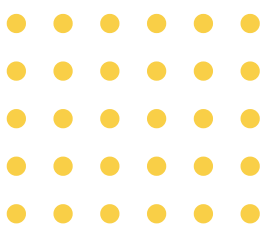


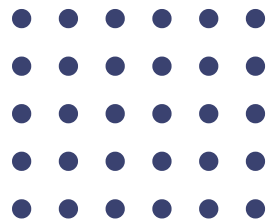
Panduan Penggunaan Sistem Informasi Rumah Susun





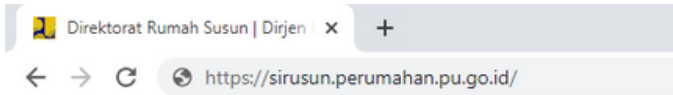
Daftar Isi

Daftar Isi.....	ii
Cara Akses.....	1
Cara Login Ke Dalam Aplikasi SIRUSUN.....	2
Cara Mencari Data Rumah Susun.....	3
Cara Memperbarui Data Rumah Susun.....	7
a. Memperbarui Dokumen Program.....	7
b. Memperbarui Dokumen Perencanaan.....	9
c. Memperbarui Data Progres fisik.....	11
d. Memperbarui Info Lelang.....	13
d. Memperbarui Dokumen Pelaksanaan.....	15
e. Memperbarui Data Serah Terima Aset	
i. Memperbarui Status Aset BMN.....	16
ii. Memperbarui Dokumen Data Dukung BP2P Ke	
DJP.....	17
iii. Memperbarui Dokumen Internal.....	18
iv. Memperbarui Dokumen Eksternal.....	19
f. Memperbarui Data Penghunian.....	20
g. Memperbarui Dokumentasi Rusun.....	20
Cara Membuat Draft Pengajuan OPOR.....	22
Cara Mengajukan Draft OPOR.....	27
Logout.....	34



Cara Akses

Untuk mengakses aplikasi SIRUSUN, anda dapat mengakses pada url berikut sirusun.perumahan.pu.go.id pada web browser (google chrome, mozilla firefox, microsoft edge).



Setelah mengakses url seperti gambar diatas, maka anda akan ditampilkan halaman landing page dari Aplikasi SIRUSUN seperti gambar dibawah ini.



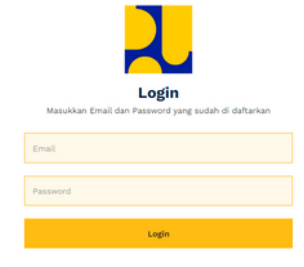
Pada *landing page* SIRUSUN, ditampilkan beberapa informasi umum terkait pelaksanaan pembangunan rumah susun dan rumah susun yang telah terbangun yang ada di Indonesia meliputi wilayah I,II, dan III.



Cara Login ke Dalam SIRUSUN



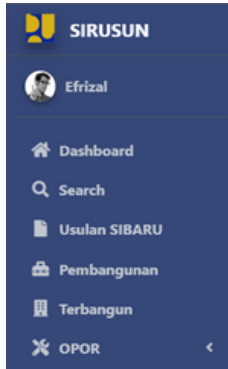
Pada halaman *landing page* SIRUSUN, klik “login” pada kotak kuning seperti gambar di atas.



Kemudian pengguna dapat mengisi kolom email dan password. Kemudian jika email dan password sudah benar pengguna dapat menekan tombol login

Cara Mencari Data Rumah Susun

Untuk mencari data rumah susun, anda dapat mencari melalui menu pada sisi kiri layar seperti pada gambar dibawah ini.

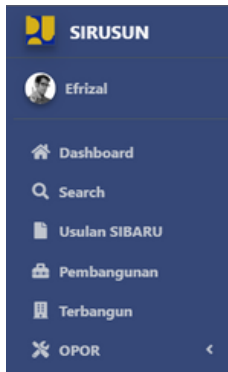


Anda dapat memilih menu pembangunan atau terbangun, jika rusun yang ingin dicari adalah rusun yang sudah terbangun maka anda dapat memilih menu terbangun, namun jika rusun yang anda cari adalah rusun yang masih dalam masa pembangunan maka anda dapat memilih menu pembangunan. Setelah anda memilih menu tersebut, maka akan tampil halaman seperti berikut.

The screenshot shows the SIRUSUN web application interface. At the top, there is a 'Filter' section with dropdown menus for 'Tahun Pelaksanaan', 'Wilayah', 'Penerima Manfaat', 'Provinsi', 'Kabupaten', and 'Nama Rusun'. Below the filter are summary cards for different housing status: 'Rusun Terbangun' (2169 Tower), 'Terhuni' (2104 Tower), 'Belum Terhuni' (65 Tower), 'Sudah STA' (1404 Tower), and 'Belum STA' (765 Tower). Below the summary cards is a table with 10 columns: Tahun Terbangun, Nama Rusun, Nama Paket Kegiatan, Alamat, Provinsi, Kabupaten, Penerima Manfaat, Tipe Rusun, Variasi, Latitude, Longitude, Sumber Pengumpul, Jumlah Lantai, Jumlah Tower, Jumlah Unit, Kapasitas Huni, Nilai Flek, Nilai Menchar, Nilai PSU, and Status Dhuhi. The table contains three rows of data.

Tahun Terbangun	Nama Rusun	Nama Paket Kegiatan	Alamat	Provinsi	Kabupaten	Penerima Manfaat	Tipe Rusun	Variasi	Latitude	Longitude	Sumber Pengumpul	Jumlah Lantai	Jumlah Tower	Jumlah Unit	Kapasitas Huni	Nilai Flek	Nilai Menchar	Nilai PSU	Status Dhuhi	
2006	Meluhung Mader		Jl. Raya 9 Pagar VII, Kel. Meluhung Mader, UJDA	SUMATERA UTARA	ADIN	21			3.88510056	98.89768242	Meluhung Mader	5	2	98	98	0	0	0	SLM	HB
2006	Muka Kuning Bikan		Muka Kuning, Kec. Sei Kuning, RT. 02/RW. 12	KEPULAUAN RIAU	Peraja				1.066087793	104.0167727	Muka Kuning Bikan	1	59	118	2147483647	0	0	0	SDH	HB
2006	Tanjung Payo (Rencana)		Tanjung Payo, Kec. Sei Duri, RT. 05/RW. 03	KEPULAUAN RIAU	Peraja	21			1.033034141	104.051831	Tanjung Payo	4	1	96	384	0	0	0	SDH	HB

Untuk mencari data rumah susun, anda dapat mencari melalui menu pada sisi kiri layar seperti pada gambar dibawah ini.



Anda dapat memilih menu pembangunan atau terbangun, jika rusun yang ingin dicari adalah rusun yang sudah terbangun maka anda dapat memilih menu terbangun, namun jika rusun yang anda cari adalah rusun yang masih dalam masa pembangunan maka anda dapat memilih menu pembangunan. Setelah anda memilih menu tersebut, maka akan tampil halaman seperti berikut.

