



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
TATA KELOLA DAN PENGENDALIAN RISIKO
KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16/KPTS/Dt/2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN SUBSIDI BIAYA PROSES

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA DAN PENGENDALIAN RISIKO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31B Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 2 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 9 Tahun 2025 tentang Kemudahan dan Bantuan Pembiayaan Perumahan Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko tentang Petunjuk Teknis Pemberian Subsidi Biaya Proses;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2024 tentang Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 388);
2. 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);
3. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 9 Tahun 2025 tentang Kemudahan dan Bantuan Pembiayaan Perumahan Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 522) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 2 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 9 Tahun 2025 tentang Kemudahan dan Bantuan Pembiayaan Perumahan Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 232);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA DAN PENGENDALIAN RISIKO TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN SUBSIDI BIAYA PROSES.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Subsidi Biaya Proses yang selanjutnya disingkat SBP adalah bantuan dari pemerintah untuk meringankan biaya provisi, biaya administrasi, biaya asuransi, biaya notaris, biaya perjanjian kredit, dan biaya lainnya dalam pemrosesan kredit pemilikan rumah sesuai dengan kemampuan keuangan negara.
2. Satuan Rumah Susun Umum yang selanjutnya disebut Sarusun Umum adalah unit hunian dalam rumah susun umum yang dibangun oleh pengembang.
3. Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan yang selanjutnya disingkat FLPP adalah dukungan fasilitas likuiditas pembiayaan perumahan kepada Masyarakat Berpenghasilan Rendah.
4. Kredit Pemilikan Rumah Sejahtera yang selanjutnya disebut KPR Sejahtera adalah kredit atau pembiayaan pemilikan rumah dengan dukungan FLPP yang diterbitkan oleh Bank Pelaksana.
5. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan suburusan pemerintahan kawasan permukiman yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.
6. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan suburusan pemerintahan kawasan permukiman yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.
7. Badan Pengelola Tabungan Perumahan Rakyat yang selanjutnya disebut BP Tapera adalah badan hukum yang dibentuk untuk mengelola tabungan perumahan rakyat.
8. Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko yang selanjutnya disingkat DJTKPR adalah unit organisasi Kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola dan pengendalian risiko dalam rangka efisiensi dan pencegahan korupsi dalam pelaksanaan pembangunan perumahan.
9. Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan yang selanjutnya disingkat DJKota adalah unit organisasi Kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan perumahan di perkotaan.

10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari pengguna anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara.
11. Satuan Kerja DJTKPR yang selanjutnya disebut Satker DJTKPR adalah unit organisasi lini Kementerian yang melaksanakan kegiatan pengelolaan dana subsidi bunga kredit perumahan, subsidi bantuan uang muka perumahan, dan SBP serta memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara.
12. Bank Pelaksana adalah bank umum dan bank umum syariah yang bekerja sama dalam rangka penyaluran dana FLPP, subsidi bunga kredit perumahan, subsidi bantuan uang muka perumahan, dan/atau SBP.
13. Debitur adalah kelompok sasaran yang telah menandatangani perjanjian KPR Sejahtera.
14. Nasabah adalah kelompok sasaran yang telah menandatangani akad pembiayaan KPR Sejahtera.
15. Penerima Manfaat FLPP yang selanjutnya disebut Penerima Manfaat adalah Debitur/Nasabah KPR Sejahtera.
16. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.

BAB II PENYIAPAN SBP

Bagian Kesatu Rincian SBP

Pasal 2

- (1) SBP merupakan konversi dari subsidi bantuan uang muka perumahan yang diberikan kepada Penerima Manfaat Sarusun Umum untuk membantu meringankan kekurangan biaya proses administrasi KPR Sejahtera Sarusun Umum yang wajib lunas sebelum akad/kredit.
- (2) Subsidi bantuan uang muka perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan subsidi pemerintah yang diberikan kepada MBR dalam pemenuhan sebagian/seluruh uang muka pemilikan rumah umum tapak.
- (3) Kekurangan biaya proses administrasi KPR Sejahtera Sarusun Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan terlebih dahulu oleh pengembang perumahan.
- (4) Rincian SBP untuk meringankan biaya proses KPR Sejahtera Sarusun Umum sesuai dengan kemampuan keuangan negara yaitu berupa biaya:
 - a. provisi;
 - b. administrasi;
 - c. asuransi;
 - d. notaris/pejabat pembuat akta tanah;

