

**Protokol Layanan Rumah Negara Golongan III
Dalam Rangka Pelaksanaan Penerapan Prosedur Normal Baru**

No	Jenis Layanan	Mekanisme	
		Tanpa Tatap Muka	Tatap Muka
1	Konsultasi proses pengalihan hak RNG III beserta atau tidak beserta tanahnya	√	√
2	Kode Billing pembayaran sewa atau sewa beli RNG III	√	-
3	Legalisir dokumen RNG III	√	√
4	Duplikat dokumen RNG III	√	√
5	Surat Ijin Penghunian (SIP) RNG III	√	√
6	Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL) Sewa RNG III	√	√
7	Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL) Sewa Beli RNG III	√	√
8	Keputusan Penyerahan Hak Milik RNG III Beserta/Tidak Beserta Tanahnya	√	√



Protokol Layanan Rumah Negara Golongan III
Dalam Rangka Pelaksanaan Penerapan Prosedur Normal Baru

Bahwa terkait dengan perkembangan kondisi penyebaran CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-2019) dan mendukung Pelaksanaan Penerapan Prosedur Normal Baru di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Layanan Rumah Negara Golongan III (RNG III) perlu diatur sebagai berikut:

1. Layanan RNG III berupa:

No.	Jenis Layanan	Mekanisme
a.	Konsultasi proses pengalihan hak RNG III beserta atau tidak beserta tanahnya	Tanpa Tatap Muka dan Tatap Muka
b.	Kode Billing pembayaran sewa atau sewa beli RNG III	Tanpa Tatap Muka
c.	Legalisir dokumen RNG III	Tanpa Tatap Muka dan Tatap Muka
d.	Duplikat dokumen RNG III	Tanpa Tatap Muka dan Tatap Muka
e.	Surat Ijin Penghunian (SIP) RNG III	Tanpa Tatap Muka dan Tatap Muka
f.	Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL) Sewa RNG III	Tanpa Tatap Muka dan Tatap Muka
g.	Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL) Sewa Beli RNG III	Tanpa Tatap Muka dan Tatap Muka
h.	Keputusan Penyerahan Hak Milik RNG III Beserta/Tidak Beserta Tanahnya	Tanpa Tatap Muka dan Tatap Muka

2. Mekanisme layanan dilakukan dengan cara:

- a. Konsultasi proses pengalihan hak RNG III beserta atau tidak beserta tanahnya
 - 1) Pemohon dapat mengajukan pertanyaan atau konsultasi mengenai proses pengalihan hak Rumah Negara Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya melalui SMS atau WhatsApp Layanan Loker Rumah Negara : 0812-2240-0833 atau email informasi@pu.go.id.
 - 2) Apabila diperlukan penjelasan lebih lanjut, pemohon dapat mengajukan janji pertemuan melalui SMS atau WhatsApp Layanan Loker Rumah Negara : 0812-2240-0833.

b. Kode Billing pembayaran sewa atau sewa beli RNG III

- 1) Pemohon mengajukan permohonan Kode Billing ke nomor SMS atau WhatsApp Layanan Loker Rumah Negara : 0812-2240-0833 dengan mencantumkan jenis pembayaran, nama penghuni, alamat RNG III, jumlah bulan dan jumlah pembayaran.

Contoh:

Permohonan Kode Billing Sewa Beli
Wulandari Annisa Rahayu.
Jalan Warung Jati Timur III Nomor 3, Kalibata,
Pancoran, Jakarta Selatan.
3 bulan x Rp 100.000,- = Rp 300.000,-

- 2) Untuk pengajuan permohonan kode billing pertama kali, pemohon **wajib** melampirkan **scan atau foto** Surat Ijin Penghunian atau Perjanjian Sewa Beli untuk RNG III sesuai alamat pada angka 1) dan fotokopi KTP.
- 3) Kode Billing disampaikan Petugas Loker Layanan melalui Nomor SMS atau WhatsApp Layanan Loker Rumah Negara;
- 4) Setelah melakukan pembayaran pada bank, pemohon **wajib menyampaikan scan atau foto bukti setoran bank** ke Nomor SMS atau WhatsApp Layanan Loker Rumah Negara.
- 5) Untuk kemudahan administrasi dan verifikasi pembayaran, **nomor SMS atau WhatsApp pemohon digunakan hanya untuk pembayaran 1 (satu) alamat** RNG III.

c. Legalisir Dokumen RNG III

- 1) Pemohon mengajukan permohonan ke **alamat email** : layanan.rumah.negara@gmail.com dengan subyek : Legalisir Dokumen RNG III dan memberikan keterangan jenis permohonan, nama penghuni, alamat RNG III yang tertera pada dokumen, dan nomor kontak disertai dengan foto/scan dokumen berkas kelengkapan permohonan.