Filter

Tahun Pelaksanaan

Wilayah

Penerima Manfaat

Provinsi

Kabupaten

Nama Rusun

Reset
Call

🏠 Rusun Terbangun
2169 Tower

🏠 Terhuni
2104 Tower

🏠 Belum Terhuni
65 Tower

🏠 Sudah STA
1404 Tower

🏠 Belum STA
765 Tower

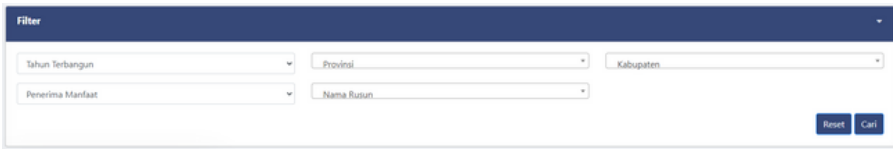
+ Tambah

Show 10 entries
Search:

Copy CSV PDF Print Excel PDF Column visibility

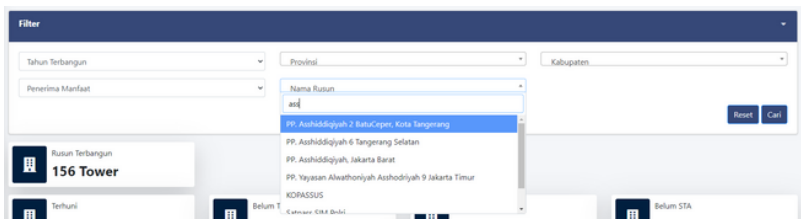
No	Tahun Terbangun	Nama Rusun	Nama Paket Kegiatan	Alamat	Provinsi	Kabupaten	Penerima Manfaat	Eligibilitas Rusun	Variasi	Latitude	Longitude	Sumber Penghasil	Jumlah Lantai	Jumlah Tower	Jumlah Unit	Kapasitas Huni	Nilai Risk	Nilai Maksimal	Nilai P50	Status	J / /	Mar	
2006		Manuhung Medan		Jl. Sawo 9 Rawo VII, Kel. UTMARA	SUMATERA	ASIN	21			3.680119056	95.6570302	Manuhung Medan	5	2	95	95	0	0	0	SDH		HIB	
2006		Muka Kuning Batam		Muka Kuning, Kec. Sei Betak, Kel. Muka Kuning, RT. 02/RW. 12	KEPULAUAN RIAU	Petaja	21			1.066027793	104.0167727	Muka Kuning Batam	1	1	59	115	2147433667	0	0	0	SDH		HIB
2006		Terjung Pajay (Sruwame)		Terjung Pajay, Kec. Sei Durangang, RT. 05/RW. 02	KEPULAUAN RIAU	Petaja	21			1.033034141	104.0381831	Terjung Pajay	4	1	96	354	0	0	0	SDH		HIB	

Pada halaman tersebut anda dapat mencari data rusun menggunakan filter yang terdapat pada bagian atas layar.



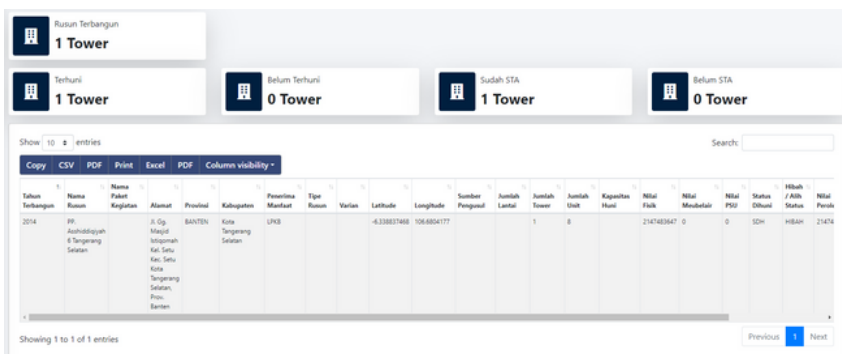
Pada gambar diatas terdapat beberapa pilihan untuk anda dapat menyaring data seperti tahun terbangun, provinsi, kabupaten, penerima manfaat, dan nama rusun.

Anda dapat mencari data rusun berdasarkan nama rusun dengan mencari pada kolom nama rusun seperti gambar dibawah ini.



Jika sudah mendapatkan nama rusun yang dicari, anda dapat menekan tombol cari pada bagian kanan layar.

Setelah anda menekan tombol cari maka data rusun yang dicari akan muncul pada tabel yang terletak dibawah, seperti gambar dibawah ini



Tahun Terbangun	Nama Rusun	Nama Paket Kegiatan	Alamat	Provinsi	Kabupaten	Penerima Manfaat	Tipe Rusun	Varian	Latitude	Longitude	Sumber Pengumpul	Jumlah Lantai	Jumlah Tower	Jumlah Unit	Kapasitas Hani	Nilai Fiskal	Nilai Mendahar	Nilai PSU	Status Dhuwu	Hbbah / Aibh Status	Nilai Perole
2014	PP. Ashiddiqiyah 6 Tangerang Selatan	A Gg. Masjid Istiqomah Kai. Satu Kai. Satu Kota Tangerang Selatan, Prov. Banten	BANTEN Kota Tangerang Selatan			UKS			-63.38837468	106.6804777		1	0		2147463947	0	0	IDH	HIBAH	21474	

Untuk dapat melihat detail data rusun, pada tabel tersebut anda dapat menekan tombol detail berwarna biru pada kolom paling kanan dari tabel tersebut

Showing 10 entries Search:

Copy CSV PDF Print Excel PDF Column visibility

No	Alamat	Provinsi	Kabupaten	Penerima Manfaat	Tipe Rusun	Varian	Latitude	Longitude	Sumber Pengusul	Jumlah Lantai	Jumlah Tower	Jumlah Unit	Kapasitas Huni	Nilai Hake	Nilai Meubelair	Nilai PSJ	Status Dikawat	Hibah / Aib Status	Nilai Penilaian	Status Dik	STA	Action
1	J. Gg. Majid Integamah Kac. Satu Kac. Satu Kota Tangerang Selatan, Prov. Banten	BANTEN	Kota Tangerang Selatan	LPHB			-6.33897488	106.6804177		1	0			2147483647	0	0	SDH	HIBAH	2147483647	HIBAH SUCAH DIMAPUS	SDH	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Maka anda akan masuk pada halaman profil rusun seperti gambar dibawah ini

Dashboard / Profile Rusun

Dashboard Program Perencanaan Pelaksanaan Serah Terima Aset Penghunian Galeri

[Update](#) [Ajukan OCR](#)

PP. Asshiddiqiyah 2 BatuCeper, Kota Tangerang

Tahun Angggaran : 2012

Nama Paket Kegiatan : 1

Lokasi / Nama Rusun : PP. Asshiddiqiyah 2 BatuCeper, Kota Tangerang

Alamat : Jl KH Kholil Raif 6, Kac Batu Jaya, Kac Batu Ceper, RT 05/06, Kac Batu Ceper, Kab Tangerang, Prov Banten

Provinsi : BANTEN

Kabupaten / Kota : -

Koordinat : -6.355475313, 106.6678804

Pengusul : 1

Data Umum

Kategori Penerima Manfaat : LPHB

Tipe Rusun : 1

Varian : 1

Jumlah Lantai : 1

Jumlah Tower : 1

Jumlah Unit : 19

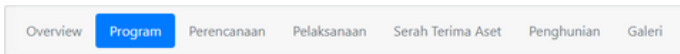
Kapasitas Hunian : 1

Cara Memperbarui Data Rusun

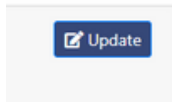
Setelah masuk pada halaman profil rusun, anda dapat memperbarui data-data yang terdapat pada rusun tersebut. Data rusun seperti dokumen program, dokumen perencanaan, data pelaksanaan, data serah terima aset, data penghunian, dan dokumentasi rusun

A. Memperbarui Dokumen Program

Pada bagian atas halaman profil rusun, anda dapat memilih menu program seperti gambar di bawah ini.



