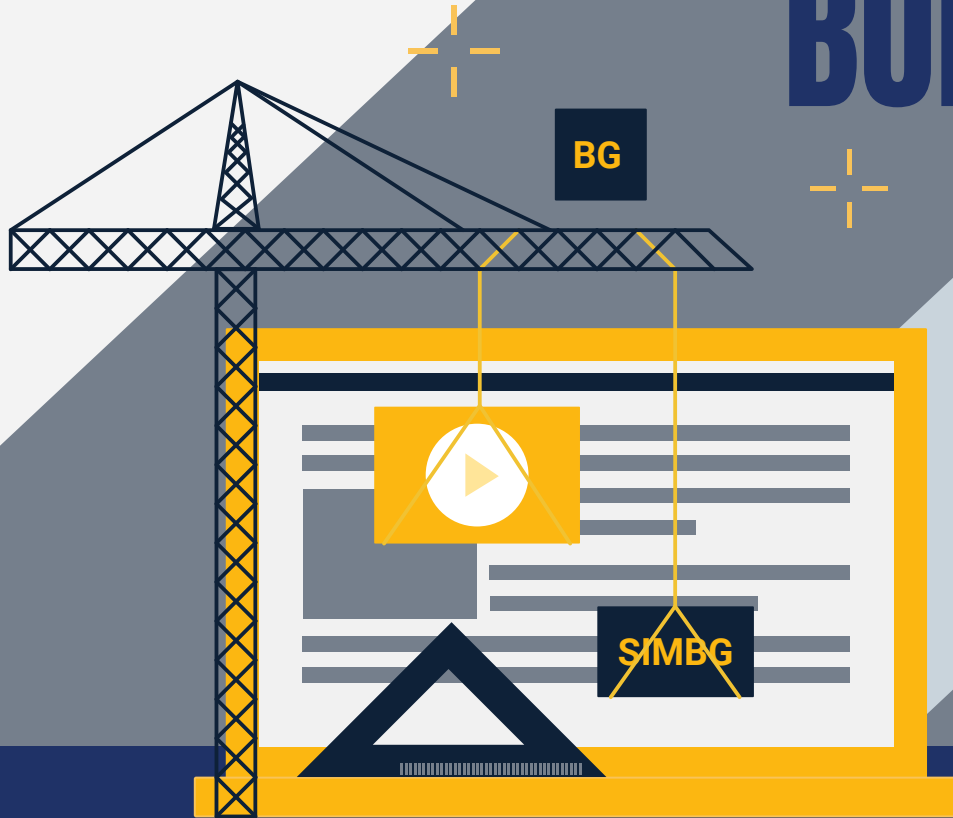




BUKU PANDUAN SIMBG

Sistem Informasi Manajemen
Bangunan Gedung

Pemohon

TIM PENYUSUN

Pengarah

Diana Kusumastuti

Penanggung Jawab

Boby Ali Azhari

Penyusun

Luciana Angelin Narua

Rogydesa

Ratih Rachmawati

Mita Mediawati

Dian Ratih N. Yuniarti

Achmad Reinaldi Nugroho

Ghea Nabila Adinda Maharani

I Gusti Ayu Anjarista Riana

Giandhika Mulya Muhammad

Riki Adi Purnomo

Fredy Nixon Sinaga

Erickson Maradona Sinaga

Jefri Maruli

Yoga Ramdani

Dea Fathur Rochman

Faradillah Hilman

Seluruh buku ini boleh diperbanyak, disebarluaskan dan di cetak dalam bentuk apapun dengan menyebut sumber selama tidak untuk tujuan komersil atau diperjualbelikan. Mengubah, mengedit atau mengutip sebagian adalah tidak diizinkan.



KATA PENGANTAR



Sejak diundangkannya UU Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung dan sejalan dengan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pemerintah Kabupaten/Kota memiliki tanggung jawab terhadap penyelenggaraan bangunan gedung yang tertib dan andal khususnya dalam proses penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung (SLF).

Dengan diterbitkannya UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, terdapat perubahan substansi fundamental dalam proses penyelenggaraan perizinan bangunan gedung yang dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung. Dengan terbitnya peraturan tersebut, substansi pada aplikasi SIMBG berubah dan diperlukan penyesuaian.

Menindaklanjuti peraturan tersebut, Direktorat Bina Penataan Bangunan Ditjen Cipta Karya Kementerian PUPR mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG). SIMBG merupakan portal perizinan penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung, Sertifikat Layak Fungsi, SBKBG, RTB, dan Pendataan Bangunan Gedung. SIMBG diharapkan dapat membantu Pemerintah Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan bangunan gedung di wilayahnya sehingga lebih tertib dan transparan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Dengan adanya SIMBG, diharapkan proses penyelenggaraan bangunan gedung juga menjadi lebih efektif dan koordinasi antar perangkat daerah terkait menjadi lebih jelas.

Buku panduan ini ditujukan kepada Dinas Perizinan dan Dinas Teknis sebagai pedoman dalam alur kerja penerbitan perizinan bangunan gedung. Semoga Buku Panduan Aplikasi SIMBG ini bermanfaat bagi kita semua.

Direktur Bina Penataan Bangunan

DAFTAR ISI

Tim Penyusun

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAGIAN 01 – Pengenalan SIMBG

Mengenal SIMBG

Mengenal PBG, SLF, Dan SBKBG

BAGIAN 02 – Pembuatan Akun SIMBG

BAGIAN 03 – Permohonan PBG

BAGIAN 04 – Permohonan SLF



BAGIAN 01

PENGENALAN SIMBG

Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung



Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung



Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) adalah sistem elektronik berbasis web yang digunakan untuk melaksanakan proses penyelenggaraan PBG, SLF, SBKBG, RTB, dan Pendataan disertai dengan informasi terkait penyelenggaraan bangunan gedung.

Khusus bagi permohonan PBG dan SLF yang dilakukan melalui aplikasi Online Single Submission (OSS), SIMBG digunakan sebagai aplikasi dalam layanan pemenuhan komitmen perizinan berusaha yang membutuhkan PBG dan SLF.

Persetujuan Bangunan Gedung



Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah atau pemerintah pusat kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai standar teknis bangunan gedung yang berlaku.

Sertifikat Laik Fungsi



Sertifikat Laik Fungsi (SLF) adalah sertifikat yang diberikan oleh pemerintah daerah atau pemerintah pusat untuk menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung sebelum bangunan gedung tersebut dimanfaatkan.

Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung



Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG) adalah surat tanda bukti hak atas status kepemilikan bangunan gedung.

BAGIAN 02

PEMBUATAN AKUN SIMBG



PENDAFTARAN AKUN SIMBG SEBAGAI PEMOHON

The screenshot shows the PUPR SIMBG registration interface. At the top right, there are links for 'Daftar' (labeled 2) and 'Masuk'. Below the navigation bar, a 'FORM PENDAFTARAN' modal is displayed. The form contains the following fields: 'Daftar Sebagai' with a dropdown menu (labeled 3), 'Alamat Email' with a text input field, and 'Kata Sandi' with a text input field. A checkbox for 'Menyetujui Syarat & Ketentuan yang berlaku.' is checked. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Kirim' (labeled 4) and 'Batal'.

1

Buka aplikasi *browser* anda, dan masuk ke laman **SIMBG**.

2

Klik **Daftar** pada bagian kanan atas dari halaman beranda **SIMBG**.

3

Isi alamat *e-mail* yang digunakan beserta kata sandi dan pilih **Daftar Sebagai** "pemohon **PBG/SLF/SBKBG/RTB/Pendataan BG**".

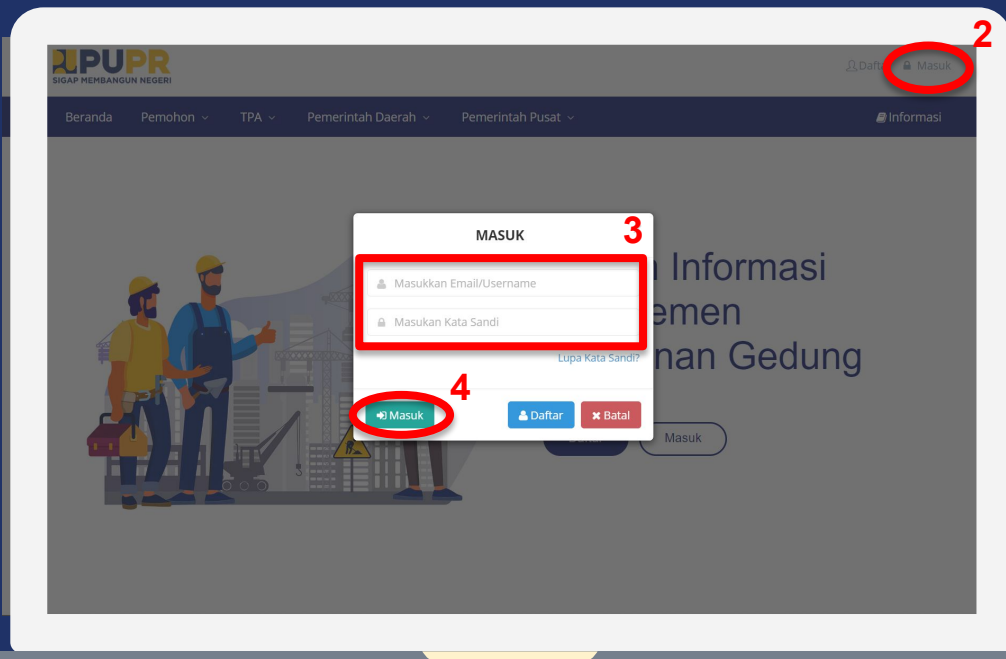
4

Setelah mengisi alamat *e-mail*, kata sandi dan memilih **Daftar Sebagai**, kemudian klik **Kirim**.

5

Cek kotak masuk surel anda dan klik **Verifikasi** pada bukti pendaftaran yang dikirimkan oleh **SIMBG**.

MASUK SEBAGAI PEMOHON



1

Buka aplikasi *browser* anda, dan masuk ke alamat **SIMBG**.

2

Klik **Masuk** pada bagian kanan atas dari halaman beranda **SIMBG**.

3

Masuk ke akun anda dengan alamat **e-mail** dan **kata sandi** yang telah anda daftarkan & verifikasi sebelumnya.

4

Setelah mengisi alamat **e-mail** dan kata sandi yang sesuai, kemudian klik **Masuk**.

Informasi

- Tombol **Daftar** berguna apabila pemohon belum mendaftar.
- Tombol **Lupa Kata Sandi** berguna apabila pemohon lupa kata sandi akun yang pernah didaftarkan sebelumnya.

MELENGKAPI DATA DIRI PEMILIK AKUN SIMBG

The screenshot shows a web application interface for completing a SIMBG account. At the top, there are navigation links for 'Beranda' and 'Keluar'. The main heading is 'Lengkapi Akun Anda'. Below this is a green success message: 'Verifikasi Berhasil, Silahkan Lengkapi Data Pribadi Anda.' The form contains several input fields: 'Nama Lengkap' (split into 'Gelar Depan', 'Nama Lengkap', and 'Gelar'), 'NIK' (with 'Nomor KTP' below it), 'Provinsi Domisili' (a dropdown menu showing '-- Pilih Provinsi --'), 'Alamat Domisili' (with 'Alamat Tempat Tinggal' below it), 'Nomor HP' (with 'No HP' below it), and 'E-Mail' (with a redacted email address and '@hotmail.com' below it). A red box labeled '1' encloses the 'Gelar Depan', 'Nama Lengkap', 'Gelar', 'Nomor KTP', 'Alamat Tempat Tinggal', and 'No HP' fields. Below the form, there are two buttons: 'Simpan' (highlighted with a red circle and labeled '2') and 'Batal'.

1

Pemohon diarahkan untuk melengkapi formulir data diri pemilik akun.

2

Klik **Simpan** pada bagian tengah bawah dari halaman SIMBG.

Informasi

- Tombol **Beranda** tidak akan berfungsi selama data diri belum dilengkapi.
- Tombol **Keluar** berguna apabila pemohon ingin keluar dari akun SIMBG.

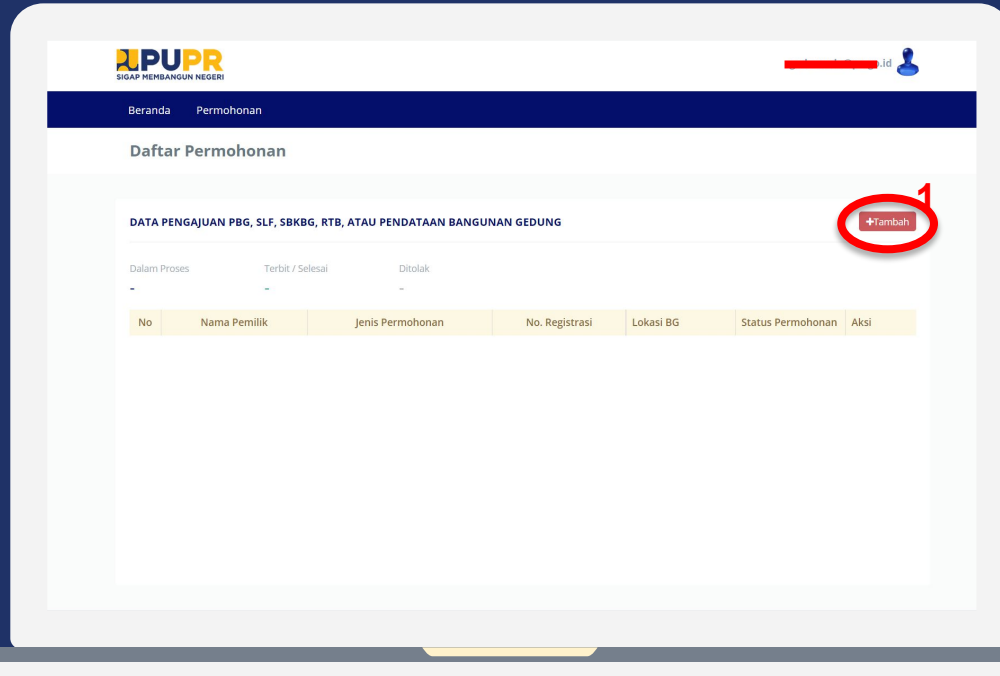
BAGIAN 03

PERMOHONAN PBG

Persetujuan Bangunan Gedung



TATA CARA PERMOHONAN PBG (1)



