangan kepada Pemohon melalui Surat Pemberitahuan Peninjauan Lapangan sesuai dengan Format I-D.
 - h. Koordinator Penilai dan Tim Penilai melaksanakan peninjauan lapangan paling lambat 5 (lima) Hari setelah penetapan jadwal sebagaimana dimaksud pada huruf f.
 - i. Koordinator Penilai dan Tim Penilai melaksanakan peninjauan lapangan untuk memverifikasi dan mengklarifikasi kesesuaian dokumen persyaratan dengan kondisi aktual di lapangan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) Hari sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - j. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian berdasarkan hasil peninjauan lapangan, Pemohon wajib melakukan perbaikan melalui mekanisme konsultasi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari.
 - k. Dalam hal Pemohon tidak menyampaikan perbaikan dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf j, atau hasil perbaikan dinyatakan tetap tidak memenuhi kesesuaian, Koordinator Penilai mengembalikan permohonan.
 - l. Koordinator Penilai dan Tim Penilai menuangkan hasil peninjauan lapangan dan/atau hasil perbaikan ke dalam Berita Acara Peninjauan Lapangan sesuai dengan Format I-E, yang ditandatangani oleh Koordinator Penilai, Tim Penilai, dan Pemohon.
 - m. Dalam hal permohonan dinyatakan memenuhi kesesuaian, Koordinator Penilai menyusun draf Keputusan Pengesahan berdasarkan Berita Acara Peninjauan Lapangan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) Hari.
3. Penerbitan Keputusan Pengesahan.
- a. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman wajib menerbitkan Keputusan Pengesahan sesuai dengan Format I-F, dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak Berita Acara Peninjauan Lapangan dibuat.
 - b. Keputusan Pengesahan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh:
 - 1) Bupati atau Wali Kota, untuk pengembangan perumahan dalam 1 (satu) wilayah kabupaten/kota;
 - 2) Gubernur, untuk pengembangan perumahan lintas kabupaten/kota atau pengembangan perumahan di wilayah Daerah Khusus Jakarta; dan/atau
 - 3) Menteri/Kepala Badan untuk pengembangan perumahan lintas provinsi.
 - c. Keputusan Pengesahan dapat memuat arahan dan/atau pertimbangan teknis yang meliputi:
 - 1) komposisi pemanfaatan lahan;
 - 2) batasan pemanfaatan lahan;

- 3) rencana pemanfaatan lahan yang memuat rincian kaveling, Koefisien Dasar Bangunan (KDB), Koefisien Lantai Bangunan (KLB), Koefisien Dasar Hijau (KDH), serta rincian prasarana dan sarana; dan/atau
- 4) arahan penyelenggaraan perumahan sesuai dengan NSPK daerah masing-masing.
- d. Arahan dan/atau pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c dan dokumen rencana yang dimohonkan pada tahapan permohonan menjadi lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Pengesahan.
- e. Arahan dan/atau pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c dikecualikan terhadap Keputusan Pengesahan rencana pertelaan per rumah susun dan/atau perhitungan dana konversi.
- f. Koordinator Penilai mendokumentasikan seluruh tahapan mekanisme perolehan Keputusan Pengesahan.
- g. Pendokumentasian sebagaimana dimaksud dalam huruf f dilakukan melalui media fisik dan/atau elektronik terhadap seluruh dokumen tahapan perolehan Keputusan Pengesahan, dengan penyalinan dokumen yang menjamin keterbacaan, keutuhan, keamanan, dan kemudahan penelusuran serta memenuhi standar format, resolusi, dan komposisi warna dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal Pemerintah Daerah telah memiliki ketentuan atau Standar Operasional Prosedur (SOP) tersendiri terkait mekanisme perolehan keputusan pengesahan pada pengembangan perumahan, pelaksanaannya dapat menyesuaikan dengan SOP daerah masing-masing, sepanjang pelaksanaannya mengikutsertakan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman pada setiap tahapan, yang meliputi tahapan permohonan, penilaian dokumen dan peninjauan lapangan, dan penerbitan Keputusan Pengesahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal Pemerintah Daerah telah memiliki sistem pelayanan atau mekanisme secara elektronik, format dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini dapat disesuaikan dengan sistem yang digunakan, dengan ketentuan substansi, informasi, dan muatan dokumen paling sedikit sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini.