Pada bagian program anda dapat memperbarui dokumen-dokumen program, yaitu dengan menekan tombol update berwarna biru pada bagian kanan layar seperti gambar dibawah ini.



Setelah anda menekan tombol update, maka akan muncul form untuk anda mengunggah dokumen-dokumen program.

Dokumen Program				
1). Identifikasi Program	Tidak ada dokumen yang diupload	Pilih file	Browse	
2). Surat Perintah Vertek	Tidak ada dokumen yang diupload	Pilih file	Browse	
3). Laporan Hasil Review	Tidak ada dokumen yang diupload	Pilih file	Browse	

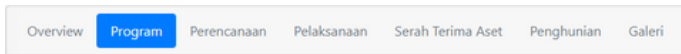
Close Simpan

Cara Memperbarui Data Rusun

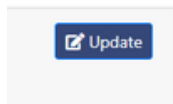
Setelah masuk pada halaman profil rusun, anda dapat memperbarui data-data yang terdapat pada rusun tersebut. Data rusun seperti dokumen program, dokumen perencanaan, data pelaksanaan, data serah terima aset, data penghunian, dan dokumentasi rusun

A. Memperbarui Dokumen Program

Pada bagian atas halaman profil rusun, anda dapat memilih menu program seperti gambar di bawah ini.



Pada bagian program anda dapat memperbarui dokumen-dokumen program, yaitu dengan menekan tombol update berwarna biru pada bagian kanan layar seperti gambar dibawah ini.

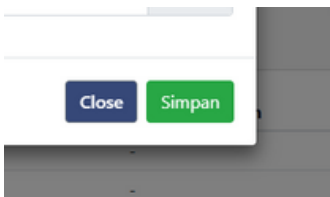


Setelah anda menekan tombol update, maka akan muncul form untuk anda mengunggah dokumen-dokumen program.

Dokumen Program ×		
1). Identifikasi Program	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="button" value="Pilih file"/> <input type="button" value="Browse"/>
2). Surat Perintah Vertek	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="button" value="Pilih file"/> <input type="button" value="Browse"/>
3). Laporan Hasil Review	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="button" value="Pilih file"/> <input type="button" value="Browse"/>

Untuk mengunggah dokumen anda dapat menekan tombol Browse pada bagian kolom paling kanan. Kemudian anda dapat memilih dokumen sesuai dengan jenisnya.

Apabila sudah memilih dokumen yang ingin dipilih, untuk menyimpannya anda dapat menekan tombol simpan berwarna hijau seperti gambar di bawah ini.



Setelah berhasil tersimpan maka akan muncul pesan berhasil pada bagian atas halaman.

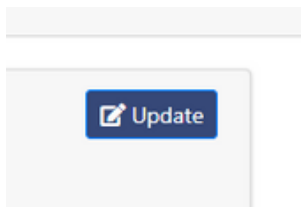


B. Memperbarui Dokumen Perencanaan

Pada bagian atas halaman profil rusun, anda dapat memilih menu perencanaan seperti gambar di bawah ini.



Pada bagian perencanaan anda dapat memperbarui dokumen-dokumen perencanaan, yaitu dengan menekan tombol update berwarna biru pada bagian kanan layar seperti gambar dibawah ini.

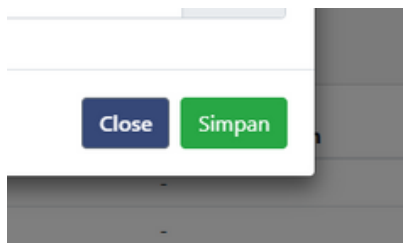


Setelah anda menekan tombol update, maka akan muncul form untuk anda mengunggah dokumen-dokumen perencanaan.

No	Jenis	Dokumen	Terakhir Diubah
1	BA Hasil Vermin	: Tidak ada dokumen yang diupload	-
2	BA Vertek	: Tidak ada dokumen yang diupload	-
3	SPP (Surat Perintah Pelaksanaan)	: Tidak ada dokumen yang diupload	-
4	BA Reviu DED	: Tidak ada dokumen yang diupload	-

Untuk mengunggah dokumen anda dapat menekan tombol Browse pada bagian kolom paling kanan. Kemudian anda dapat memilih dokumen sesuai dengan jenisnya.

Apabila sudah memilih dokumen yang ingin dipilih, untuk menyimpannya anda dapat menekan tombol simpan berwarna hijau seperti gambar di bawah ini.



Setelah berhasil tersimpan maka akan muncul pesan berhasil pada bagian atas halaman.

✓ Berhasil Memperbaharui Dokumen Perencanaan

C. Memperbarui Data Progres Fisik

Pada bagian atas halaman profil rusun, anda dapat memilih menu pelaksanaan seperti gambar di bawah ini.

Overview Program Perencanaan **Pelaksanaan** Serah Terima Aset Penghunian Galeri

Pada bagian pelaksanaan anda dapat memperbarui data progres fisik dengan menambahkan data rencana dan realisasi fisik rusun.

Pertama kali yang perlu dilakukan adalah anda menambahkan semua data rencana mulai dari 0% hingga rencana 100%. Untuk menambahkan data rencana, anda dapat menekan tombol tambah rencana berwarna hijau yang terletak di bawah kurva. Kemudian akan muncul form untuk menambah rencana seperti gambar di bawah ini.

Tambah Rencana

Tanggal Mulai
22/10/2023

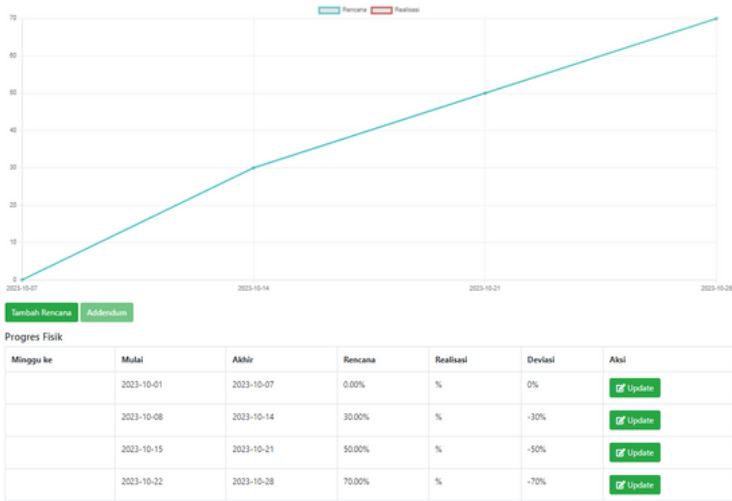
Tanggal Akhir
28/10/2023

Rencana
70

Batal Simpan

Pengguna diminta untuk mengisi tanggal mulai, tanggal akhir, dan rencana. Kemudian untuk menyimpannya anda dapat menekan tombol simpan.