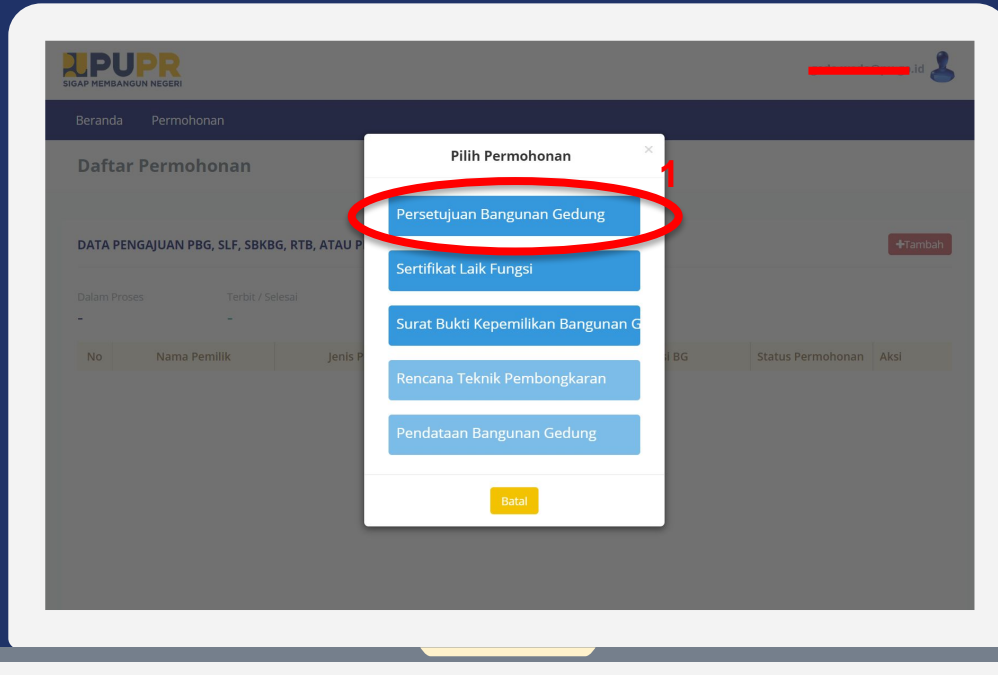
1

Klik menu **Tambah** untuk memulai permohonan PBG.

Informasi

- Tombol **Beranda** akan membawa anda ke halaman awal setelah *login*.
- Tombol **Permohonan** akan menampilkan daftar permohonan yang sudah anda ajukan.
- Bagian kanan atas tertulis **alamat email** anda yang akan menampilkan profil untuk *logout* akun anda.

TATA CARA PERMOHONAN PBG (2)



1

Klik **Persetujuan Bangunan Gedung** untuk mulai pengajuan permohonan.

Informasi

- Kotak dialog **Pilih Permohonan** menampilkan jenis dokumen yang bisa diajukan pada SIMBG.
- Pilih **Batal** jika anda batal mengajukan permohonan dokumen.

TATA CARA PERMOHONAN PBG (3)

The screenshot shows the 'Daftar Pengajuan' (Request List) form in the PUPR SIGAP MEMBANGUN NEGERI web application. The form is titled 'DATA PENGAJUAN PBG, SLF, SBKRG, RTR, ATAU PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG'. It includes a table with columns 'No', 'Nama Pemilik', 'Jenis Permohonan', 'Status Permohonan', and 'Aksi'. A dropdown menu for 'Jenis Permohonan' is open, showing a list of building types: 'Bangunan Gedung Baru', 'Bangunan Gedung Perubahan', 'Bangunan Gedung Kolektif', 'Bangunan Gedung Prasarana', 'Bangunan Gedung Cagar Budaya', 'SPBU Mikro 3 Kilo Liter', and 'Bangunan Bertahap'. A red circle highlights the dropdown menu, and a red number '1' is placed next to it.

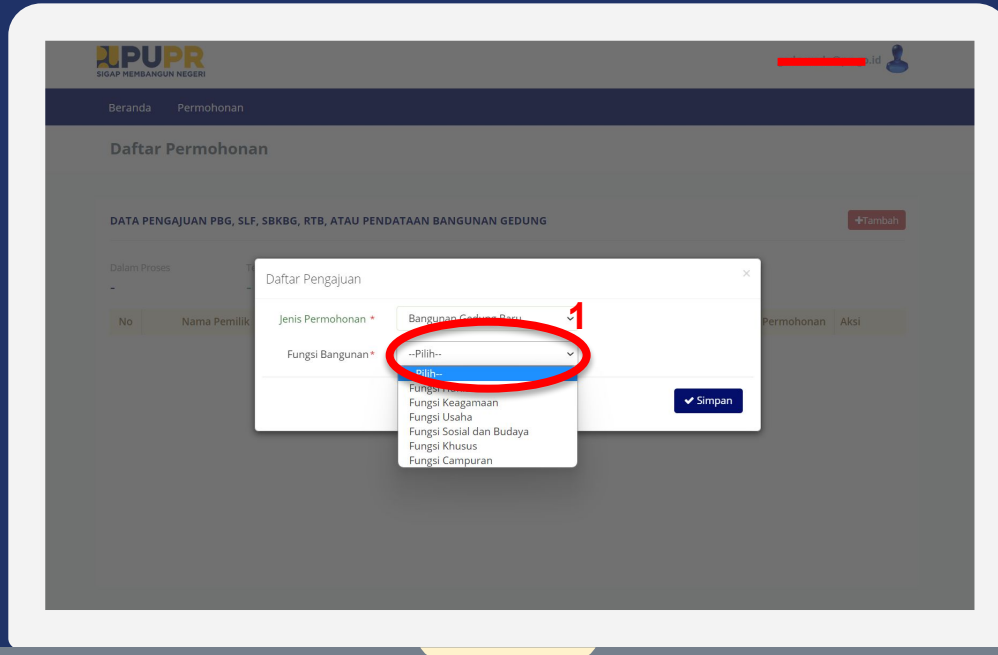
1

Pada bagian **Jenis Permohonan**, pilih permohonan yang akan anda proses.

Informasi

- Pilih **Bangunan Gedung Baru** untuk bangunan gedung yang akan dibangun.
- Pilih **Bangunan Gedung Perubahan** untuk bangunan gedung yang direnovasi.
- Pilih **Bangunan Gedung Kolektif** untuk beberapa bangunan gedung, misalnya perumahan.
- Pilihan **Bangunan Gedung Prasarana** untuk bangunan gedung penunjang.
- Pilih **Bangunan Gedung Cagar Budaya** untuk bangunan gedung kebudayaan.
- Pilih **SPBU Mikro 3 Kilo Liter** untuk bangunan SPBU kapasitas 3 kilo liter.
- Pilih **Bangunan Bertahap** untuk bangunan gedung yang konstruksinya secara bertahap.

TATA CARA PERMOHONAN PBG (4)



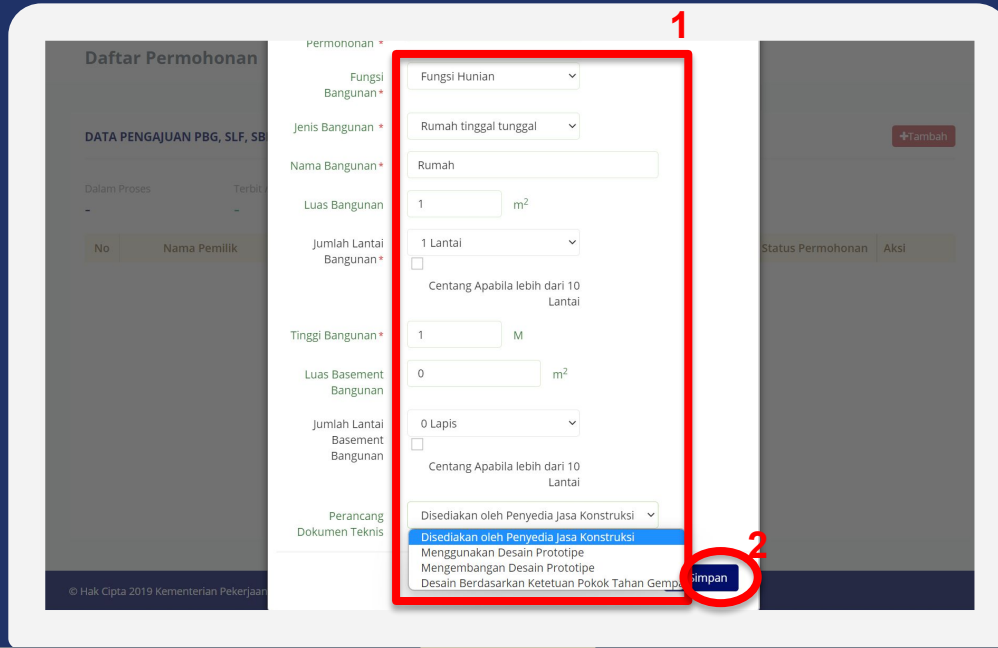
1

Pilih salah satu dari pilihan **Fungsi Bangunan**.

Informasi

- Pilih **Fungsi Hunian** untuk bangunan gedung sebagai rumah tinggal.
- Pilih **Fungsi Keagamaan** untuk bangunan gedung sebagai tempat ibadah.
- Pilih **Fungsi Usaha** untuk bangunan gedung sebagai tempat usaha/bisnis.
- Pilih **Fungsi Sosial dan Budaya** untuk bangunan gedung yang digunakan sebagai pelaksanaan kegiatan sosial atau budaya.
- Pilih **Fungsi Khusus** untuk bangunan gedung yang memiliki fungsi dan/atau teknologi khusus.
- Pilih **Fungsi Campuran** untuk bangunan gedung yang memiliki lebih dari satu fungsi.

TATA CARA PERMOHONAN PBG (5)



The screenshot shows a web application for submitting a PBG (Permit to Build) application. A red box labeled '1' highlights the 'Permohonan *' section, which contains the following fields:

- Fungsi Bangunan *: Fungsi Hunian
- Jenis Bangunan *: Rumah tinggal tunggal
- Nama Bangunan *: Rumah
- Luas Bangunan *: 1 m²
- Jumlah Lantai Bangunan *: 1 Lantai
- Tinggi Bangunan *: 1 M
- Luas Basement Bangunan *: 0 m²
- Jumlah Lantai Basement Bangunan *: 0 Lapis
- Perancang Dokumen Teknis: Disediakan oleh Penyedia Jasa Konstruksi

A red circle labeled '2' highlights the 'Simpan' button at the bottom right of the form.

1

Lengkapi data teknis bangunan yang dibutuhkan.

2

Setelah memastikan data yang anda isi benar, klik **Simpan**.

Informasi

- Perancang dokumen teknis dapat berubah-ubah sesuai dengan data teknis yang diisikan sebelumnya.

TATA CARA PERMOHONAN PBG (6)

Data Pemilik

Data User Berhasil.

Status Kepemilikan: [Dropdown]

Nama Lengkap: [Gelar] [Text] [Gelar]

Jenis Tanda Pengenal: [Dropdown]

No. KTP: [Text]

Alamat: [Text]

Provinsi: [Dropdown]

Kab/Kota: [Dropdown]

Kecamatan: [Dropdown]

Kelurahan: [Dropdown]

No Telp / HP: [Text]

Alamat Email: [Text]

Simpan

1

Pemohon diarahkan untuk mengisi formulir data diri pemilik bangunan gedung.

2

Klik **Simpan** pada bagian tengah bawah laman SIMBG.

TATA CARA PERMOHONAN PBG (7)

Beranda Permohonan

Form Permohonan Konsultasi

Data Alamat Bangunan Gedung

Data User Berhasil di Ubah.

Provinsi -- Pilih Provinsi --

Kab/Kota -- Pilih Kabupaten / Kota --

Kecamatan -- Pilih Kecamatan --

Kelurahan/Desa -- Pilih Kelurahan/Desa --

Lokasi Bangunan Gedung Alamat Bangunan

Data Bangunan Gedung

1

Pemohon diarahkan untuk mengisi formulir **Data Alamat Bangunan Gedung**.

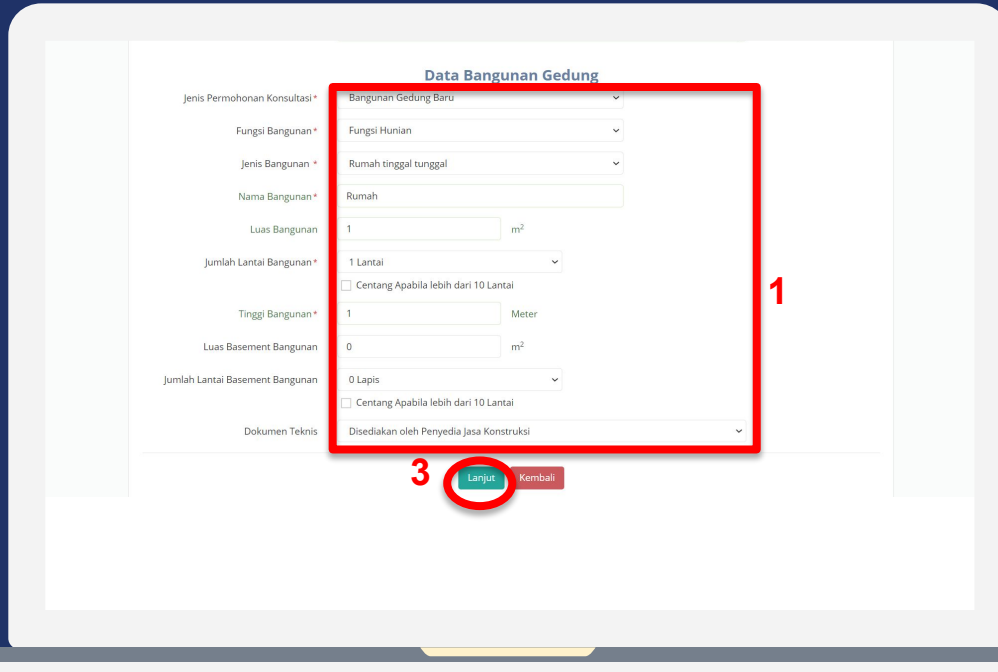
2

Periksa kembali data yang sudah anda isi.

informasi

- Data lokasi bangunan gedung adalah lokasi dimana bangunan gedung akan dibangun.