Contoh

To : layanan.rumah.negara@gmail.com
Subject : Permohonan Legalisir Dokumen RNG III

Legalisir Dokumen RNG III
Wulandari Annisa Rahayu
Jalan Warung Jati Timur III Nomor 3, Kalibata, Pancoran, Jakarta Selatan.

(021 – 123 123456 / 0888 1111 2223)

Attachment/Lampiran :

scan permohonan Legalisir Dokumen RNG III Wulandari Annisa Rahayu.pdf

- 2) Setelah mengirimkan email pengajuan permohonan, **Pemohon wajib melaporkan permohonan** ke nomor SMS atau WhatsApp Layanan Loker Rumah Negara : 0812-2240-0833 dengan memberikan keterangan jenis permohonan, nama pemohon, alamat Rumah Negara yang tertera pada

dokumen, nomor kontak dan alamat email pengiriman berkas permohonan.

- 3) Setelah dokumen dinyatakan lengkap, maka Petugas Loker akan mengirimkan form permohonan yang harus diisi Pemohon serta jadwal hari dan waktu penyerahan berkas fisik dokumen permohonan melalui email (khusus laporan permohonan melalui SMS) atau WhatsApp Layanan Loker Rumah Negara : 0812-2240-0833.
- 4) Pemohon menyerahkan **form permohonan yang telah diisi dan ditandatangani beserta berkas fisik persyaratan permohonan** sesuai ketentuan ke **Loker Layanan Rumah Negara Golongan III** (lobby Gedung Direktorat Jenderal Cipta Karya, Kementerian PUPR, Jalan Pattimura Nomor 20, Jakarta Selatan).
- 5) Permohonan akan diproses setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar oleh petugas Loker Layanan Rumah Negara dan *verifikator*;
- 6) Permintaan kekurangan dokumen akan disampaikan melalui email dan/atau SMS atau WhatsApp.

d. Duplikat dokumen RNG III

- 1) Pemohon mengajukan permohonan ke **alamat email** : layanan.rumah.negara@gmail.com dengan subyek : Duplikat Dokumen RNG III dan memberikan keterangan jenis permohonan, nama penghuni, alamat RNG III yang tertera pada dokumen, dan nomor kontak disertai dengan foto/scan dokumen berkas kelengkapan permohonan.

Contoh

To : layanan.rumah.negara@gmail.com
Subject : Permohonan Duplikat Dokumen RNG III

Duplikat Dokumen RNG III
Wulandari Annisa Rahayu
Jalan Warung Jati Timur III Nomor 3, Kalibata, Pancoran, Jakarta Selatan.

(021 – 123 123456 / 0888 1111 2223)

Attachment/Lampiran :

scan permohonan Duplikat Dokumen RNG III Wulandari Annisa Rahayu .pdf

- 2) Setelah mengirimkan email pengajuan permohonan, **Pemohon wajib melaporkan permohonan** ke nomor SMS atau WhatsApp Layanan Loker Rumah Negara : 0812-2240-0833 dengan memberikan keterangan jenis permohonan, nama pemohon, alamat Rumah Negara yang tertera pada dokumen, nomor kontak dan alamat email pengiriman berkas permohonan.
- 3) Setelah dokumen dinyatakan lengkap, maka Petugas Loker akan mengirimkan form permohonan yang harus diisi Pemohon serta jadwal hari dan waktu penyerahan berkas fisik dokumen permohonan melalui email (khusus laporan permohonan melalui SMS) atau WhatsApp Layanan Loker Rumah Negara : 0812-2240-0833.

- 4) Pemohon menyerahkan **form permohonan yang telah diisi dan ditandatangani beserta berkas fisik persyaratan permohonan** sesuai ketentuan ke **Loket Layanan Rumah Negara Golongan III** (lobby Gedung Direktorat Jenderal Cipta Karya, Kementerian PUPR, Jalan Pattimura Nomor 20, Jakarta Selatan).
- 5) Permohonan akan diproses setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar oleh petugas Loket Layanan Rumah Negara dan *verifikator*;
- 6) Permintaan kekurangan dokumen akan disampaikan melalui email dan/atau SMS atau WhatsApp.

e. Surat Ijin Penghunian (SIP) RNG III

- 1) Pemohon mengajukan permohonan ke **alamat email** : layanan.rumah.negara@gmail.com dengan subyek : Surat Ijin Penghunian RNG III dan memberikan keterangan jenis permohonan, nama penghuni, alamat RNG III yang tertera pada dokumen, dan nomor kontak disertai dengan foto/scan dokumen berkas kelengkapan permohonan.

Contoh

To : layanan.rumah.negara@gmail.com
Subject : Permohonan Surat Ijin Penghunian RNG III

Permohonan Surat Ijin Penghunian RNG III
Wulandari Annisa Rahayu
Jalan Warung Jati Timur III Nomor 3, Kalibata, Pancoran, Jakarta Selatan.

