

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 24/PRT/M/2018
TENTANG
AKREDITASI DAN REGISTRASI ASOSIASI
PENGEMBANG PERUMAHAN SERTA SERTIFIKASI
DAN REGISTRASI PENGEMBANG PERUMAHAN

FORMAT 1
PERMOHONAN AKREDITASI DAN REGISTRASI ASOSIASI
PENGEMBANG PERUMAHAN

Nomor:, 20..

Lampiran;

Hal:

Kepada Yth.

Direktur Jenderal

U.P: Ketua Tim Akreditasi, Registrasi, dan Sertifikasi Asosiasi Pengembang
Perumahan dan Pengembang Perumahan

di

Jakarta.

Dengan ini kami mengajukan permohonan Akreditasi Asosiasi Pengembang
Perumahan dan Registrasi Asosiasi Pengembang Perumahan.

Bersama ini kami lampirkan dokumen pendukung yang dipersyaratkan
dalam Peraturan Menteri PUPR No/PRT/M/.....

Demikian kami sampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon

..... (*nama Asosiasi Pengembang Perumahan*)

Ketua Umum/Ketua *)
Umum/Sekretaris*)

Sekretaris

(.....)
(*tanda tangan dan nama jelas*)

(.....)
(*tanda tangan dan nama jelas*)

FORMAT 2
IDENTITAS ASOSIASI PENGEMBANG PERUMAHAN PUSAT

1. Nama Lengkap Asosiasi Pengembang Perumahan	:	.....
2. Tahun Pendirian	:	.....
3. Alamat Kantor	:	.....
4. Telepon	:	.....
5. Faksimile	:	.....
6. Email	:	.....
7. Website	:	.....
8. Nama Ketua Umum	:	..... <i>(lampirkan struktur organisasi)</i>
9. Nomor Akta Notaris Pendirian beserta Perubahan	:	..... <i>(lampirkan akte notaris)</i>
10. Pendaftaran di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	:	..... <i>(lampirkan surat keterangan terdaftar)</i>
11. Jumlah Karyawan Tetap	:	..... <i>(lampirkan daftar nama karyawan tetap)</i>
12. Jumlah Cabang Provinsi dan Sebarannya.	:	.....
13. Jumlah Anggota	:	..... <i>(lampirkan daftar nama anggota, alamat, beserta kualifikasi usaha)</i>

FORMAT 3

No	Cabang Provinsi	Jumlah Sebaran Anggota	Nama Pengembang Perumahan Anggota		Alamat dan Telepon	Estimasi Kualifikasi
1	(contoh: Jawa Barat)	(contoh: 10)	1	PT ABC	Jalan Mangga No. 10 (Telp. 022 xxxxxxx)	Besar
			2	PT XYZ	dst	Besar
			3	PT K	dst	Menengah
			4	PT W	dst	Kecil
			dst	dst	dst	dst
2	dst	dst	dst	dst	dst	

FORMAT 4
KEGIATAN ASOSIASI PENGEMBANG PERUMAHAN PUSAT

1. Musyawarah Nasional/ (nama lain)	No	Tanggal	Tempat (Kota)
2. Hasil Munas/..... (nama lain)	<i>(Lampirkan BA hasil Munas/..... terakhir)</i>		
3. Penjelasan singkat ketentuan keanggotaan Asosiasi Pengembang Perumahan (Prosedur, persyaratan, dll)	..... <i>(Lampirkan AD/ART)</i>		
4. Kode Etik Asosiasi Pengembang Perumahan	..... <i>Lampirkan Kode Etik Asosiasi Pengembang Perumahan</i>		
5. Program pembinaan anggota yang telah dilaksanakan (dalam 1 tahun terakhir)	a. Konferensi : kali b. Seminar : kali c. Loka karya : kali d. Diskusi : kali e. Lainnya : kali		