TATA CARA PERMOHONAN PBG (8)



1 Pemohon diarahkan untuk mengisi formulir **Data Bangunan Gedung**.

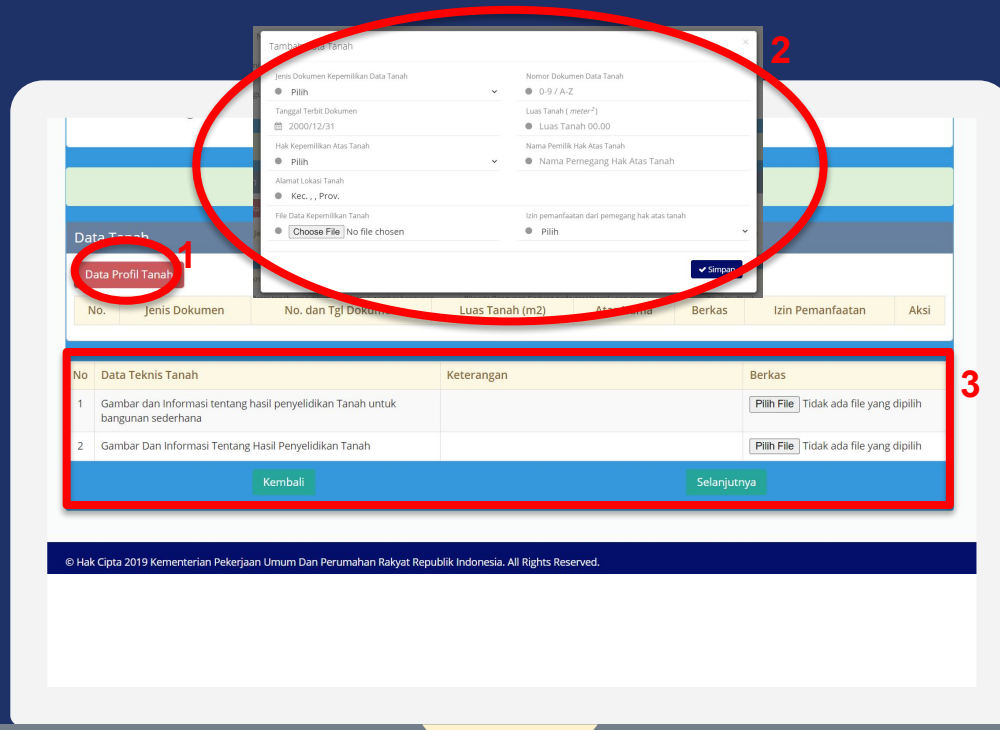
2 Periksa kembali data alamat bangunan gedung dan data bangunan gedung yang sudah anda isi.

3 Klik **Lanjut**.

informasi

- Tombol **Kembali** bisa dipilih jika anda ingin mengubah data yang sudah anda isi sebelumnya.

TATA CARA PERMOHONAN PBG (9)



The screenshot shows the 'Tambah Data Tanah' form and the 'Data Tanah' table. The form is divided into two columns. The left column contains fields for 'Jenis Dokumen Kepemilikan Data Tanah' (with a dropdown menu), 'Tanggal Terbit Dokumen' (2000/12/31), 'Hak Kepemilikan Atas Tanah' (with a dropdown menu), 'Alamat Lokasi Tanah' (with a dropdown menu for 'Kec., Prov.'), and 'File Data Kepemilikan Tanah' (with a 'Choose File' button). The right column contains fields for 'Nomor Dokumen Data Tanah' (with a dropdown menu for 'D-9 / A-Z'), 'Luas Tanah (meter²)', 'Luas Tanah 00.00', 'Nama Pemilik Hak Atas Tanah', 'Nama Pemegang Hak Atas Tanah', and 'Izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah' (with a dropdown menu for 'Pilih'). A red circle highlights the 'Data Profil Tanah' link on the left side of the form, and another red circle highlights the 'Simpan' button at the bottom right of the form. The 'Data Tanah' table below the form has columns for 'No.', 'Data Teknis Tanah', 'Keterangan', and 'Berkas'. It contains two rows of data. The first row has '1' in the 'No.' column, 'Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah untuk bangunan sederhana' in the 'Data Teknis Tanah' column, and 'Tidak ada file yang dipilih' in the 'Berkas' column. The second row has '2' in the 'No.' column, 'Gambar Dan Informasi Tentang Hasil Penyelidikan Tanah' in the 'Data Teknis Tanah' column, and 'Tidak ada file yang dipilih' in the 'Berkas' column. A red box highlights the table, and a red circle highlights the 'Data Profil Tanah' link. The 'Kembali' and 'Selanjutnya' buttons are at the bottom of the table.

No.	Data Teknis Tanah	Keterangan	Berkas
1	Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah untuk bangunan sederhana		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
2	Gambar Dan Informasi Tentang Hasil Penyelidikan Tanah		Pilih File Tidak ada file yang dipilih

Kembali Selanjutnya

© Hak Cipta 2019 Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia. All Rights Reserved.

1

Klik **Tambah Data** pada sisi kiri bagian **Data Tanah**.

2

Lengkapi formulir data tanah yang berisi bukti data tanah dan selanjutnya klik **Simpan**.

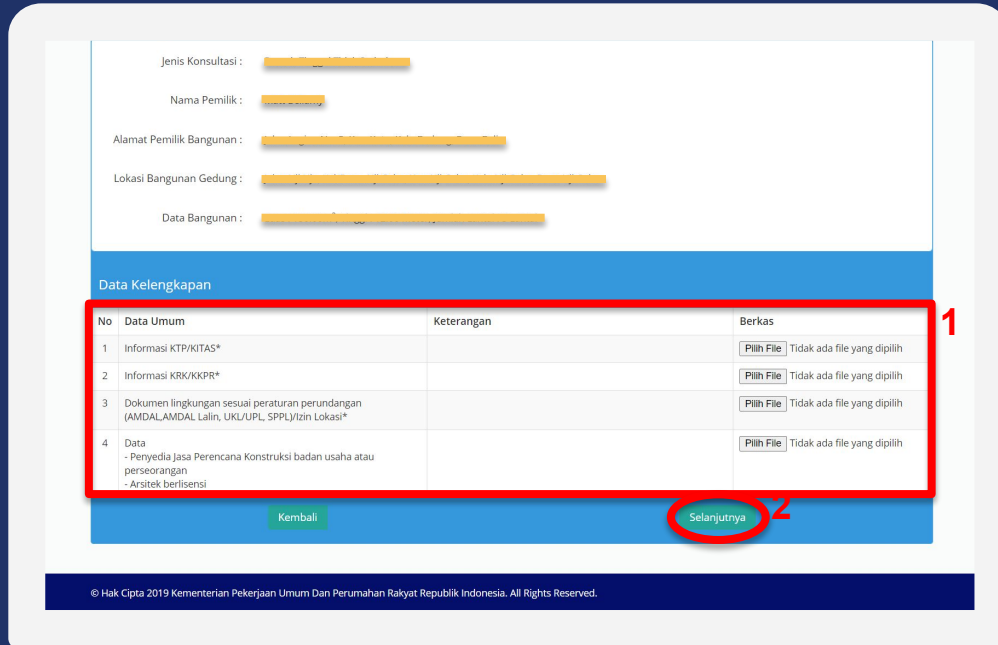
3

Unggah dokumen pendukung (dengan format .pdf) kemudian klik **Selanjutnya**.

Informasi

- Pada tahap 2, apabila pemilik tanah dan pemilik bangunan berbeda, maka pada bagian **Izin Pemanfaatan dari Pemegang Hak atas Tanah** pilih "ya" dan akan muncul formulir tambahan yang harus dilengkapi.

TATA CARA PERMOHONAN PBG (10)



Jenis Konsultasi :

Nama Pemilik :

Alamat Pemilik Bangunan :

Lokasi Bangunan Gedung :

Data Bangunan :

Data Kelengkapan

No	Data Umum	Keterangan	Berkas
1	Informasi KTP/KITAS*		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
2	Informasi KRK/KKPR*		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
3	Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL/AMDAL Lalin, UKL/UPL, SPPL)/izin Lokasi*		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
4	Data - Penyedia Jasa Perencana konstruksi badan usaha atau perseorangan - Arsitek berlisensi		Pilih File Tidak ada file yang dipilih

© Hak Cipta 2019 Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia. All Rights Reserved.

1

Unggah dokumen kelengkapan data untuk kebutuhan verifikasi (dalam format .pdf).

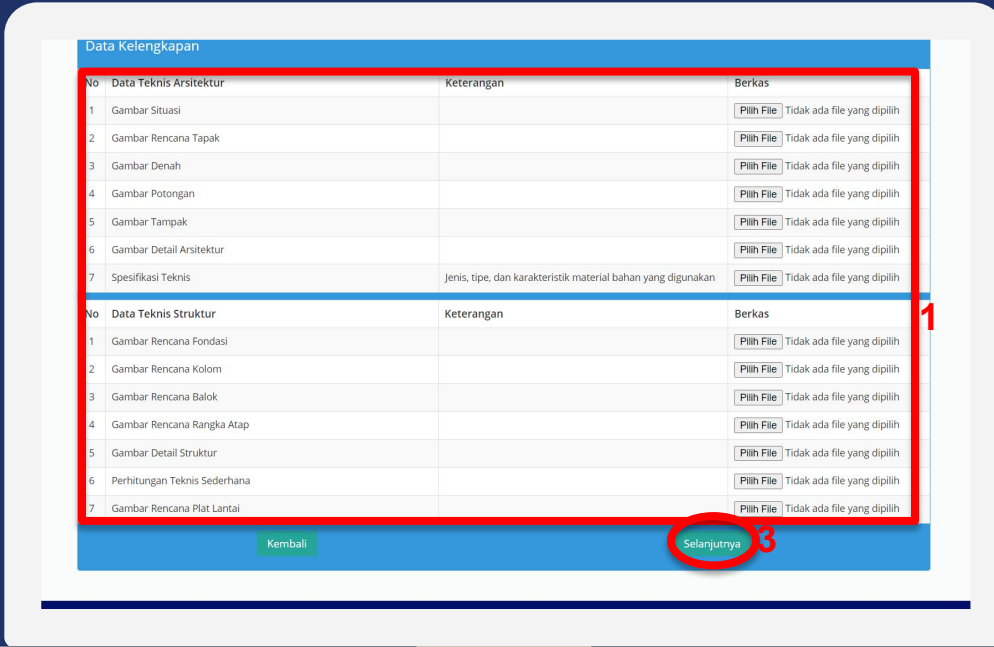
2

Klik **Selanjutnya**.

informasi

- Tombol **Kembali** akan mengarahkan anda ke halaman data tanah.
- Bagian yang bertanda bintang (*) wajib diisi.

TATA CARA PERMOHONAN PBG (11)



No	Data Teknis Arsitektur	Keterangan	Berkas
1	Gambar Situasi		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
2	Gambar Rencana Tapak		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
3	Gambar Denah		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
4	Gambar Potongan		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
5	Gambar Tampak		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
6	Gambar Detail Arsitektur		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
7	Spesifikasi Teknis	Jenis, tipe, dan karakteristik material bahan yang digunakan	Pilih File Tidak ada file yang dipilih

No	Data Teknis Struktur	Keterangan	Berkas
1	Gambar Rencana Fondasi		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
2	Gambar Rencana Kolom		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
3	Gambar Rencana Balok		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
4	Gambar Rencana Rangka Atap		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
5	Gambar Detail Struktur		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
6	Perhitungan Teknis Sederhana		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
7	Gambar Rencana Plat Lantai		Pilih File Tidak ada file yang dipilih

1

Lengkapi formulir dengan mengunggah dokumen (format .pdf).

2

Pastikan dokumen yang anda unggah sudah sesuai dengan dokumen yang dibutuhkan.

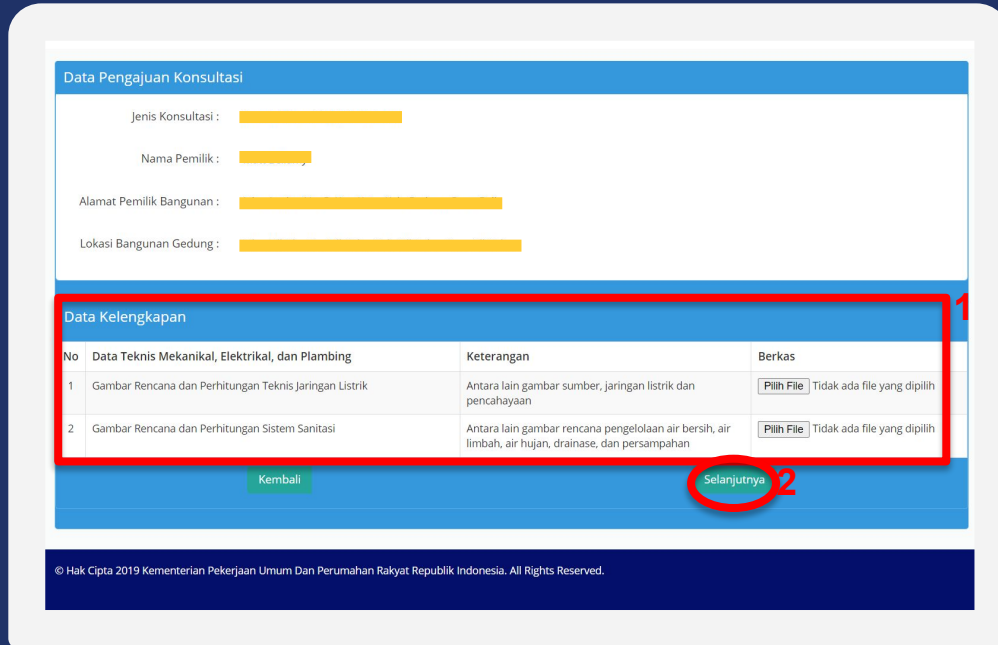
3

Klik **Selanjutnya**.

Informasi

- Tombol **Kembali** akan mengarahkan anda ke halaman data umum.