- e. dokumen perjanjian kredit/akad; dan
 - f. lainnya, yaitu biaya:
 - 1. penilaian agunan;
 - 2. surat kuasa pemasangan hak tanggungan;
 - 3. akta pemasangan hak tanggungan;
 - 4. akta jual beli; dan
 - 5. biaya balik nama sertifikat.
- (5) SBP diberikan setelah Debitur/Nasabah mendapatkan nomor lulus pengujian tagihan pembayaran KPR Sejahtera Sarusun Umum dan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan dalam Keputusan ini.
- (6) SBP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan sesuai dengan surat pengakuan kekurangan pembayaran biaya proses administrasi KPR Sejahtera Sarusun Umum dan besaran subsidi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengelola dan Pelaksana SBP

Pasal 3

- (1) SBP dikelola oleh KPA Satker DJTKPR.
- (2) KPA Satker DJTKPR ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pemberian SBP, KPA Satker DJTKPR dapat menetapkan pejabat perbendaharaan pada unit organisasi teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bank Pelaksana

Pasal 4

- (1) Dalam hal Bank Pelaksana telah menandatangani perjanjian kerja sama untuk pemberian subsidi bantuan uang muka perumahan maka dilakukan perubahan/adendum perjanjian kerja sama untuk pelaksanaan pemberian SBP.
- (2) Perubahan/adendum perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menyampaikan rencana penyaluran SBP kepada KPA Satker DJTKPR.
- (3) Rencana penyaluran SBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 5

- (1) Seluruh tahap pemberian SBP dilaksanakan melalui sistem elektronik berbasis digital pada laman resmi Kementerian dan/atau yang disediakan oleh BP Tapera secara terintegrasi antarsistem yang berfungsi sebagai integrasi data, sistem pengendalian, transparansi, dan akuntabilitas, dalam siklus penyelenggaraan pemberian SBP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Sistem elektronik berbasis digital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.
- (3) Sistem elektronik berbasis digital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencakup keseluruhan tahapan penyelenggaraan pemberian SBP.

BAB III PENANGANAN DATA PENGAJUAN SBP

Pasal 6

- (1) KPA Satker DJTKPR menerima data Debitur/Nasabah dari:
 - a. Bank Pelaksana atas pengajuan SBP oleh Debitur/Nasabah dengan sebelumnya telah dilakukan verifikasi oleh pejabat Bank Pelaksana yang berwenang dan telah dinyatakan lengkap dan sesuai serta telah melampirkan surat pernyataan verifikasi SBP dan rekapitulasi Debitur/Nasabah; dan
 - b. BP Tapera dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah BP Tapera melakukan pembayaran dana FLPP Sarusun Umum, yang diunggah melalui sistem elektronik berbasis digital pada laman resmi Kementerian dan/atau yang disediakan oleh BP Tapera secara terintegrasi antarsistem.
- (2) Pengajuan SBP oleh Debitur/Nasabah kepada KPA Satker DJTKPR melalui Bank Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan bersamaan dengan pengajuan pembiayaan KPR Sejahtera Sarusun Umum melalui sistem elektronik berbasis digital pada laman resmi Kementerian dan/atau yang disediakan oleh BP Tapera secara terintegrasi antarsistem, dengan cara mengunggah surat:
 - a. permohonan SBP; dan
 - b. pengakuan kekurangan pembayaran biaya proses administrasi KPR Sejahtera Sarusun Umum.
- (3) Pejabat Bank Pelaksana yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a telah diinformasikan kepada KPA Satker DJTKPR dan telah terkonfirmasi melakukan verifikasi kebenaran dan kesesuaian atas data yang diunggah melalui sistem elektronik berbasis digital pada laman resmi Kementerian dan/atau yang disediakan oleh BP Tapera secara terintegrasi antarsistem terhadap:
 - a. kelengkapan dan kesesuaian dokumen pengajuan SBP;
 - b. kesesuaian penghasilan Debitur/Nasabah; dan
 - c. kesesuaian harga jual Sarusun Umum, sebelum pejabat Bank Pelaksana tersebut mengajukan permintaan pembayaran SBP kepada KPA Satker DJTKPR.
- (4) Pengajuan permintaan pembayaran SBP kepada Satker DJTKPR sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Bank Pelaksana setelah perjanjian kredit/akad KPR Sejahtera Sarusun Umum ditandatangani.

