



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL PEMBIAYAAN INFRASTRUKTUR PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN

Jalan Raden Patah I Nomor 1, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110 - Telepon / Faksimili : (021) 7200793

Yth:

1. Para Pejabat Administrator di Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan;
2. Para Pejabat Pengawas di Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan;
3. Para Kepala Satuan Kerja di Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan;
4. Para Asosiasi Pengembang Perumahan.

SURAT EDARAN

NOMOR: 04 /SE/Dp/2023

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN
SISTEM INFORMASI REGISTRASI PENGEMBANG

A. UMUM

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan usaha penyediaan, pengelolaan dan penyelenggaraan pembangunan perumahan dan kawasan permukiman, dilakukan registrasi Asosiasi Pengembang Perumahan dan Pengembang Perumahan dalam sistem basis data di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai landasan hukum untuk operasionalisasi sistem basis data dimaksud maka perlu ditetapkan Surat Edaran Direktur Jenderal tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Sistem Informasi Registrasi Pengembang.

B. DASAR PEMBENTUKAN

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
 4. Keputusan Presiden Nomor 107/TPA Tahun 2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri;
 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 24 Tahun 2018 tentang Akreditasi dan Registrasi Asosiasi Pengembang Perumahan Serta Sertifikasi Dan Registrasi Pengembang Perumahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1487);
 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382);
 8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27 Tahun 2020 tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1321);
 9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 35 Tahun 2021 tentang Kemudahan dan Bantuan Pemilikan Rumah bagi

Masyarakat Berpenghasilan Rendah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1492);

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai petunjuk pelaksanaan dalam pengelolaan Sistem Informasi Registrasi Pengembang.
2. Surat Edaran ini bertujuan untuk:
 - a) mewujudkan tertib pelaksanaan pengelolaan Sistem Informasi Registrasi Pengembang;
 - b) sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan Sistem Informasi Registrasi Pengembang; dan
 - c) sebagai dukungan data dan informasi dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pengembang yang membangun rumah dengan program bantuan dan/atau kemudahan pembiayaan perumahan rumah subsidi.

D. PENGERTIAN

1. Sistem Informasi Registrasi Pengembang yang selanjutnya disingkat SIRENG adalah sistem informasi yang menampung data Pengembang Perumahan dan Asosiasi Pengembang Perumahan.
2. Pengembang Perumahan yang selanjutnya disebut Pengembang adalah pelaku pembangunan yang menyelenggarakan pembangunan perumahan dan kawasan permukiman.
3. Asosiasi Pengembang Perumahan yang selanjutnya disebut Asosiasi adalah organisasi yang mewadahi Pengembang Perumahan.
4. Registrasi Asosiasi Pengembang Perumahan adalah pencatatan Asosiasi Pengembang Perumahan di SIRENG.
5. Registrasi keanggotaan Pengembang Perumahan adalah pencatatan pengembang perumahan yang telah menjadi anggota Asosiasi Pengembang Perumahan di SIRENG.
6. Penghapusan Keanggotaan Asosiasi Pengembang Perumahan adalah dihapusnya Pengembang Perumahan dari basis data SIRENG oleh Tim SIRENG.

7. Asosiasi Pengembang Perumahan Awal yang selanjutnya disebut Asosiasi Awal adalah Asosiasi Pengembang Perumahan di mana Pengembang Perumahan tersebut masih tercatat sebagai anggota di SIRENG.
8. Penggantian *password* adalah pemberian *password* baru untuk mengubah *password* lama akun Asosiasi Pengembang Perumahan di SIRENG.
9. Penghapusan akun Asosiasi Pengembang Perumahan adalah dihapusnya Asosiasi Pengembang Perumahan dari basis data SIRENG.
10. Pembatasan akun asosiasi adalah pembatasan akses asosiasi dalam mendaftarkan anggota baru di SIRENG dan pembatasan untuk *login* di sistem informasi yang terintegrasi dengan SIRENG.
11. Pembatasan akun pengembang adalah pembatasan akses pengembang perumahan untuk *login* di sistem informasi yang terintegrasi dengan SIRENG.
12. Penonaktifan Akun Pengembang adalah dinonaktifkannya akun pengembang yang menyebabkan pengembang tidak muncul dalam pencarian di SIRENG serta tidak dapat *login* di SIRENG dan di sistem informasi yang terintegrasi dengan SIRENG.
13. Pelaporan adalah pelaporan kegiatan pembinaan oleh asosiasi kepada para anggotanya dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. Pengembang perumahan bermasalah adalah pengembang perumahan yang melakukan pembangunan perumahan yang tidak sesuai dengan kriteria, spesifikasi, persyaratan, prasana, sarana, utilitas umum, dan standar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
15. Direktur Jenderal adalah direktur jenderal yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan pembiayaan perumahan.
16. Tim SIRENG adalah tim yang melaksanakan pengelolaan Sistem Informasi Registrasi Pengembang.
17. Pengurus Asosiasi adalah sekelompok orang yang mengelola asosiasi yang terdaftar di SIRENG dan ditetapkan dengan surat penetapan kepengurusan.

E. RUANG LINGKUP

Lingkup dari Surat Edaran ini meliputi:

1. Petunjuk Pelaksanaan Registrasi Asosiasi Pengembang Perumahan;
2. Petunjuk Pelaksanaan Penghapusan Pengembang Karena Permintaan dari Pengembang;
3. Petunjuk Pelaksanaan Pembatasan Akun Asosiasi Karena Tidak Melakukan Pembaharuan Data;
4. Petunjuk Pelaksanaan Penonaktifan Akun Pengembang oleh Asosiasi Karena Alasan Tertentu;
5. Petunjuk Pelaksanaan Penonaktifan Akun Pengembang Sesuai Hasil Evaluasi;
6. Petunjuk Pelaksanaan Penonaktifan Akun Pengembang Karena Tidak Aktif Membangun;
7. Petunjuk Pelaksanaan Pembatasan Akun Pengembang karena Tidak Melakukan Pembaharuan Data;
8. Petunjuk Pelaksanaan Penonaktifan Akun Pengembang Karena Terlibat Kasus Hukum (*Blacklist*);
9. Petunjuk Pelaksanaan Pengaktifan Akun Sireng Pengembang yang Dinonaktifkan Karena Hasil Evaluasi dan *Blacklist*;
10. Petunjuk Pelaksanaan Penggantian *Password* Asosiasi Pengembang Perumahan;
11. Petunjuk Pelaksanaan Penghapusan Akun Asosiasi Pengembang Perumahan; dan
12. Petunjuk Pelaksanaan Pelaporan Kegiatan Pembinaan oleh Asosiasi Pengembang Perumahan.

Ketentuan lebih lanjut mengenai Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Sistem Informasi Registrasi Pengembang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

F. PENUTUP

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Tembusan:

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 8 Juni 2023

DIREKTUR JENDERAL PEMBIAYAAN

INFRASTRUKTUR PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN,



HERRY TRISAPUTRA ZUNA

NIP. 196705151996031001

LAMPIRAN
 SURAT EDARAN DIREKTUR
 JENDERAL PEMBIAYAAN
 INFRASTRUKTUR PEKERJAAN
 UMUM DAN PERUMAHAN
 NOMOR: 04/SE/Dp/2023
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN
 PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI
 REGISTRASI PENGEMBANG

PETUNJUK PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI REGISTRASI PENGEMBANG

1. PETUNJUK PELAKSANAAN REGISTRASI ASOSIASI PENGEMBANG PERUMAHAN

a) Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Pelaksanaan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam registrasi asosiasi pengembang perumahan;
2. Petunjuk Pelaksanaan ini bertujuan untuk membuat standarisasi dalam proses registrasi Asosiasi dan Pengembang serta mendukung pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap Asosiasi dan Pengembang.

b) Ruang Lingkup

Petunjuk Pelaksanaan ini berlaku untuk Asosiasi yang bermaksud untuk mendaftar ke SIRENG.

c) Tahapan Proses atau Kegiatan

1. Asosiasi yang memenuhi persyaratan registrasi Asosiasi Pengembang Perumahan mengirimkan dokumen persyaratan kepada Direktur Jenderal. Persyaratan dan dokumen persyaratan adalah sesuai dengan syarat registrasi asosiasi pengembang perumahan yang tercantum dalam Peraturan Menteri PUPR No. 24 Tahun 2018.

2. Direktur Jenderal meneruskan dokumen persyaratan registrasi ke Tim SIRENG untuk ditindaklanjuti.
3. Tim SIRENG memeriksa kelengkapan dan melakukan validasi dokumen persyaratan registrasi, termasuk NPWP.
 - 3.1. Jika dokumen persyaratan registrasi tidak lengkap atau tidak sesuai, dokumen dikembalikan kepada Asosiasi untuk dilengkapi.
 - 3.2. Jika dokumen persyaratan registrasi telah lengkap dan sesuai persyaratan, proses dilanjutkan ke nomor 4.
4. Tim SIRENG membuat akun Asosiasi di SIRENG dan mengirimkan surat penyampaian akun berisi *username* dan *password* kepada Asosiasi.
5. Asosiasi menerima surat penyampaian akun lalu mengisi Data Profil Asosiasi di SIRENG. Asosiasi juga dapat meregistrasikan pengembang sebagai anggotanya di SIRENG. Registrasi anggota diawali dengan validasi NPWP pengembang perumahan.
6. Tim SIRENG mendokumentasikan registrasi Asosiasi ke dalam laporan.