Jika sudah berhasil tersimpan maka kurva progres fisik akan membentuk kurva seperti gambar di bawah ini.



Kemudian anda juga perlu memperbarui nilai realisasi dari progres yang sudah dibuat sebelumnya, dengan cara menekan tombol update pada kolom bagian kanan progres. Maka akan tampil form update realisasi seperti gambar berikut.

Minggu ke

Rencana

Realisasi

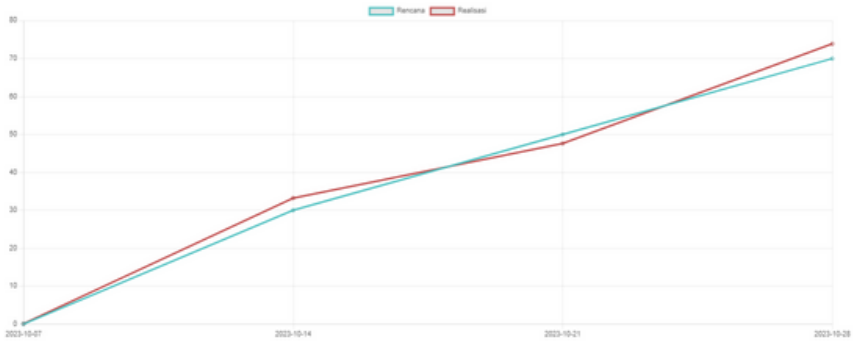
Kendala Pelaksanaan

Tindak Lanjut

[Batal](#) [Simpan](#)

Anda perlu mengisi data minggu, realisasi, kendala pelaksanaan, dan tindak lanjut. Setelah terisi anda perlu menyimpan data tersebut dengan menekan tombol simpan.

Jika semua realisasi telah terisi, maka kurva progres fisik akan mengikuti data sesuai dengan rencana dan realisasi yang telah dimasukkan.



Progres Fisik

Minggu ke	Mulai	Akhir	Rencana	Realisasi	Deviasi	Aksi
1	2023-10-01	2023-10-07	0.00%	0.10%	0.1%	Update
2	2023-10-08	2023-10-14	30.00%	33.21%	3.21%	Update
3	2023-10-15	2023-10-21	50.00%	47.60%	-2.4%	Update
4	2023-10-22	2023-10-28	70.00%	73.89%	3.89%	Update

D. Memperbarui Info Lelang

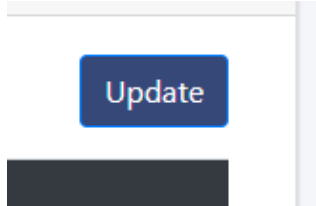
Pada bagian pelaksanaan anda juga dapat memperbarui info lelang pada *tab* info lelang.

Info Lelang

Dok. Pelaksanaan

Progres Fisik

Pada *tab* info lelang terdapat tiga bagian yaitu info lelang penyedia jasa konstruksi, penyedia jasa konsultansi, penyedia barang (meubelair). Untuk memperbarui setiap bagian tersebut anda dapat menekan tombol *update* pada bagian atas kanan.



Kemudian pada layar akan tampil form untuk mengubah data info lelang seperti berikut.

Update Info Lelang ×

Penyedia Jasa Konstruksi	
Nama Paket Pekerjaan	<input type="text"/>
Metode Pemilihan	<input type="text" value="v"/>
Nilai Pagu	<input type="text"/>
Nilai HPS	<input type="text"/>
Nilai Terkontrak	<input type="text"/>
Tanggal Pengadaan	<input type="text" value="hh/bb/tttt"/> <input type="text" value=""/>
Tanggal Penetapan Pemenang	<input type="text" value="hh/bb/tttt"/> <input type="text" value=""/>
Tanggal Pengumuman Pemenang	<input type="text" value="hh/bb/tttt"/> <input type="text" value=""/>
Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa	<input type="text" value="hh/bb/tttt"/> <input type="text" value=""/>
Tanggal Kontrak	<input type="text" value="hh/bb/tttt"/> <input type="text" value=""/>
Jenis Kontrak	<input type="text" value="v"/>

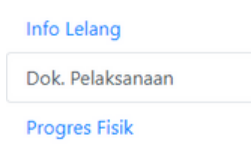
Penyedia Jasa Konsultansi

Setelah selesai mengisi data tersebut, anda dapat menyimpan perubahan dengan menekan tombol simpan pada bagian bawah form.



E. Memperbarui Dokumen Pelaksanaan

Pada bagian pelaksanaan anda juga dapat memperbarui dokumen pelaksanaan pada tab dokumen pelaksanaan.



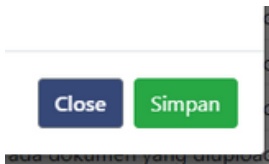
Pada tab dokumen pelaksanaan terdapat tiga bagian yaitu kontrak dan addendum, laporan hasil pekerjaan, dan serah terima pekerjaan.



Untuk mengunggah dokumen pelaksanaan anda dapat menekan tombol perbarui file berwarna hijau. Kemudian akan tampil form seperti gambar berikut.

1. Kontrak Awal	
a. Dokumen Kontrak	
1). Surat Perjanjian	Tidak ada dokumen yang diupload <input type="text" value="Pilih file"/> <input type="button" value="Browse"/>
2). Surat Penawaran	Tidak ada dokumen yang diupload <input type="text" value="Pilih file"/> <input type="button" value="Browse"/>
3). Daftar Kuantitas dan Harga (Hasil Negosiasi/Terkoreksi) *coret yang tidak perlu	Tidak ada dokumen yang diupload <input type="text" value="Pilih file"/> <input type="button" value="Browse"/>
4). Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)	Tidak ada dokumen yang diupload <input type="text" value="Pilih file"/> <input type="button" value="Browse"/>
5). Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)	Tidak ada dokumen yang diupload <input type="text" value="Pilih file"/> <input type="button" value="Browse"/>
6). Spesifikasi Teknis	Tidak ada dokumen yang diupload <input type="text" value="Pilih file"/> <input type="button" value="Browse"/>
7). Gambar Rencana/Detailed Engineering Design (DED)	Tidak ada dokumen yang diupload <input type="text" value="Pilih file"/> <input type="button" value="Browse"/>
8). Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)	Tidak ada dokumen yang diupload <input type="text" value="Pilih file"/> <input type="button" value="Browse"/>
9). Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan	Tidak ada dokumen yang diupload <input type="text" value="Pilih file"/> <input type="button" value="Browse"/>
10). Jaminan Pelaksanaan	Tidak ada dokumen yang diupload <input type="text" value="Pilih file"/> <input type="button" value="Browse"/>
11). Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan	Tidak ada dokumen yang diupload <input type="text" value="Pilih file"/> <input type="button" value="Browse"/>

Kemudian anda dapat menekan tombol browse untuk mencari dokumen sesuai dengan jenis dokumen yang dipilih. Setelah memilih, anda dapat menyimpan dokumen tersebut dengan menekan tombol simpan berwarna hijau pada bagian bawah form.