H. MEKANISME DAN FORMAT PEROLEHAN TANDA TERIMA LAPORAN

1. Penyampaian Laporan

- a. Pelaku Usaha yang selanjutnya disebut Pemohon, mengajukan permohonan Tanda Terima Laporan kepada kementerian atau Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, yang meliputi:
 - 1) Perangkat Daerah di tingkat kabupaten/kota yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, untuk laporan pengembangan perumahan dalam 1 (satu) wilayah kabupaten/kota;
 - 2) Perangkat Daerah di tingkat provinsi yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, untuk laporan pengembangan perumahan lintas

kabupaten/kota atau pengembangan perumahan di wilayah Daerah Khusus Jakarta; atau

- 3) Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, untuk laporan pengembangan perumahan lintas provinsi.
 - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan menggunakan Surat Permohonan Tanda Terima Laporan dalam waktu 1 (satu) Hari sesuai dengan Format II-A.1.
 - c. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a disertai Surat Pernyataan mengenai kebenaran dokumen dan informasi yang disampaikan sesuai dengan Format II-A.2.
 - d. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a diajukan dengan melampirkan dokumen:
 - 1) Laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik, yang memuat rekapitulasi:
 - a) rasio utang terhadap aktiva lancar;
 - b) rasio utang terhadap aktiva tetap; dan
 - c) rasio utang terhadap ekuitas.
 - 2) Proyeksi/analisis arus kas;
 - 3) Laporan pelaksanaan sistem perjanjian pengikatan jual beli untuk rumah tapak dan rumah susun; dan/atau
 - 4) Laporan pembentukan Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun (PPPSRS) per rumah susun.
 - e. Kewajiban memuat rekapitulasi dalam laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1) dikecualikan bagi permohonan dengan klasifikasi kegiatan usaha pengembangan perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR).
 - f. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 4) dikecualikan untuk jenis kegiatan usaha pengembangan perumahan tapak.
 - g. Permohonan Tanda Terima Laporan diajukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
 - h. Dalam hal laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1) untuk periode tahun yang akan dilaporkan belum tersedia, pemohon dapat melampirkan surat pernyataan bahwa laporan keuangan sedang dalam proses penyusunan, yang ditandatangani oleh pimpinan kantor akuntan publik yang memiliki izin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - i. Terhadap permohonan yang telah diajukan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman menerbitkan tanda terima permohonan yang memuat nomor registrasi sebagai bukti penerimaan dan dasar pemantauan tindak lanjut permohonan sesuai dengan Format II-B.
2. Penilaian Dokumen
- a. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman melaksanakan penilaian persyaratan dan kelengkapan terhadap permohonan yang telah diterima dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari sesuai dengan Format II-C.
 - b. Dalam melaksanakan penilaian persyaratan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman dapat melibatkan Perangkat Daerah teknis terkait.