d) Ketentuan Umum

1. Registrasi Asosiasi dilakukan oleh Tim SIRENG.
2. Registrasi keanggotaan Pengembang dilakukan oleh Asosiasi.
3. Seluruh Asosiasi yang baru terdaftar di SIRENG wajib melengkapi seluruh data Asosiasi di aplikasi SIRENG dalam waktu 7 hari kerja setelah registrasi (dihitung sejak tanggal surat penyampaian akun asosiasi). Selama data asosiasi belum lengkap, akun Asosiasi diberikan pembatasan, yaitu tidak dapat menginputkan anggota baru dan *login* di sistem informasi perumahan lainnya. Pembatasan akan dibuka setelah data Asosiasi lengkap.
4. Kelengkapan data Asosiasi mengacu pada lengkapnya dokumen persyaratan registrasi Asosiasi yang telah diunggah di SIRENG. Dokumen persyaratan registrasi Asosiasi sesuai dengan yang tercantum pada Peraturan Menteri PUPR No. 24 Tahun 2018. Pada

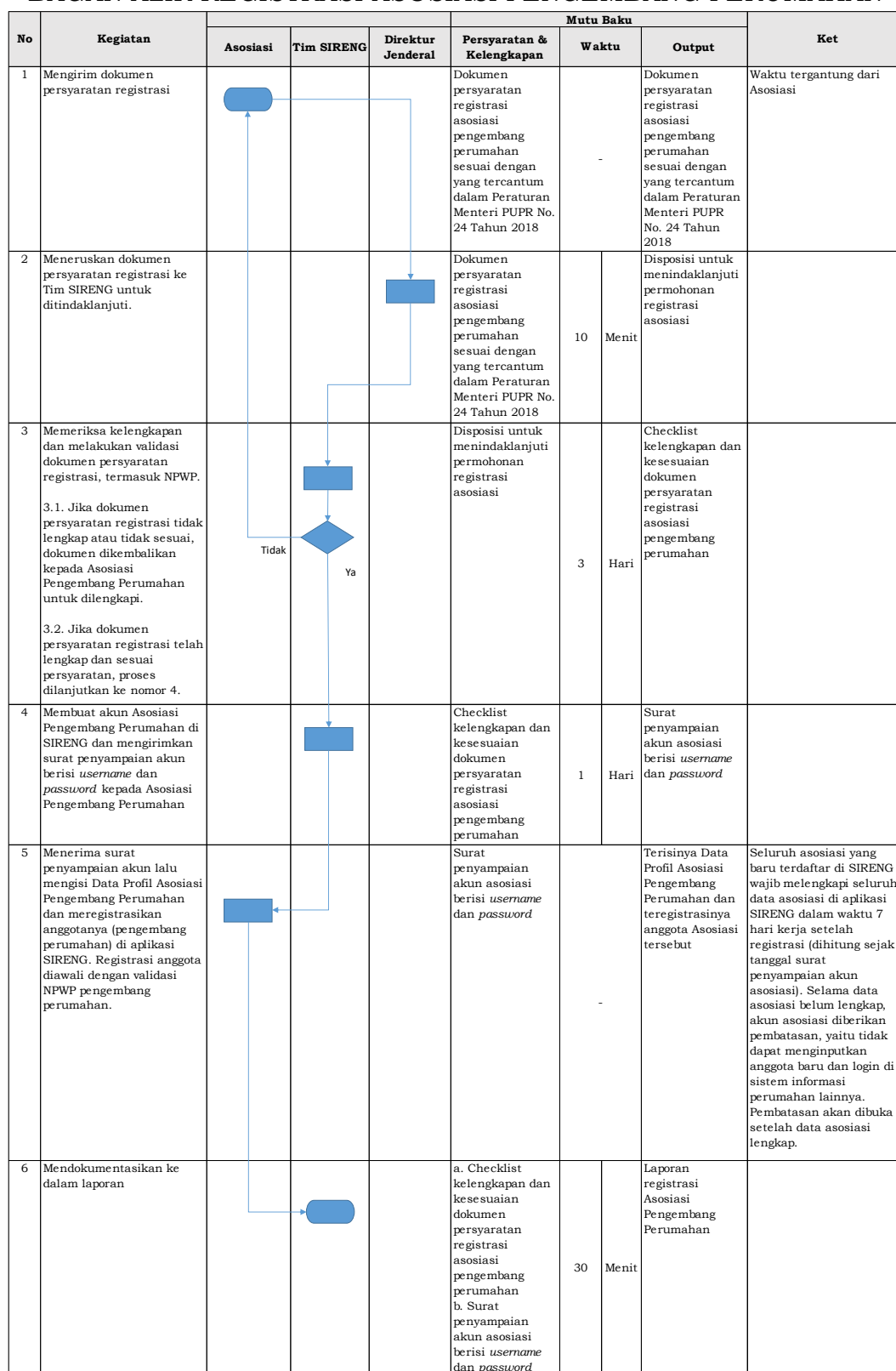
aplikasi SIRENG, jika indikator kelengkapan dokumen asosiasi telah menunjukkan 100%, maka data Asosiasi dinyatakan lengkap.

e) Tanggung Jawab dan Wewenang

1. Direktur Jenderal bertanggung jawab menerima dan meneruskan dokumen persyaratan registrasi Asosiasi kepada Tim SIRENG;
2. Tim SIRENG bertanggung jawab dalam memeriksa kelengkapan dan melakukan validasi dokumen persyaratan registrasi Asosiasi, termasuk NPWP;
3. Asosiasi memiliki wewenang dalam mengirimkan dokumen persyaratan registrasi dan menerima surat penyampaian akun Asosiasi.

f) Lampiran

BAGAN ALIR REGISTRASI ASOSIASI PENGEMBANG PERUMAHAN



Gambar 1. Bagan Alir Registrasi Asosiasi Pengembang Perumahan

2. PETUNJUK PELAKSANAAN PENGHAPUSAN PENGEMBANG KARENA PERMINTAAN DARI PENGEMBANG

a) Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Pelaksanaan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam proses penghapusan Pengembang karena permintaan dari Pengembang;
2. Petunjuk Pelaksanaan ini bertujuan untuk membuat standarisasi dalam proses penghapusan Pengembang karena permintaan dari Pengembang.

b) Ruang Lingkup

Petunjuk Pelaksanaan ini berlaku untuk Pengembang yang ingin keluar dari Asosiasi, serta untuk Asosiasi yang ingin menghapus Pengembang dari keanggotaannya.

c) Tahapan Proses atau Kegiatan

1. Pengembang mengirimkan surat pengunduran diri kepada Asosiasi Awal.
2. Asosiasi Awal memproses pengunduran diri pengembang.
 - 2.1. Jika Asosiasi Awal tidak memberikan respons setelah 14 hari sejak surat pengunduran diri Pengembang dikirimkan, proses dilanjutkan ke nomor 3.
 - 2.2. Jika Asosiasi Awal menyetujui pengunduran diri Pengembang, Asosiasi Awal mengirim surat penghapusan keanggotaan kepada Direktur Jenderal. Proses dilanjutkan ke nomor 4.
3. Pengembang mengirimkan surat kepada Direktur Jenderal disertai dokumen-dokumen yang membuktikan bahwa pengembang telah memenuhi seluruh kewajibannya di Asosiasi Awal.
4. Direktur Jenderal meneruskan surat permohonan penghapusan keanggotaan dari Asosiasi Awal (dari tahapan nomor 2.2) atau surat pengunduran diri Pengembang (dari tahapan nomor 3) untuk ditindaklanjuti oleh Tim SIRENG.

5. Tim SIRENG melakukan validasi dan konfirmasi kesesuaian dan kelengkapan dokumen (dari tahapan nomor 2.2) atau surat pengunduran diri Pengembang (dari tahapan nomor 3).

5.1. Jika dokumen telah lengkap dan sesuai, proses dilanjutkan ke nomor 6.

5.2. Jika dokumen belum lengkap dan sesuai, dokumen dikembalikan kepada Asosiasi Awal (atau Pengembang, jika surat pengajuan dikirimkan oleh Pengembang) untuk dilengkapi.

Kelengkapan dokumen dimaksud berupa surat pengajuan penghapusan dari Asosiasi Awal dan surat pengunduran diri dari pengembang ke Asosiasi Awal.

6. Tim SIRENG menghapus keanggotaan Pengembang dari SIRENG dan menginfokan penghapusan kepada Asosiasi Awal.

7. Tim SIRENG mendokumentasikan proses penghapusan ke dalam laporan.

d) Ketentuan Umum

Penghapusan keanggotaan Pengembang diajukan oleh Asosiasi Awal.

e) Tanggung Jawab dan Wewenang

1. Direktur Jenderal bertanggung jawab menerima dan meneruskan surat permohonan penghapusan keanggotaan kepada Tim SIRENG;