TATA CARA PERMOHONAN PBG (12)



Data Pengajuan Konsultasi

Jenis Konsultasi :

Nama Pemilik :

Alamat Pemilik Bangunan :

Lokasi Bangunan Gedung :

Data Kelengkapan

No	Data Teknis Mekanikal, Elektrikal, dan Plumbing	Keterangan	Berkas
1	Gambar Rencana dan Perhitungan Teknis Jaringan Listrik	Antara lain gambar sumber, jaringan listrik dan pencahayaan	Pilih File Tidak ada file yang dipilih
2	Gambar Rencana dan Perhitungan Sistem Sanitasi	Antara lain gambar rencana pengelolaan air bersih, air limbah, air hujan, drainase, dan persampahan	Pilih File Tidak ada file yang dipilih

© Hak Cipta 2019 Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia. All Rights Reserved.

1

Lengkapi formulir dengan mengunggah dokumen (format .pdf).

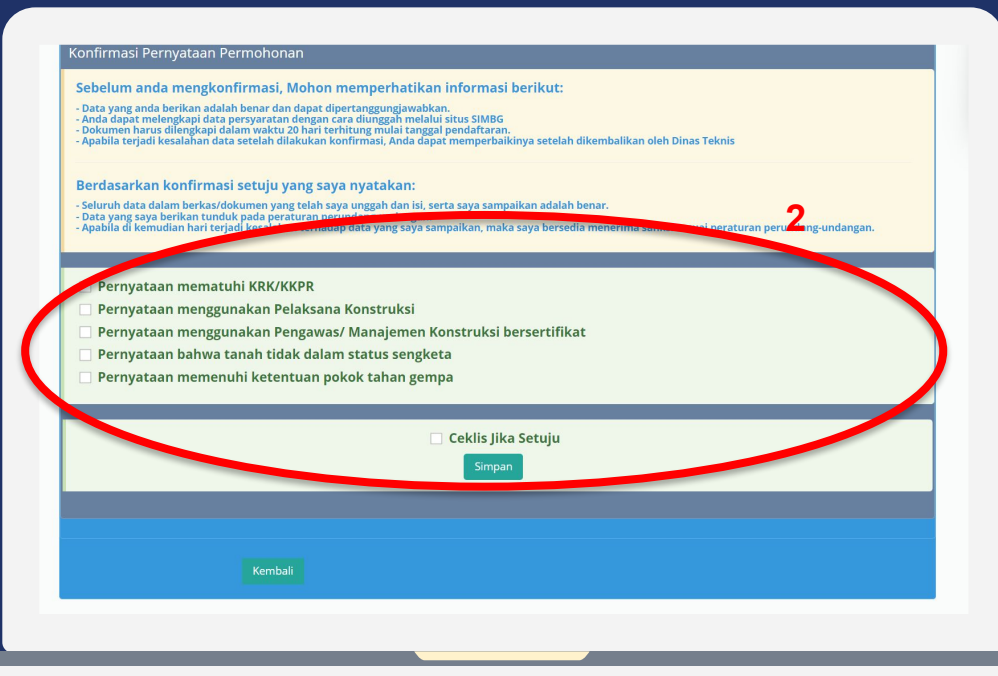
2

Klik **Selanjutnya**.

Informasi

- Tombol **Kembali** akan mengarahkan anda ke halaman data teknis arsitektur dan struktur.

TATA CARA PERMOHONAN PBG (13)



Konfirmasi Pernyataan Permohonan

Sebelum anda mengkonfirmasi, Mohon memperhatikan informasi berikut:

- Data yang anda berikan adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Anda dapat melengkapi data persyaratan dengan cara diunggah melalui situs SIMBG
- Dokumen harus dilengkapi dalam waktu 20 hari terhitung mulai tanggal pendaftaran.
- Apabila terjadi kesalahan data setelah dilakukan konfirmasi, Anda dapat memperbaikinya setelah dikembalikan oleh Dinas Teknis

Berdasarkan konfirmasi setuju yang saya nyatakan:

- Seluruh data dalam berkas/dokumen yang telah saya unggah dan isi, serta saya sampaikan adalah benar.
- Data yang saya berikan tunduk pada peraturan perundang-undangan.
- Apabila di kemudian hari terjadi kesalahan data yang saya sampaikan, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

☒ Pernyataan mematuhi KRK/KKPR

☐ Pernyataan menggunakan Pelaksana Konstruksi

☐ Pernyataan menggunakan Pengawas/ Manajemen Konstruksi bersertifikat

☐ Pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa

☐ Pernyataan memenuhi ketentuan pokok tahan gempa

☐ Ceklis jika Setuju

1

Pastikan data yang anda isi sejak awal sudah benar dan baca ketentuan konfirmasi data.

2

Centang semua pernyataan yang ada dan pada bagian **Ceklis jika Setuju**, kemudian klik **Simpan**.

Informasi

- Apabila sudah memilih **Simpan**, maka permohonan akan diproses oleh Dinas terkait.
- Pemohon menunggu dihubungi oleh Dinas terkait untuk proses lebih lanjut.

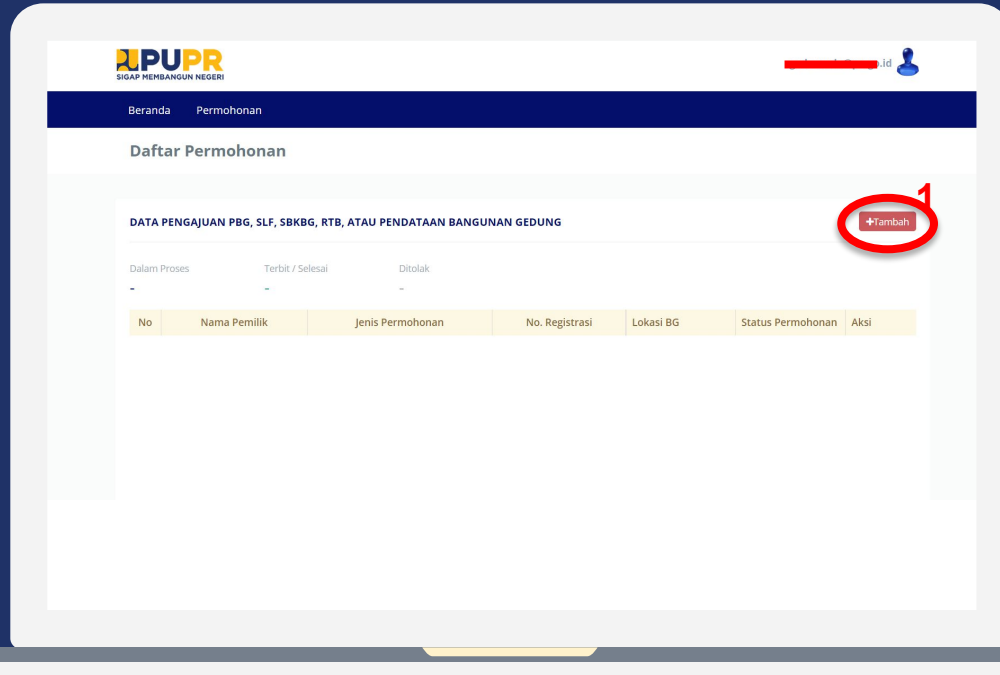
BAGIAN 04

PERMOHONAN SLF

Sertifikat Layak Fungsi



TATA CARA PERMOHONAN SLF (1)



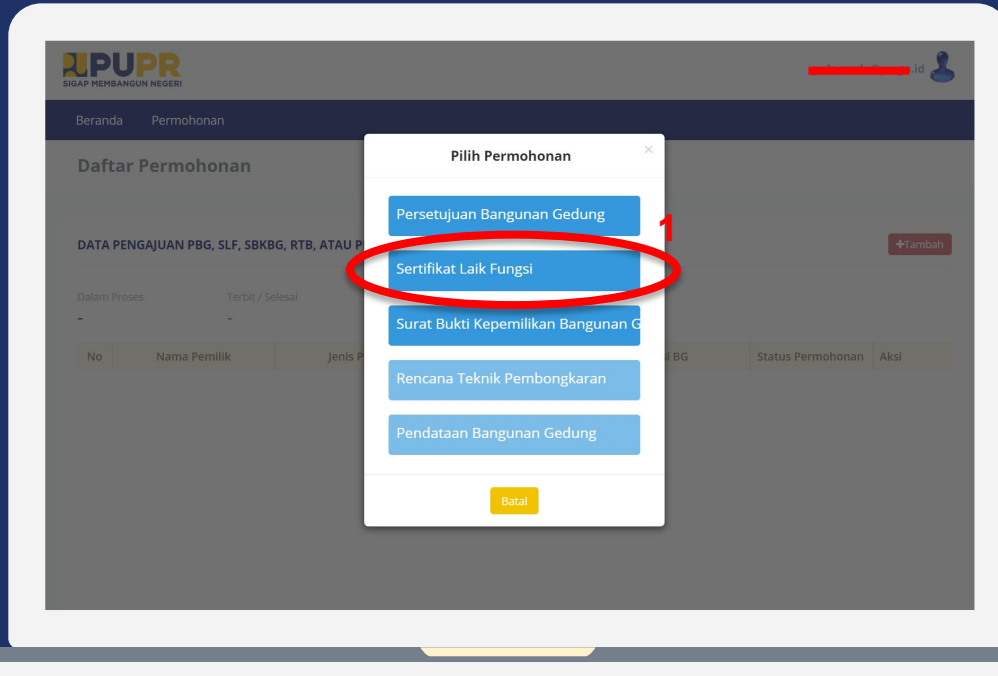
1

Klik **Tambah** untuk memulai permohonan SLF.

Informasi

- Tombol **Beranda** akan membawa anda ke halaman awal setelah *login*.
- Tombol **Permohonan** akan menampilkan daftar permohonan yang sudah anda ajukan.
- Bagian kanan atas tertulis **alamat email** anda yang akan menampilkan profil untuk *logout* akun anda.

TATA CARA PERMOHONAN SLF (2)



1

Klik **Sertifikat Laik Fungsi** untuk mulai pengajuan permohonan.

Informasi

- Dialog **Pilih Permohonan** menampilkan jenis dokumen yang bisa diajukan pada SIMBG.
- Pilih **Batal** jika anda batal mengajukan permohonan dokumen.

TATA CARA PERMOHONAN SLF (3)

The screenshot shows the 'Daftar Pengajuan' (Application List) form in the PUPR SIGAP MEMBANGUN NEGERI web application. The form is titled 'Daftar Pengajuan' and contains several fields. A red box highlights the 'Memiliki IMB/PBG' section, which includes radio buttons for 'Ya' (Yes) and 'Tidak' (No). A red circle highlights the 'Permohonan SLF' dropdown menu, which is open and shows three options: 'Bangunan Gedung', 'Bangunan Prasarana', and 'Prototipe/Purwarupa SPBU Mikro 3 (TIGA) Kilo Liter'. The 'Simpan' (Save) button is located at the bottom right of the form.

1

Centang pernyataan **Memiliki IMB/PBG** dan **Ceklis Iya** , kemudian isi Nomor IMB/PBG jika memiliki dan **tidak**, jika tidak memiliki.

2

Pada bagian **Permohonan SLF**, pilih permohonan yang akan anda proses.

Informasi

- Pilih **Bangunan Gedung** untuk bangunan gedung yang akan dibangun.
- Pilihan **Bangunan Gedung Prasarana** untuk bangunan gedung penunjang.
- Pilih Prototipe/Purwarupa **SPBU Mikro 3 Kilo Liter** untuk bangunan SPBU kapasitas 3 kilo liter.

TATA CARA PERMOHONAN SLF (4)

The screenshot shows the 'Daftar Pengajuan' (Application Registration) form in the PUPR SIGAP MEMBANGUN NEGERI web application. The form is for 'Bangunan Gedung Existing' (Existing Building). The 'Fungsi Bangunan' (Building Function) dropdown menu is open, showing options: Fungsi Hunian, Fungsi Keagamaan, Fungsi Usaha, Fungsi Sosial dan Budaya, Fungsi Khusus, and Fungsi Campuran. A red circle highlights the dropdown menu, and a red arrow points to the 'Fungsi Hunian' option.

1

Pilih salah satu dari pilihan **Fungsi Bangunan**.

Informasi

- Pilih **Fungsi Hunian** untuk bangunan gedung sebagai rumah tinggal.
- Pilih **Fungsi Keagamaan** untuk bangunan gedung sebagai tempat ibadah.
- Pilih **Fungsi Usaha** untuk bangunan gedung sebagai tempat usaha/bisnis.
- Pilih **Fungsi Sosial dan Budaya** untuk bangunan gedung yang digunakan sebagai pelaksanaan kegiatan sosial atau budaya.
- Pilih **Fungsi Khusus** untuk bangunan gedung yang memiliki fungsi dan/atau teknologi khusus.
- Pilih **Fungsi Campuran** untuk bangunan gedung yang memiliki lebih dari satu fungsi.

TATA CARA PERMOHONAN SLF (5)

The screenshot shows the PUPR (Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Profesi) application form for SLF (Sistem Layanan Fasilitas). The form is displayed on a laptop screen. The left sidebar contains the PUPR logo and navigation links: Beranda, Permohonan, Daftar Permohonan, and DATA PENGANTARAN PBG, SLF. The main content area is titled 'Memiliki IMB/PBG' and contains several fields for building details. A red box highlights the 'Jenis Bangunan' section, which includes a dropdown menu for 'Jenis Bangunan' (set to 'Rumah tinggal tunggal'), a text input for 'Nama Bangunan', and a text input for 'Luas Bangunan' (with a unit of m²). Below this, there are fields for 'Jumlah Lantai Bangunan' (with a unit of m²) and 'Tinggi Bangunan' (with a unit of M). A red circle highlights the 'Simpan' button at the bottom right of the form.

Memiliki IMB/PBG * ☒ Iya ☐ Tidak

Nomor IMB 123123

Memiliki SLF * ☐ Iya ☒ Tidak

Permohonan SLF * Bangunan Gedung

Fungsi Bangunan * Fungsi Hunian

Jenis Bangunan * Rumah tinggal tunggal

Nama Bangunan *

Luas Bangunan m²

Jumlah Lantai Bangunan *

Centang Apabila lebih dari 10 Lantai

Tinggi Bangunan * M

Luas Basement Bangunan m²

Jumlah Lantai Basement Bangunan 0 Lapis

Centang Apabila lebih dari 10 Lantai

✓ Simpan

1 Lengkapi data teknis bangunan yang dibutuhkan.

2 Setelah memastikan data yang anda isi benar, klik **Simpan**.

TATA CARA PERMOHONAN SLF (6)

Data Pemilik

Data User Berhasil.