- c. Dalam hal muatan persyaratan dan kelengkapan permohonan dinyatakan tidak lengkap, maka permohonan tidak dapat dilanjutkan dan dikembalikan kepada Pemohon.
 - d. Dalam hal muatan persyaratan dan kelengkapan permohonan dinyatakan lengkap, maka permohonan dapat dilanjutkan untuk penerbitan Tanda Terima Laporan.
3. Penerbitan Tanda Terima Laporan.
- a. Tanda Terima Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a ditandatangani oleh:
 - 1) Bupati atau Wali Kota, untuk laporan pengembangan perumahan dalam 1 (satu) wilayah kabupaten/kota;
 - 2) Gubernur, untuk laporan pengembangan perumahan lintas kabupaten/kota atau pengembangan perumahan di wilayah Daerah Khusus Jakarta; atau
 - 3) Menteri/Kepala Badan untuk laporan pengembangan perumahan lintas provinsi.
 - b. Dalam hal permohonan dinyatakan memenuhi persyaratan dan kelengkapan, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman menerbitkan Tanda Terima Laporan dalam jangka waktu paling lama 2 Hari terhitung sejak penilaian persyaratan dan kelengkapan sesuai dengan Format II-D.
 - c. Dalam hal permohonan dinyatakan belum memenuhi kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman menerbitkan Berita Acara Tindak Lanjut dalam waktu paling lambat 1 (satu) Hari setelah penilaian syarat dan kelengkapan dokumen sesuai dengan Format II-E.
 - d. Tanda Terima Laporan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c diterbitkan paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak Berita Acara Tindak Lanjut dibuat.
 - e. Berita Acara Tindak Lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf c menjadi dasar bagi pemohon untuk melakukan perbaikan dan berlaku sampai dengan terpenuhinya persyaratan penerbitan Tanda Terima Laporan.
 - f. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman wajib mendokumentasikan seluruh tahapan mekanisme perolehan Tanda Terima Laporan.
 - g. Pendokumentasian sebagaimana dimaksud pada huruf e dilaksanakan melalui media fisik dan/atau elektronik terhadap seluruh dokumen tahapan perolehan Tanda Terima Laporan, melalui proses penyalinan yang menjamin keterbacaan, keutuhan, keamanan, dan kemudahan penelusuran, serta memenuhi standar format, resolusi, dan komposisi warna dokumen sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - h. Pelaku Usaha wajib memutakhirkan Tanda Terima Laporan paling lambat 1 (satu) Tahun sejak Tanda Terima Laporan terakhir diterbitkan.

Dalam hal Pemerintah Daerah telah memiliki ketentuan atau Standar Operasional Prosedur (SOP) tersendiri terkait mekanisme perolehan tanda terima laporan pada pengembangan perumahan, pelaksanaannya dapat menyesuaikan dengan SOP daerah masing-masing, sepanjang pelaksanaannya mengikutsertakan Perangkat Daerah yang

melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman pada setiap tahapan, yang meliputi tahapan permohonan, penilaian dokumen, dan penerbitan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal Pemerintah Daerah telah memiliki sistem pelayanan atau mekanisme secara elektronik, format dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini dapat disesuaikan dengan sistem yang digunakan, dengan ketentuan substansi, informasi, dan muatan dokumen paling sedikit sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini.

I. TATA CARA PELAKSANAAN PENGAWASAN DAN PENGENAAN SANKSI;

1. Tata Cara Pengawasan

- a. Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, kementerian yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang investasi dan koordinasi penanaman modal dan/atau Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Tim Pengawas melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan standar kegiatan usaha dalam penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko sektor perumahan secara terintegrasi melalui sistem OSS sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- b. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan atas pelaksanaan persyaratan dasar, dan/atau PB.
- c. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf b meliputi:
 - 1) Pengawasan Rutin; dan
 - 2) Pengawasan Insidental.

2. Pengawasan Rutin

- a. Pengawasan rutin terdiri atas:
 - 1) Pemeriksaan laporan Pelaku Usaha; dan/atau
 - 2) Inspeksi lapangan rutin.
- b. Pemeriksaan laporan Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) dilakukan berdasarkan laporan yang disampaikan oleh pelaku usaha kepada pemerintah daerah kabupaten/kota.
- c. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf b memuat kepatuhan pelaku usaha terhadap:
 - 1) kepatuhan pemenuhan persyaratan dasar dan/atau PB; dan
 - 2) perkembangan realisasi dan pemenuhan kewajiban penanaman modal.
- d. Kepatuhan pemenuhan persyaratan dasar dan/atau PB sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1) disampaikan dalam laporan kepatuhan pemenuhan persyaratan dasar dan/atau PB sesuai dengan Format III-A.
- e. Laporan kepatuhan pemenuhan persyaratan dasar dan/atau PB sebagaimana dimaksud pada huruf d disampaikan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, mengikuti periode pelaporan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- f. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman melakukan verifikasi terhadap laporan kepatuhan pemenuhan persyaratan dasar dan/atau PB sebagaimana dimaksud pada huruf e sesuai dengan Format III-B.