FORMAT 5

PRASARANA DAN SARANA ASOSIASI PENGEMBANG PERUMAHAN PUSAT

No.	Prasarana dan Sarana	Uraian		
1	Kantor	a. Status kepemilikan: Milik sendiri/Sewa <i>(coret yang tidak perlu)</i> b. Izin domisili:..... <i>(Lampirkan gambar denah kantor, dokumen bukti status kepemilikan/penggunaan dan foto gedung tampak depan)</i>		
2	Sarana komunikasi	a. No. Telp:..... b. No. Faks:..... c. Email:..... d. Website:		
3.	Sekretariat	<i>(Lampirkan susunan organisasi sekretariat.)</i>		
4.	NPWP Asosiasi Pengembang Perumahan	No. <i>(Lampirkan copy Kartu NPWP)</i>		
5.	Peralatan kerja pelaksanaan sertifikasi	Jenis	Tipe/Merk	Jumlah
		Komputer		
		Printer		

FORMAT 6

IDENTITAS ASOSIASI PENGEMBANG PERUMAHAN DAERAH *)

1. Nama Lengkap Asosiasi Pengembang Perumahan	:	.....
2. Tahun Pendirian	:	.....
3. Alamat Kantor	:	.....
4. Telepon	:	.....
5. Faksimile	:	.....
6. Email	:	.....
7. Website	:	.....
8. Nama Ketua	:	..... <i>(lampirkan struktur organisasi)</i>
9. Jumlah Karyawan Tetap	:	.....
10. Jumlah Anggota	:	:

FORMAT 7

KEGIATAN ASOSIASI PENGEMBANG PERUMAHAN DAERAH *)

1. Musyawarah Daerah/ (nama lain)	No	Tanggal	Tempat (Kota)
2. Hasil Musda/..... (nama lain)	<i>(Lampirkan BA hasil Musda/..... terakhir)</i>		
3. Penjelasan singkat ketentuan keanggotaan Asosiasi Pengembang Perumahan (Prosedur, persyaratan, dll)	..... <i>(Lampirkan AD/ART)</i>		
4. Kode Etik Asosiasi Pengembang Perumahan	..... <i>Lampirkan Kode Etik Asosiasi Pengembang Perumahan</i>		
5. Program pembinaan anggota yang telah dilaksanakan (dalam 1 tahun terakhir)	a. Konferensi : kali b. Seminar : kali c. Loka karya : kali d. Diskusi : kali e. Lainnya : kali		

FORMAT 8
PRASARANA DAN SARANA DAERAH *)

No.	Prasarana dan Sarana	Uraian		
1	Kantor	c. Status kepemilikan: Milik sendiri/Sewa <i>(coret yang tidak perlu)</i> d. Izin domisili:..... <i>(Lampirkan gambar denah kantor, dokumen bukti status kepemilikan/penggunaan dan foto gedung tampak depan)</i>		
2	Sarana komunikasi	e. No. Telp: f. No. Faks:..... g. Email:..... h. Website:		
3.	Sekretariat	<i>(Lampirkan susunan organisasi sekretariat.)</i>		
4.	NPWP Asosiasi	No. <i>(Lampirkan copy Kartu NPWP)</i>		
5.	Peralatan kerja pelaksanaan sertifikasi	Jenis	Tipe/Merk	Jumlah
		Komputer		
		Printer		

Keterangan:

*) Hanya untuk Asosiasi Pengembang Perumahan yang memiliki cabang

FORMAT 9

SURAT PERNYATAAN TIDAK DALAM SENGKETA KEPENGURUSAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama lengkap :

Tempat dan tanggal lahir :

Jabatan dalam Asosiasi :

NIK :

mewakili Asosiasidengan ini menyatakan bahwa Asosiasi tidak dalam sengketa kepengurusan.

.....,20....

Yang menyatakan

(Materai Rp6.000)

..... *(nama lengkap)*

Ketua Umum/Ketua/.....

FORMAT 10

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEGIATAN
ASOSIASI PENGEMBANG PERUMAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama lengkap :

Tempat dan tanggal lahir :

Jabatan dalam Asosiasi :

NIK :

mewakili Asosiasidengan ini menyatakan bahwa Asosiasi sanggup untuk menyampaikan laporan perkembangan dan kegiatan asosiasi.