Nama Lengkap: Gelar, [text field], [text field]

Nomor Identitas: [text field]

Alamat: [text field]

Provinsi: [dropdown menu]

Kab/Kota: [dropdown menu]

Kecamatan: [dropdown menu]

Kelurahan: [dropdown menu]

No Telp / HP: [text field]

Alamat Email: [text field]

1

2 Simpan

1

Pemohon diarahkan untuk mengisi formulir data diri pemilik bangunan gedung.

2

Klik **Simpan** pada bagian tengah bawah laman SIMBG.

TATA CARA PERMOHONAN SLF (7)

Beranda Permohonan

Form Permohonan Konsultasi

Data Alamat Bangunan Gedung

Data User Berhasil di Ubah.

Provinsi -- Pilih Provinsi --

Kab/Kota -- Pilih Kabupaten / Kota --

Kecamatan -- Pilih Kecamatan --

Kelurahan/Desa -- Pilih Kelurahan/Desa --

Alamat Bangunan

1

Data Bangunan Gedung

1

Pemohon diarahkan untuk mengisi formulir **Data Alamat Bangunan Gedung**.

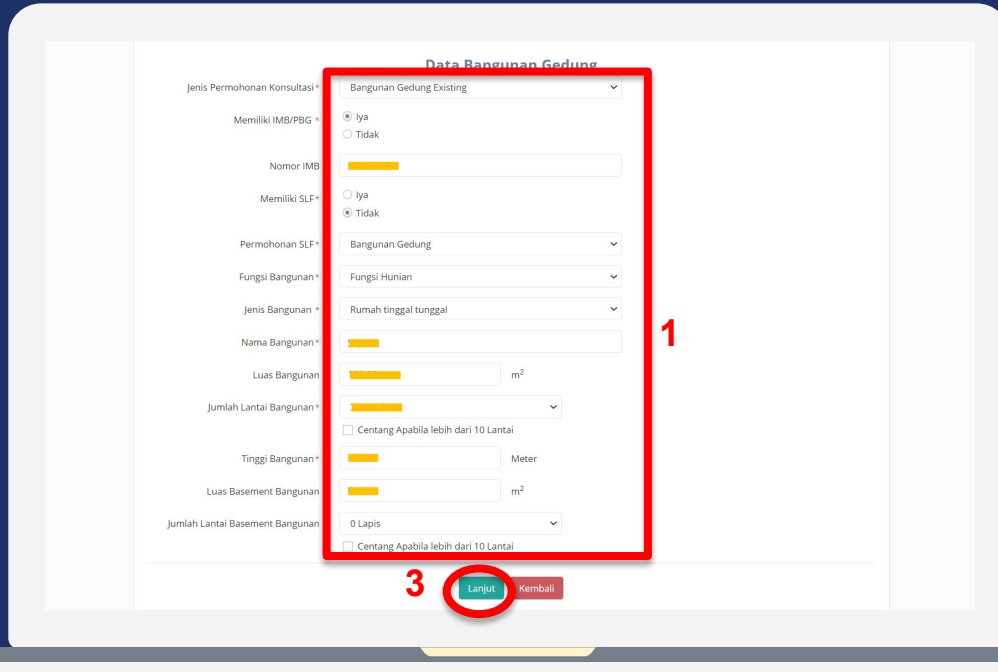
2

Periksa kembali data yang sudah anda isi.

informasi

- Data alamat bangunan gedung adalah alamat dimana bangunan gedung akan dibangun.

TATA CARA PERMOHONAN SLF (8)



Data Bangunan Gedung

Jenis Permohonan Konsultasi *
Bangunan Gedung Existing

Memiliki IMB/PBG *
☒ Iya
☐ Tidak

Nomor IMB

Memiliki SLF *
☐ Iya
☒ Tidak

Permohonan SLF *
Bangunan Gedung

Fungsi Bangunan *
Fungsi Hunian

Jenis Bangunan *
Rumah tinggal tunggal

Nama Bangunan *

Luas Bangunan
 m²

Jumlah Lantai Bangunan *

☐ Centang Apabila lebih dari 10 Lantai

Tinggi Bangunan *
 Meter

Luas Basement Bangunan
 m²

Jumlah Lantai Basement Bangunan
0 Lapis

☐ Centang Apabila lebih dari 10 Lantai

3 Lanjut Kembali

1

Pemohon diarahkan untuk mengisi formulir **Data Bangunan Gedung**.

2

Periksa kembali data alamat bangunan gedung dan data bangunan gedung yang sudah anda isi.

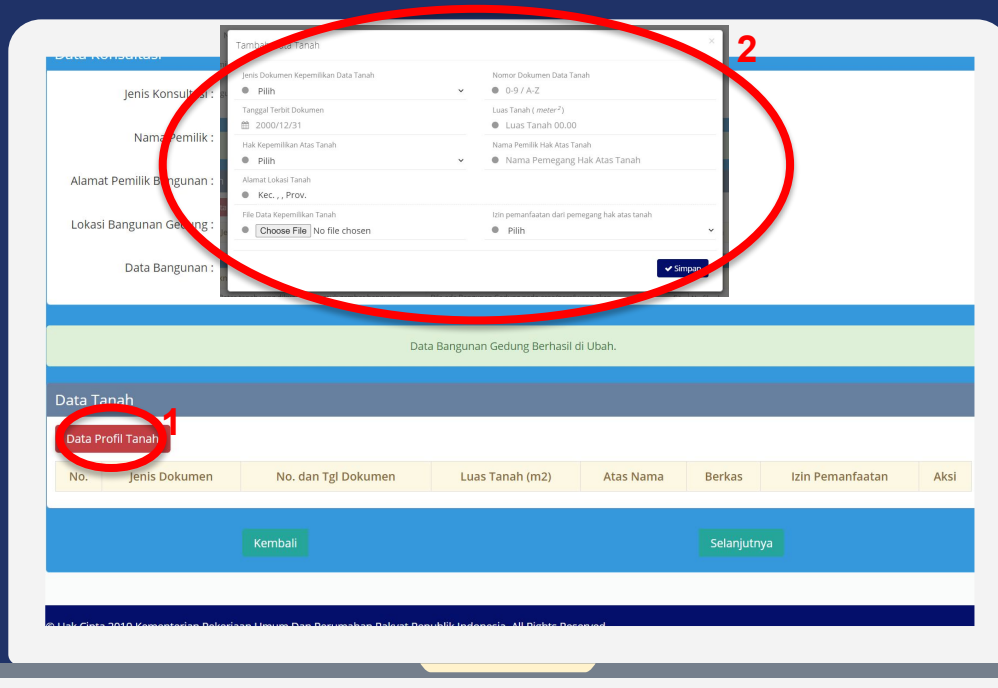
3

Klik **Lanjut**.

informasi

- Tombol **Kembali** bisa dipilih jika anda ingin mengubah data yang sudah anda isi sebelumnya.

TATA CARA PERMOHONAN SLF (9)



Data Tanah

Data Profil Tanah

Tambah Data Tanah

Jenis Dokumen Kepemilikan Data Tanah: ☐ Pilih

Tanggal Terbit Dokumen: 2000/12/31

Hak Kepemilikan Atas Tanah: ☐ Pilih

Alamat Lokasi Tanah: ☐ Kec., Prov.

File Data Kepemilikan Tanah: ☐ Choose File | No file chosen

Nomor Dokumen Data Tanah: ☐ 0-9 / A-Z

Luas Tanah (meter²): ☐ Luas Tanah 00,00

Nama Pemilik Hak Atas Tanah: ☐ Nama Pemegang Hak Atas Tanah

Izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah: ☐ Pilih

Data Bangunan :

Data Bangunan Gedung Berhasil di Ubah.

Data Tanah

No.	Jenis Dokumen	No. dan Tgl Dokumen	Luas Tanah (m2)	Atas Nama	Berkas	Izin Pemanfaatan	Aksi
Kembali Selanjutnya							

1

Klik menu **Data Profil Tanah** pada sisi kiri bagian **Data Tanah**.

2

Lengkapi formulir data tanah yang berisi bukti data tanah dan selanjutnya klik **Simpan**.

Informasi

- Pada tahap 2, apabila pemilik tanah dan pemilik bangunan berbeda, maka pada bagian **Izin Pemanfaatan** dari **Pemegang Hak atas Tanah** pilih "ya" dan akan muncul formulir tambahan yang harus dilengkapi.

TATA CARA PERMOHONAN SLF (10)

1

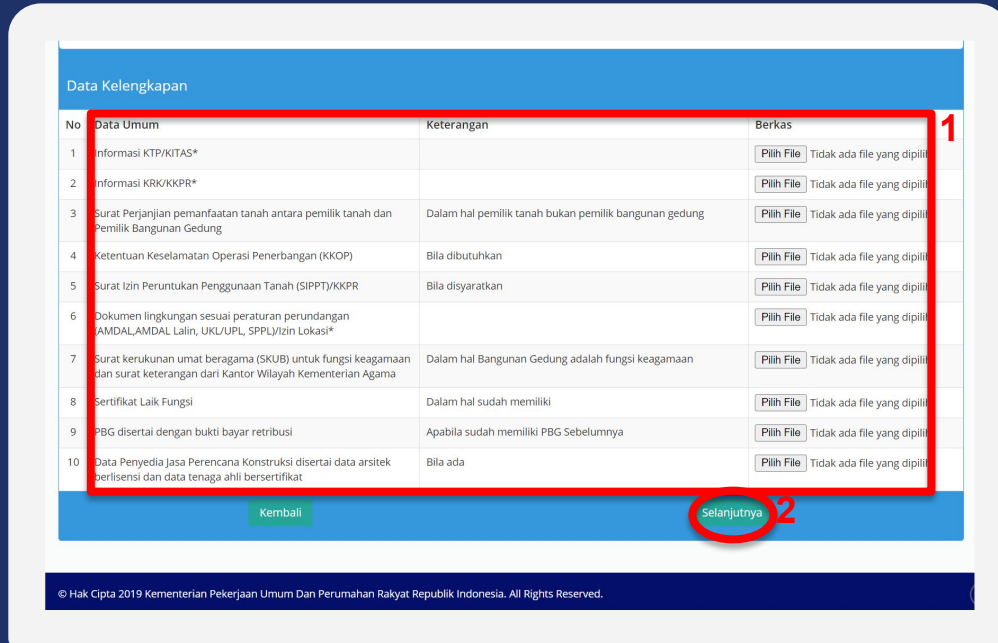
Unggah dokumen kelengkapan data untuk kebutuhan verifikasi (dalam format .pdf).

2

Klik **Selanjutnya**.

informasi

- Tombol **Kembali** akan mengarahkan anda ke halaman data tanah.
- Bagian yang bertanda bintang (*) wajib diisi.



Data Kelengkapan

No	Data Umum	Keterangan	Berkas
1	Informasi KTP/KITAS*		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
2	Informasi KIR/KKPR*		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
3	Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung	Dalam hal pemilik tanah bukan pemilik bangunan gedung	Pilih File Tidak ada file yang dipilih
4	Ketentuan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP)	Bila dibutuhkan	Pilih File Tidak ada file yang dipilih
5	Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPPT)/KKPR	Bila disyaratkan	Pilih File Tidak ada file yang dipilih
6	Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan AMDAL/AMDAL Lalin, UKL/UPL, SPPL/Izin Lokasi*		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
7	Surat kerukunan umat beragama (SKUB) untuk fungsi keagamaan dan surat keterangan dari Kantor Wilayah Kementerian Agama	Dalam hal Bangunan Gedung adalah fungsi keagamaan	Pilih File Tidak ada file yang dipilih
8	Sertifikat Laik Fungsi	Dalam hal sudah memiliki	Pilih File Tidak ada file yang dipilih
9	PBG disertai dengan bukti bayar retribusi	Apabila sudah memiliki PBG Sebelumnya	Pilih File Tidak ada file yang dipilih
10	Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi disertai data arsitek berlisensi dan data tenaga ahli bersertifikat	Bila ada	Pilih File Tidak ada file yang dipilih

© Hak Cipta 2019 Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia. All Rights Reserved.

TATA CARA PERMOHONAN SLF (11)

1

Lengkapi formulir dengan mengunggah dokumen (format .pdf).

2

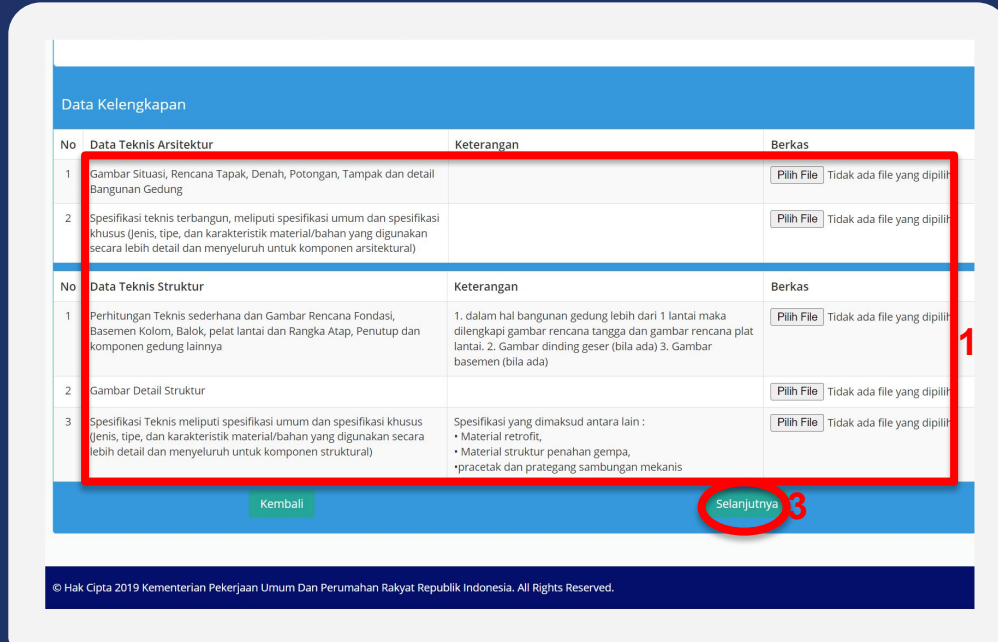
Pastikan dokumen yang anda unggah sudah sesuai dengan dokumen yang dibutuhkan.