- g. Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf f dapat digunakan sebagai dokumen pendukung dalam penilaian LKPM.
 - h. Kepatuhan perkembangan realisasi pemenuhan kewajiban penanaman modal sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2) dilaksanakan mengikuti peraturan perundang-undangan.
 - i. Inspeksi lapangan rutin dilakukan oleh:
 - 1) koordinator inspeksi lapangan rutin; dan
 - 2) pelaksana inspeksi lapangan rutin.
 - j. Koordinator inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada huruf j angka 1) yaitu Kementerian/Badan dan DPMPTSP, atas pelaksanaan penerbitan PB yang menjadi kewenangannya.
 - k. Pelaksana inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada huruf j angka 2) yaitu Kementerian/Badan dan organisasi perangkat daerah pengampu untuk persyaratan dasar dan/atau PB yang menjadi kewenangannya.
 - l. Inspeksi lapangan rutin dilaksanakan dalam bentuk kunjungan fisik dan/atau virtual melalui tahapan:
 - 1) perencanaan inspeksi lapangan rutin;
 - 2) pelaksanaan inspeksi lapangan rutin;
 - 3) penilaian kepatuhan; dan
 - 4) penetapan tindak lanjut hasil inspeksi lapangan rutin.
 - m. Tahapan inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud pada huruf m dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
 - n. Penilaian kepatuhan Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada huruf m angka (3) dilakukan berdasarkan indikator yang memuat bobot penilaian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Format III-C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
 - o. Hasil penilaian kepatuhan Pelaku Usaha dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) sesuai dengan format Lampiran III-D.
 - p. Tindak lanjut hasil inspeksi lapangan rutin sebagaimana dimaksud dalam huruf m angka (4) meliputi:
 - 1) pembinaan/pendampingan; dan/atau
 - 2) pengenaan sanksi administratif.
3. Pengawasan Insidental
- a. Pengawasan insidental dilaksanakan berdasarkan:
 - 1) adanya pengaduan masyarakat;
 - 2) adanya kebutuhan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
 - 3) adanya pengaduan dan/atau kebutuhan dari Pelaku Usaha;
 - 4) adanya indikasi Pelaku Usaha melakukan kegiatan tidak sesuai dengan persyaratan dasar dan/atau PB;
 - 5) kebutuhan yang sangat mendesak berupa terjadinya pencemaran lingkungan dan/atau hal-hal lain yang dapat membahayakan keselamatan masyarakat dan/atau mengganggu perekonomian nasional maupun perekonomian daerah; dan/atau
 - 6) adanya indikasi Pelaku Usaha melakukan kegiatan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Pengaduan masyarakat dapat bersumber dari media pengaduan, media massa, dan/atau media sosial.
 - c. Pengawasan insidental dilaksanakan melalui inspeksi lapangan insidental.
 - d. Inspeksi lapangan insidental meliputi:
 - 1) pemenuhan kepatuhan persyaratan dasar, dan/atau PB;