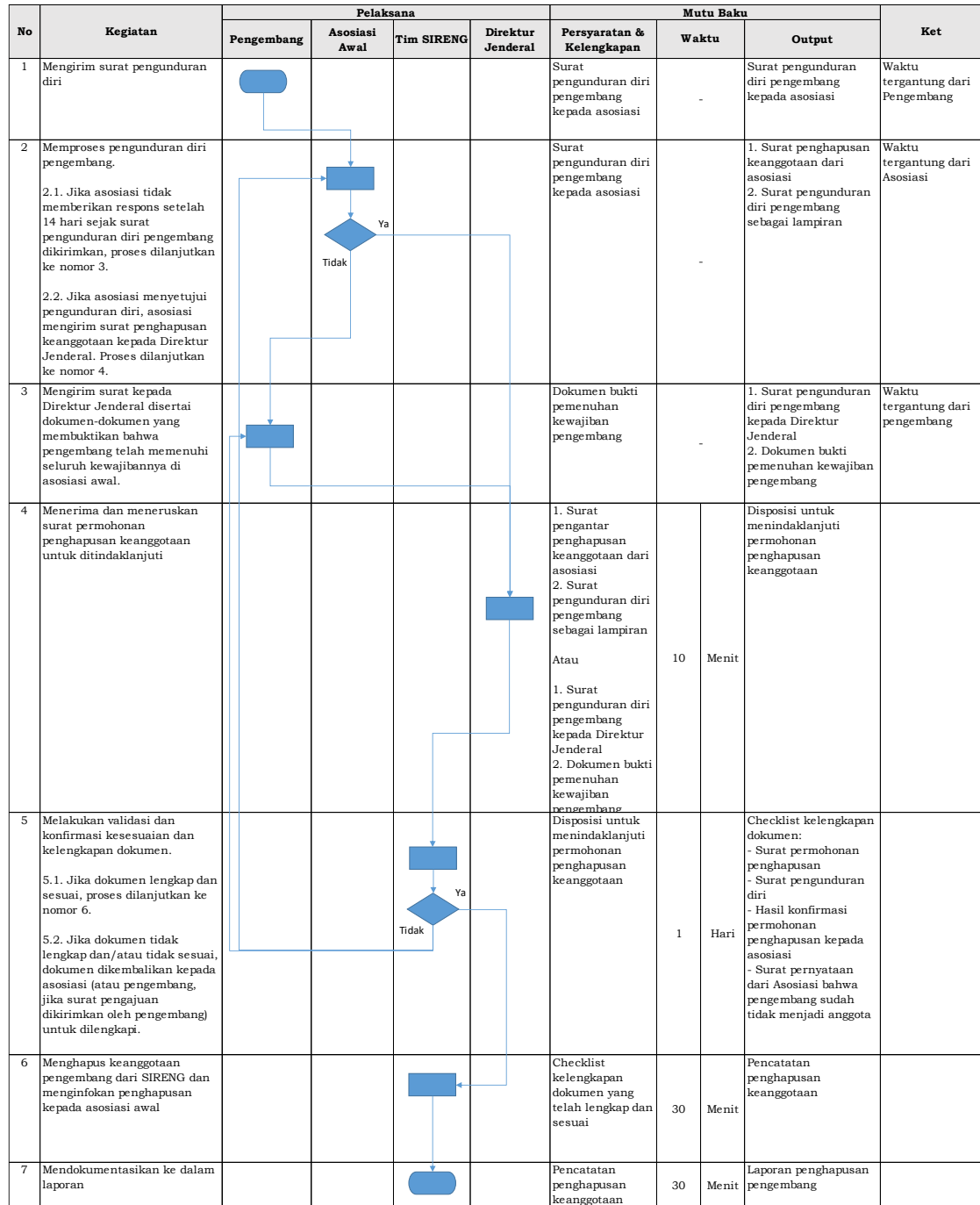
2. Tim SIRENG memiliki kewenangan untuk mengembalikan dokumen Asosiasi dan Pengembang yang tidak lengkap dan sesuai serta menghapus keanggotaan Pengembang dari SIRENG;

2. Asosiasi Awal memiliki wewenang dalam mengirimkan surat permohonan penghapusan anggotanya;

3. Pengembang memiliki wewenang dalam mengirimkan surat pengunduran diri kepada Asosiasi Awal di mana ia terdaftar disertai dengan dokumen pendukung yang membuktikan bahwa pengembang telah memenuhi seluruh kewajibannya di Asosiasi Awal.

f) Lampiran

BAGAN ALIR PENGHAPUSAN PENGEMBANG KARENA PERMINTAAN DARI PENGEMBANG



Gambar 2. Bagan Alir Penghapusan Pengembang Karena Permintaan Dari Pengembang

3. PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBATAHAN AKUN ASOSIASI KARENA TIDAK MELAKUKAN PEMBAHARUAN DATA

a) Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Pelaksanaan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam proses pembatasan akun Asosiasi karena tidak melakukan pembaharuan data;
2. Petunjuk Pelaksanaan ini bertujuan untuk membuat standarisasi dalam proses pembatasan akun Asosiasi karena tidak melakukan pembaharuan data.

b) Ruang Lingkup

Petunjuk Pelaksanaan ini berlaku untuk Asosiasi yang baru terdaftar di aplikasi SIRENG dan belum melakukan pembaharuan data di SIRENG.

c) Tahapan Proses atau Kegiatan

1. Tim SIRENG melakukan pemantauan terkait keaktifan pembaharuan data Asosiasi di aplikasi SIRENG. Seluruh Asosiasi yang baru terdaftar di SIRENG wajib melengkapi seluruh data Asosiasi di aplikasi SIRENG dalam waktu 7 hari kerja setelah tanggal surat penyampaian akun Asosiasi. Selama data Asosiasi belum lengkap, akun Asosiasi diberikan pembatasan, yaitu tidak dapat menginputkan anggota baru dan tidak dapat *login* di sistem informasi yang terintegrasi dengan SIRENG. Pembatasan akan dibuka setelah data Asosiasi lengkap.
 - 1.1. Jika data Asosiasi sudah lengkap setelah 7 hari kerja sejak registrasi terhitung sejak tanggal pada surat penyampaian akun Asosiasi, pembatasan akun Asosiasi akan dibuka oleh Tim SIRENG. Asosiasi dapat menginputkan anggota baru dan *login* di sistem informasi yang terintegrasi dengan SIRENG.
 - 1.2. Jika data asosiasi belum lengkap setelah 7 hari kerja sejak registrasi, proses dilanjutkan ke nomor 2.
2. Jika data Asosiasi belum lengkap setelah 7 hari kerja sejak registrasi, Direktur Jenderal mengirimkan surat peringatan kepada Asosiasi

yang dilakukan pembatasan, agar Asosiasi tersebut melakukan pembaharuan data dalam waktu 7 hari kerja tanggal surat peringatan.

3. Asosiasi memberikan konfirmasi dalam waktu maksimal 7 hari kerja sejak tanggal pada surat peringatan pembaharuan data.

3.1. Jika Asosiasi memberikan jawaban bahwa Asosiasi masih berdiri dan akan melakukan pembaharuan data, proses dilanjutkan ke nomor 4.

3.2. Jika Asosiasi memberikan jawaban bahwa Asosiasi sudah tidak aktif dan akun SIRENG Asosiasi dapat dihapus ATAU Asosiasi tidak memberikan konfirmasi hingga 7 hari kerja terhitung dari tanggal surat peringatan, proses dilanjutkan ke nomor 5.

4. Asosiasi melakukan pembaharuan data pada aplikasi SIRENG dalam waktu 7 hari kerja terhitung sejak tanggal pada surat peringatan. Setelah muncul pemberitahuan bahwa data Asosiasi telah lengkap, pembatasan akun Asosiasi dibuka.

5. Direktur Jenderal memerintahkan penghapusan akun SIRENG Asosiasi.

6. Tim SIRENG menghapus akun SIRENG Asosiasi.

7. Tim SIRENG mendokumentasikan ke dalam laporan.

d) Ketentuan Umum

1. Registrasi asosiasi dihitung sejak tanggal pada surat penyampaian akun Asosiasi.

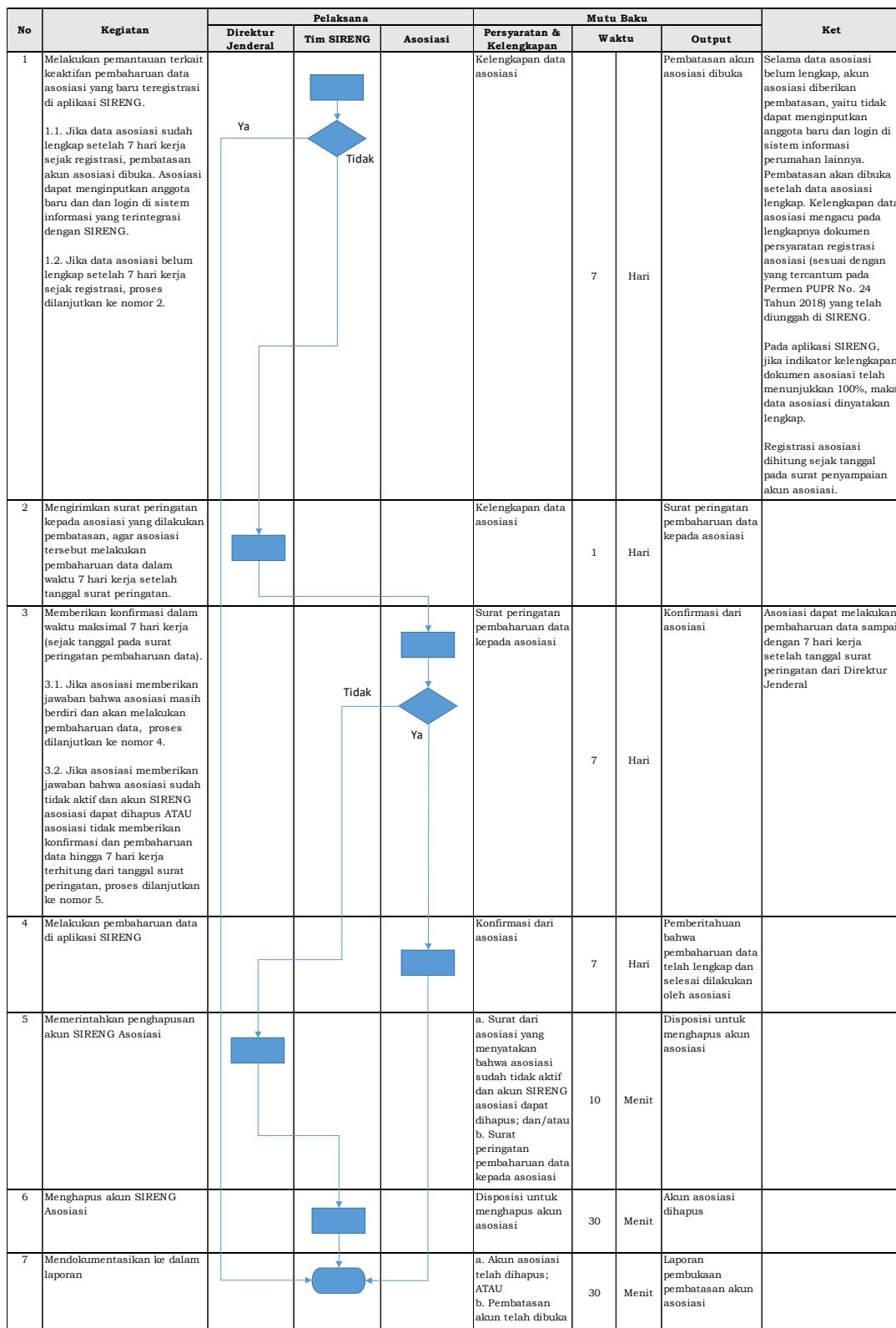
2. Kelengkapan data Asosiasi mengacu pada lengkapnya dokumen persyaratan registrasi Asosiasi yang telah diunggah di SIRENG. Dokumen persyaratan registrasi Asosiasi sesuai dengan yang tercantum pada Permen PUPR No. 24 Tahun 2018. Pada aplikasi SIRENG, jika indikator kelengkapan dokumen Asosiasi telah menunjukkan 100%, maka data Asosiasi dinyatakan lengkap.