.....,20....

Yang menyatakan

(Materai Rp6.000)

..... *(nama lengkap)*

Ketua Umum/Ketua/Sekretaris Umum/Sekretaris *)

FORMAT 11
PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama Asosiasi: (*nama asosiasi*)

dalam rangka pengajuan permohonan Akreditasi Asosiasi Pengembang Perumahan dan Registrasi Asosiasi Pengembang Perumahan dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat apabila mengetahui adanya indikasi KKN dalam proses akreditasi dan registrasi asosiasi ini;
3. akan mengikuti proses akreditasi dan registrasi asosiasi secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. data dan informasi yang telah diisikan pada seluruh dokumen permohonan akreditasi adalah sebenar-benarnya; dan
5. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri ini.

....., 20..

..... (*nama asosiasi*)

Ketua Umum/ Ketua

(*Materai Rp6.000*)

.....

(*Tanda tangan dan nama jelas*)

FORMAT 12
SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DATA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama lengkap :

Tempat dan tanggal lahir :

Jabatan dalam Asosiasi :

NIK :

mewakili Asosiasi dengan ini menyatakan bahwa data dan informasi yang telah diisikan pada seluruh dokumen permohonan akreditasi adalah benar-benarnya

....., 20....

Yang menyatakan

(Meterai Rp6.000)

..... *(nama lengkap)*

..... *(jabatan)*

FORMAT 13
BERITA ACARA HASIL PENINJAUAN LAPANGAN

Pada hari ini, tanggal setelah melakukan pemeriksaan dokumen permohonan Asosiasi..... telah melakukan peninjauan dan pemeriksaan lapangan Asosiasi dengan alamat dengan hasil sebagai berikut:

- a. Kelembagaan : Memenuhi/Tidak Memenuhi *)
- b. Administrasi : Memenuhi/Tidak Memenuhi *)
- c. Prasarana dan Sarana : Memenuhi/Tidak Memenuhi *)
- d. Personil : Memenuhi/Tidak Memenuhi *)
- e. Verifikator dan Validator : Memenuhi/Tidak Memenuhi *)

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

.....20..

Tim Peninjau

1. _____
Ketua

2. _____
Sekretaris

3. _____
Anggota

4. _____
Anggota

*) Coret yang tidak perlu

MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
Kepala Biro Hukum,

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 24/PRT/M/2018
TENTANG
AKREDITASI DAN REGISTRASI ASOSIASI
PENGEMBANG PERUMAHAN SERTA SERTIFIKASI
DAN REGISTRASI PENGEMBANG PERUMAHAN

FORMAT 1

PERMOHONAN SERTIFIKASI DAN REGISTRASI PENGEMBANG PERUMAHAN

Nomor:, 20..

Lampiran;

Hal:

Kepada Yth.

Direktur Jenderal

U.P: Ketua Tim Akreditasi, Registrasi, dan Sertifikasi Asosiasi Pengembang
Perumahan dan Pengembang Perumahan

di

Jakarta.

Dengan ini kami mengajukan permohonan Sertifikasi dan Registrasi
Pengembang Perumahan untuk kualifikasi: Kecil/Menengah/Besar*)

Bersama ini kami lampirkan dokumen pendukung yang dipersyaratkan dalam
Peraturan Menteri PUPR No,

Demikian kami sampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon

..... (nama Pengembang Perumahan)

DirekturUtama/Penanggung Jawab Usaha *)

(.....)

