

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. Yunianti

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, SBKKBG, 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



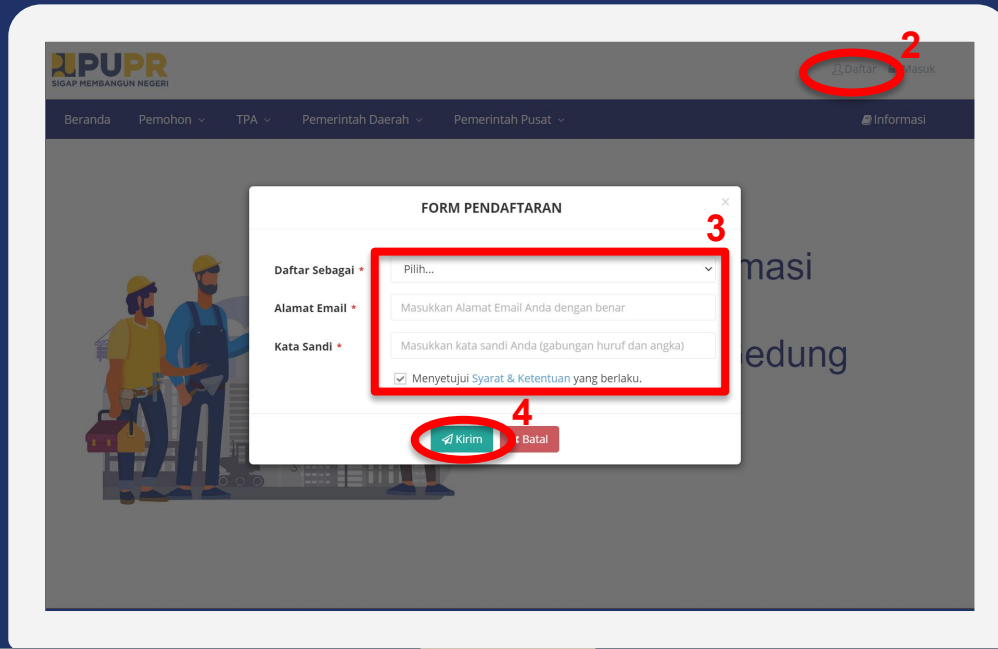
Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG) adalah surat tanda bukti hak atas status kepemilikan bangunan gedung.

BAGIAN 02

PEMBUATAN AKUN SIMBG



PENDAFTARAN AKUN SIMBG SEBAGAI PEMOHON



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

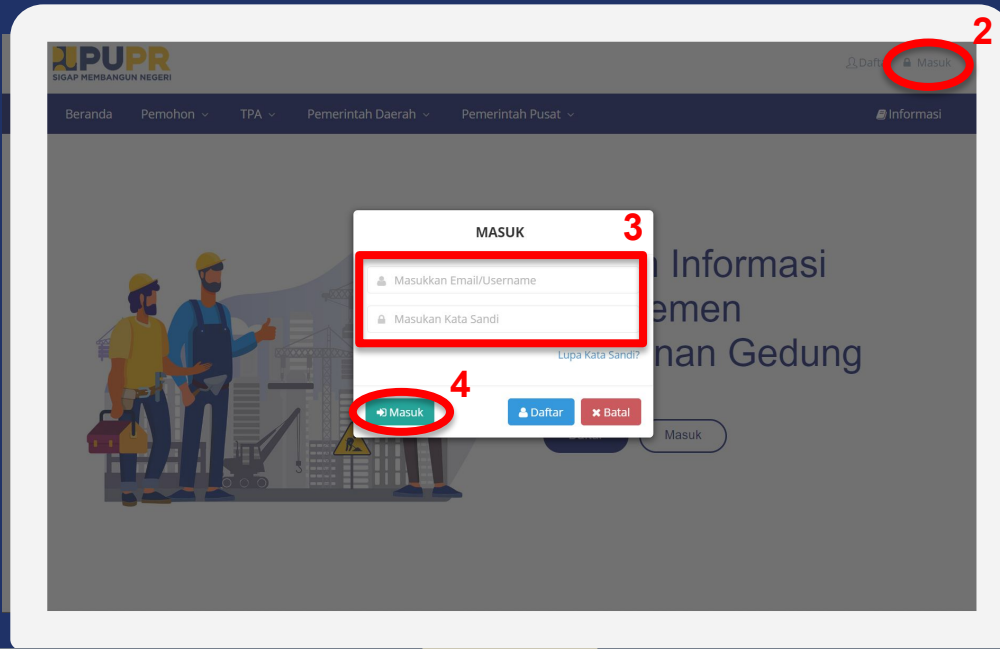
2 Klik **Daftar** pada bagian kanan atas dari halaman beranda **SIMBG**.