- (5) Pengajuan permintaan pembayaran SBP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui sistem elektronik berbasis digital pada laman resmi Kementerian dan/atau yang disediakan oleh BP Tapera secara terintegrasi antarsistem dengan melampirkan dokumen:
 - a. surat pengajuan permintaan pembayaran SBP yang ditandatangani oleh pejabat Bank Pelaksana yang berwenang;
 - b. surat pernyataan verifikasi SBP;
 - c. rekapitulasi Debitur/Nasabah yang telah memperoleh dana FLPP Sarusun Umum; dan
 - d. akun virtual atas debitur yang dibuat Bank Pelaksana atas dasar data dari BP Tapera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (6) Dalam hal terdapat kekurangan dokumen pengajuan permintaan pembayaran SBP sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bank Pelaksana melengkapi kekurangan dokumen setelah KPA Satker DJTKPR memberitahukan kekurangan dokumen melalui sistem elektronik berbasis digital pada laman resmi Kementerian dan/atau yang disediakan oleh BP Tapera secara terintegrasi antarsistem.
- (7) Surat permohonan SBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan dan diunggah dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- (8) Surat pengakuan kekurangan pembayaran biaya proses administrasi KPR Sejahtera Sarusun Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disampaikan dan diunggah dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- (9) Surat pengajuan permintaan pembayaran SBP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- (10) Surat pernyataan verifikasi SBP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- (11) Rekapitulasi Debitur/Nasabah yang telah memperoleh dana FLPP Sarusun Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 7

- (1) Dalam hal dokumen pengajuan permintaan pembayaran SBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) lengkap, KPA Satker DJTKPR melakukan pengujian terhadap:
 - a. dokumen pengajuan permintaan pembayaran SBP yang telah dinyatakan lengkap; dan
 - b. data Debitur/Nasabah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf c.

- (2) Dalam hal dokumen pengajuan permintaan pembayaran SBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf a terdapat perbedaan nama pejabat Bank Pelaksana dengan nama yang diinformasikan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) maka permintaan pembayaran tidak dapat diproses.
- (3) Hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituliskan pada lembar hasil pengujian SBP yang menyatakan Debitur/Nasabah layak atau tidak layak dan diunggah pada sistem elektronik berbasis digital pada laman resmi Kementerian dan/atau yang disediakan oleh BP Tapera secara terintegrasi antarsistem.
- (4) Dalam hal Debitur/Nasabah dinyatakan layak, pejabat perbendaharaan yang ditetapkan oleh KPA Satker DJTKPR menerbitkan surat perintah membayar dengan lampiran rekapitulasi akun virtual Debitur/Nasabah kepada kantor pelayanan perbendaharaan negara untuk pembayaran SBP.
- (5) Dalam hal surat perintah membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan ditolak oleh kantor pelayanan perbendaharaan negara, pejabat perbendaharaan Satker DJTKPR memperbaiki surat perintah membayar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Lembar hasil pengujian SBP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diunggah menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 8

- (1) Akun virtual Debitur/Nasabah harus dipastikan oleh Bank Pelaksana masih aktif selama masa pengajuan dan pencairan dana SBP.
- (2) Akun virtual Debitur/Nasabah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenai biaya tambahan dan tidak dapat menjadi dasar penolakan surat perintah pencairan dana oleh/dari kantor pelayanan perbendaharaan negara.
- (3) Dalam hal surat perintah membayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dinyatakan ditolak karena tidak terlaksananya ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) maka:
 - a. pejabat perbendaharaan yang ditetapkan oleh KPA Satker DJTKPR harus segera memperbaiki surat perintah membayar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. ketentuan mengenai akun virtual Debitur/Nasabah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus disegerakan aktif oleh Bank Pelaksana dan tidak dikenai biaya tambahan.