(tanda tangan dan nama jelas)

Keterangan: *) coret yang tidak perlu

FORMAT 2
DATA ADMINISTRASI

A. IDENTITAS PENGEMBANG PERUMAHAN

1. Nama Lengkap Pengembang Perumahan	:	.....
2. Tahun Pendirian	:	.....
3. Alamat Kantor	:	.....
4. Telepon	:	.....
5. Faksimile	:	.....
6. Email	:	.....
7. Website	:	.....
8. Nama Direktur Utama/ Penanggung Jawab	:	.....
9. Nomor Akta Notaris Pendirian Perusahaan dan Akta Perubahannya	:	..... <i>(lampirkan akte notaris)</i>
11. Pengesahan Perusahaan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	:	..... <i>(lampirkan surat keterangan pengesahan)</i>
12. NPWP Pengembang Perumahan	:	No. <i>(lampirkan Kartu NPWP)</i>
13. Keanggotaan asosiasi Pengembang Perumahan	:	.....
a. Nama asosiasi	:	.....
b. Nomor anggota	:	.....
14. Izin Penanaman Modal (bagi perusahaan penanaman modal):	:	.....
a. Nomor Izin Tetap	:	.....
b. Tanggal Penerbitan Izin	:	.....

B. DATA PENGURUS

1. Komisaris	No.	Nama	NPWP	NIK
	dst			
2. Direksi/Penanggung Jawab Usaha	No.	Nama	NPWP	NIK
	dst			
3. Penanggung Jawab Teknis	No.	Nama	NPWP	NIK
	dst			

FORMAT 3

SURAT PERNYATAAN BUKAN SEBAGAI APARATUR SIPIL NEGARA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap	:	.....
NIK	:	.....
Tempat dan tanggal lahir	:	.....
Alamat	:	.....
Nama Perusahaan	:	.....
Jabatan dalam Perusahaan	:	.....

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bukan berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN).

.....,20....

Yang menyatakan

(Materai Rp6.000)

..... *(nama lengkap)*

Direktur Utama/Penanggung Jawab

FORMAT 4
LAPORAN KEUANGAN

A. DATA KEPEMILIKAN **)

No.	Pemilik Saham		Alamat	Saham				Modal (Rp)			Ket
	Nama	NIK*)		Jml (Lbr)	Nilai (Rp)	Total (Rp)	Prosentase (%)	Dasar (Rp)	Disetor (Rp)	Prosentase (%)	

*) Lampirkan rekaman KTP

**) Bagi Perusahaan yang telah *Go Public* atau Milik Negara/Daerah isi format dapat disesuaikan

Lampirkan SPT PPh Badan 2 tahun terakhir

....., 20..

..... (*nama pengembang*)

Direktur Utama/Penanggung Jawab Perusahaan

.....

(*Tanda Tangan dan nama jelas*)

B. NERACA KEUANGAN

AKTIVA				PASIVA			
No.	Uraian	Tahun	Tahun....	No	Uraian	Tahun	Tahun
I	AKTIVA LANCAR			I	KEWAJIBAN LANCAR		
1	Kas dan Bank	Rp.....	Rp.....	1	Utang Usaha	Rp.....	Rp.....
2	Piutang Usaha	Rp.....	Rp.....	2	Utang Bank Jangka Pendek	Rp.....	Rp.....
3	Persediaan	Rp.....	Rp.....	3	Utang Pajak	Rp.....	Rp.....
4	Piutang Pajak	Rp.....	Rp.....	4	Biaya yang masih harus dibayar	Rp.....	Rp.....
5	Biaya dibayar di muka	Rp.....	Rp.....	5	Utang Jangka Panjang yang sudah jatuh tempo	Rp.....	Rp.....
6	Pekerjaan dalam proses	Rp.....	Rp.....	6	Utang lainnya	Rp.....	Rp.....
	TOTAL AKTIVA LANCAR (a)	Rp.....	Rp.....		TOTAL KEWAJIBAN LANCAR (d)	Rp.....	Rp.....
II	AKTIVA TETAP	Rp.....	Rp.....	II		Rp.....	Rp.....
1	Peralatan Proyek	Rp.....	Rp.....	1	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG (e)		
2	Inventaris	Rp.....	Rp.....	2	Utang Bank Jangka Panjang	Rp.....	Rp.....
3	Peralatan lainnya	Rp.....	Rp.....	III	Utang Lainnya	Rp.....	Rp.....
4	Kumulasi Penyusutan	Rp.....	Rp.....	1		Rp.....	Rp.....
	TOTAL AKTIVA TETAP (b)	Rp.....	Rp.....	2		Rp.....	Rp.....
III		Rp.....	Rp.....	3	MODAL		

	AKTIVA LAINNYA (c)				Modal Disetor Selisih “Penilaian Kembali Aktiva Tetap” Laba Ditahan		
	TOTAL AKTIVA	Rp.....	Rp.....		TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL	Rp.....	Rp.....