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 browser window with the URL 'Beranda' and 'Keluar' in the top right corner. The main heading is 'Lengkapi Akun Anda'. Below it is a green notification bar that says 'Verifikasi Berhasil, Silahkan Lengkapi Data Pribadi Anda!'. The form fields are as follows:

Nama Lengkap	Gelar Depan	Nama Lengkap	Gelar
NIK	Nomor KTP		
Provinsi Domisili	-- Pilih Provinsi --		
Alamat Domisili	Alamat Tempat Tinggal		
Nomor HP	No HP		
E-Mail	[redacted]@hotmail.com		

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Simpan' (highlighted with a red circle and the number 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.

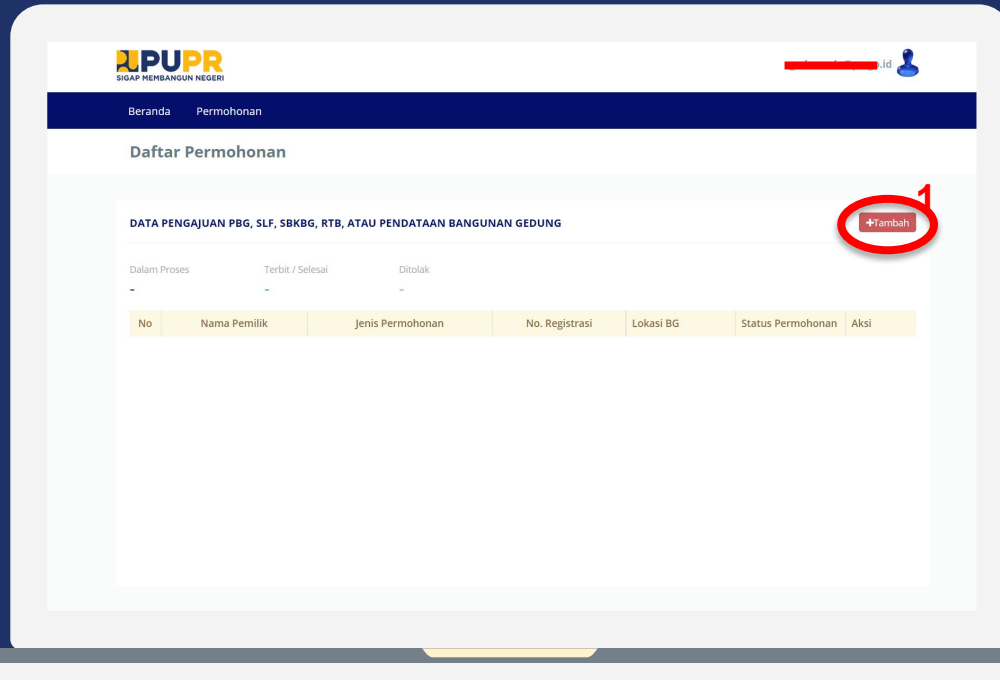
BAGIAN 03

PERMOHONAN PBG

Persetujuan Bangunan Gedung



TATA CARA PERMOHONAN PBG (1)