3

Klik **Selanjutnya**.

Informasi

- Tombol **Kembali** akan mengarahkan anda ke halaman data umum.



No	Data Teknis Arsitektur	Keterangan	Berkas
1	Gambar Situasi, Rencana Tapak, Denah, Potongan, Tampak dan detail Bangunan Gedung		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
2	Spesifikasi teknis terbagian, meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen arsitektural)		Pilih File Tidak ada file yang dipilih

No	Data Teknis Struktur	Keterangan	Berkas
1	Perhitungan Teknis sederhana dan Gambar Rencana Fondasi, Basemen Kolom, Balok, pelat lantai dan Rangka Atap, Penutup dan komponen gedung lainnya	1. dalam hal bangunan gedung lebih dari 1 lantai maka dilengkapi gambar rencana tangga dan gambar rencana plat lantai. 2. Gambar dinding geser (bila ada) 3. Gambar basemen (bila ada)	Pilih File Tidak ada file yang dipilih
2	Gambar Detail Struktur		Pilih File Tidak ada file yang dipilih
3	Spesifikasi Teknis meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen struktural)	Spesifikasi yang dimaksud antara lain : • Material retrofit, • Material struktur penahan gempa, • pracetak dan prategang sambungan mekanis	Pilih File Tidak ada file yang dipilih

© Hak Cipta 2019 Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia. All Rights Reserved.

TATA CARA PERMOHONAN SLF (12)

Lokasi Bangunan Gedung : Coba Uji, Kec. Uji Coba, Kab. Uji Coba, Prov. Uji Coba

Data Kelengkapan

No	Data Teknis Gedung Eksisting	Keterangan	Berkas
1	Laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung	Dilaksanakan secara visual dan dengan metode pemeriksaan non- destruktif terhadap seluruh komponen bangunan gedung. Dalam hal terdapat indikasi penting, pemeriksaan dapat dilanjutkan dengan metoda destruktif	Pilih File Tidak ada file yang dipilih
2	Laporan Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung	Hanya untuk bangunan gedung kepentingan umum	Pilih File Tidak ada file yang dipilih
3	gambar bangunan gedung terbangun (as built drawing)	untuk komponen bangunan yang tampak. Untuk komponen bangunan yang tidak tampak diwakili dengan pemeriksaan non destruktif.	Pilih File Tidak ada file yang dipilih
4	Perhitungan Teknis dan Dokumen Rencana Teknis saat pembangunan gedung	Apabila masih tersedia	Pilih File Tidak ada file yang dipilih
5	Gambar Detail Struktur terbangun	Apabila masih tersedia	Pilih File Tidak ada file yang dipilih
6	Data Tenaga Ahli Pengkaji Teknis bersertifikat		Pilih File Tidak ada file yang dipilih

© Hak Cipta 2019 Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia. All Rights Reserved.

1

Lengkapi formulir dengan mengunggah dokumen (format .pdf).

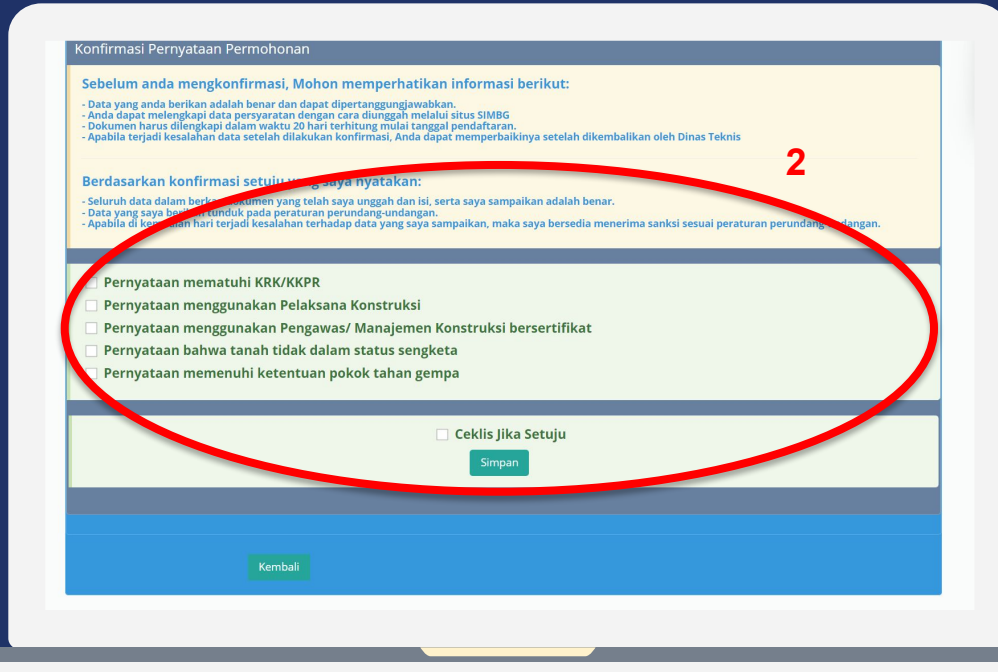
2

Klik **Selanjutnya**.

Informasi

- Tombol **Kembali** akan mengarahkan anda ke halaman data teknis arsitektur dan struktur.

TATA CARA PERMOHONAN SLF (13)



Konfirmasi Pernyataan Permohonan

Sebelum anda mengkonfirmasi, Mohon memperhatikan informasi berikut:

- Data yang anda berikan adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Anda dapat melengkapi data persyaratan dengan cara diunggah melalui situs SIMBG
- Dokumen harus dilengkapi dalam waktu 20 hari terhitung mulai tanggal pendaftaran.
- Apabila terjadi kesalahan data setelah dilakukan konfirmasi, Anda dapat memperbaikinya setelah dikembalikan oleh Dinas Tekniks

Berdasarkan konfirmasi setuju yang saya nyatakan:

- Seluruh data dalam berkas dokumen yang telah saya unggah dan isi, serta saya sampaikan adalah benar.
- Data yang saya sampaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- Apabila di kemudian hari terjadi kesalahan terhadap data yang saya sampaikan, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

☐ Pernyataan mematuhi KRK/KKPR

☐ Pernyataan menggunakan Pelaksana Konstruksi

☐ Pernyataan menggunakan Pengawas/ Manajemen Konstruksi bersertifikat

☐ Pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa

☐ Pernyataan memenuhi ketentuan pokok tahan gempa

☐ Ceklis Jika Setuju

1

Pastikan data yang anda isi sejak awal sudah benar dan baca ketentuan konfirmasi data.

2

Centang semua pernyataan yang ada dan pada bagian **Ceklis jika Setuju**, kemudian klik **Simpan**.

Informasi

- Apabila sudah memilih **Simpan**, maka permohonan akan diproses oleh Dinas terkait.
- Pemohon menunggu dihubungi oleh Dinas terkait untuk proses lebih lanjut.

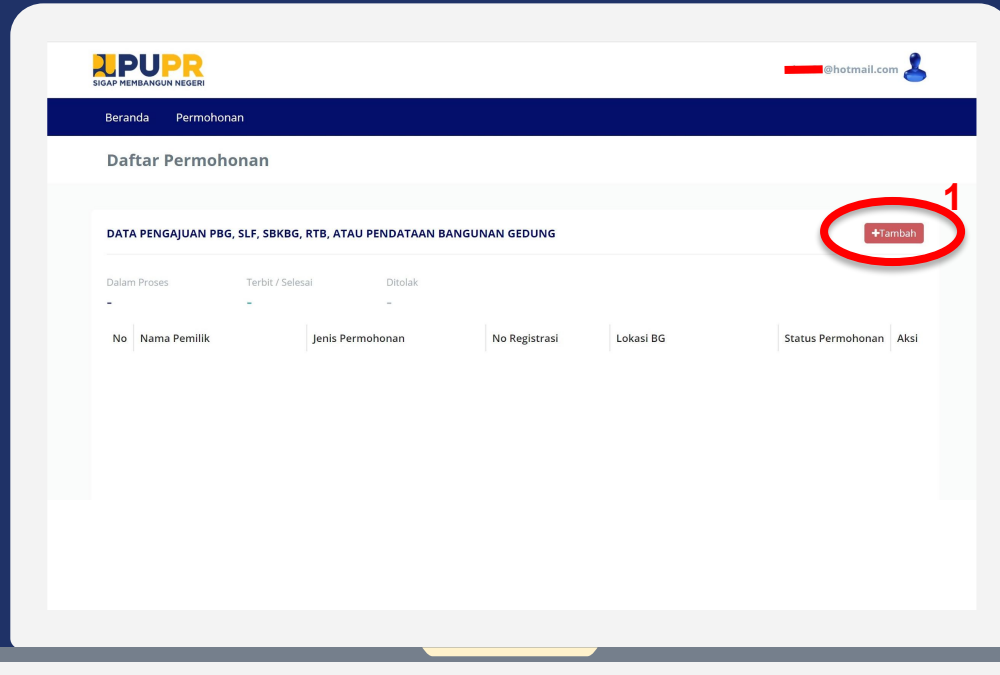
BAGIAN 05

PERMOHONAN SBKBG

Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung



TATA CARA PERMOHONAN SBKKG (1)



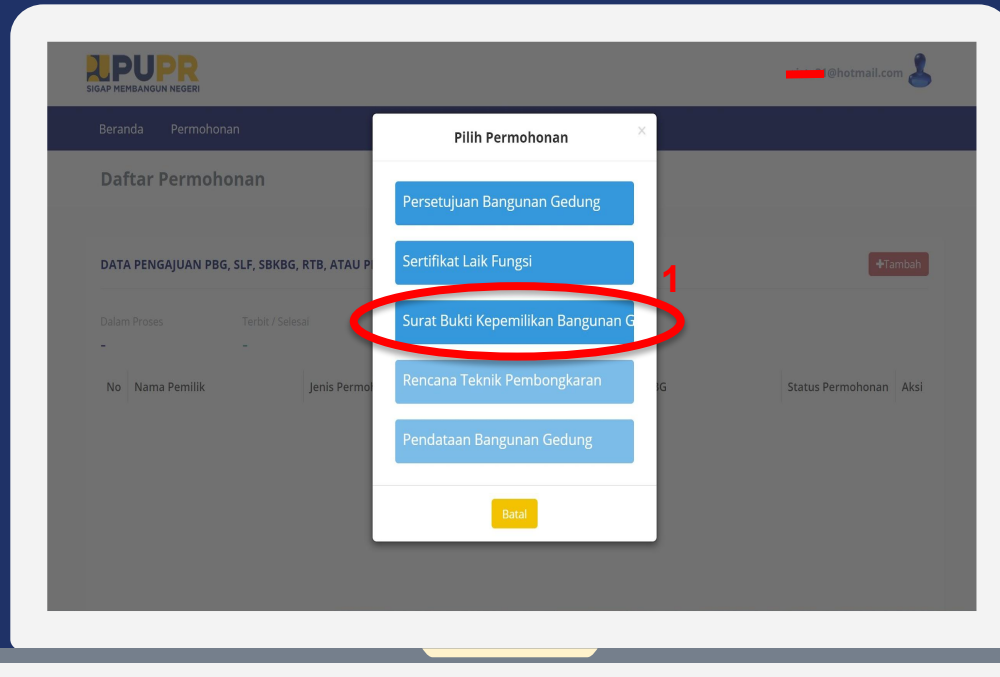
1

Klik menu **Tambah** untuk memulai permohonan SBKKG.

Informasi

- Tombol **Beranda** akan membawa anda ke halaman awal setelah *login*.
- Tombol **Permohonan** akan menampilkan daftar permohonan yang sudah anda ajukan.
- Bagian kanan atas tertulis **alamat email** anda yang akan menampilkan profil untuk *logout* akun anda.

TATA CARA PERMOHONAN SBKBG (2)



1

Klik **Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung** untuk mulai pengajuan permohonan.

Informasi

- Kotak dialog **Pilih Permohonan** menampilkan jenis dokumen yang bisa diajukan pada SIMBG.
- Pilih **Batal** jika anda batal mengajukan permohonan dokumen.

TATA CARA PERMOHONAN SBKBG (3)

The screenshot displays the PUPR SIGAP MEMBANGUN NEGERI web application interface. The main heading is 'Daftar Permohonan'. Below it, there's a section for 'DATA PENGAJUAN PBG, SLF, SBB'. A modal window titled 'Daftar Pengajuan' is open, showing a form with a dropdown menu for 'Jenis Permohonan'. The dropdown menu is open, showing a list of options: 'Bangunan Gedung Baru', 'Bangunan Gedung Existing', 'Bangunan Gedung Perubahan', 'Bangunan Gedung Kolektif', 'Bangunan Gedung Prasarana', and 'Bangunan Gudang Cagar Budaya'. A red circle and the number '1' highlight the dropdown menu. There is a 'Simpan' (Save) button at the bottom right of the modal.

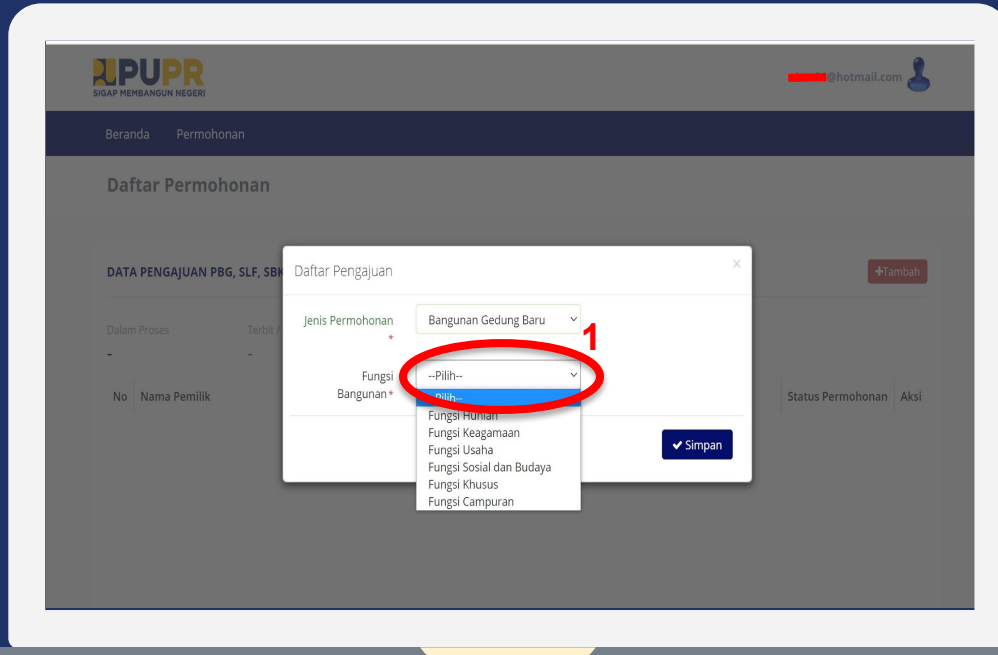
1

Pada bagian **Jenis Permohonan**, pilih permohonan yang akan anda proses.

