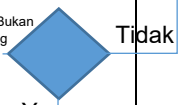
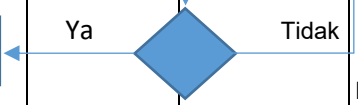
KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN BALAI PELAKSANA PENYEDIAAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN SUMATERA II	Nomor SOP	01/SOP/Rb2-2026
	Tanggal pembuatan	01 April 2026
	Tanggal Revisi	
	Tanggal efektif	01 April 2026
	Disahkan Oleh	Kepala Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sumatera II **Ir. Wahyu Adi Satriawan, S.T., M.T** **NIP. 19810512 201012 1 001**
	Nama SOP	**Pelayanan Klinik PKP**
Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksanaan**	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman. 5. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 10 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan Dan Penyediaan Rumah Khusus. 6. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman 7. Surat Edaran Nomor 01/SE/Dt/2025 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Klinik Perumahan dan Kawasan Permukiman	1. Memahami peraturan perundang-undangan berkaitan dengan Pelayanan Publik. 2. Memahami Standar Prosedur Pelayanan Klinik PKP Balai P3KP Sumatera II. 3. Memahami Pelayanan Publik 4. Memahami tentang ilmu komunikasi. 5. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien. 6. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi layanan online yang digunakan di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman. 7. Mampu membuat laporan 8. Memiliki tingkat responsivitas yang tinggi	
Keterkaitan 1. SOP Pelayanan Klinik PKP	**Peralatan/kelengkapan** Komputer/Laptop, ATK, Jaringan Internet dan Komputer Supplies	
Peringatan 1. Jika SOP tidak dilaksanakan maka Pelayanan Klinik PKP akan terkendala 2. Jika SOP tidak dilaksanakan maka tidak tercapainya tujuan kegiatan	**Pencatatan dan Pendataan** Database BP3KP Sumatera II, Laporan Bulanan Klinik PKP, Laporan Akhir Klinik PKP	

Bagan Alur proses

No.	Kegiatan	Mutu Baku							
		Pemohon Layanan	Petugas Layanan	Koordinator Klinik PKP	Kepala Klinik PKP	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon datang langsung ke Kantor Balai P3KP Sumatera II melalui petugas layanan maupun melalui kanal layanan digital					Nomor antrian	2 menit	Formulir permohonan informasi, syarat administrasi yang sudah lengkap	
2.	Verifikasi dokumen kelengkapan pendukung Pemohon. Apabila berkas lengkap dan sesuai akan ditindak lanjuti. Jika tidak lengkap dan tidak sesuai petugas layanan akan mengembalikan ke Pemohon					Formulir permohonan layanan, syarat administrasi permohonan, buku registrasi	2 menit	Pemberitahuan untuk melengkapi berkas permohonan informasi	
3	Pengisian formulir dan penyampaian kebutuhan Pemohon terhadap layanan perumahan dan Kawasan permukiman					Formulir permohonan layanan, syarat administrasi permohonan	5 menit	Permohonan informasi yang sudah terdaftar	
4	Proses pelayanan kepada Pemohon						15 menit	Berkas informasi	
5	Penyampaian hasil layanan kepada Pemohon					Hasil Layanan/ rekomendasi teknis	2 Hari	Draft jawaban/tanggapan	
6	Mengisi Form Umpan Balik Evaluasi Layanan Klinik PKP					Form umpan balik evaluasi	10 menit	Draft jawaban/tanggapan	

Medan, 01 April 2026

Kepala Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sumatera II

Ir. Wahyu Adi Satriawan, S.T., M.T

NIP. 19810512 201012 1 001