Total Kekayaan Bersih = Modal Disetor + Selisih “Penilaian Kembali Aktiva Tetap” + Laba Ditahan

..... , 20..

..... (nama perusahaan)

Direktur Utama/Penanggung Jawab Perusahaan

Materai Rp6.000 dan cap perusahaan

.....

(Tanda tangan dan nama jelas)

FORMAT 5

KETERSEDIAAN SUMBER DAYA MANUSIA SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB TEKNIS

NO	NAMA	ALAMAT	NO. HANDPHONE	PENDIDIKAN/ KEAHLIAN	PENGALAMAN

..... , 20..

..... (*nama perusahaan*)

Direktur Utama/Penanggung Jawab Perusahaan

.....

(*Tanda tangan dan nama jelas*)

FORMAT 6
PENGALAMAN PEKERJAAN

No	Pekerjaan: <ul style="list-style-type: none">• Tahun• Nama Pekerjaan• Lokasi (Kota, Kab, Provinsi)• Tanggal serah terima pekerjaan	Waktu Pelaksanaan Pekerjaan <ul style="list-style-type: none">• Mulai• Selesai	Nilai penjualan (Rp)
1			
2			
3			
dst			
	TOTAL		

Keterangan:

1. Lampirkan rekaman pekerjaan
2. Jika nilai penjualan dalam mata uang asing dapat dikonversi ke rupiah

..... , 20..

..... (*nama perusahaan*)

Direktur Utama/Penanggung Jawab Perusahaan

.....

(*Tanda tangan dan nama jelas*)

FORMAT 7
SURAT KESANGGUPAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEGIATAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama lengkap	:	.....
NIK	:	.....
Tempat dan tanggal lahir	:	.....
Jabatan	:	.....

mewakili Perusahaandengan ini menyatakan bahwa perusahaan sanggup untuk menyampaikan laporan kegiatan perusahaan.

....., 20..

..... (nama perusahaan)

Direktur Utama/Penanggung Jawab Perusahaan

Materai Rp6.000

.....

(Tanda tangan dan nama jelas)

FORMAT 8
SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DATA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama lengkap	:	.....
NIK	:	.....
Tempat dan tanggal lahir	:	.....
Jabatan	:	.....

mewakili pengembang perumahandengan ini menyatakan bahwa data dan informasi yang telah diisikan pada seluruh dokumen permohonan sertifikasi adalah sebenar-benarnya

....., 20..

..... (nama perusahaan)

Direktur Utama/Penanggung Jawab Perusahaan

Materai Rp6.000

.....

(Tanda tangan dan nama jelas)

FORMAT 9
PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :.....

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama: (*nama perusahaan*)

dalam rangka pengajuan permohonan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat apabila mengetahui adanya indikasi KKN dalam proses Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan ini;
3. akan mengikuti proses akreditasi dan registrasi asosiasi secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. data dan informasi yang telah diisikan pada seluruh dokumen permohonan sertifikasi adalah benar-benarnya; dan
5. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri ini.

..... , 20..

..... (*nama perusahaan*)

Direktur Utama/Penangguna Jawab Perusahaan

Materai Rp6.000

.....