e) Tanggung Jawab dan Wewenang

1. Direktur Jenderal memiliki wewenang untuk mengirimkan surat peringatan kepada Asosiasi dan memerintahkan penghapusan akun Asosiasi;
2. Tim SIRENG bertanggung jawab dalam melakukan pemantauan terkait keaktifan pembaharuan data Asosiasi di aplikasi SIRENG serta melakukan pembatasan dan/atau penghapusan akun Asosiasi;
3. Asosiasi Pengembang Perumahan memiliki wewenang dalam memberikan konfirmasi atas surat peringatan dari Direktur Jenderal dan melakukan pembaharuan data pada aplikasi SIRENG.

f) Lampiran

BAGAN ALIR PEMBATASAN AKUN ASOSIASI KARENA TIDAK MELAKUKAN PEMBAHARUAN DATA



Gambar 3. Bagan Alir Pembatasan Akun Asosiasi Karena Tidak Melakukan Pembaharuan Data

4. PETUNJUK PELAKSANAAN PENONAKTIFAN AKUN PENGEMBANG OLEH ASOSIASI KARENA ALASAN TERTENTU

a) Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Pelaksanaan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam proses penonaktifan oleh Asosiasi karena alasan tertentu;
2. Petunjuk Pelaksanaan ini bertujuan untuk membuat standarisasi dalam proses penonaktifan oleh Asosiasi karena alasan tertentu.

b) Ruang Lingkup

Petunjuk Pelaksanaan ini berlaku untuk Asosiasi yang hendak menonaktifkan anggotanya karena alasan tertentu.

c) Tahapan Proses atau Kegiatan

1. Asosiasi mengajukan penonaktifan akun pengembang pada SIRENG. Kemudian Asosiasi memilih alasan penonaktifan, dan mengunggah dokumen pendukung penonaktifan.
2. Tim SIRENG mendapatkan pemberitahuan mengenai pengajuan penonaktifan dan melakukan verifikasi terkait penonaktifan dengan memeriksa dokumen pendukung penonaktifan dan melakukan konfirmasi dengan Asosiasi dan/atau Pengembang.
 - 2.1. Jika penonaktifan dilakukan tanpa dasar yang jelas dan/atau alasan tersebut tidak terbukti benar setelah dilakukan konfirmasi, Tim SIRENG tidak dapat menonaktifkan akun pengembang.
 - 2.2. Jika penonaktifan memiliki dasar yang jelas dan telah dikonfirmasi benar oleh Asosiasi dan Pengembang, Tim SIRENG menonaktifkan akun Pengembang.
3. Asosiasi mendapatkan pemberitahuan atas hasil verifikasi Tim SIRENG.
4. Tim SIRENG mendokumentasikan ke dalam laporan.

d) Ketentuan Umum

Asosiasi yang pengajuan penonaktifannya ditolak dapat kembali mengajukan penonaktifan disertai dengan alasan dan dokumen pendukung yang sesuai.

e) Ketentuan Khusus

Alasan tertentu yang dapat menyebabkan penonaktifan pengembang adalah sebagai berikut:






1. Pengembang belum membayar iuran keanggotaan;
2. Pengembang belum memenuhi syarat administrasi keanggotaan;
dan
3. Pengembang melanggar AD/ART.

f) Tanggung Jawab dan Wewenang

1. Tim SIRENG bertanggung jawab dalam melakukan verifikasi terkait penonaktifan akun pengembang melalui pemeriksaan dokumen pendukung penonaktifan dan/atau konfirmasi dengan Asosiasi dan/atau Pengembang;
2. Asosiasi memiliki wewenang dalam mengajukan penonaktifan anggotanya dengan menyampaikan alasan penonaktifan dan mengunggah dokumen pendukung penonaktifan.

g) Lampiran

BAGAN ALIR PENONAKTIFAN OLEH ASOSIASI KARENA ALASAN TERTENTU

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Asosiasi	Tim SIRENG	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan penonaktifan akun pengembang pada SIRENG dengan menghapus centang pada tanda "Aktif" pada aplikasi SIRENG, memilih alasan / memberitahukan alasan penonaktifan, dan mengunggah dokumen pendukung penonaktifan.			Dokumen pendukung penonaktifan	-	Pengajuan penonaktifan dalam sistem	Alasan penonaktifan: 1. Pengembang belum membayar iuran keanggotaan 2. Pengembang belum memenuhi syarat administrasi keanggotaan 3. Pengembang melanggar AD/ART Waktu tergantung dari Asosiasi
2	Mendapatkan pemberitahuan mengenai pengajuan penonaktifan dan melakukan verifikasi terkait penonaktifan dengan memeriksa dokumen pendukung penonaktifan dan melakukan konfirmasi dengan asosiasi dan/atau pengembang. 2.1. Jika penonaktifan dilakukan tanpa dasar yang jelas dan/atau alasan tersebut tidak terbukti benar setelah dilakukan konfirmasi, Tim SIRENG tidak dapat menonaktifkan akun pengembang. 2.2. Jika penonaktifan memiliki dasar yang jelas dan telah dikonfirmasi benar oleh asosiasi dan pengembang, Tim SIRENG menonaktifkan akun pengembang.			Pengajuan penonaktifan dalam sistem	1	Hari	Pemberitahuan hasil verifikasi (dinonaktifkan / tidak dinonaktifkan) dalam sistem
3	Menonaktifkan pengembang			Pemberitahuan hasil verifikasi (dinonaktifkan) dalam sistem	30	Menit	Pengembang nonaktif
4	Mendapatkan pemberitahuan atas hasil verifikasi Tim SIRENG.			Pemberitahuan hasil verifikasi (dinonaktifkan / tidak dinonaktifkan) dalam sistem	10	Menit	Asosiasi dapat kembali mengajukan penonaktifan disertai dengan alasan dan dokumen pendukung yang sesuai. Keanggotaan pengembang dapat diaktifkan kembali oleh asosiasi
5	Mendokumentasikan ke dalam laporan			Dokumentasi penonaktifan	30	Menit	Laporan penonaktifan

Gambar 4. Bagan Alir Penonaktifan Oleh Asosiasi Karena Alasan Tertentu

5. PETUNJUK PELAKSANAAN PENONAKTIFAN AKUN PENGEMBANG SESUAI HASIL EVALUASI

a) Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Pelaksanaan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam proses penonaktifan akun sireng Pengembang sesuai hasil evaluasi;
2. Petunjuk Pelaksanaan ini bertujuan untuk membuat standarisasi dalam proses penonaktifan akun sireng Pengembang sesuai hasil evaluasi.

b) Ruang Lingkup

Petunjuk Pelaksanaan ini berlaku untuk Pengembang yang nama dan/atau jajaran direksinya terdapat di dalam hasil rekomendasi terkait kualitas bangunan.

c) Tahapan Proses atau Kegiatan

1. Direktur Jenderal mendapatkan hasil rekomendasi terhadap Pengembang terkait kualitas bangunan, yaitu aduan masyarakat, hasil pemantauan dan evaluasi Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan, Direktorat Jenderal Perumahan, dan/atau BP Tapera, dan hasil audit BPK dan BPKP.
2. Tim SIRENG mengecek Pengembang tersebut di aplikasi SIRENG.
 - 2.1. Jika Pengembang terdaftar di SIRENG, penelusuran dilanjutkan dengan mengumpulkan informasi tambahan.
 - 2.2. Jika Pengembang tidak terdaftar di SIRENG, dilaporkan kepada pimpinan.
3. Direktur Jenderal memerintahkan penonaktifan akun SIRENG pengembang terkait.
4. Tim SIRENG melakukan penonaktifan akun SIRENG pengembang terkait.
5. Tim SIRENG mendokumentasikan ke dalam laporan.

d) Ketentuan Umum

Pengembang dapat diaktifkan kembali berdasarkan hasil tindak lanjut oleh Pengembang terkait kualitas bangunan dan PSU serta hasil rekomendasi dari Tim Money Direktur Jenderal/DJPr/BP Tapera yang menyatakan bahwa pengembang dapat diaktifkan kembali di SIRENG dan sistem informasi perumahan lainnya

e) Tanggung Jawab dan Wewenang

1. Direktur Jenderal memiliki wewenang dalam mendapatkan hasil pemantauan dan evaluasi Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan, Direktorat Jenderal Perumahan, dan/atau BP Tapera, dan hasil audit BPK dan BPKP; serta memerintahkan penonaktifan akun SIRENG pengembang terkait.
2. Tim SIRENG memiliki wewenang dalam melakukan penonaktifan akun SIRENG pengembang terkait sesuai dengan disposisi Direktur Jenderal.