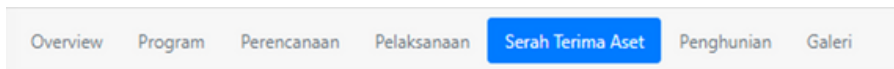


Kemudian akan muncul pesan berhasil seperti berikut.



F. Memperbarui Data Serah Terima Aset

Pada bagian atas halaman profil rusun, anda dapat memilih menu serah terima aset seperti gambar di bawah ini.



Pada bagian serah terima aset anda dapat memperbarui data status aset BMN, dokumen data dukung BP2P ke DJP, dokumen internal, dan dokumen eksternal.

1) Memperbarui Status Aset BMN

Status Aset BMN

Status STA	Nama Penerima Barang	Alamat Penerima	Alih Status / Hibah	Nilai Perolehan	Permasalahan BMN	Action
SDH	<input type="text" value="Yayasan"/>	<input type="text" value="Jl KH Klin PAP II, Kel Batu Jaya, Kec. Ea"/>	HIBAH	<input type="text" value="2147483647"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Update"/>

Untuk mengubah data aset, anda dapat langsung mengganti pada kolom yang disediakan seperti status STA hingga permasalahan BMN. Jika sudah selesai terganti anda perlu menekan tombol *update* berwarna biru pada kolom *action*.

Jika berhasil maka akan tampil pesan berhasil seperti berikut.

✓ Update Status Aset BMN Berhasil

2) Memperbarui Dokumen Data Dukung BP2P ke DJP

Anda dapat memperbarui dokumen data dukung BP2P ke DJP dengan menekan tombol update pada bagian pojok atas kanan.

Update

Kemudian akan tampil form untuk anda mengunggah dokumen-dokumen tersebut.

Data Dukung BP2P ke DJP				✕	
1). Surat Pernyataan Penerima Bantuan	Tidak ada dokumen yang diupload	Pilih file	Browse		
2). Surat Permohonan Pemanfaatan dan Pengelolaan	Tidak ada dokumen yang diupload	Pilih file	Browse		
3). Tanggal Surat Permohonan (dd/mm/yy)	Tidak ada dokumen yang diupload	hh/bb/tttt			
4). Dokumen PHO	Tidak ada dokumen yang diupload	Pilih file	Browse		
5). Konsep BA Serah Terima Pengelolaan	Tidak ada dokumen yang diupload	Pilih file	Browse		
6). Verifikasi Kelayakan dan Kesiapan Huni	Tidak ada dokumen yang diupload	Pilih file	Browse		
7). Tanggal Verifikasi (dd/mm/yy)	Tidak ada dokumen yang diupload	hh/bb/tttt			
8). BA Serah Terima Pengelolaan	Tidak ada dokumen yang diupload	Pilih file	Browse		
9). Tanggal (dd/mm/yy)	Tidak ada dokumen yang diupload	hh/bb/tttt			

Close Simpan


Selanjutnya anda dapat menekan tombol browse untuk mencari dokumen yang ingin anda unggah. Setelah selesai memilih, anda dapat menyimpan dokumen tersebut dengan menekan tombol simpan berwarna hijau pada bagian bawah halaman.

Jika berhasil maka akan tampil pesan berhasil seperti berikut.

✓ Berhasil Memperbaharui Dokumen Data Dukung BP2P

3) Memperbarui Dokumen Internal

Anda dapat memperbarui dokumen internal dengan menekan tombol *update* pada bagian pojok atas kanan.

 Update

Kemudian akan tampil form untuk anda mengunggah dokumen-dokumen tersebut.

Dokumen Internal			
1). Surat Pengantar Penyampaian Dokumen Susulan	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>
2). Dokumen PSP	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>
3). Fotokopi Surat Pengesahan DIPA	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>
4). Fotokopi Kerangka Acuan Kerja / TOR Pembangunan	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>
5). Data dan Informasi Pendukung Usulan	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>
6). Rincian Nilai Perolehan BMN	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>
7). KIB dan Daftar Kondisi Barang	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>
8). Dokumen Kontrak DED	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>
9). Dokumen Addendum Kegiatan DED	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>
10). Dokumen Kontrak Fisik	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>
11). Dokumen Addendum Kegiatan Fisik	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>
12). Dokumen Kontrak Mebeulair	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>
13). Dokumen Addendum Mebeulair	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>
14). Dokumen Kontrak KMP	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>
15). Dokumen Addendum KMP	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>
16). Dokumen Kontrak Supervisi/MK	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>
17). Dokumen Addendum Kegiatan Supervisi/MK	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>
18). BAST PHO dan/atau FHO	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>
19). Akta/akta Perolehan (ABP)	Tidak ada dokumen yang diupload	<input type="text" value="Pilih file"/>	<input type="button" value="Browse"/>

Selanjutnya anda dapat menekan tombol browse untuk mencari dokumen yang ingin anda unggah. Setelah selesai memilih, anda dapat menyimpan dokumen tersebut dengan menekan tombol simpan berwarna hijau pada bagian bawah halaman.

Jika berhasil tersimpan akan tampil pesan berhasil seperti berikut.

✓ Berhasil Memperbaharui Dokumen Internal

4) Memperbarui Dokumen Eksternal

Anda dapat memperbarui dokumen eksternal dengan menekan tombol *update* pada bagian pojok atas kanan.

Update

Kemudian akan tampil form untuk anda mengunggah dokumen-dokumen tersebut.

Dokumen Internal ×

1). Fotokopi Sertifikat Tanah/Surat Keterangan Kepemilikan Lainnya dan Surat Keterangan Kebenaran Fotokopi	Tidak ada dokumen yang diupload	Pilih file	Browse
2). Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Surat Keterangan Kebenaran Fotokopi	Tidak ada dokumen yang diupload	Pilih file	Browse
3). Pernyataan Kesiediaan Menerima Penyerahan BMN	Tidak ada dokumen yang diupload	Pilih file	Browse

Close Simpan

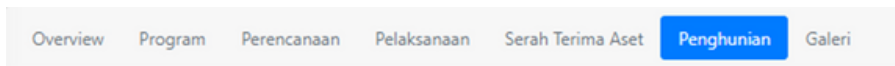
Selanjutnya anda dapat menekan tombol browse untuk mencari dokumen yang ingin anda unggah. Setelah selesai memilih, anda dapat menyimpan dokumen tersebut dengan menekan tombol simpan berwarna hijau pada bagian bawah halaman.

Jika berhasil tersimpan akan tampil pesan berhasil seperti berikut.

✓ Berhasil Memperbaharui Dokumen Eksternal

G. Memperbarui Data Penghunian

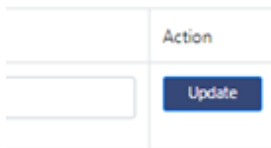
Pada bagian atas halaman profil rusun, anda dapat memilih menu penghunian seperti gambar di bawah ini.