BAB IV PENCAIRAN DAN PENYALURAN SBP

Pasal 9

- (1) Dana SBP dicairkan melalui nomor akun virtual Debitur/Nasabah berdasarkan surat perintah pencairan dana yang diterbitkan oleh kantor pelayanan perbendaharaan negara, sesuai dengan data Debitur/Nasabah yang dinyatakan layak menerima SBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4).
- (2) Dana SBP yang telah diterima pada masing-masing akun virtual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diteruskan oleh Bank Pelaksana kepada Pengembang sesuai dengan peruntukannya dan dinyatakan sebagai status akhir penyaluran dana SBP.
- (3) Status akhir penyaluran dana SBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Bank Pelaksana kepada BP Tapera melalui sistem elektronik berbasis digital pada laman resmi Kementerian dan/atau yang disediakan oleh BP Tapera secara terintegrasi antarsistem.

Pasal 10

Ketentuan mengenai batas waktu pengajuan permintaan pembayaran subsidi bantuan uang muka perumahan dan perubahan batas waktu permintaan pembayaran subsidi bantuan uang muka perumahan berlaku secara mutatis mutandis terhadap batas waktu pengajuan permintaan pembayaran SBP dan perubahan batas waktu permintaan pembayaran SBP.

BAB V PENGENDALIAN

Pasal 11

- (1) Dana SBP dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya.
- (2) Dalam hal dana SBP tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengembalian dana SBP ke dalam kas negara harus dilakukan oleh Penerima Manfaat melalui Bank Pelaksana.
- (3) KPA Satker DJTKPR harus memastikan Bank Pelaksana dan Penerima Manfaat telah menyepakati dan dituliskan dalam perjanjian kredit/akad KPR Sejahtera Sarusun Umum dengan ketentuan mengenai pengembalian dana SBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 12

- (1) Ketentuan mengenai pengendalian penyaluran subsidi bantuan uang muka perumahan yang dilakukan secara berkala dan berkesinambungan berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengendalian pemberian SBP.
- (2) Pengendalian pemberian SBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pengendalian pengajuan SBP, pencairan SBP, dan penyaluran SBP.
- (3) Pengendalian pemberian SBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:
 - a. Direktur Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko Kementerian;

- b. Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan Kementerian; dan
- c. KPA Satker DJTKPR.

Pasal 13

- (1) Direktur Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko Kementerian dan Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan Kementerian melakukan pengendalian pemberian SBP yang dilaksanakan oleh KPA Satker DJTKPR dan jajarannya serta Bank Pelaksana.
- (2) Jajarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pejabat perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4).
- (3) Pengendalian pemberian SBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap:
 - a. pelaksanaan program;
 - b. akuntabilitas dan efektivitas pemberian SBP; dan
 - c. kepatuhan KPA Satker DJTKPR dan jajarannya serta Bank Pelaksana dalam penyampaian laporan pemberian SBP.
- (4) Hasil pengendalian pemberian SBP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa rekomendasi:
 - a. perbaikan/penyempurnaan skema, mekanisme, norma, standar, prosedur, dan/atau kriteria, untuk kemudian ditindaklanjuti dengan penetapan kebijakan yang memperbaiki kebijakan lama atau penetapan kebijakan baru oleh Direktur Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko Kementerian sesuai dengan kewenangan atau sebagai rancangan kebijakan yang akan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pembinaan; dan/atau
 - c. pengenaan sanksi berupa peringatan atau teguran secara lisan atau tertulis kepada KPA Satker DJTKPR, jajaran Satker DJTKPR, dan/atau Bank Pelaksana, untuk kemudian ditindaklanjuti dengan penetapan pengenaan sanksi oleh Direktur Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko Kementerian sesuai dengan kewenangan atau sebagai rekomendasi pengenaan sanksi yang akan diterapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam pelaksanaan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), data dan/atau pendampingan disediakan oleh BP Tapera, DJTKPR, DJKota, Satker DJTKPR, dan/atau Bank Pelaksana.

Pasal 14

- (1) KPA Satker DJTKPR melakukan pengendalian terhadap pemberian SBP yang dilaksanakan oleh Bank Pelaksana.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan rekonsiliasi pemberian SBP oleh KPA Satker DJTKPR dan pimpinan Bank Pelaksana untuk memastikan data SBP sesuai antara Satker DJTKPR dan Bank Pelaksana.