(021 – 123 123456 / 0888 1111 2223)

Attachment/Lampiran :

scan permohonan Permohonan Surat Ijin Penghunian RNG III Wulandari Annisa Rahayu .pdf

- 2) Setelah mengirimkan email pengajuan permohonan, **Pemohon wajib melaporkan permohonan** ke nomor SMS atau WhatsApp Layanan Loket Rumah Negara : 0812-2240-0833 dengan memberikan keterangan jenis permohonan, nama pemohon, alamat Rumah Negara yang tertera pada dokumen, nomor kontak dan alamat email pengiriman berkas permohonan.
- 3) Setelah dokumen dinyatakan lengkap, maka Petugas Loket akan mengirimkan form permohonan yang harus diisi Pemohon serta jadwal hari dan waktu penyerahan berkas fisik dokumen permohonan melalui email (khusus laporan permohonan melalui SMS) atau WhatsApp Layanan Loket Rumah Negara : 0812-2240-0833.
- 4) Pemohon menyerahkan **form permohonan yang telah diisi dan ditandatangani beserta berkas fisik persyaratan permohonan** sesuai ketentuan ke **Loket Layanan Rumah Negara Golongan III** (lobby Gedung Direktorat Jenderal Cipta Karya, Kementerian PUPR, Jalan Pattimura Nomor 20, Jakarta Selatan).

- 5) Permohonan akan diproses setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar oleh petugas Loker Layanan Rumah Negara dan *verifikator*;
- 6) Permintaan kekurangan dokumen akan disampaikan melalui email dan/atau SMS atau WhatsApp.

f. Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL) Sewa RNG III

- 1) Pemohon mengajukan permohonan ke **alamat email** : layanan.rumah.negara@gmail.com dengan subyek : Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL) Sewa RNG III dan memberikan keterangan jenis permohonan, nama penghuni, alamat RNG III yang tertera pada dokumen, dan nomor kontak disertai dengan foto/scan dokumen berkas kelengkapan permohonan.

Contoh

To : layanan.rumah.negara@gmail.com
Subject : Permohonan Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL) Sewa RNG III

Permohonan Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL) Sewa RNG III

Wulandari Annisa Rahayu

Jalan Warung Jati Timur III Nomor 3, Kalibata, Pancoran, Jakarta Selatan.

(021 – 123 123456 / 0888 1111 2223)

Attachment/Lampiran :

scan permohonan Permohonan Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL) Sewa RNG III Wulandari Annisa Rahayu .pdf

- 2) Setelah mengirimkan email pengajuan permohonan, **Pemohon wajib melaporkan permohonan** ke nomor SMS atau WhatsApp Layanan Loker Rumah Negara : 0812-2240-0833 dengan memberikan keterangan jenis permohonan, nama pemohon, alamat Rumah Negara yang tertera pada dokumen, nomor kontak dan alamat email pengiriman berkas permohonan.
- 3) Setelah dokumen dinyatakan lengkap, maka Petugas Loker akan mengirimkan jadwal hari dan waktu penyerahan berkas fisik dokumen permohonan melalui email (khusus laporan permohonan melalui SMS) atau WhatsApp Layanan Loker Rumah Negara : 0812-2240-0833.
- 4) Pemohon menyerahkan **berkas fisik persyaratan** permohonan sesuai ketentuan ke **Loker Layanan Rumah Negara Golongan III** (lobby Gedung Direktorat Jenderal Cipta Karya, Kementerian PUPR, Jalan Pattimura Nomor 20, Jakarta Selatan).
- 5) Permohonan akan diproses setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar oleh petugas Loker Layanan Rumah Negara dan *verifikator*;
- 6) Permintaan kekurangan dokumen akan disampaikan melalui email dan/atau SMS atau WhatsApp.

g. Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL) Sewa Beli RNG III

- 1) Pemohon mengajukan permohonan ke **alamat email** : layanannya.negara@gmail.com dengan subyek : Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL) Sewa Beli RNG III dan memberikan keterangan jenis permohonan, nama penghuni, alamat RNG III yang tertera pada dokumen, dan nomor kontak disertai dengan foto/scan dokumen berkas kelengkapan permohonan.

Contoh

To : layanannya.negara@gmail.com
Subject : Permohonan Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL) Sewa Beli RNG III

Permohonan Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL) Sewa Beli RNG III

Wulandari Annisa Rahayu

Jalan Warung Jati Timur III Nomor 3, Kalibata, Pancoran, Jakarta Selatan.