(*Tanda tangan dan nama jelas*)

MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

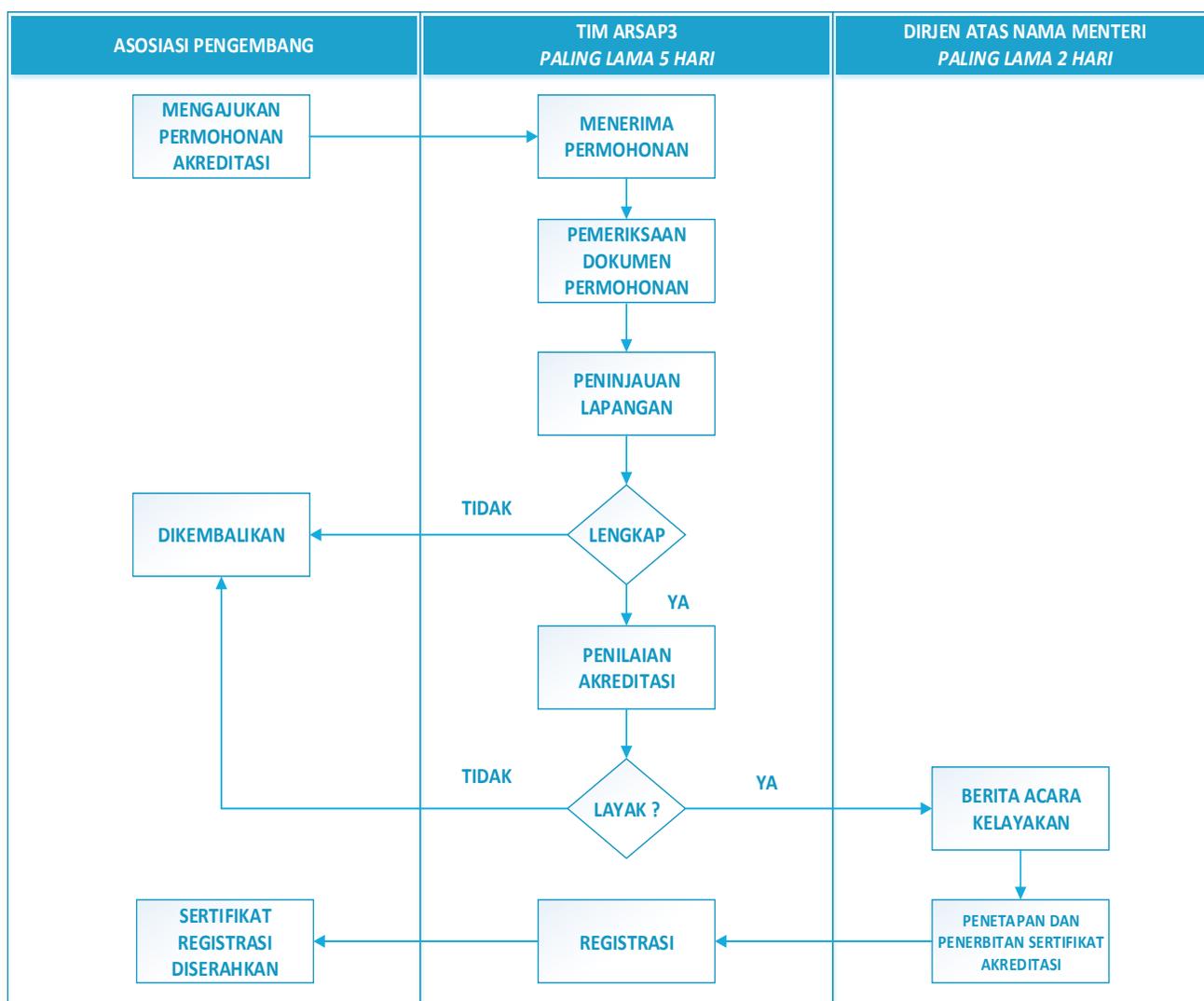
ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