Informasi

- Pilih **Bangunan Gedung Baru** untuk bangunan gedung yang akan dibangun.
- Pilih **Bangunan Gedung Eksisting** untuk bangunan gedung yang sudah terbangun.
- Pilih **Bangunan Gedung Perubahan** untuk bangunan gedung yang direnovasi.
- Pilih **Bangunan Gedung Kolektif** untuk beberapa bangunan gedung, misalnya perumahan.
- Pilihan **Bangunan Gedung Prasarana** untuk bangunan gedung penunjang.
- Pilih **Bangunan Gedung Cagar Budaya** untuk bangunan gedung kebudayaan.

TATA CARA PERMOHONAN SBKBG (4)



The screenshot shows the PUPR SBKBG application interface. A modal titled 'Daftar Pengajuan' is open, displaying a form for submitting a request. The 'Jenis Permohonan' field is set to 'Bangunan Gedung Baru'. The 'Fungsi Bangunan' dropdown menu is open, showing options: 'Fungsi Hunian', 'Fungsi Keagamaan', 'Fungsi Usaha', 'Fungsi Sosial dan Budaya', 'Fungsi Khusus', and 'Fungsi Campuran'. A red circle and the number '1' highlight the dropdown menu, indicating the step to select a building function.

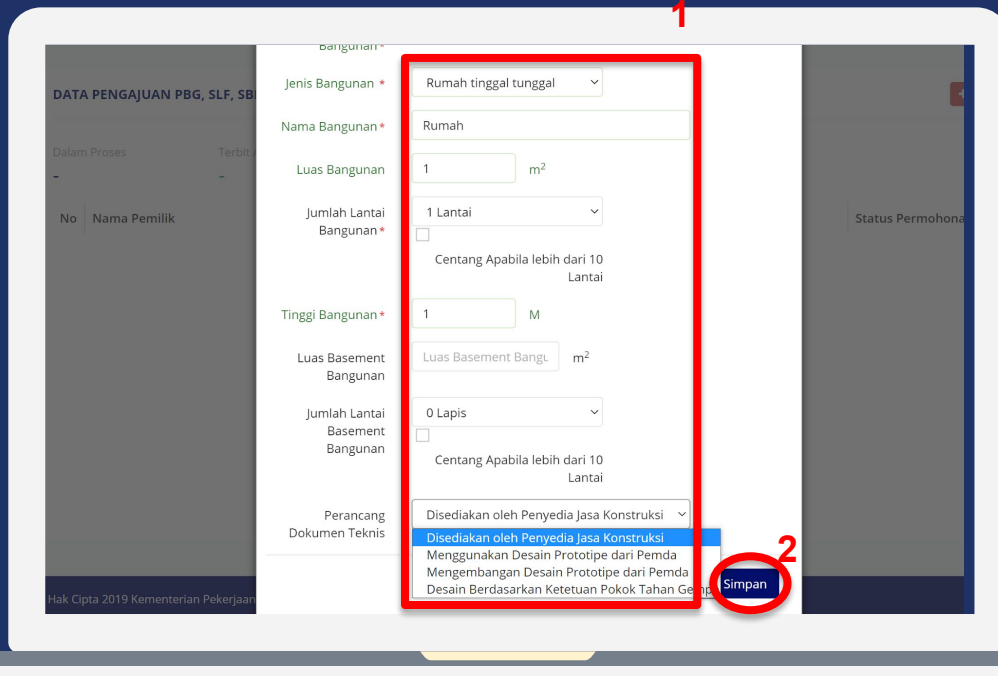
1

Pilih salah satu dari pilihan **Fungsi Bangunan**.

Informasi

- Pilih **Fungsi Hunian** untuk bangunan gedung sebagai rumah tinggal.
- Pilih **Fungsi Keagamaan** untuk bangunan gedung sebagai tempat ibadah.
- Pilih **Fungsi Usaha** untuk bangunan gedung sebagai tempat usaha/bisnis.
- Pilih **Fungsi Sosial dan Budaya** untuk bangunan gedung yang digunakan sebagai pelaksanaan kegiatan sosial atau budaya.
- Pilih **Fungsi Khusus** untuk bangunan gedung yang memiliki fungsi dan/atau teknologi khusus.
- Pilih **Fungsi Campuran** untuk bangunan gedung yang memiliki lebih dari satu fungsi.

TATA CARA PERMOHONAN SBKBG (5)



The screenshot shows a web application for SBKBG (Sistem Berbasis Komputer Berbasis Geografi) with the following fields and options:

- Jenis Bangunan ***: Dropdown menu with "Rumah tinggal tunggal" selected.
- Nama Bangunan ***: Text input field containing "Rumah".
- Luas Bangunan**: Text input field with "1" and unit "m²".
- Jumlah Lantai Bangunan ***: Dropdown menu with "1 Lantai" selected.
- ☐ Centang Apabila lebih dari 10 Lantai
- Tinggi Bangunan ***: Text input field with "1" and unit "M".
- Luas Basement Bangunan**: Text input field with "Luas Basement Bangu" and unit "m²".
- Jumlah Lantai Basement Bangunan**: Dropdown menu with "0 Lapis" selected.
- ☐ Centang Apabila lebih dari 10 Lantai
- Perancang Dokumen Teknis**: Dropdown menu with "Disediakan oleh Penyedia Jasa Konstruksi" selected.

At the bottom right, there is a blue button labeled "Simpan" (Save) circled in red with the number 2.

1

Lengkapi data teknis bangunan yang dibutuhkan.

2

Setelah memastikan data yang anda isi benar, klik **Simpan**.

Informasi

- Perancang dokumen teknis dapat berubah-ubah sesuai dengan data teknis yang diisikan sebelumnya.

TATA CARA PERMOHONAN SBKBG (6)

Data Pemilik

Data User Berhasil.

Nama Lengkap: Gelar, [text field], [text field]

Nomor Identitas: [text field]

Alamat: [text field]

Provinsi: [dropdown menu]

Kab/Kota: [dropdown menu]

Kecamatan: [dropdown menu]

Kelurahan: [dropdown menu]

No Telp / HP: [text field]

Alamat Email: [text field]

1

2 Simpan

1

Pemohon diarahkan untuk mengisi formulir data diri pemilik bangunan gedung.

2

Klik **Simpan** pada bagian tengah bawah laman SIMBG.

TATA CARA PERMOHONAN SBKBG (7)

Beranda Permohonan

Form Permohonan Konsultasi

Data Alamat Bangunan Gedung

Data User Berhasil di Ubah.

Provinsi -- Pilih Provinsi --

Kab/Kota -- Pilih Kabupaten / Kota --

Kecamatan -- Pilih Kecamatan --

Kelurahan/Desa -- Pilih Kelurahan/Desa --

Alamat Bangunan

1

Data Bangunan Gedung

1

Pemohon diarahkan untuk mengisi formulir **Data Alamat Bangunan Gedung**.

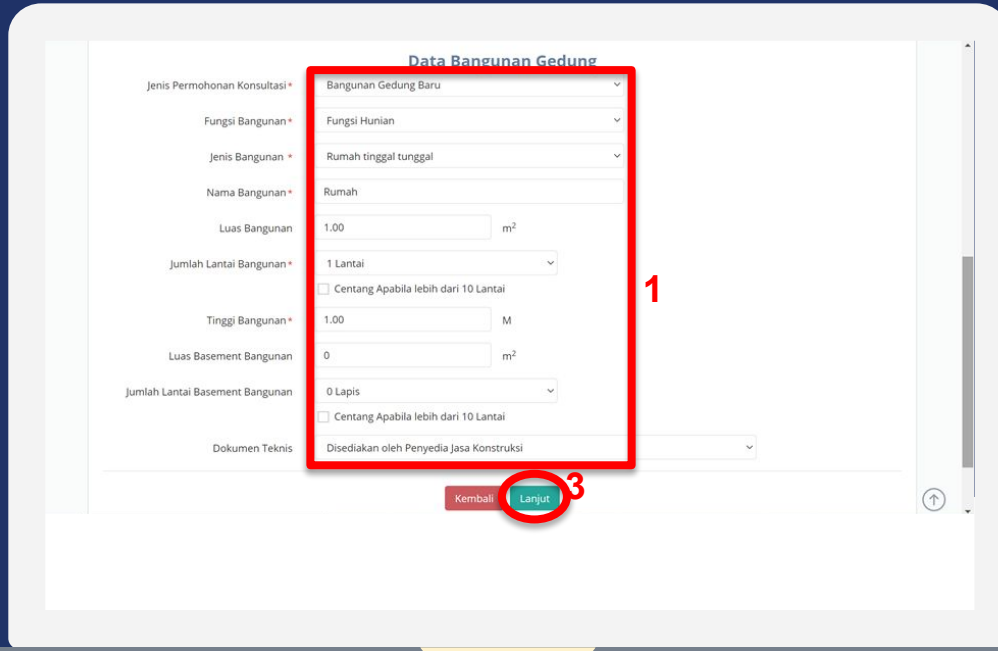
2

Periksa kembali data yang sudah anda isi.

informasi

- Data alamat bangunan gedung adalah alamat dimana bangunan gedung akan dibangun.

TATA CARA PERMOHONAN SBKBG (8)



Data Bangunan Gedung

Jenis Permohonan Konsultasi *
Bangunan Gedung Baru

Fungsi Bangunan *
Fungsi Hunian

Jenis Bangunan *
Rumah tinggal tunggal

Nama Bangunan *
Rumah

Luas Bangunan
1.00 m²

Jumlah Lantai Bangunan *
1 Lantai
☐ Centang Apabila lebih dari 10 Lantai

Tinggi Bangunan *
1.00 M

Luas Basement Bangunan
0 m²

Jumlah Lantai Basement Bangunan
0 Lapis
☐ Centang Apabila lebih dari 10 Lantai

Dokumen Teknis
Disediakan oleh Penyedia Jasa Konstruksi

Kembali Lanjut

1

Pemohon diarahkan untuk mengisi formulir **Data Bangunan Gedung**.

2

Periksa kembali data alamat bangunan gedung dan data bangunan gedung yang sudah anda isi.

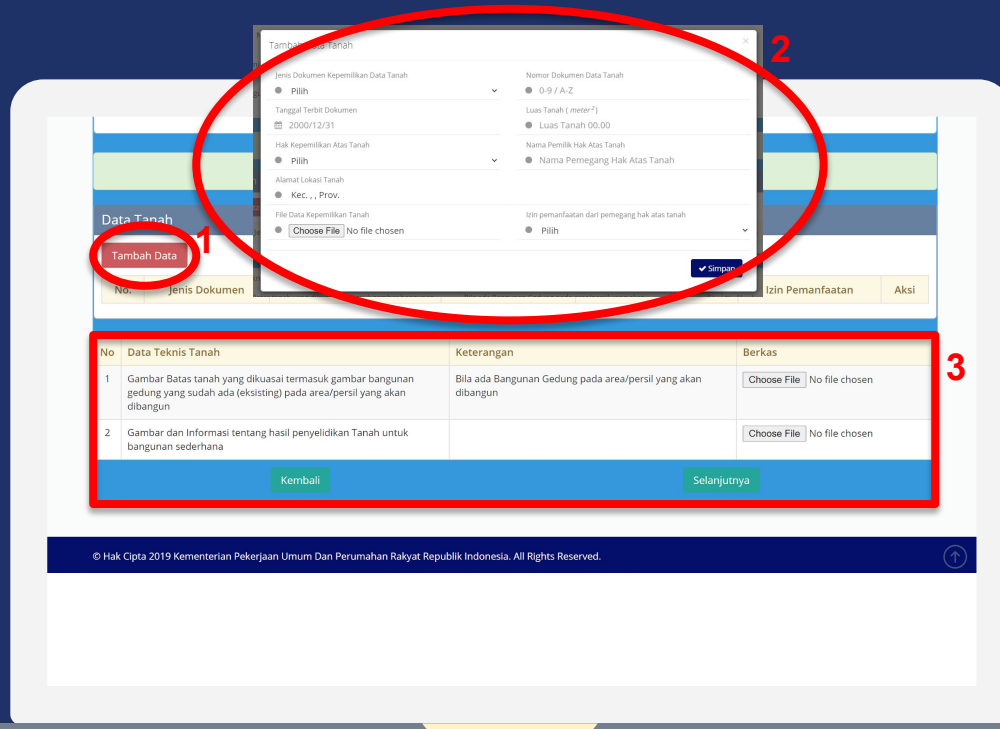
3

Klik **Lanjut**.

informasi

- Tombol **Kembali** bisa dipilih jika anda ingin mengubah data yang sudah anda isi sebelumnya.

TATA CARA PERMOHONAN SBKBG (9)



The screenshot displays the SBKBG application interface. A modal window titled 'Tambah Data Tanah' is open, showing fields for document type, date, location, and land details. Below the modal, a table titled 'Data Tanah' is visible, containing two rows of data. The table has columns for 'No', 'Data Teknis Tanah', 'Keterangan', and 'Berkas'. The first row describes a land boundary map, and the second row describes a simplified land research report. Both rows have a 'Choose File' button and 'No file chosen' text next to them. The interface includes a 'Tambah Data' button on the left and 'Kembali' and 'Selanjutnya' buttons at the bottom of the table.