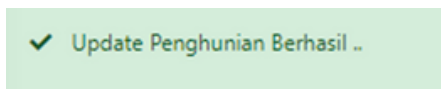
Pada bagian penghunian anda dapat memperbarui data mulai dari tanggal rencana huni hingga persentase penghunian pada rusun tersebut.

Tanggal Rencana Penghunian	Tanggal Mulai Terhuni	Status Huni	Jumlah Unit	Kapasitas Hunian	Persentase (%)	Action
hh/bb/tttt	hh/bb/tttt	SDH	19	0	100%	Update

Untuk mengubah data aset, anda dapat langsung mengganti pada kolom yang disediakan seperti tanggal rencana penghunian, tanggal mulai terhuni, hingga persentase penghunian. Jika sudah selesai terganti anda perlu menekan tombol *update* berwarna biru pada kolom *action*.

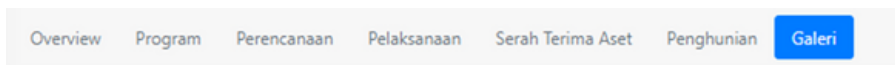


Jika berhasil maka akan tampil pesan berhasil seperti berikut.



G. Memperbarui Dokumentasi Rusun

Pada bagian atas halaman profil rusun, anda dapat memilih menu galeri seperti gambar di bawah ini.



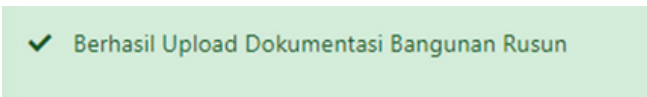
Pada bagian galeri anda dapat mengunggah dokumentasi bangunan rusun, dokumentasi fasilitas bersama rusun, dan prasarana sarana dan utilitas (PSU) rusun.

The image shows three blue buttons stacked vertically. Each button has a white text label on the left and a small 'Upload' icon on the right. The labels are 'Bangunan Rusun', 'Fasilitas Bersama', and 'Prasarana Sarana Utilitas (PSU)'.

Untuk mengunggah dokumentasi, anda dapat menekan tombol *upload* pada bagian kanan layar sesuai dengan kategori dokumentasi. Setelah anda menekan tombol *upload* maka akan tampil form untuk anda mengunggah dokumentasi yang anda inginkan. Pada form tersebut anda perlu mengisi judul dari gambar yang diunggah beserta *file* dokumentasi tersebut.

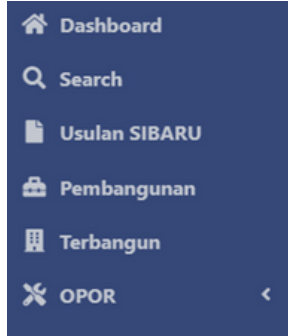
The screenshot shows a form titled 'Dokumentasi Bangunan Rusun' with a close button (X) in the top right corner. The form has two columns: 'Judul' and 'File'. There are four rows of input fields. The first row has 'Tampak Depan' in the 'Judul' field and 'a1.jpg' in the 'File' field, with a 'Browse' button to the right. The subsequent three rows have empty 'Judul' fields and 'Pilih file' in the 'File' field, each with a 'Browse' button to the right. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Close' (dark blue) and 'Simpan' (green).

Setelah judul dan *file* terisi, anda dapat menyimpan dokumentasi dengan menekan tombol simpan berwarna hijau. Jika berhasil maka akan tampil pesan berhasil seperti berikut.



Cara Membuat Draft Pengajuan OPOR

Untuk melakukan pengajuan, anda perlu masuk ke dalam menu terbangun pada sisi kiri halaman.



Kemudian pada halaman terbangun akan tampil daftar rusun yang terbangun. Pada halaman tersebut anda perlu mencari rusun yang ingin anda ajukan untuk di OPOR.

Filter

Tahun Terbangun: Provinsi: Kabupaten:

Penerima Manfaat: Nama Rusun:

Reset Call

Rusun Terbangun: 156 Tower

Terhuni: 152 Tower

Belum Terhuni: 4 Tower

Sudah STA: 118 Tower

Belum STA: 38 Tower

Show 10 entries

Copy CSV PDF Print Excel PDF Column visibility

Tahun Terbangun	Nama Rusun	Nama Paket Regulasi	Alamat	Provinsi	Kabupaten	Penerima Manfaat	Tipe Rusun	Varian	Latitude	Longitude	Sumber Pengumpul	Jumlah Lantai	Jumlah Tower	Jumlah Unit	Kapasitas Haul	Nilai Fiskal	Nilai Modulair	Nilai PSD	Status Dikuid	HSR / ADR
2007	Ulu. Mh. Jakarta 1	Pembangunan J. KH. Ahmad Dahlan, Cendrawasih, Ciputat	SAWYEN Kota Sangrang Selatan	Mahasiswa / PT	-	-	-	-	-4.301750822	106.9631091	-	1	1	98	1	2147483547	0	0	SDH	HSR
2008	Manunda-TE 1	Jl. Taman Jatiwatu No. 1 Jakpus	DKI Jakarta Pusat	DKI JAKARTA	Kota Jakarta Pusat	Petaja	-	-	-6.099137969	106.96338975	-	-	1	102	0	0	0	0	SDH	HSR
2008	Manunda-TE 2	Jl. Taman Jatiwatu No. 1	DKI Jakarta Pusat	DKI JAKARTA	Kota Jakarta Pusat	Petaja	-	-	-6.098752603	106.96373113	-	-	1	102	0	0	0	0	SDH	HSR

Anda dapat mencari rusun menggunakan filter yang tersedia di atas halaman. Pada filter tersebut anda dapat menyaring berdasarkan tahun terbangun, provinsi, hingga penerima manfaat.

Setelah menentukan kategori rusun yang ingin anda cari selanjutnya anda dapat menekan tombol cari pada bawah kanan kolom filter.


Kemudian akan tampil daftar rusun hasil dari filter sebelumnya.

Show 10 entries Search:

Copy CSV PDF Print Excel PDF Column visibility

Tahun Terbangun	Nama Rusun	Nama Paket Kegiatan	Alamat	Provinsi	Kabupaten	Penerima Manfaat	Tipe Rusun	Varian	Latitude	Longitude	Sumber Pengusul	Jumlah Lantai	Jumlah Tower	Jumlah Unit	Kapasitas Huni	Nilai Flek	Nilai Meubelair	Nilai PSU	Status Dihilai	HL // St
2016	Anama Dised		J. Kerubian 1, Kal. Kaban Manggwi, Kac. Matraman, Jakarta Timur Jambud	DKI JAKARTA	Kota Jakarta Timur	TNI			-6.210483717	106.8394243		1	83		0	0	0	SDH	AL ST	
2016	BN		J. Seno raya, Ragawati Timur, Kal. Ragwan Timur, Kac. Pasar Minggu, Kota Jakarta Selatan, Prov. DKI Jakarta	DKI JAKARTA	Kota Jakarta Selatan	ASN			-6.289552	106.854186		1	40		0	0	0	SDH	AL ST	
2016	Kahanudnas (Cat OR 2015)		Halam Perindustrialuma, Jakarta Timur	DKI JAKARTA	Kota Jakarta Timur	TNI			-6.275481	106.890268		1	35		0	0	0	SDH	AL ST	

Selanjutnya anda perlu menekan tombol detail berwarna biru pada kolom paling kanan tabel.