- (3) Lingkup pengendalian yang dilakukan oleh KPA Satker DJTKPR minimal meliputi:
 - a. kepatuhan Bank Pelaksana terhadap ketentuan pemberian SBP;
 - b. kinerja Bank Pelaksana;
 - c. pemanfaatan dana SBP;
 - d. kepatuhan Bank Pelaksana dalam hal pengembalian dana SBP; dan
 - e. kepatuhan Bank Pelaksana dalam penyampaian laporan pemberian SBP,dengan selalu meminta arahan atau melaporkan kepada Direktur Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko Kementerian dan Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan Kementerian.
- (4) Dalam pelaksanaan pengendalian pemberian SBP, KPA Satker DJTKPR dapat berkoordinasi dengan BP Tapera, Bank Pelaksana, pengembang, pemerintah daerah, dan/atau kementerian/lembaga terkait dengan selalu meminta arahan atau melaporkan kepada Direktur Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko Kementerian dan Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan Kementerian.
- (5) Hasil pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa rekomendasi kepada Direktur Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko Kementerian sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4).
- (6) Dalam pelaksanaan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), data dan/atau pendampingan disediakan oleh Bank Pelaksana.

Pasal 15

Dalam hal hasil pengendalian menyatakan terjadi kelebihan pembayaran dana SBP, KPA Satker DJTKPR memerintahkan secara tertulis kepada Bank Pelaksana untuk mengembalikan kelebihan pembayaran dana SBP ke rekening kas negara.

BAB VI PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Pengawasan terhadap pemberian SBP dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah Kementerian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam periode 6 (enam) bulan untuk setiap tahun.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk audit, reviu, evaluasi, atau pemantauan.

BAB VII PELAPORAN

Pasal 17

- (1) KPA Satker DJTKPR menyusun dan menyampaikan laporan pemberian SBP secara berkala setiap 1 (satu) bulan sekali dan sewaktu-waktu diperlukan kepada Direktur Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko Kementerian dan Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan Kementerian.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan data yang dikelola oleh Satker DJTKPR dan/atau berdasarkan laporan pemberian SBP yang disampaikan oleh Bank Pelaksana secara berkala dan sewaktu-waktu diperlukan kepada KPA Satker DJTKPR.
- (3) Laporan dari Bank Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati dalam perjanjian kerja sama.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disusun sebagai bagian dari pertanggungjawaban pelaksanaan pemberian SBP berupa laporan:
 - a. keuangan; dan
 - b. pelaksanaan.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan disampaikan setiap semester kepada Menteri dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko Kementerian, Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan Kementerian, dan Sekretaris Jenderal Kementerian paling lambat tanggal 15 (lima belas) setelah semester berakhir.
- (6) Laporan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b minimal meliputi:
 - a. realisasi pemberian SBP pada tahun anggaran sebelumnya;
 - b. alokasi dana SBP pada tahun anggaran berjalan;
 - c. rencana pemberian SBP pada tahun anggaran berjalan;
 - d. realisasi pemberian SBP; dan
 - e. permasalahan dan tindak lanjut,disampaikan setiap bulan kepada Menteri dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko Kementerian, Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan Kementerian, dan Sekretaris Jenderal Kementerian paling lambat tanggal 15 (lima belas) setelah bulan bersangkutan berakhir.

Pasal 18

Untuk keterbukaan publik, transparansi, dan akuntabilitas, pelaporan oleh setiap orang dapat dilakukan menggunakan saluran atau media yang tidak dibatasi sepanjang tersampaikan dan pejabat yang dimaksud dalam Keputusan ini wajib menindaklanjuti serta diinformasikan hasil tindak lanjutnya dalam sistem elektronik berbasis digital pada laman resmi Kementerian.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 19

Pendanaan SBP bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

- (1) Dalam hal terdapat kondisi sistem elektronik berbasis digital pada Bank Pelaksana dalam mengelola penyaluran dana SBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 belum siap menjamin kelancaran dan belum mampu mencegah penyalahgunaan oleh Debitur/Nasabah maka Bank Pelaksana diberikan waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak Keputusan ini ditetapkan untuk menyiapkan sistem elektronik berbasis digital yang andal dan akuntabel.
- (2) Selama jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dana SBP dapat dicairkan oleh kantor pelayanan perbendaharaan negara melalui rekening Bank Pelaksana sebelum dilakukan pemindahbukuan ke rekening Debitur/Nasabah yang telah memenuhi syarat sebagai Penerima Manfaat.
- (3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terlewati maka dana SBP tidak dapat lagi dicairkan melalui rekening Bank Pelaksana.