f) Lampiran

BAGAN ALIR PENONAKTIFAN AKUN PENGEMBANG SESUAI HASIL EVALUASI

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Tim SIRENG	Direktur Jenderal	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan menindaklanjuti hasil rekomendasi terhadap kualitas bangunan dan PSU yang berasal dari: 1. Aduan Masyarakat; 2. Hasil Monev dari Tim Monev Direktur Jenderal/DJPr/BP Tapera; 3. Hasil Audit BPK dan BPKP.			Hasil rekomendasi terhadap kualitas bangunan dan PSU yang berasal dari: 1. Aduan Masyarakat; 2. Hasil Monev dari Tim Monev Direktur Jenderal/DJPr/BP Tapera; dan/atau 3. Hasil Audit BPK dan BPKP	1 Hari	Disposisi	
2	Mengecek pengembang terkait di aplikasi SIRENG. 2.1. Jika pengembang terdaftar di SIRENG, penelusuran dilanjutkan dengan mengumpulkan informasi tambahan. 2.2. Jika pengembang tidak terdaftar di SIRENG, dilaporkan kepada pimpinan.			Disposisi untuk menindaklanjuti hasil rekomendasi	1 Hari	Informasi terkait status pengembang di SIRENG	
3	Memerintahkan penonaktifan akun SIRENG pengembang yang tidak memenuhi standar kualitas bangunan sesuai dengan hasil rekomendasi			Informasi terkait status pengembang di SIRENG	10 Menit	Disposisi	
4	Melakukan penonaktifan akun SIRENG pengembang terkait.			Disposisi	30 Menit	Pengembang nonaktif	
5	Mendokumentasikan ke dalam laporan			Dokumentasi penonaktifan	30 Menit	Laporan Penonaktifan	

Gambar 5. Bagan Alir Penonaktifan Akun Pengembang Sesuai Hasil
Evaluasi

6. PETUNJUK PELAKSANAAN PENONAKTIFAN AKUN PENGEMBANG KARENA TIDAK AKTIF MEMBANGUN

a) Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Pelaksanaan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam proses penonaktifan akun Pengembang karena tidak aktif membangun;
2. Petunjuk Pelaksanaan ini bertujuan untuk membuat standarisasi dalam proses proses penonaktifan akun Pengembang karena tidak aktif membangun.

b) Ruang Lingkup

Petunjuk Pelaksanaan ini berlaku untuk Pengembang yang tidak aktif membangun rumah selama 2 tahun berdasarkan data pada SIRENG, SiKumbang, dan/atau sistem informasi perumahan lainnya.

c) Tahapan Proses atau Kegiatan

1. Tim SIRENG melakukan pemantauan keaktifan pembangunan Pengembang yang terdaftar di SIRENG dan membuat daftar Pengembang yang tidak melakukan pembangunan rumah selama 2 tahun.
2. Tim SIRENG mengirimkan surat konfirmasi kepada Pengembang yang tidak aktif melakukan pembangunan rumah selama 2 tahun. Surat juga dikirimkan kepada Asosiasi yang menaunginya.
3. Pengembang dan Asosiasi membalas surat tersebut di atas
 - 3.1. Jika Pengembang dan/atau Asosiasi membalas surat dan menyatakan bahwa Pengembang sebetulnya masih aktif membangun rumah, proses dilanjutkan ke nomor 4.
 - 3.2. Jika Pengembang dan Asosiasi tidak membalas surat setelah 14 hari atau Pengembang dan Asosiasi membalas surat dan menyatakan bahwa Pengembang sudah tidak aktif membangun rumah, proses dilanjutkan ke nomor 5.

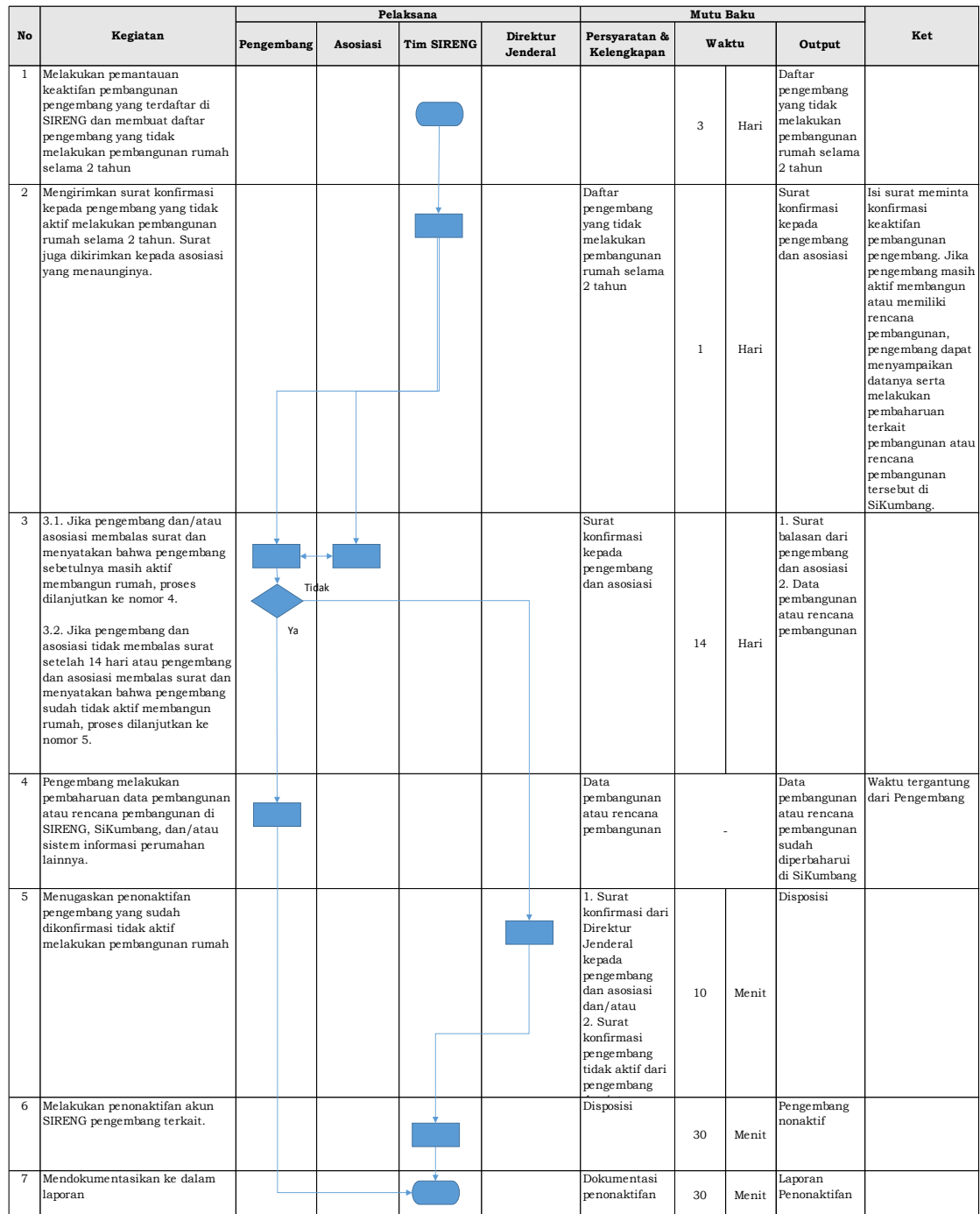
4. Pengembang melakukan pembaharuan data pembangunan atau rencana pembangunan di SIRENG, SiKumbang, atau sistem informasi perumahan lainnya.
5. Direktur Jenderal menugaskan penonaktifan Pengembang yang sudah dikonfirmasi tidak aktif melakukan pembangunan rumah.
6. Tim SIRENG melakukan penonaktifan akun SIRENG Pengembang terkait.
7. Tim SIRENG mendokumentasikan ke dalam laporan.

d) Tanggung Jawab dan Wewenang

1. Direktur Jenderal memiliki wewenang dalam mendisposisikan kepada Tim SIRENG untuk menonaktifkan Pengembang yang sudah dikonfirmasi tidak aktif melakukan pembangunan rumah.
2. Tim SIRENG memiliki wewenang dalam melakukan konfirmasi terhadap ketidakaktifan Pengembang dalam melakukan pembangunan rumah selama 2 tahun, serta melakukan penonaktifan terhadap akun SIRENG Pengembang terkait, sesuai disposisi dari Direktur Jenderal;
3. Asosiasi memiliki wewenang dalam memberikan konfirmasi kepada Direktur Jenderal terkait ketidakaktifan Pengembang dalam pembangunan rumah;
4. Pengembang memiliki wewenang dalam memberikan konfirmasi kepada Direktur Jenderal terkait ketidakaktifannya dalam pembangunan rumah.

f) Lampiran

BAGAN ALIR PENONAKTIFAN AKUN PENGEMBANG KARENA TIDAK AKTIF MEMBANGUN



Gambar 6. Bagan Alir Penonaktifan Akun Pengembang Karena Tidak Aktif Membangun

7. PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBATAHAN AKUN PENGEMBANG KARENA TIDAK MELAKUKAN PEMBAHARUAN DATA

a) Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Pelaksanaan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam proses pembatasan akun Pengembang karena tidak melakukan pembaharuan data;
2. Petunjuk Pelaksanaan ini bertujuan untuk membuat standarisasi dalam proses pembatasan akun Pengembang karena tidak melakukan pembaharuan data.

b) Ruang Lingkup

Petunjuk Pelaksanaan proses pembatasan akun Pengembang karena tidak melakukan pembaharuan data berlaku untuk Pengembang yang belum melakukan pembaharuan data di SIRENG.

c) Tahapan Proses atau Kegiatan

1. Asosiasi melakukan registrasi anggotanya.
2. Pengembang melengkapi data sesuai dengan Peraturan Menteri PUPR No. 24 Tahun 2018.
3. Akun Pengembang yang baru teregistrasi otomatis diberikan pembatasan selama datanya belum lengkap.
 - 3.1. Jika data Pengembang sudah lengkap, pembatasan akun Pengembang otomatis dibuka. Pengembang dapat *login* di sistem informasi yang terintegrasi dengan SIRENG. Proses dilanjutkan ke nomor 4.
 - 3.2. Jika data pengembang belum lengkap, proses dilanjutkan ke nomor 5.
4. Tim SIRENG membuka pembatasan akun pengembang. Pengembang dapat login di sistem informasi yang terintegrasi dengan SIRENG. Proses dilanjutkan ke nomor 7.
5. Asosiasi dan Pengembang mendapatkan notifikasi/pemberitahuan agar Pengembang melakukan pembaharuan data.