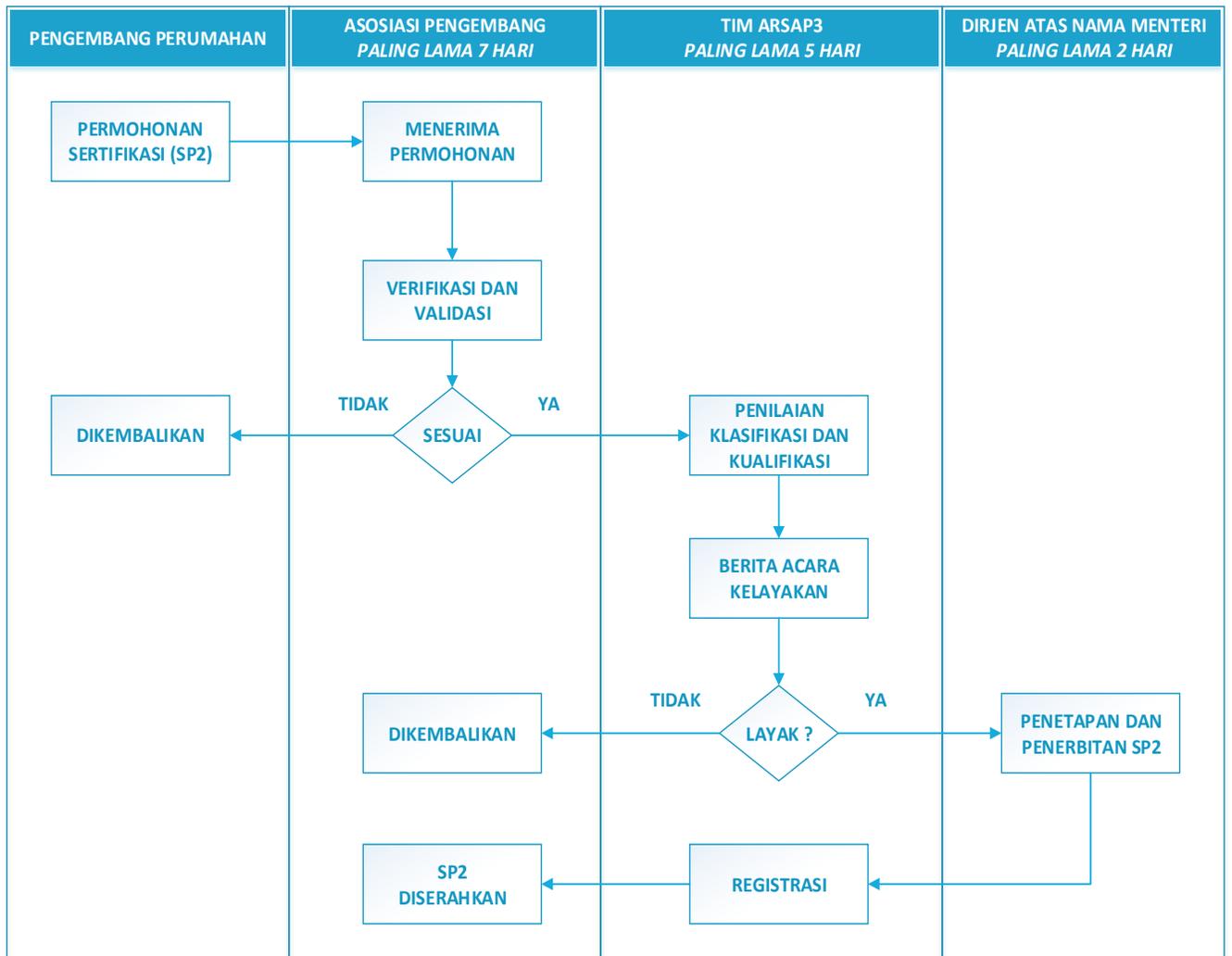
Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
Kepala Biro Hukum,

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
 DAN PERUMAHAN RAKYAT
 NOMOR 24/PRT/M/2018
 TENTANG
 AKREDITASI DAN REGISTRASI ASOSIASI
 PENGEMBANG PERUMAHAN SERTA SERTIFIKASI
 DAN REGISTRASI PENGEMBANG PERUMAHAN

A. ALUR PROSES AKREDITASI ASOSIASI PENGEMBANG PERUMAHAN DAN REGISTRASI ASOSIASI PENGEMBANG PERUMAHAN



B. ALUR PROSES SERTIFIKASI PENGEMBANG PERUMAHAN DAN REGISTRASI PENGEMBANG PERUMAHAN



MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT



Kepala Biro Hukum,
Putranta Setyanugraha, SH. MSi.
NIP. 196212251993011001