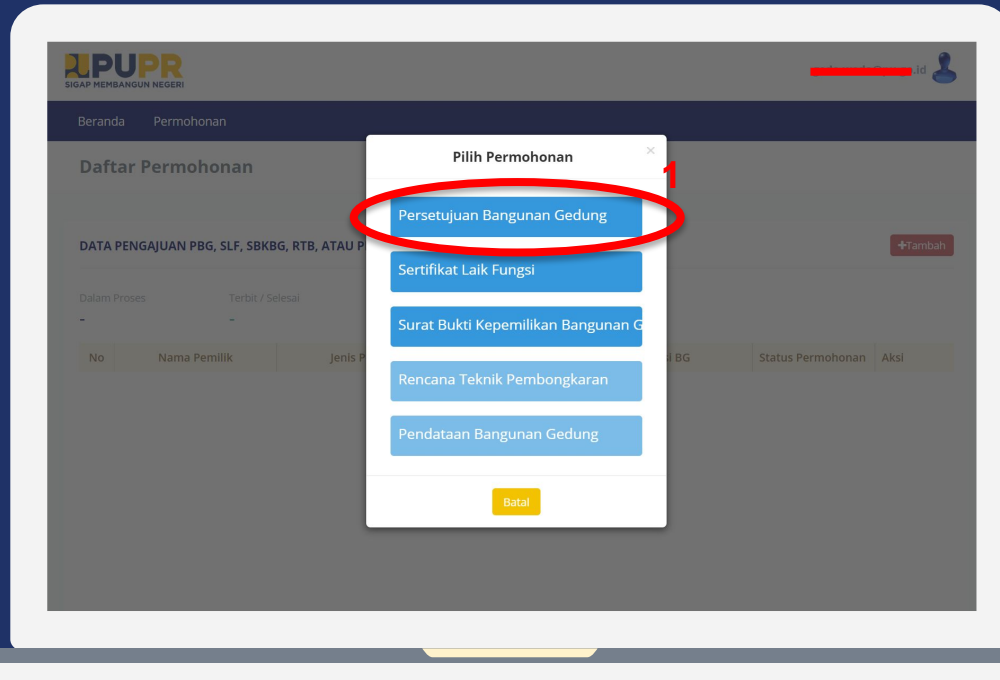
1

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)



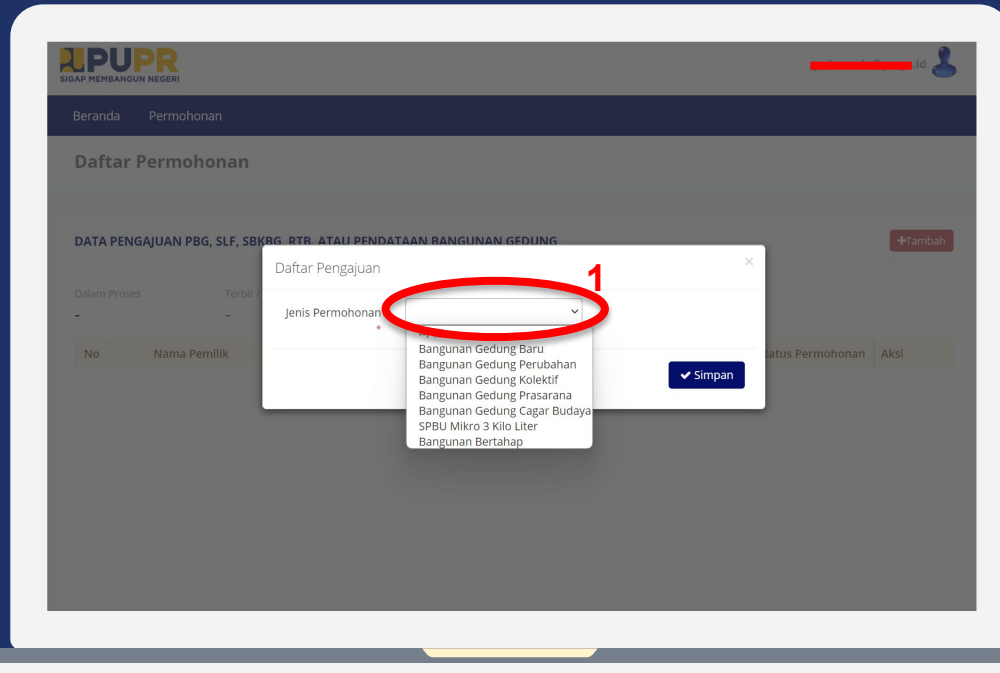
1

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)