6. Pengembang melakukan pembaharuan data pada aplikasi SIRENG. Apabila sudah dilengkapi, proses pembukaan pembatasan dilakukan sebagaimana langkah nomor 4.
7. Tim SIRENG mendokumentasikan ke dalam laporan.

d) Ketentuan Umum

Kelengkapan data Pengembang mengacu pada lengkapnya dokumen persyaratan registrasi Pengembang yang telah diunggah di SIRENG. Dokumen persyaratan registrasi Pengembang sesuai dengan yang tercantum pada Permen PUPR No. 24 Tahun 2018 disertai rencana pembangunan di tahun berjalan dan tahun berikutnya.

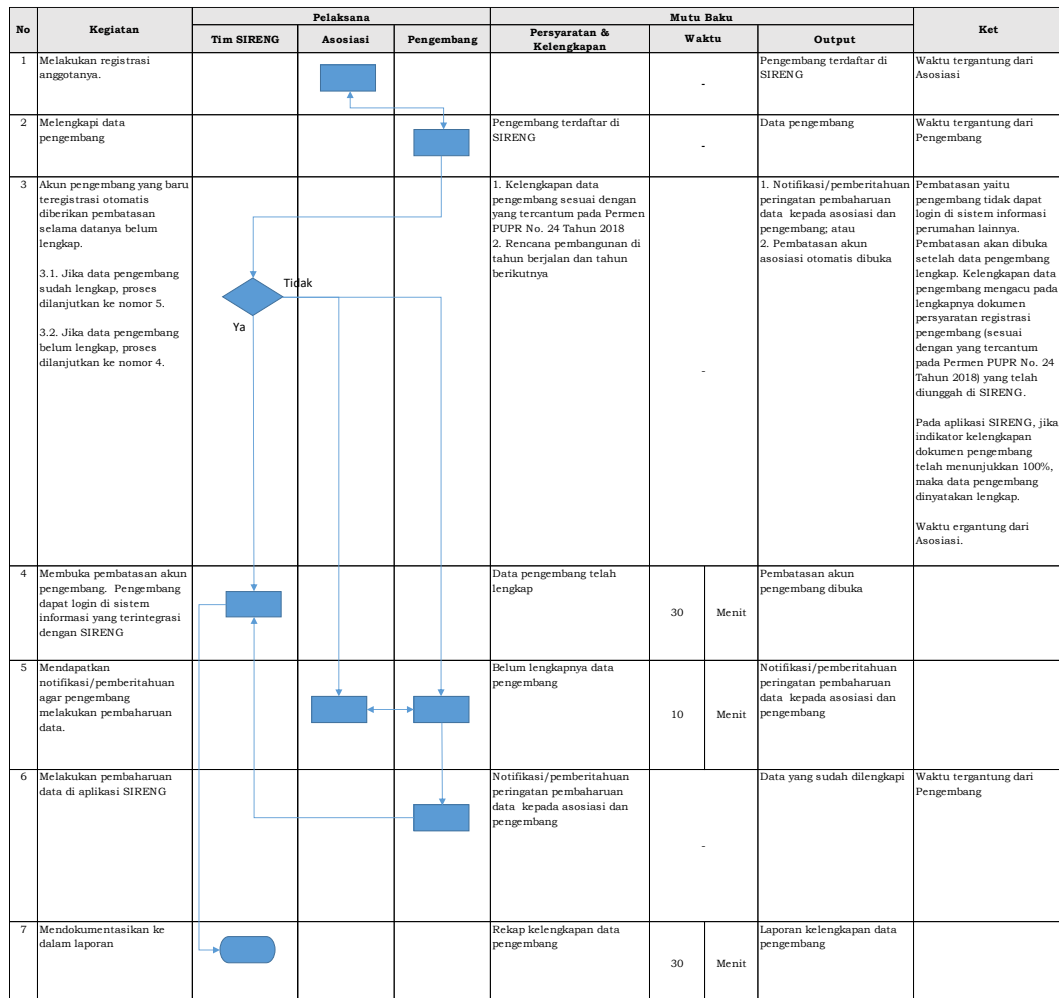
Pada aplikasi SIRENG, jika indikator kelengkapan dokumen Pengembang telah menunjukkan 100%, maka data Pengembang dinyatakan lengkap.

e) Tanggung Jawab dan Wewenang

1. Tim SIRENG bertanggung jawab dalam melakukan pemantauan dan penyusunan laporan terkait pembaharuan data Pengembang di aplikasi SIRENG;
2. Asosiasi memiliki wewenang dalam melakukan registrasi Pengembang yang menjadi anggotanya dan mendapatkan notifikasi/pemberitahuan agar Pengembang melakukan pembaharuan data pada aplikasi SIRENG;
3. Pengembang perumahan memiliki wewenang dalam melakukan pembaharuan data pada aplikasi SIRENG.

f) Lampiran

BAGAN ALIR PEMBATASAN AKUN PENGEMBANG KARENA TIDAK MELAKUKAN PEMBAHARUAN DATA



Gambar 7. Bagan Alir Pembatasan Akun Pengembang Karena Tidak Melakukan Pembaharuan Data

8. PETUNJUK PELAKSANAAN PENONAKTIFAN AKUN SIRENG PENGEMBANG KARENA TERLIBAT KASUS HUKUM (*BLACKLIST*)

a) Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Pelaksanaan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam proses penonaktifan akun Pengembang karena terlibat kasus hukum (*Blacklist*);
2. Petunjuk Pelaksanaan ini bertujuan untuk membuat standarisasi dalam proses penonaktifan penonaktifan akun Pengembang karena terlibat kasus hukum (*Blacklist*).

b) Ruang Lingkup

Petunjuk Pelaksanaan ini berlaku untuk pengembang yang namanya dan/atau nama direksinya terdapat pada surat pengaduan dan/atau berita mengenai pengembang perumahan yang terkait masalah/kasus hukum, serta asosiasi yang menaunginya.

c) Tahapan Proses atau Kegiatan

1. Direktur Jenderal menerima aduan masyarakat, pemberitaan di media, Hasil Monev dari Tim Monev Direktur Jenderal/DJPr/BP Tapera, atau Hasil Audit BPK dan BPKP mengenai pengembang perumahan dan/atau direksinya yang terkait masalah/kasus hukum. Kemudian Direktur Jenderal memberikan disposisi kepada Tim SIRENG untuk menindaklanjuti.
2. Tim SIRENG mengecek Pengembang dan/atau direksi terkait di aplikasi SIRENG.
 - 2.1. Jika Pengembang dan/atau direksi tersebut terdaftar di SIRENG, Tim SIRENG menyusun surat permohonan konfirmasi kebenaran berita dan/atau pengaduan kepada Asosiasi Pengembang Perumahan yang menaungi pengembang bermasalah tersebut, sekaligus meminta persetujuan dari Asosiasi untuk memberikan status masuk daftar hitam atau blacklisted kepada pengembang dan/atau direksi tersebut di SIRENG jika berita dan/atau pengaduan tersebut terbukti.

- 2.2. Jika Pengembang dan/atau direksi tidak terdaftar di SIRENG, dilaporkan kepada pimpinan.
3. Direktur Jenderal mengirimkan surat permintaan konfirmasi kepada asosiasi.
 - 3.1. Jika asosiasi tidak memberikan respon setelah 14 hari sejak surat dikirimkan, Direktur Jenderal akan mengirimkan surat peringatan kepada Asosiasi dan Pengembang. Surat peringatan dikirimkan maksimal 3x. Jika 3 surat peringatan telah dilayangkan kepada asosiasi dan pengembang namun tidak direspon, proses dilanjutkan ke nomor 5.
 - 3.2. Jika asosiasi membalas surat, proses dilanjutkan ke nomor 4.
4. Asosiasi mengirimkan surat balasan konfirmasi kepada Direktur Jenderal.
 - 4.1. Jika asosiasi menyatakan bahwa berita dan/atau pengaduan terhadap pengembang dan/atau direksi tersebut tidak benar, proses dilanjutkan ke nomor 7.
 - 4.2. Jika asosiasi menyatakan bahwa berita dan/atau pengaduan terhadap pengembang dan/atau direksi tersebut benar adanya dan pemberian status masuk daftar hitam atau blacklisted disetujui, proses dilanjutkan ke nomor 5.
5. Direktur Jenderal mendisposisikan kepada Tim SIRENG untuk memberikan tanda *blacklisted* dan menonaktifkan pengembang terkait beserta jajaran direksinya.
6. Tim SIRENG melakukan penonaktifan dan pemberian tanda *blacklisted* terhadap akun SIRENG pengembang terkait serta jajaran direksinya.
7. Tim SIRENG mendokumentasikan ke dalam laporan.

d) Ketentuan Umum

Pengembang dapat diaktifkan kembali berdasarkan hasil tindak lanjut oleh Pengembang terkait kualitas bangunan dan PSU; atau dokumen