(021 – 123 123456 / 0888 1111 2223)

Attachment/Lampiran :

scan permohonan Permohonan Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL) Sewa Bli RNG III Wulandari Annisa Rahayu .pdf

- 2) Setelah mengirimkan email pengajuan permohonan, **Pemohon wajib melaporkan permohonan** ke nomor SMS atau WhatsApp Layanan Loker Rumah Negara : 0812-2240-0833 dengan memberikan keterangan jenis permohonan, nama pemohon, alamat Rumah Negara yang tertera pada dokumen, nomor kontak dan alamat email pengiriman berkas permohonan.
- 3) Setelah dokumen dinyatakan lengkap, maka Petugas Loker akan mengirimkan jadwal hari dan waktu penyerahan berkas fisik dokumen permohonan melalui email (khusus laporan permohonan melalui SMS) atau WhatsApp Layanan Loker Rumah Negara : 0812-2240-0833.
- 4) Pemohon menyerahkan **berkas fisik persyaratan** permohonan sesuai ketentuan ke **Loker Layanan Rumah Negara Golongan III** (lobby Gedung Direktorat Jenderal Cipta Karya, Kementerian PUPR, Jalan Pattimura Nomor 20, Jakarta Selatan).
- 5) Permohonan akan diproses setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar oleh petugas Loker Layanan Rumah Negara dan *verifikator*;
- 6) Permintaan kekurangan dokumen akan disampaikan melalui email dan/atau SMS atau WhatsApp.

h. Keputusan Penyerahan Hak Milik RNG III Beserta/Tidak Beserta Tanahnya

- 1) Pemohon mengajukan permohonan ke **alamat email** : layanannya.negara@gmail.com dengan subyek : Penyerahan Hak Milik RNG III Beserta/Tidak Beserta Tanahnya dan memberikan keterangan jenis permohonan, nama penghuni, alamat RNG III yang

tertera pada dokumen, dan nomor kontak disertai dengan foto/scan dokumen berkas kelengkapan permohonan.

Contoh

To : layanan.rumah.negara@gmail.com
Subject : Permohonan Penyerahan Hak Milik RNG III Beserta/Tidak Beserta Tanahnya

Permohonan Penyerahan Hak Milik RNG III Beserta/
Tidak Beserta Tanahnya

Wulandari Annisa Rahayu

Jalan Warung Jati Timur III Nomor 3, Kalibata, Pancoran, Jakarta Selatan.

(021 – 123 123456 / 0888 1111 2223)

Attachment/Lampiran :

scan permohonan Permohonan Penyerahan Hak Milik RNG III Beserta/Tidak Beserta Tanahnya Wulandari Annisa Rahayu .pdf

- 2) Setelah mengirimkan email pengajuan permohonan, **Pemohon wajib melaporkan permohonan** ke nomor SMS atau WhatsApp Layanan Loker Rumah Negara : 0812-2240-0833 dengan memberikan keterangan jenis permohonan, nama pemohon, alamat Rumah Negara yang tertera pada dokumen, nomor kontak dan alamat email pengiriman berkas permohonan.
 - 3) Setelah dokumen dinyatakan lengkap, maka Petugas Loker akan mengirimkan jadwal hari dan waktu penyerahan berkas fisik dokumen permohonan melalui email (khusus laporan permohonan melalui SMS) atau WhatsApp Layanan Loker Rumah Negara : 0812-2240-0833.
 - 4) Pemohon menyerahkan **berkas persyaratan fisik** permohonan sesuai ketentuan ke **Loker Layanan Rumah Negara Golongan III** (lobby Gedung Direktorat Jenderal Cipta Karya, Kementerian PUPR, Jalan Pattimura Nomor 20, Jakarta Selatan).
 - 5) Permohonan akan diproses setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar oleh petugas Loker Layanan Rumah Negara dan *verifikator*;
 - 6) Permintaan kekurangan dokumen akan disampaikan melalui email dan/atau SMS atau WhatsApp.
3. **Tatap muka** penyerahan dokumen permohonan dimaksud dibatasi **paling lama 30 menit**.
 4. **Pemohon dapat datang sendiri atau diwakili oleh kuasa beserta 1 (satu) orang pendamping** untuk konsultasi atau menyerahkan dokumen permohonan.
 5. **Anak-anak di bawah usia 12 (dua belas) tahun dilarang masuk** ke dalam Loker Layanan Rumah Negara.

6. Pemohon yang datang ke Loker Layanan Rumah Negara wajib **memakai masker yang menutupi hidung dan mulut serta mencuci tangan atau memakai hand sanitizer** sebelum memasuki Loker Layanan Rumah Negara.
7. Segala pertanyaan terkait status proses, pengaduan dan informasi lainnya sehubungan dengan Layanan Rumah Negara Golongan III dapat disampaikan melalui SMS atau WhatsApp/email;
8. Ketentuan ini berlaku sampai dengan mulai tanggal 8 Juni 2020 dan berlaku sampai ada ketentuan lain dari Pemerintah.

Jakarta, 5 Juni 2020
Direktur Bina Penataan Bangunan

Ttd.