No	Data Teknis Tanah	Keterangan	Berkas
1	Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung yang sudah ada (eksisting) pada area/persil yang akan dibangun	Bila ada Bangunan Gedung pada area/persil yang akan dibangun	Choose File No file chosen
2	Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah untuk bangunan sederhana		Choose File No file chosen

1

Klik **Tambah Data** pada sisi kiri bagian Data Tanah.

2

Lengkapi formulir data tanah yang berisi bukti data tanah dan selanjutnya klik **Simpan**.

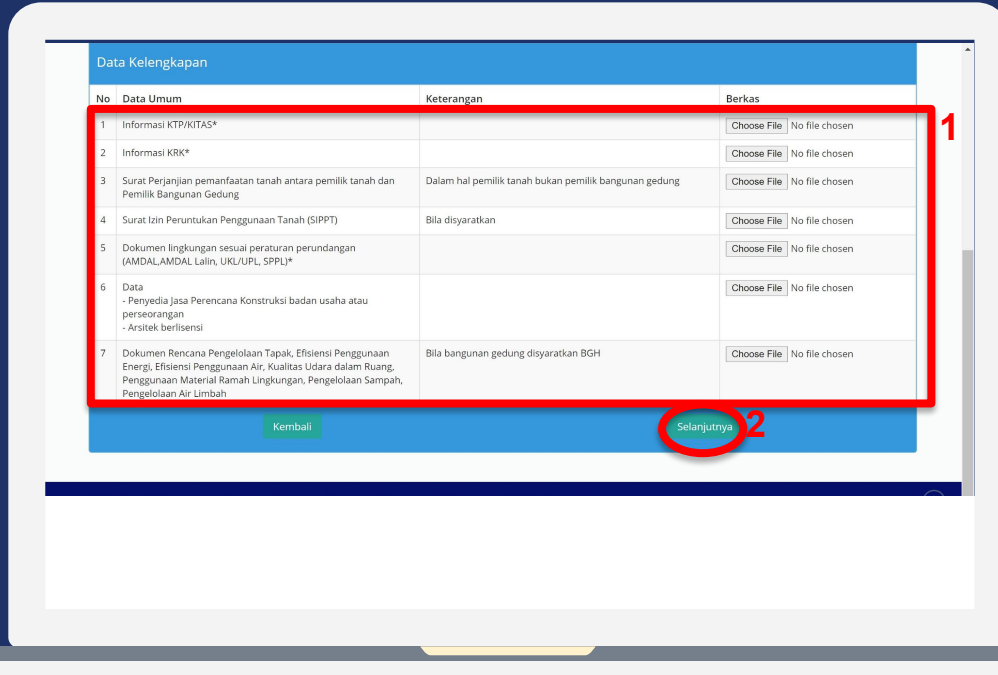
3

Unggah dokumen pendukung (dengan format .pdf) kemudian klik **Selanjutnya**.

Informasi

- Pada tahap 2, apabila pemilik tanah dan pemilik bangunan berbeda, maka pada bagian **Izin Pemanfaatan dari Pemegang Hak atas Tanah** pilih "ya" dan akan muncul formulir tambahan yang harus dilengkapi.

TATA CARA PERMOHONAN SBKBG (10)



No	Data Umum	Keterangan	Berkas
1	Informasi KTP/KITAS*		Choose File No file chosen
2	Informasi KRK*		Choose File No file chosen
3	Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung	Dalam hal pemilik tanah bukan pemilik bangunan gedung	Choose File No file chosen
4	Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPTT)	Bila disyaratkan	Choose File No file chosen
5	Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL/AMDAL Lalin, UKL/UPL, SPPL*)		Choose File No file chosen
6	Data - Penyedia Jasa Perencana Konstruksi badan usaha atau perseorangan - Arsitek berlisensi		Choose File No file chosen
7	Dokumen Rencana Pengelolaan Tapak, Efisiensi Penggunaan Energi, Efisiensi Penggunaan Air, Kualitas Udara dalam Ruang, Penggunaan Material Ramah Lingkungan, Pengelolaan Sampah, Pengelolaan Air Limbah	Bila bangunan gedung disyaratkan BGH	Choose File No file chosen

1

Unggah dokumen kelengkapan data untuk kebutuhan verifikasi (dalam format .pdf).

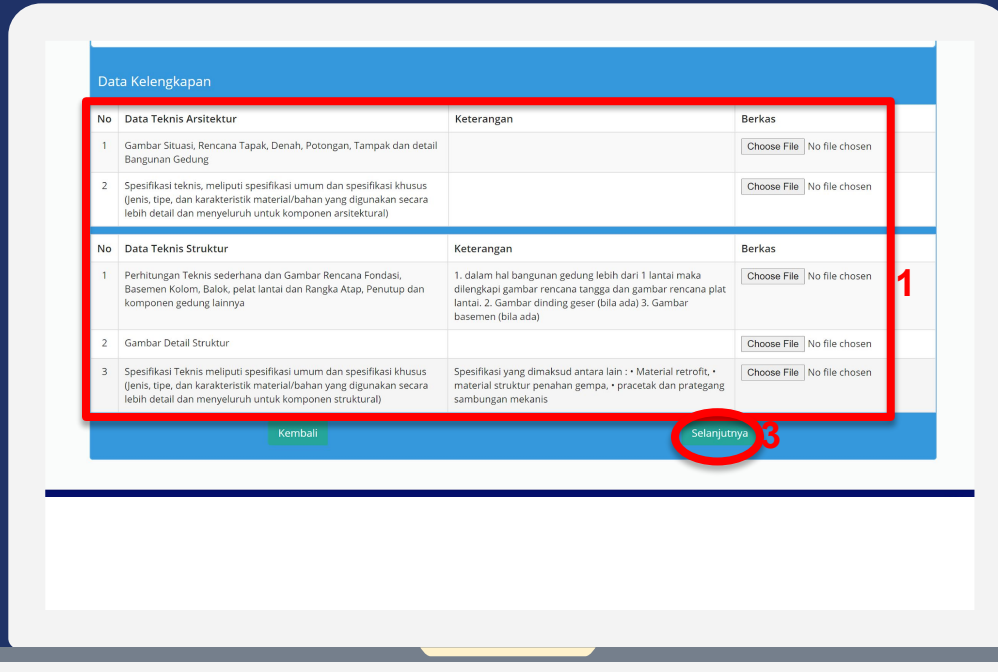
2

Klik **Selanjutnya**.

informasi

- Tombol **Kembali** akan mengarahkan anda ke halaman data tanah.
- Bagian yang bertanda bintang (*) wajib diisi.

TATA CARA PERMOHONAN SBKBG (11)



Data Kelengkapan

No	Data Teknis Arsitektur	Keterangan	Berkas
1	Gambar Situasi, Rencana Tapak, Denah, Potongan, Tampak dan detail Bangunan Gedung		Choose File No file chosen
2	Spesifikasi teknis, meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen arsitektural)		Choose File No file chosen

No	Data Teknis Struktur	Keterangan	Berkas
1	Perhitungan Teknis sederhana dan Gambar Rencana Fondasi, Basemen Kolom, Balok, pelat lantai dan Rangka Atap, Penutup dan komponen gedung lainnya	1. dalam hal bangunan gedung lebih dari 1 lantai maka dilengkapi gambar rencana tangga dan gambar rencana plat lantai. 2. Gambar dinding geser (bila ada) 3. Gambar basemen (bila ada)	Choose File No file chosen
2	Gambar Detail Struktur		Choose File No file chosen
3	Spesifikasi Teknis meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen struktural)	Spesifikasi yang dimaksud antara lain : • Material retrofit, • material struktur penahan gempa, • pracetak dan prategang sambungan mekanis	Choose File No file chosen

1

Lengkapi formulir dengan mengunggah dokumen (format .pdf).

2

Pastikan dokumen yang anda unggah sudah sesuai dengan dokumen yang dibutuhkan.

3

Klik **Selanjutnya**.

Informasi

- Tombol **Kembali** akan mengarahkan anda ke halaman data umum.

TATA CARA PERMOHONAN SBKBG (12)

Data Kelengkapan

No	Data Teknis Mekanikal, Elektrikal, dan Plambing	Keterangan	Berkas
1	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Sistem Sanitasi Yang Terdiri Pengelolaan Air Bersih, Air Limbah, Air Hujan, Drainase, dan Persampahan.		Choose File No file chosen
2	Perhitungan teknis dan Gambar rencana detail sistem Transportasi dalam gedung (Vertikal dan/atau Horizontal)	bila disyaratkan	Choose File No file chosen
3	Perhitungan tingkat kebisingan dan getaran yang berdampak pada lingkungan sekitar termasuk gambar detail		Choose File No file chosen
4	Gambar rencana teknis sistem jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan, dan pencahayaan umum (general lighting), pencahayaan khusus (special lighting) dan energi terbarukan (renewable energy)		Choose File No file chosen
5	Perhitungan Teknis dan Gambar rencana detail system Proteksi Petir		Choose File No file chosen
6	Perhitungan Teknis dan Gambar rencana detail sistem Komunikasi Internal & External, sistem data (IT)	bila disyaratkan	Choose File No file chosen
7	Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem tata suara/tata suara evakuasi	bila disyaratkan	Choose File No file chosen
8	Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem sistem kontrol otomatisasi (Building automation system)	bila disyaratkan	Choose File No file chosen
9	Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem keamanan (security system) dan kontrol akses (access control)	bila disyaratkan	Choose File No file chosen
10	Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem zondda		Choose File No file chosen
11	Spesifikasi Teknis (jenis, tipe, dan karakteristik material /bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen mekanikal, elektrikal, dan plambing)		Choose File No file chosen
12	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana detail Sistem Sanitasi Plambing yang terdiri pengelolaan Air Bersih, Air Limbah, Air Hujan, Drainase, dan Persampahan.		Choose File No file chosen
13	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana detail Sistem Proteksi Kebakaran (fire alarm, hidran, sprinkler, smoke extractor, pressurized fan dan APAR) yang disesuaikan dengan tingkat resiko kebakaran.		Choose File No file chosen

Kembali

Selanjutnya

1

Lengkapi formulir dengan mengunggah dokumen (format .pdf).

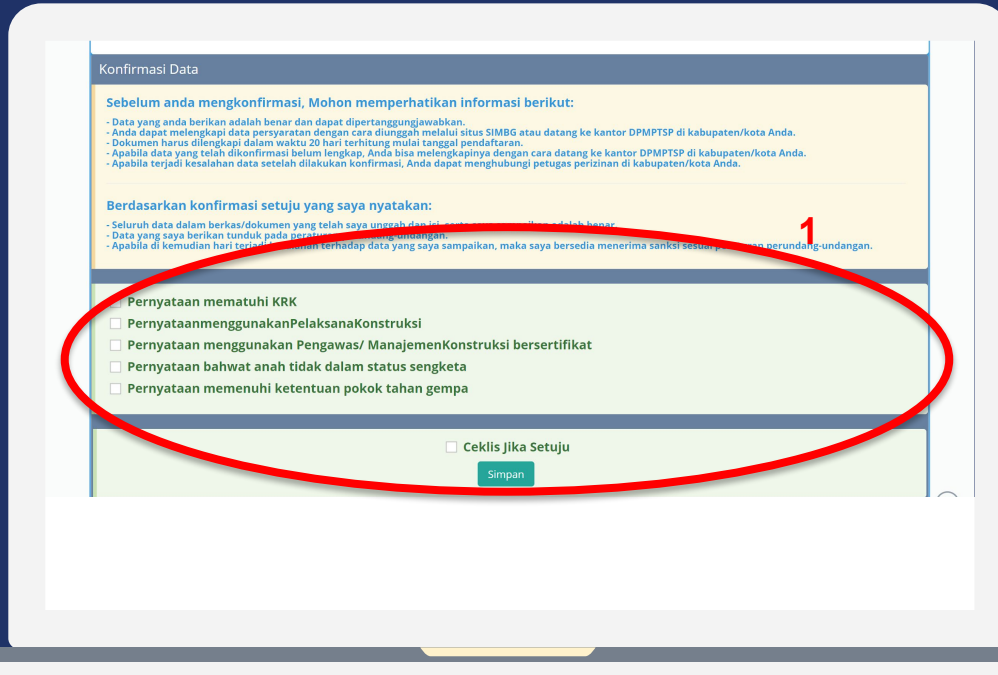
2

Klik **Selanjutnya**.

Informasi

- Tombol **Kembali** akan mengarahkan anda ke halaman data teknis arsitektur dan struktur.

TATA CARA PERMOHONAN SBKBG (13)



Konfirmasi Data

Sebelum anda mengkonfirmasi, Mohon memperhatikan informasi berikut:

- Data yang anda berikan adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Anda dapat melengkapi data persyaratan dengan cara diunggah melalui situs SIMBG atau datang ke kantor DPMPSTP di kabupaten/kota Anda.
- Dokumen harus dilengkapi dalam waktu 20 hari terhitung mulai tanggal pendaftaran.
- Apabila data yang telah dikonfirmasi belum lengkap, Anda bisa melengkapinya dengan cara datang ke kantor DPMPSTP di kabupaten/kota Anda.
- Apabila terjadi kesalahan data setelah dilakukan konfirmasi, Anda dapat menghubungi petugas perizinan di kabupaten/kota Anda.

Berdasarkan konfirmasi setuju yang saya nyatakan:

- Seluruh data dalam berkas/dokumen yang telah saya unggah dan isi data yang saya unggah adalah benar.
- Data yang saya berikan tunduk pada peraturan yang berlaku yang mengundangkan.
- Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan terhadap data yang saya sampaikan, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

1

Pernyataan mematuhi KRK

- ☐ Pernyataan menggunakan Pelaksana Konstruksi
- ☐ Pernyataan menggunakan Pengawas/ Manajemen Konstruksi bersertifikat
- ☐ Pernyataan bahwa anak tidak dalam status sengketa
- ☐ Pernyataan memenuhi ketentuan pokok tanah gempa

☐ Ceklis Jika Setuju

Simpan

1

Pastikan data yang anda isi sejak awal sudah benar dan baca ketentuan konfirmasi data.

2

Centang semua pernyataan yang ada dan pada bagian **Ceklis jika Setuju**, kemudian klik **Simpan**.

Informasi

- Apabila sudah memilih **Simpan**, maka permohonan akan diproses oleh Dinas terkait.
- Pemohon menunggu dihubungi oleh Dinas terkait untuk proses lebih lanjut.