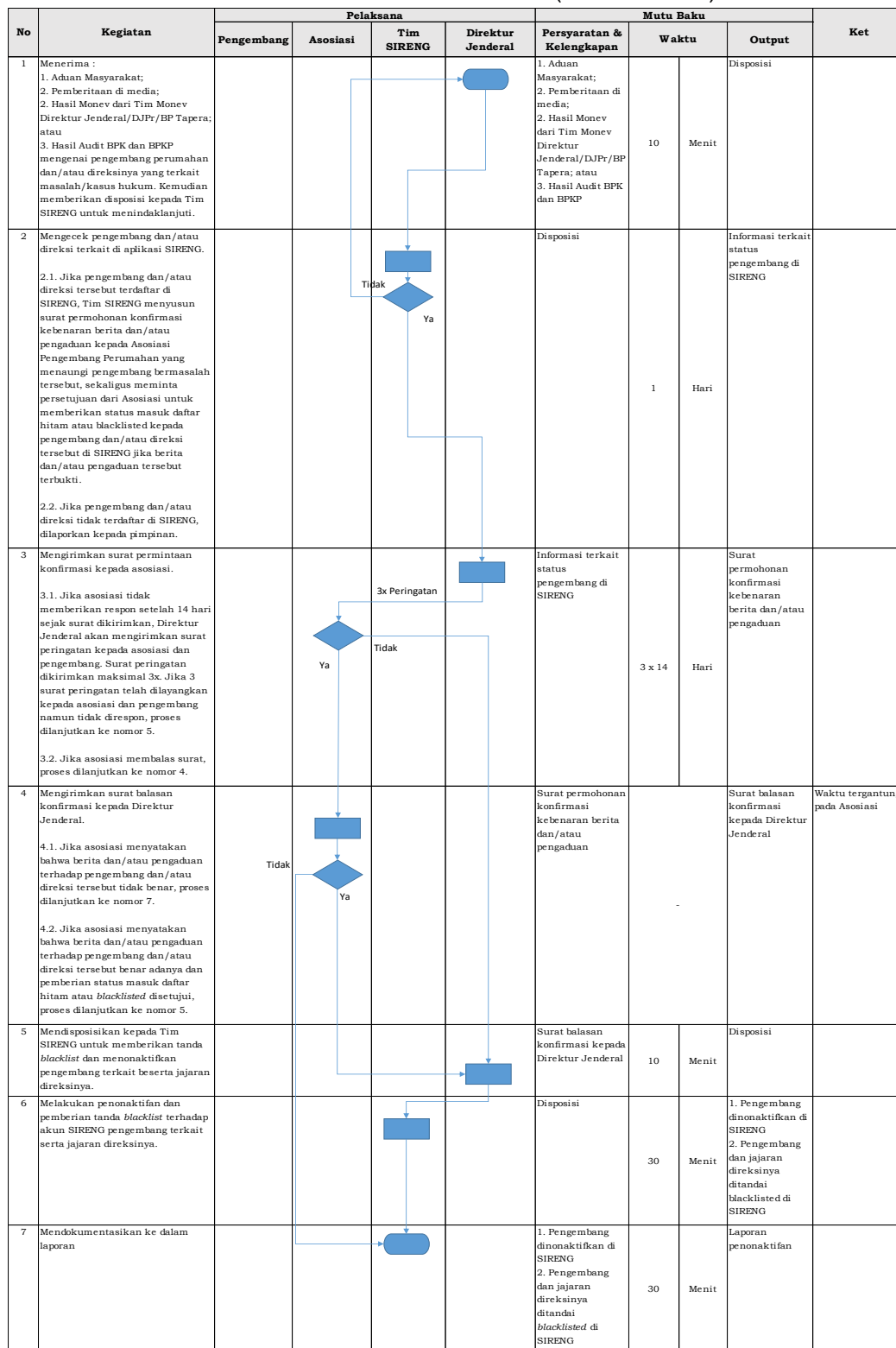
yang membuktikan bahwa pengembang dan/atau direksi tidak bersalah secara hukum, serta rekomendasi dari Tim Monev Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan, Direktorat Jenderal Perumahan, dan/atau BP Tapera.

e) Tanggung Jawab dan Wewenang

1. Direktur Jenderal memiliki wewenang dalam mendisposisikan kepada Tim SIRENG untuk memberikan tanda *blacklist* dan menonaktifkan pengembang terkait beserta jajaran direksinya.
2. Tim SIRENG memiliki wewenang dalam melakukan konfirmasi terhadap kebenaran berita dan/atau pengaduan sekaligus meminta persetujuan dari Asosiasi untuk memberikan status masuk daftar hitam atau *blacklisted* kepada pengembang, serta melakukan penonaktifan dan pemberian tanda *blacklist* terhadap akun SIRENG pengembang terkait serta jajaran direksinya, sesuai disposisi dari Direktur Jenderal;
3. Asosiasi Pengembang Perumahan memiliki wewenang dalam memberikan konfirmasi kepada Direktur Jenderal terkait pengembang yang terkait masalah/kasus hukum.

f) Lampiran

BAGAN ALIR PENONAKTIFAN AKUN SIRENG PENGEMBANG KARENA TERLIBAT KASUS HUKUM (*BLACKLIST*)



Gambar 8. Bagan Alir Penonaktifan Akun Sireng Pengembang Karena Terlibat Kasus Hukum (*Blacklist*)

9. PETUNJUK PELAKSANAAN PENGAKTIFAN AKUN SIRENG PENGEMBANG YANG DINONAKTIFKAN KARENA HASIL EVALUASI DAN *BLACKLIST*

a) Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Pelaksanaan Pengaktifan Akun SIRENG Pengembang yang Dinonaktifkan Karena Hasil Evaluasi dan *Blacklist* dimaksudkan sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam pengaktifan akun SIRENG pengembang yang dinonaktifkan karena hasil evaluasi dan *blacklist*;
2. Petunjuk Pelaksanaan Pengaktifan Akun SIRENG Pengembang yang Dinonaktifkan Karena Hasil Evaluasi dan *Blacklist* bertujuan untuk membuat standarisasi dalam proses pengaktifan akun sireng pengembang yang dinonaktifkan karena hasil evaluasi dan *blacklist*.

b) Ruang Lingkup

Petunjuk Pelaksanaan Pengaktifan Akun SIRENG Pengembang yang Dinonaktifkan Karena Hasil Evaluasi dan *Blacklist* berlaku untuk Pengembang Perumahan yang ingin aktif kembali di SIRENG.

c) Tahapan Proses atau Kegiatan

1. Asosiasi Pengembang Perumahan mengajukan pengaktifan akun pengembang yang sebelumnya dinonaktifkan karena hasil rekomendasi terhadap kualitas bangunan dan PSU atau karena di-*blacklist* pada SIRENG. Pengaktifan dilakukan dengan mencentang tanda "Aktif" pada pengembang di aplikasi SIRENG dan mengunggah dokumen Hasil tindak lanjut oleh Pengembang terkait kualitas bangunan dan PSU dan Hasil rekomendasi dari Tim Monev Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan, Direktorat Jenderal Perumahan, dan/atau BP Tapera yang menyatakan bahwa pengembang dapat diaktifkan kembali di SIRENG dan sistem informasi perumahan lainnya.
2. Tim SIRENG mendapatkan pemberitahuan mengenai pengajuan pengaktifan dan melakukan verifikasi dengan memeriksa

dokumen dan melakukan konfirmasi dengan asosiasi dan/atau pengembang.

2.1. Jika dokumen yang diunggah adalah benar dokumen hasil rekomendasi dari Tim Monev Direktorat Jenderal/DJPr/BP Tapera yang menyatakan bahwa pengembang dapat diaktifkan kembali di SIRENG dan sistem informasi perumahan lainnya, Tim SIRENG akan mengaktifkan akun pengembang.

2.2. Jika dokumen tidak sesuai, Tim SIRENG tidak dapat mengaktifkan akun pengembang.


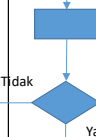

3. Tim SIRENG mendokumentasikan ke dalam laporan.

d) Tanggung Jawab dan Wewenang

1. Tim SIRENG berwenang dalam melakukan verifikasi dengan memeriksa dokumen hasil rekomendasi lanjutan dan/atau melakukan konfirmasi dengan asosiasi dan/atau pengembang;
2. Asosiasi Pengembang Perumahan memiliki wewenang dalam mengajukan pengaktifan akun pengembang yang sebelumnya dinonaktifkan karena hasil rekomendasi terhadap kualitas bangunan dan PSU atau karena di-blacklist pada SIRENG.

e) Lampiran

**BAGAN ALIR PENGAKTIFAN AKUN SIRENG PENGEMBANG YANG
DINONAKTIFKAN KARENA HASIL EVALUASI DAN *BLACKLIST***

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku				
		Asosiasi	Tim SIRENG	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu		Output	Ket
1	Mengajukan pengaktifan akun pengembang yang sebelumnya dinonaktifkan karena hasil rekomendasi terhadap kualitas bangunan dan PSU atau karena di-blacklist pada SIRENG. Pengaktifan dilakukan dengan mencentang tanda "Aktif" pada pengembang di aplikasi SIRENG dan mengunggah dokumen Hasil tindak lanjut oleh Pengembang terkait kualitas bangunan dan PSU dan Hasil rekomendasi dari Tim Monev Direktur Jenderal/DJPr/BP Tapera yang menyatakan bahwa pengembang dapat diaktifkan kembali di SIRENG dan sistem informasi perumahan lainnya.			1. Hasil tindak lanjut oleh Pengembang terkait kualitas bangunan dan PSU; ATAU Dokumen yang membuktikan bahwa pengembang dan/atau direksi tidak bersalah secara hukum. 2. Hasil rekomendasi dari Tim Monev Direktur Jenderal/DJPr/BP Tapera yang menyatakan bahwa pengembang dapat diaktifkan kembali di SIRENG dan sistem informasi perumahan lainnya	-		Pengajuan pengaktifan akun pengembang	Waktu tergantung dari Asosiasi
2	Mendapatkan pemberitahuan mengenai pengajuan pengaktifan dan melakukan verifikasi dengan memeriksa dokumen hasil rekomendasi lanjutan dan melakukan konfirmasi dengan asosiasi dan/atau pengembang. 2.1. Jika dokumen yang diunggah adalah benar dokumen hasil rekomendasi dari Tim Monev Direktur Jenderal/DJPr/BP Tapera yang menyatakan bahwa pengembang dapat diaktifkan kembali di SIRENG dan sistem informasi perumahan lainnya, Tim SIRENG akan mengaktifkan akun pengembang. 2.2. Jika dokumen tidak sesuai, Tim SIRENG tidak dapat mengaktifkan akun pengembang.			Pengajuan pengaktifan akun pengembang	3	Hari	Pengembang diaktifkan atau pengajuan pengaktifan ditolak	
3	Mendokumentasikan ke dalam laporan			Informasi terkait status pengembang di SIRENG	30	Menit	Laporan Pengaktifan	