1

Pada bagian **Jenis Perumahan**, 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)

The screenshot shows the 'Daftar Pengajuan' form in the PUPR application. The 'Fungsi Bangunan' dropdown menu is open, and the option 'Bangunan Gedung' is selected and circled in red. A red number '1' is placed next to the selection. The form also includes fields for 'Jenis Permohonan' and 'Simpan' button.

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 interface for building permit applications. A red box labeled '1' highlights the 'Permohonan *' section, which includes the following fields:

- Fungsi Bangunan * (Dropdown): Fungsi Hunian
- Jenis Bangunan * (Dropdown): Rumah tinggal tunggal
- Nama Bangunan * (Text): Rumah
- Luas Bangunan (Input): 1 m²
- Jumlah Lantai Bangunan * (Dropdown): 1 Lantai
- Centang Apabila lebih dari 10 Lantai
- Tinggi Bangunan * (Input): 1 M
- Luas Basement Bangunan (Input): 0 m²
- Jumlah Lantai Basement Bangunan (Dropdown): 0 Lapis
- Centang Apabila lebih dari 10 Lantai
- Perancang Dokumen Teknis (Dropdown): 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

Nama Lengkap Gelar

Jenis Tanda Pengenal

No. KTP

Alamat

Provinsi

Kab/Kota

Kecamatan

Kelurahan

No Telp / HP

Alamat Email

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 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)

Data Bangunan Gedung

Jenis Permohonan Konsultasi*

Fungsi Bangunan*

Jenis Bangunan*

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
 Centang Apabila lebih dari 10 Lantai