Id	Id	Id	Id
Id Rolehan	Status Dok.	STA	Action
47483647	HIBAH SUDAH DIHAPUS	SDH	

Kemudian anda akan diarahkan pada halaman profil rusun.



Overview Program Perencanaan Pelaksanaan Serah Terima Aset Penghunian Galeri

Univ. Muh. Jakarta 1

Tahun Anggaran : 2006

Nama Paket Kegiatan : Pembangunan Rumah Susun Univ. Muh. Jakarta 1

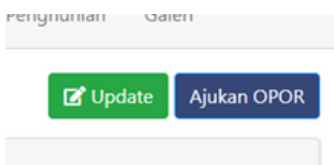
Lokasi / Nama Rusun : Univ. Muh. Jakarta 1


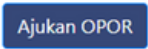
Alamat : Jl. KH. Ahmad Dahlan, Cireundeu, Ciputat

Provinsi : BANTEN

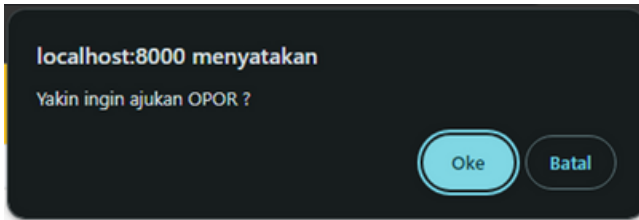
Kabupaten / Kota : Kota Tangerang Selatan

Pada halaman tersebut, untuk mengajukan OPOR anda perlu menekan tombol ajukan OPOR yang berwarna biru di pojok kanan atas halaman.



Kemudian akan keluar konfirmasi dari web browser seperti gambar di bawah ini.



Anda dapat menekan tombol "Oke" jika yakin ingin diajukan OPOR, atau jika ingin batal diajukan data menekan tombol "Batal". Jika anda menekan tombol "Oke", anda akan diarahkan ke halaman form pengajuan perbaikan.

Form Kebutuhan Biaya Perawatan Rusun
Kebutuhan Biaya Penggantian Komponen Desain Harga Perawatan Bangunan Gedung Negara

Unggah Surat Permohonan Perawatan Rumah Susun
Pilih File
File berupa PDF dan maksimal 2MB

Unggah Surat Berita Acara Pemeriksaan Bersama Pemohon dan Satker
Pilih File
File berupa PDF dan maksimal 2MB

Unggah Surat Pernyataan
Pilih File
File berupa PDF dan maksimal 2MB

Unggah Berita Hasil Verifikasi Subdit Wilayah dan BP2P
Pilih File
File berupa PDF dan maksimal 2MB

DATA RUSUN

I. DASAR ANALISIS

II. KENDALI BAHAN BAKU, PERALATAN DAN KECUKUPAN DEKORASI STANDAR

Pada halaman pengajuan OPOR, anda dapat mengisi semua informasi yang dibutuhkan seperti dokumen-dokumen permohonan, data umum rusun, dasar analisis, kebutuhan biaya perawatan komponen pekerjaan standar, dan kebutuhan biaya perawatan komponen pekerjaan non standar.

Setelah selesai semua mengisi informasi kebutuhan, anda dapat menyimpan pengajuan dengan menekan tombol simpan berwarna hijau yang terletak pada bagian kiri paling bawah halaman.

V. DATA PEREMBAHAN PERAWAHAN

1. Biaya Konstruksi Fisik	=	498.
---------------------------	---	------

Simpan

Setelah berhasil menyimpan pengajuan, terdapat informasi bahwa anda berhasil menambahkan *draft* pengajuan seperti gambar di bawah ini.

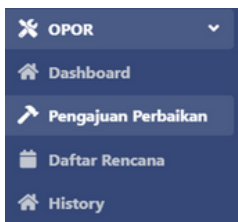
✓ Berhasil Menambahkan Pengajuan Perbaikan Rusun Rusun Polri



Cara Mengajukan Draft OPOR

Setelah membuat *draft* pengajuan OPOR, anda perlu melengkapi kembali dokumen pendukung pada pengajuan OPOR tersebut.

Pertama anda perlu membuka draft pengajuan OPOR yang telah anda buat sebelumnya dengan cara masuk ke dalam menu pengajuan perbaikan.



Setelah itu anda dapat mencari *draft* pengajuan dengan menggunakan filter.

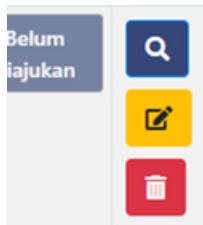
A screenshot of a filter interface with a dark blue header labeled 'Filter'. Below the header are five dropdown menus arranged in two rows. The first row contains 'Provinsi', 'Kota/Kabupaten', and 'Penerima Manfaat'. The second row contains 'Tahun Alokasi' and 'Status Verifikasi'. Each dropdown menu has a small downward arrow on its right side. At the bottom right of the filter area are two buttons: 'Reset' and 'Cari'.

Anda dapat mencari berdasarkan pada beberapa kategori filter seperti provinsi, kota/kabupaten, penerima manfaat, tahun alokasi, dan status verifikasi.

Setelah menekan tombol cari, akan muncul daftar pengajuan rusun pada tabel di bawah.

No	Provinsi	Kabupaten	Nama Rusun	Alamat	Pemakai	Alokasi Tahun	Biaya Konstruksi Fisik	Biaya Perencanaan Konstruksi	Biaya Pengawasan Konstruksi	Biaya Pengelolaan Kegiatan	Total Biaya Perawatan	Verifikasi	Aksi
2	ACEH	KOTA BANDA ACEH	RUMAH SUSUN POLRI POKDA ACEH ASPOL LAMTEUMEN	ASRAMA POLRI LAMTEUMEN KOTA BANDA ACEH	POLRI	2022	1.063.000.000,00	142.000.000,00	102.000.000,00	86.000.000,00	1.393.000.000,00	Lengkap	Detail Edit Hapus
60	KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	KOTA PANGKAL PINANG	Rumah Susun Rekonfu Polda Kep. Bangka Belitung	Jl. Sungai Selan KM. 5 Pangkalpinang	ASN POLRI	Belum ditentukan	1.470.000.000,00	187.000.000,00	134.000.000,00	110.000.000,00	1.901.000.000,00	Belum ditentukan	Detail Edit Hapus
72	KEPULAUAN RIAU	KABUPATEN NATUNA	Rusun Poli	Jl. H. Adam Malik 08 No.06 Bandarsyah Ranai, Kab. Natuna, Prov. Kep Riau	POLRI	Belum ditentukan	498.000.000,00	81.000.000,00	58.000.000,00	56.000.000,00	693.000.000,00	Belum ditentukan	Detail Edit Hapus

Kemudian anda dapat menekan tombol detail berwarna biru pada kolom paling kanan untuk mengedit *draft* pengajuan rusun.