**Gambar 9. Bagan Alir Pengaktifan Akun Sireng Pengembang yang
Dinonaktifkan Karena Hasil Evaluasi dan *Blacklist***

10. PETUNJUK PELAKSANAAN PENGGANTIAN *PASSWORD* ASOSIASI PENGEMBANG PERUMAHAN

a) Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Pelaksanaan Penggantian *Password* Asosiasi Pengembang Perumahan dimaksudkan sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam penggantian *password* asosiasi pengembang perumahan;
2. Petunjuk Pelaksanaan Penggantian *Password* Asosiasi Pengembang Perumahan bertujuan untuk membuat standarisasi dalam proses penggantian *password* asosiasi pengembang perumahan dan untuk menjaga agar *password* yang baru tidak jatuh ke tangan pihak yang tidak berwenang.

b) Ruang Lingkup

Petunjuk Pelaksanaan Penggantian *Password* Asosiasi Pengembang Perumahan berlaku untuk Asosiasi Pengembang Perumahan yang ingin mengganti *username* dan *password* Asosiasi Pengembang Perumahan.

c) Tahapan Proses atau Kegiatan






1. Asosiasi Pengembang Perumahan mengirim surat permohonan penggantian *password* akun SIRENG asosiasi kepada Direktorat Jenderal.
2. Direktorat Jenderal menerima dan meneruskan surat permohonan penggantian *password* akun SIRENG asosiasi untuk ditindaklanjuti oleh Tim SIRENG.
3. Tim SIRENG melakukan penggantian *password* akun SIRENG asosiasi dan mengirimkan surat pemberitahuan *username* dan *password* baru kepada asosiasi.
4. Asosiasi melakukan *login* ke SIRENG dengan *username* dan *password* baru.
5. Tim SIRENG mendokumentasikan ke dalam laporan.

d) Tanggung Jawab dan Wewenang

1. Direktur Jenderal atau Direktur Jenderal Pembiayaan Infrastruktur PU dan Perumahan bertanggung jawab menerima dan meneruskan surat permohonan penggantian *password* kepada Tim SIRENG;
2. Tim SIRENG bertanggung jawab dalam mengelola SIRENG terkait penggantian *password* akun Asosiasi Pengembang Perumahan;
3. Asosiasi Pengembang Perumahan memiliki wewenang dalam mengirimkan surat permohonan penggantian *password* akun asosiasi dan mendapatkan *username* dan *password* baru.

e) Lampiran

**BAGAN ALIR PENGGANTIAN *PASSWORD* ASOSIASI
PENGEMBANG PERUMAHAN**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku				Ket
		Direktur Jenderal	Tim SIRENG	Asosiasi	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Mengirim surat permohonan penggantian password akun SIRENG asosiasi kepada Direktur Jenderal				Surat permohonan penggantian password akun SIRENG asosiasi	-		Surat permohonan penggantian password akun SIRENG asosiasi, disertai nama dan NPWP admin. Surat diketahui oleh Pengurus Asosiasi	Waktu tergantung pada Asosiasi
2	Menerima dan meneruskan surat permohonan penggantian password akun SIRENG asosiasi untuk ditindaklanjuti oleh Tim SIRENG				Surat permohonan penggantian password akun SIRENG asosiasi, disertai nama dan NPWP admin. Surat diketahui oleh Pengurus Asosiasi	10	Menit	Disposisi	
3	Melakukan penggantian password akun SIRENG asosiasi dan mengirimkan surat pemberitahuan username dan password baru kepada asosiasi				Disposisi	1	Hari	Surat pemberitahuan username dan password baru kepada asosiasi	
4	Melakukan login ke SIRENG dengan username dan password baru				Surat pemberitahuan username dan password baru kepada asosiasi	-		Asosiasi dapat login ke SIRENG	Waktu tergantung pada Asosiasi
5	Mendokumentasikan ke dalam laporan				Surat pemberitahuan username dan password baru kepada asosiasi	30	Menit	Laporan penggantian password asosiasi	

Gambar 10. Bagan Alir Penggantian *Password* Asosiasi Pengembang Perumahan

11. PETUNJUK PELAKSANAAN PENGHAPUSAN AKUN ASOSIASI PENGEMBANG PERUMAHAN

a) Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Pelaksanaan Penghapusan Akun Asosiasi Pengembang Perumahan dimaksudkan sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam penghapusan akun asosiasi;
2. Petunjuk Pelaksanaan Penghapusan Akun Asosiasi Pengembang Perumahan bertujuan untuk membuat standarisasi dalam proses penghapusan akun asosiasi.

b) Ruang Lingkup

Petunjuk Pelaksanaan Penghapusan Akun Asosiasi Pengembang Perumahan berlaku untuk Asosiasi yang hendak keluar dari basis data SIRENG.

c) Tahapan Proses atau Kegiatan





1. Asosiasi Pengembang Perumahan mengirim surat permohonan penghapusan akun Asosiasi ke Direktorat Jenderal.
2. Direktorat Jenderal menerima dan meneruskan surat permohonan penghapusan akun Asosiasi untuk ditindaklanjuti.
3. Tim SIRENG melakukan penghapusan akun Asosiasi sesuai dengan surat permohonan.
4. Tim SIRENG mendokumentasikan ke dalam laporan.

d) Tanggung Jawab dan Wewenang

1. Direktorat Jenderal bertanggung jawab menerima dan meneruskan surat permohonan penghapusan akun Asosiasi Pengembang Perumahan kepada Tim SIRENG;
2. Tim SIRENG bertanggung jawab dalam mengelola SIRENG terkait penghapusan akun Asosiasi Pengembang Perumahan;
3. Asosiasi Pengembang Perumahan memiliki wewenang dalam mengirimkan surat permohonan penghapusan akun nya.

e) Lampiran

**BAGAN ALIR PENGHAPUSAN AKUN ASOSIASI
PENGEMBANG PERUMAHAN**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket	
		Direktur Jenderal	Tim SIRENG	Asosiasi	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu			Output
1	Mengirim surat permohonan penghapusan akun asosiasi				Surat permohonan penghapusan akun asosiasi	-		Surat permohonan penghapusan akun asosiasi	Waktu tergantung pada Asosiasi
2	Menerima dan meneruskan surat permohonan penghapusan akun asosiasi untuk ditindaklanjuti oleh Tim SIRENG				Laporan pemantauan terkait update data pengembang	10	Menit	Disposisi surat permohonan penghapusan akun asosiasi	
3	Melakukan penghapusan akun asosiasi				Disposisi surat permohonan penghapusan akun asosiasi	30	Menit	Akun asosiasi terhapus dari SIRENG	
4	Mendokumentasikan laporan penghapusan				Akun asosiasi terhapus dari SIRENG	30	Menit	Laporan penghapusan akun asosiasi	

Gambar 11. Bagan Alir Penghapusan Akun Asosiasi Pengembang Perumahan

12. PETUNJUK PELAKSANAAN PELAPORAN KEGIATAN PEMBINAAN OLEH ASOSIASI PENGEMBANG PERUMAHAN.

a) Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Pelaksanaan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam pelaporan kegiatan pembinaan asosiasi;
2. Petunjuk Pelaksanaan ini bertujuan untuk membuat standarisasi dalam proses pelaporan kegiatan pembinaan asosiasi.

b) Ruang Lingkup

Petunjuk Pelaksanaan ini berlaku untuk seluruh Asosiasi Pengembang Perumahan yang terdaftar di SIRENG.

c) Tahapan Proses atau Kegiatan

1. Asosiasi Pengembang Perumahan mengunggah laporan berkala tentang kegiatan pembinaannya ke SIRENG.
2. Tim SIRENG menerima laporan.
3. Tim SIRENG mendokumentasikan pengumpulan laporan.

d) Ketentuan Umum

Pelaporan dilakukan 1 tahun sekali.

d) Tanggung Jawab dan Wewenang

1. Tim SIRENG bertanggung jawab dalam menerima Laporan Kegiatan Pembinaan oleh Asosiasi Pengembang Perumahan dan mendokumentasikan pengumpulannya;
2. Asosiasi Pengembang Perumahan bertanggung jawab dalam mengunggah Laporan Kegiatan Pembinaan oleh Asosiasi Pengembang Perumahan ke SIRENG.

e) Lampiran

**BAGAN ALIR PELAPORAN KEGIATAN PEMBINAAN OLEH ASOSIASI
PENGEMBANG PERUMAHAN**

No	Kegiatan			Mutu Baku			Ket		
		Asosiasi	Tim SIRENG	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu			Output	
1	Mengunggah laporan berkala tentang kegiatan pembinaannya ke SIRENG			Laporan Kegiatan Pembinaan Asosiasi sesuai dengan AD/ART Asosiasi	-		Laporan Kegiatan Pembinaan Asosiasi sesuai dengan AD/ART Asosiasi	Waktu tergantung pada Asosiasi	
2	Menerima laporan				Laporan Kegiatan Pembinaan Asosiasi sesuai dengan AD/ART Asosiasi	10	Menit	Daftar Laporan Kegiatan Pembinaan Asosiasi sesuai dengan AD/ART Asosiasi	
3	Mendokumentasikan pengumpulan laporan				Daftar Laporan Kegiatan Pembinaan Asosiasi sesuai dengan AD/ART Asosiasi	30	Menit	Dokumentasi Pengumpulan Laporan	

**Gambar 12. Bagan Alir Pelaporan Kegiatan Pembinaan Oleh Asosiasi
Pengembang Perumahan**