Pasal 21

Format dan/atau bentuk naskah/dokumen terkait dalam pelaksanaan Keputusan ini dapat menyesuaikan dengan situasi dan/atau kondisi termasuk dijadikan templat secara elektronik atau digitalisasi, sepanjang substansinya tetap terpenuhi sesuai dengan ketentuan dalam Keputusan ini.

Pasal 22

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Juni 2026

Plt. DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA
DAN PENGENDALIAN RISIKO,



ROBERIA

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA DAN
PENGENDALIAN RISIKO KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ...
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN SUBSIDI BIAYA PROSES

FORMAT RENCANA PENYALURAN SBP

... (kop surat menyesuaikan)

Nomor :, ... (kota, tanggal bulan tahun)
Lampiran : ...
Hal : Rencana Penyaluran Subsidi Biaya Proses
(SBP) Tahun Anggaran ...

Yth.
Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Direktorat Jenderal Tata Kelola dan
Pengendalian Risiko Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

Rencana Penyaluran SBP disampaikan berikut ini.

1. Jumlah SBP yang akan diterbitkan selama periode tahun ...

No	Wilayah Pemilikan Sarusun Umum	Rencana Penyaluran SBP	
		(unit)	(Rp)
1.	...		
2.	...		

2. Penyesuaian rencana menurut realisasi dan ketersediaan dana SBP menjadi komitmen bank kami dan bersedia dituliskan dalam perubahan/adendum perjanjian kerja sama.
3. Bank kami bersedia dan berjanji untuk menaati ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan kebijakan, termasuk petunjuk teknis terkait.

Terima kasih atas perhatian dan kerja samanya.

... Bank ..., (nama jabatan)

(tanda tangan)
... (nama pejabat tanpa gelar)
(penempatan sentris/tengah)

... (tembusan menyesuaikan)

Plt. DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA
DAN PENGENDALIAN RISIKO,



ROBERIA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA DAN
PENGENDALIAN RISIKO KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ...
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN SUBSIDI BIAYA PROSES

FORMAT SURAT PERMOHONAN SBP

... (kop surat menyesuaikan)

Yth.
Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Direktorat Jenderal Tata Kelola dan
Pengendalian Risiko Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman
melalui Bank ...

Perihal : Permohonan Subsidi Biaya Proses

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:
nama : ...
tempat/tanggal lahir : ...
pekerjaan : ...
nomor induk kependudukan (NIK) : ...
alamat : ...
dengan ini mengajukan permohonan Subsidi Biaya Proses untuk pembelian
Sarusun Umum melalui KPR Sejahtera dengan keterangan sebagai berikut:
nama pengembang : ...
alamat Sarusun Umum yang dibeli : ...
harga jual Sarusun Umum : ...
besaran biaya proses : ...
Bank Pelaksana : ...

Sebagai pertimbangan, bersama ini kami lampirkan dokumen fotokopi
surat pengakuan kekurangan pembayaran biaya administrasi KPR Sejahtera
Sarusun Umum yang disetujui oleh ... *)

Terima kasih atas perhatian dan kerja samanya.

..., ...

(...)

*) diisi dengan nama direktur atau yang mewakili pengembang

Plt. DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA
DAN PENGENDALIAN RISIKO,



ROBERIA

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA DAN
PENGENDALIAN RISIKO KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ...
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN SUBSIDI BIAYA PROSES

FORMAT SURAT PENGAKUAN KEKURANGAN PEMBAYARAN
BIAYA PROSES ADMINISTRASI KPR SEJAHTERA

... (kop surat menyesuaikan)

SURAT PENGAKUAN KEKURANGAN PEMBAYARAN BIAYA PROSES
ADMINISTRASI KPR SEJAHTERA SARUSUN UMUM

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : ...
tempat/tanggal lahir : ...
pekerjaan : ...
nomor induk kependudukan (NIK) : ...
alamat : ...