Dokumen Teknis

3

1

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

2

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

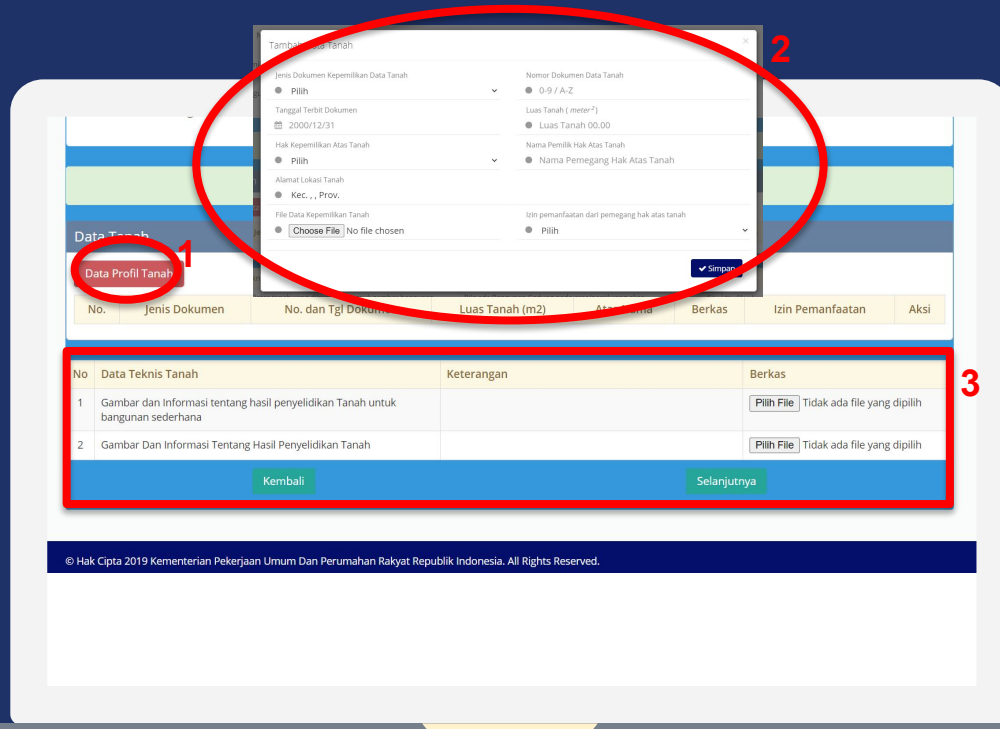
3

Klik **Lanjut**.

informasi

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

TATA CARA PERMOHONAN PBG (9)



1 Data Profil Tanah

2 Tambahkan Data Tanah

3 Data Tanah

No.	Jenis Dokumen	No. dan Tgl Dokumen	Luas Tanah (m2)	Alamat	Berkas	Izin Pemanfaatan	Aksi
1	Data Teknis Tanah						
1	Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah untuk bangunan sederhana				<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih		
2	Gambar Dan Informasi Tentang Hasil Penyelidikan Tanah				<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih		

© 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*		<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
2	Informasi KRK/KKPR*		<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
3	Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL/AMDAL Lalin, UKL/UPL, SPPL)/izin Lokasi*		<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
4	Data - Penyedia Jasa Perencana Konstruksi badan usaha atau perseorangan - Arsitek berlisensi		<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih

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)

Data Kelengkapan

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

No	Data Teknis Struktur	Keterangan	Berkas
1	Gambar Rencana Fondasi		<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
2	Gambar Rencana Kolom		<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
3	Gambar Rencana Balok		<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
4	Gambar Rencana Rangka Atap		<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
5	Gambar Detail Struktur		<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
6	Perhitungan Teknis Sederhana		<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
7	Gambar Rencana Plat Lantai		<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih

3

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	<input type="button" value="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	<input type="button" value="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).

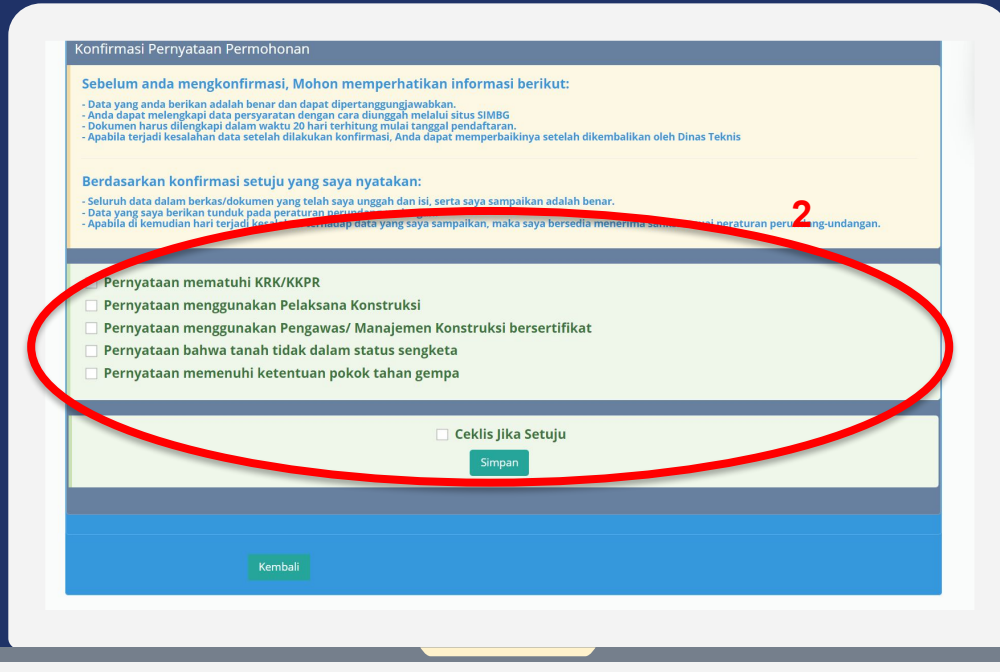
2

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 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 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.