- dan/atau
- 2) perkembangan realisasi dan pemenuhan kewajiban Penanaman Modal.
- e. Inspeksi lapangan insidental dilakukan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pelaku Usaha.
- f. Dalam hal pada saat pelaksanaan inspeksi lapangan insidental:
 - 1) Pelaku Usaha tidak ditemukan; atau
 - 2) Pelaku Usaha menolak untuk menandatangani BAP.Penandatanganan BAP dilakukan oleh koordinator atau pelaksana inspeksi lapangan insidental dan dinyatakan sah.
- g. Ketentuan pelaksanaan inspeksi, penilaian kepatuhan, dan tindak lanjut inspeksi lapangan insidental berlaku secara mutatis mutandis terhadap pelaksanaan inspeksi lapangan rutin.
- 4. Mekanisme dan Tata Cara Rekomendasi Pengenaan Sanksi Administratif
 - a. Penyusunan Rekomendasi
 - 1) Rekomendasi pengenaan sanksi administratif disusun berdasarkan hasil pengawasan rutin dan/atau hasil pengawasan insidental yang menunjukkan bukti bahwa Pelaku Usaha tidak memenuhi standar kegiatan usaha dan kewajiban dalam penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perumahan.
 - 2) Bukti pelanggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) yang memuat rekam jejak kepatuhan Pelaku Usaha.
 - 3) Koordinator inspeksi lapangan rutin atau insidental merumuskan rekomendasi pengenaan sanksi administratif sesuai dengan tingkat pelanggaran sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman mengenai standar kegiatan usaha, pelaksanaan pengawasan, dan pengenaan sanksi.
 - 4) Penyampaian rekomendasi pengenaan sanksi administratif dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Format III-D yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
 - b. Penyampaian Rekomendasi
 - 1) Penyampaian rekomendasi pengenaan sanksi administratif dilakukan secara terintegrasi dengan mengunggah BAP dan usulan rekomendasi ke dalam subsistem pengawasan pada Sistem OSS.
 - 2) Dalam hal penyampaian rekomendasi melalui Sistem OSS sebagaimana dimaksud pada huruf a belum dapat dilaksanakan, belum tersedia, atau sistem mengalami gangguan, penyampaian rekomendasi pengenaan sanksi administratif dilakukan secara tertulis (di luar Sistem OSS).
 - 3) Penyampaian rekomendasi secara tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 2) ditujukan kepada:
 - a) Menteri/Kepala Badan untuk Perizinan Berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat;
 - b) Gubernur melalui DPMPSTSP provinsi untuk Perizinan Berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah provinsi; atau
 - c) Bupati/Wali Kota melalui DPMPSTSP kabupaten/kota untuk Perizinan Berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah kabupaten/kota.

J. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB

Dalam Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, peran dan tanggung jawab ditetapkan sebagai berikut:

1. Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman:
 - a. menetapkan norma, standar, prosedur, dan kriteria teknis penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko sektor perumahan;
 - b. melaksanakan tahapan perolehan Keputusan Pengesahan dan Tanda Terima Laporan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bertindak sebagai koordinator nasional pengawasan rutin dan pengawasan insidental;
 - d. melakukan pengolahan data penilaian kepatuhan dan penetapan profil kepatuhan Pelaku Usaha; dan
 - e. menyampaikan rekomendasi pengenaan sanksi administratif Pelaku Usaha kepada lembaga Pengelola Sistem OSS.
2. Pemerintah Daerah provinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota:
 - a. melaksanakan tahapan perolehan Keputusan Pengesahan dan Tanda Terima Laporan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menerbitkan Surat Keputusan Pengesahan dan Tanda Terima laporan;
 - c. menerima dan melakukan pemeriksaan terhadap laporan kepatuhan pelaku usaha; dan
 - d. melakukan pengawasan melalui inspeksi lapangan rutin dan/atau insidental.
3. Kementerian/Lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal selaku Pengelola Sistem OSS:
 - a. melakukan penilaian awal terhadap pemenuhan kewajiban Perizinan Berusaha Berbasis Risiko oleh Pelaku Usaha;
 - b. menetapkan daftar Pelaku Usaha yang masuk dalam kriteria pengawasan rutin; dan
 - c. menerima rekomendasi sanksi administratif dan menerapkan sanksi tersebut melalui Sistem OSS.
4. Pelaku Usaha melaksanakan peran dan kewajiban sebagaimana telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dalam penyelenggaraan pengawasan ini meliputi:
 - a. memenuhi standar kegiatan usaha dan kewajiban Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
 - b. menyampaikan laporan kepatuhan pelaku usaha secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memberikan akses data, informasi, dan pendampingan pada saat pelaksanaan inspeksi lapangan oleh Tim Pengawas dan/atau Tim Penilai.

K. BIAYA PELAKSANAAN PENGAWASAN

1. Pelaku Usaha tidak dikenakan biaya atau pungutan dalam bentuk apa pun atas pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perumahan.
2. Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

(APBD) Pemerintah Daerah, dan/atau sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

L. PENUTUP

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian Surat Edaran ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatiannya disampaikan terimakasih.

Tembusan:

1. Para Gubernur seluruh Indonesia;
2. Para Bupati/Walikota seluruh Indonesia; dan
3. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 06 Juli 2026
DIREKTUR JENDERAL KAWASAN
PERMUKIMAN,