Selanjutnya akan tampil halaman form edit pengajuan. Pada form tersebut pengusul perlu mengunggah dokumen pendukung pekerjaan standar dan non standar.

[Download Dokumen](#) [Tampilkan Surat](#)

Surat Permohonan Perawatan Rumah Susun

Tidak ada file yang diupload [Belum Diupload](#)

Surat Berita Acara Pemeriksaan Bersama Pemohon dan Satker

Tidak ada file yang diupload [Belum Diupload](#)

Surat Pernyataan

Tidak ada file yang diupload [Belum Diupload](#)

Berita Hasil Verifikasi Subdit Wilayah dan Balai BP2P

Tidak ada file yang diupload [Belum Diupload](#)

DATA RUSUN +

I. DASAR ANALISIS +

II. KEBUTUHAN BIAYA PERAWATAN KOMPONEN PEKERJAAN STANDAR +

III. KEBUTUHAN BIAYA PERAWATAN KOMPONEN PEKERJAAN NON STANDAR +

[Lengkap](#) [Kembali](#)

Pada bagian kebutuhan biaya perawatan komponen pekerjaan standar, anda perlu mengunggah dokumen pendukung dengan menekan tombol unggah dokumen berwarna biru.

II. KEBUTUHAN BIAYA PERAWATAN KOMPONEN PEKERJAAN STANDAR

A. Analisis Komponen Pekerjaan Standar

Unggah Dokumen

NO	URAIAN PEKERJAAN		TERHADAP SELURUH BANGUNAN	BOBOT MAKSIMUM	BOBOT (%)	NILAI (%)	FILE PENDUKUNG	STATUS
1	Pondasi	Pondasi	10,00 %	100,00 %	23	:	-	x
2	Struktur	Kolom,	27,00 %	100,00 %	41	:	-	x

Kemudian akan tampil form untuk pengusul mengunggah dokumen, seperti gambar di bawah ini.

File Pendukung Pondasi	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Belum ada File
File Pendukung Kolom, Balok & Ring Balik	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Belum ada File
File Pendukung Plesteran	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Belum ada File
File Pendukung Penutup Langit-Langit	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih	Belum ada File

Save Cancel

Setelah anda selesai memilih dokumen pendukung, anda dapat menekan tombol *save* untuk menyimpan dokumen yang telah diunggah.

Jika berhasil tersimpan, tampilan *file* akan seperti berikut.

NILAI (%)	FILE PENDUKUNG	STATUS	KET. VA
2,3	lihat	x	
11,07	lihat	x	
0,44	lihat	x	
0	-	x	

Kemudian pada bagian kebutuhan biaya perawatan komponen pekerjaan non standar, anda dapat mengunggah dokumen pendukung dengan menekan tombol unggah dokumen non standar berwarna biru.

-	2 %	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Unggah Dokumen Non Standar		Belum ada File		10,92

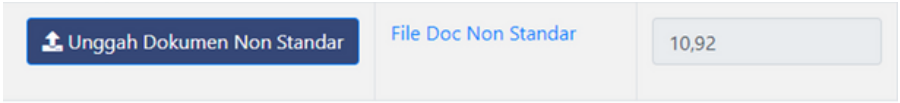
Kemudian akan tampil form untuk pengusul mengunggah dokumen, seperti gambar di bawah ini.

File Dokumen Pendukung Non Standar Tidak ada file yang dipilih Belum ada File

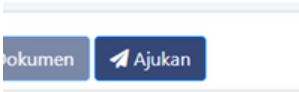
Setelah anda selesai memilih dokumen pendukung, anda dapat menekan tombol *save* untuk menyimpan dokumen yang telah diunggah.



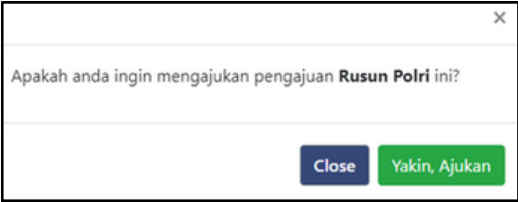
Selanjutnya tampilan dari dokumen yang berhasil diunggah akan tampil seperti ini.



Kemudian jika dokumen pendukung sudah di unggah semua, maka tombol ajukan akan tampil. Sehingga pengajuan dapat diajukan dan dapat diverifikasi oleh Subdit Wilayah.



Jika persyaratan dan nilai bobot sudah diisikan dengan benar, pengguna dapat menekan tombol ajukan untuk mengajukan pengajuan dan diverifikasi oleh Subdit Wilayah. Sehingga akan keluar pesan konfirmasi keterangan persetujuan mengajukan pengajuan.



Maka usulan akan masuk ke daftar menu pengajuan untuk dapat diverifikasi oleh Subdit Wilayah. Dengan status "Belum diverifikasi".



Selanjutnya pengguna disarankan untuk sering mengecek pengajuan yang sudah masuk pengajuan untuk keterangan dari hasil verifikasi. Jika sudah dilakukannya pemeriksaan dokumen oleh Subdit Wilayah, akan tampil keterangan verifikasi pada dokumen tersebut. Jika status verifikasi "X" yang berarti belum sesuai dan status "V" yang berarti pengajuan sudah sesuai.

Surat Permohonan Perawatan Rumah Susun

 Tidak ada file yang diupload X

Surat Berita Acara Pemeriksaan Bersama Pemohon dan Satker

 Tidak ada file yang diupload X

Surat Pernyataan

 Tidak ada file yang diupload X

Berita Hasil Verifikasi Subdit Wilayah dan Balai BP2P

 Tidak ada file yang diupload X

Jika format sudah diverifikasi oleh Subdit Wilayah dan sudah sesuai, maka tampilan untuk usulan akan berubah menjadi "V" pada setiap item yang diverifikasi oleh Subdit Wilayah.

Surat Permohonan Perawatan Rumah Susun




 [Surat_pernyataan_1698719008708.pdf](#) Hapus

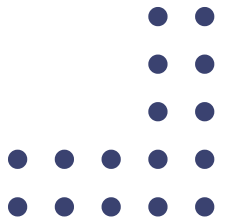
V Sudah sesuai

II. KEBUTUHAN BIAYA PERAWATAN KOMPONEN PEKERJAAN STANDAR									
A. Analisis Komponen Pekerjaan Standar									
NO	URAIAN PEKERJAAN		TERHADAP SELURUH BANGUNAN	BOBOT MAKSIMUM	BOBOT (%)	NILAI (%)	FILE PENDUKUNG	STATUS	KET. VALIDASI BERKAS
1	Pondasi	Pondasi	10,00 %	100,00 %	23	2,3	lihat	V	Sudah sesuai



Maka status verifikasi pada daftar pengajuan perbaikan rusun akan berubah statusnya seperti gambar di bawah.

000,00	81.000.000,00	58.000.000,00	56.000.000,00	693.000.000,00	Layak Terverifikasi	  
--------	---------------	---------------	---------------	----------------	------------------------	---



Logout

Untuk keluar dari akun SIRUSUN, pengguna dapat menekan menu logout yang terletak pada samping kiri halaman.



Setelah anda menekan tombol tersebut, anda akan diarahkan kembali ke halaman login.