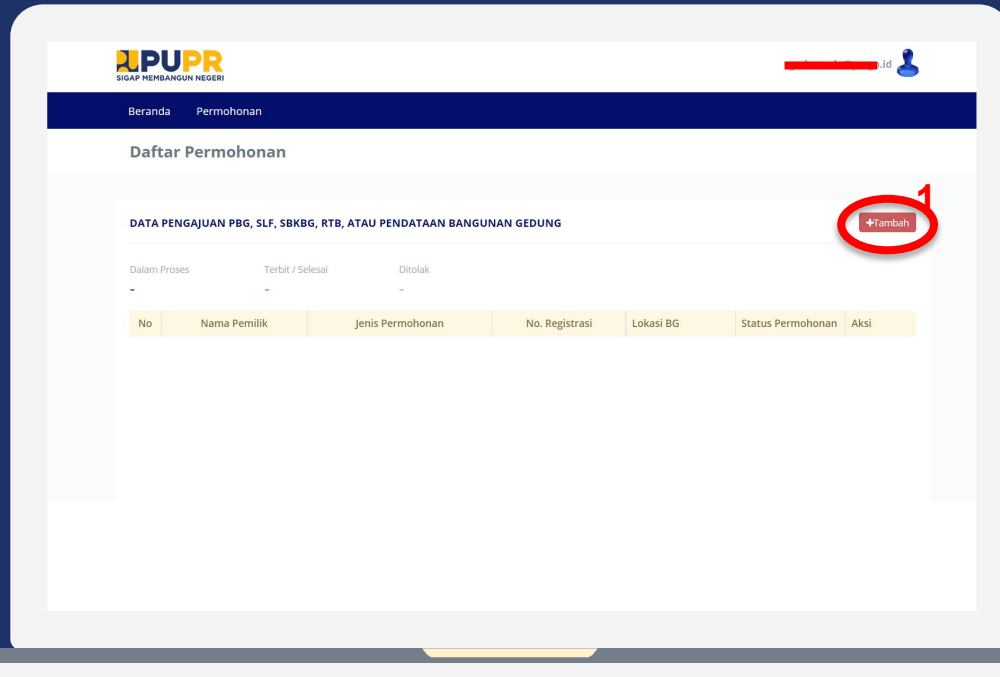
BAGIAN 04

PERMOHONAN
SLF

Sertifikat Layak Fungsi



TATA CARA PERMOHONAN SLF (1)