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah melakukan pembayaran biaya proses sebesar total Rp. ... (...*terbilang*...) dan masih memiliki kekurangan pembayaran biaya proses administrasi KPR Sejahtera Sarusun Umum sebesar Rp. ... (...*terbilang*...) kepada:

nama : ... (*selaku wakil dari pengembang*)
alamat Sarusun Umum yang dibeli : ...
harga jual Sarusun Umum : ...
Bank Pelaksana : ...

Jika permohonan Subsidi Biaya Proses saya tidak disetujui maka saya bersedia untuk membayar kekurangan biaya proses administrasi KPR Sejahtera Sarusun Umum menggunakan dana sendiri.

Terima kasih atas perhatian dan kerja samanya.

..., ...

Menyetujui

Pemohon

(*jabatan yang mewakili pengembang*)

(*ttd dan cap perusahaan*)

... (*nama penandatangan tanpa gelar*)



(*tanda tangan*)

... (*nama penandatangan tanpa gelar*)

Plt. DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA
DAN PENGENDALIAN RISIKO,



ROBERIA

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA DAN
PENGENDALIAN RISIKO KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ...
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN SUBSIDI BIAYA PROSES

FORMAT SURAT PENGAJUAN PERMINTAAN PEMBAYARAN SBP

... (kop surat menyesuaikan)

Nomor :, ... (kota, tanggal bulan tahun)
Lampiran : ...
Hal : Pengajuan Permintaan Pembayaran
Subsidi Biaya Proses (SBP) Periode ...

Yth.
Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Direktorat Jenderal Tata Kelola dan
Pengendalian Risiko Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

Bank ... dengan ini mengajukan permintaan pembayaran SBP untuk
periode penerbitan/penandatanganan perjanjian kredit/akad Kredit Pemilikan
Rumah (KPR) Sejahtera dari pemohon sejak tanggal ... sampai dengan ..., dengan
rincian berikut ini.

1. Jumlah kredit/pembiayaan pemilikan Satuan Rumah Susun Umum:

No	Wilayah Pemilikan Sarusun Umum	Total KPR Sejahtera		Total SBP Diminta	
		(unit)	(Rp)	(unit)	(Rp)
1.	...				

2. Lampiran terdiri dari:

- a. surat pernyataan verifikasi;
- b. daftar rekapitulasi Debitur/Nasabah SBP;
- c. daftar rekapitulasi akun virtual Debitur/Nasabah SBP; dan
- d. persyaratan lain, jika ada.

Terima kasih atas perhatian dan kerja samanya.

... Bank ..., (nama jabatan)

(tanda tangan)

... (nama pejabat tanpa gelar)
(penempatan sentris/tengah)

... (tembusan menyesuaikan)

Plt. DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA
DAN PENGENDALIAN RISIKO,



ROBERIA

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA DAN
PENGENDALIAN RISIKO KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ...
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN SUBSIDI BIAYA PROSES

FORMAT SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI SBP

... (kop surat menyesuaikan)
SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : ...
nomor induk kependudukan (NIK) : ...
nomor induk pegawai (NIP) : ...
jabatan : ...
alamat kantor : ...
nomor telepon : ...
email : ...

MENYATAKAN:

- a. telah melaksanakan verifikasi administrasi atas dokumen Debitur/Nasabah Subsidi Biaya Proses (SBP) sebanyak ... pemohon dan telah memastikan keaslian dokumen yang dapat dibuktikan jika dibutuhkan serta telah melalui prosedur pemeriksaan kelengkapan data dan wawancara terhadap pemohon untuk memastikan ketepatan sasaran dan pemenuhan ketentuan SBP; dan
- b. pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian dokumen dimaksud, meliputi:
 - 1. surat pemesanan rumah dari ...;
 - 2. identitas pemohon SBP;
 - 3. surat keterangan penghasilan yang sah/slip gaji;
 - 4. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 5. fotokopi Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Orang Pribadi; dan
 - 6. surat pernyataan pemohon SBP,telah memastikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk batasan penghasilan pemohon dan kesesuaian harga Satuan Rumah Susun (Sarusun) Umum serta analisa kemampuan mengangsur pemohon, sehingga "PEMOHON TELAH MEMENUHI SYARAT DAN LAYAK DIBERIKAN DANA SBP".

Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan. Terima kasih atas perhatian dan tindak lanjutnya.

..., ... (kota, tanggal bulan tahun)

Yang membuat pernyataan,
... Bank ..., (nama jabatan)

Meterai
sesuai
ketentuan (tanda tangan)
... (nama pejabat tanpa gelar)
(penempatan sentris/tengah)

Plt. DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA
DAN PENGENDALIAN RISIKO,



ROBERIA

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA DAN
PENGENDALIAN RISIKO KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ...
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN SUBSIDI BIAYA PROSES

FORMAT REKAPITULASI DEBITUR/NASABAH YANG TELAH MEMPEROLEH DANA FLPP
SARUSUN UMUM

NO. KODE PEMOHON	NAMA PEMOHON	PEKERJAAN PEMOHON	JENIS KELAMIN	NIK	NO. KK
1	2	3	4	5	6

NO. KODE PEMOHON	NPWP	GAJI POKOK	NAMA PASANGAN	NIK PASANGAN
1	7	8	9	10

NO. KODE PEMOHON	NO. REK. PEMOHON	ALAMAT DOMISILI	NO. HP PEMOHON	NO. SP3K
1	11	12	13	14

NO. KODE PEMOHON	TGL SP3K	MAKSIMUM KREDIT	NO. BAST	TGL BAST	TGL AKAD
1	15	16	17	18	19

NO. KODE PEMOHON	HARGA SARUSUN UMUM	NILAI KPR	NILAI FLPP	TENOR	SUKU BUNGA KPR
1	20	21	22	23	24

NO. KODE PEMOHON	UANG MUKA	NILAI SBP	ANGSURAN KPR	NAMA PENGEMBANG	NPWP PENGEMBANG
1	25	26	27	28	29

NO. KODE PEMOHON	NO. REK. PENGEMBANG	LUAS UNIT	ALAMAT AGUNAN	BLOK ALAMAT AGUNAN	NO. ALAMAT AGUNAN
1	30	31	32	33	34

NO. KODE PEMOHON	KOTA/KAB AGUNAN	KODE ADM WILAYAH
1	35	36

... (kolom dapat di/menyesuaikan)

.. (kota, tanggal bulan tahun)
... Bank ..., (nama jabatan)
(tanda tangan)
... (nama pejabat tanpa gelar)
(penempatan sentris/tengah)

Plt. DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA DAN
PENGENDALIAN RISIKO,



ROBERIA

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA DAN
PENGENDALIAN RISIKO KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ...
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN SUBSIDI BIAYA PROSES

FORMAT LEMBAR HASIL PENGUJIAN SBP

LEMBAR HASIL PENGUJIAN SUBSIDI BIAYA PROSES (SBP)
BULAN ... TAHUN ...
Nomor ...

- 1. Nama Bank Pelaksana : ...
- 2. Pembayaran biaya SBP
 - a. nomor, tanggal : ...
 - b. jumlah nasabah/rumah : ... orang/unit (...dalam huruf...)
 - c. nilai subsidi : Rp... (...dalam huruf...)
- 3. Hasil pengujian:
 - a. jumlah pemohon yang memenuhi syarat sebagai Debitur/Nasabah, belum pernah menerima subsidi atau bantuan pembiayaan perumahan dari Pemerintah dan LAYAK diberikan SBP:
 - 1. jumlah nasabah/rumah : ... orang/unit (...dalam huruf...)
 - 2. nilai subsidi : Rp... (...dalam huruf...)
 - b. jumlah pemohon yang tidak memenuhi syarat dan TIDAK LAYAK diberikan SBP:
 - 1. jumlah nasabah/rumah : ... orang/unit (...dalam huruf...)
 - 2. nilai subsidi : Rp... (...dalam huruf...)
- 4. Data rincian terlampir.
Terima kasih atas perhatian dan tindak lanjutnya.

..., ... (kota, tanggal bulan tahun)

Satuan Kerja ...,
..., (nama jabatan)

(tanda tangan)

... (nama pejabat tanpa gelar)
(penempatan sentris/tengah)

Plt. DIREKTUR JENDERAL TATA KELOLA
DAN PENGENDALIAN RISIKO,



ROBERIA