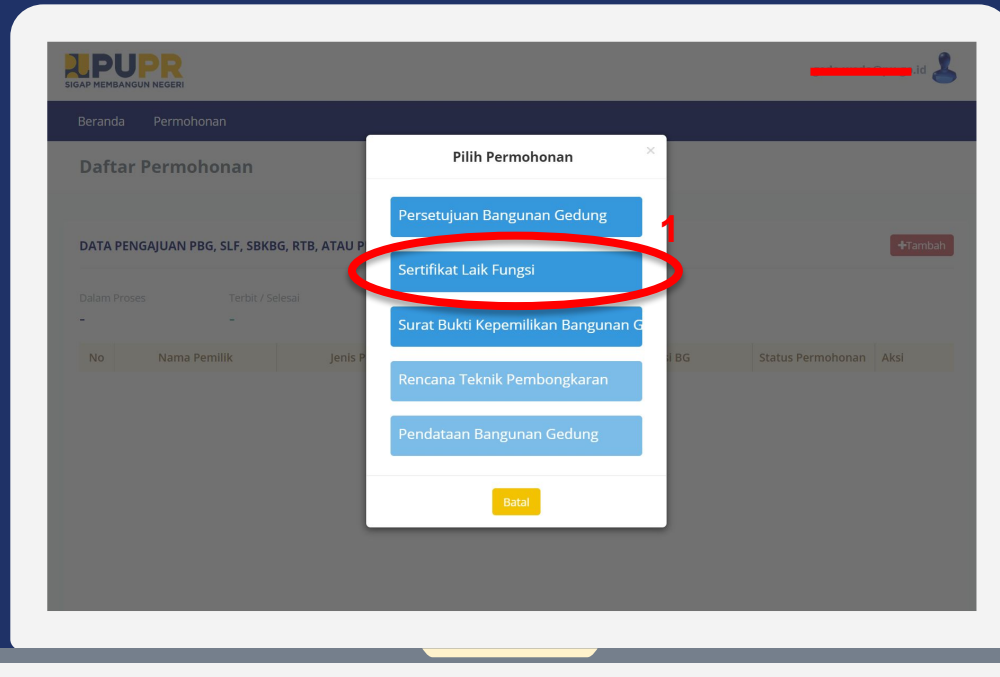
1

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' form in the PUPR application. The form is titled 'Daftar Pengajuan' and contains several fields. A red box highlights the 'Memiliki IMB/PBG' field, which has radio buttons for 'Ya' and 'Tidak'. Another red box highlights the 'Permohonan SLF' dropdown menu, which is open and shows options: 'Pilih...', 'Bangunan Gedung', 'Bangunan Prasarana', and 'Prototipe/Purwarupa SPBU Mikro 3 (TIGA) Kilo Liter'. A 'Simpan' button is visible 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 system. The form is partially filled out, and a dropdown menu for 'Fungsi Bangunan*' is open. The options in the dropdown are: Fungsi Hunian, Fungsi Keagamaan, Fungsi Usaha, Fungsi Sosial dan Budaya, Fungsi Khusus, and Fungsi Campuran. The 'Fungsi Hunian' option is selected and circled in red, with a red arrow pointing to it. The 'Simpan' (Save) button is visible at the bottom right of the form.

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 'Daftar Permohonan' (Application List) page on the PUPR website. The form is for a building permit (SLF) and includes the following fields:

- 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: [Redacted]
- Luas Bangunan: [Redacted] m²
- Jumlah Lantai Bangunan: [Redacted]
- Tinggi Bangunan: [Redacted] M
- Luas Basement Bangunan: [Redacted] m²
- Jumlah Lantai Basement Bangunan: 0 Lapis

A red box highlights the 'Jenis Bangunan' field and the 'Simpan' button. A red '1' is next to the 'Permohonan SLF' dropdown, and a red '2' is next to the 'Simpan' button.

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 [Redacted] [Redacted]

Nomor Identitas: [Redacted]

Alamat: [Redacted]

Provinsi: [Redacted]

Kab/Kota: [Redacted]

Kecamatan: [Redacted]

Kelurahan: [Redacted]

No Telp / HP: [Redacted]

Alamat Email: [Redacted]

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 -- 1

Kab/Kota -- Pilih Kabupaten / Kota --

Kecamatan -- Pilih Kecamatan --

Kelurahan/Desa -- Pilih Kelurahan/Desa --

Alamat Bangunan

Data Bangunan Gedung

1

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

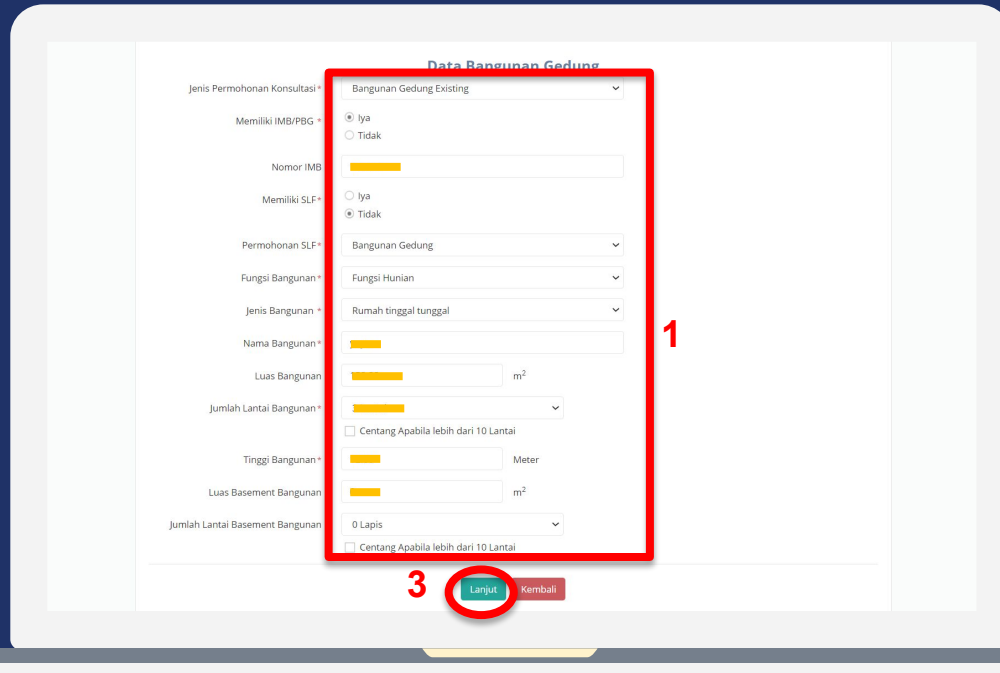
2

Periksa kembali data yang sudah anda isi.

informasi

- Data 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**.

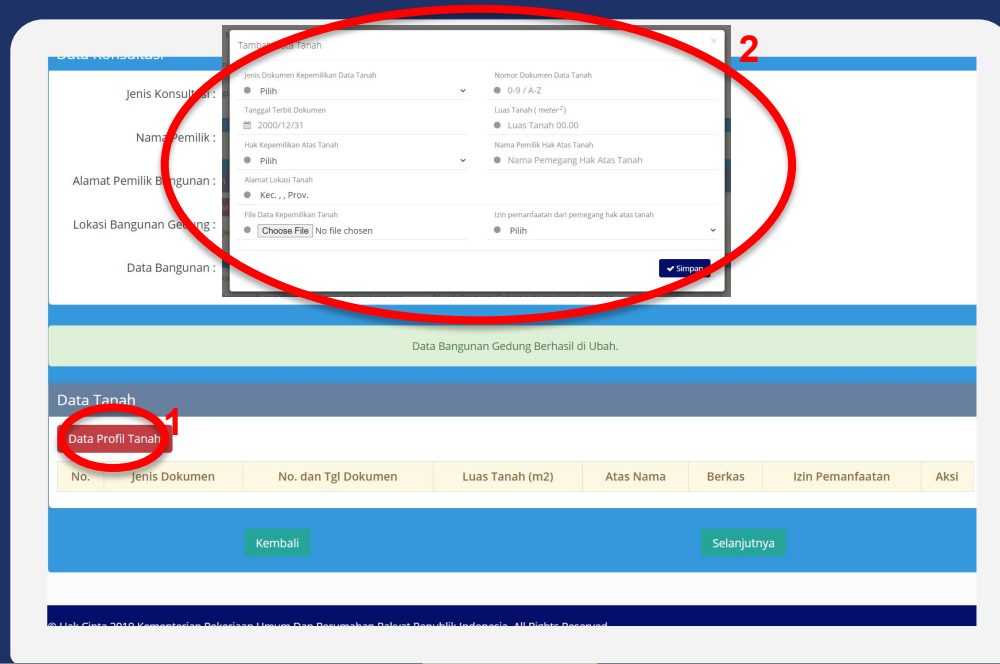
2 Periksa kembali data alamat bangunan gedung dan data bangunan gedung yang sudah anda isi.

3 Klik **Lanjut**.

informasi

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

TATA CARA PERMOHONAN SLF (9)



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*		<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
2	Informasi KRK/KKPR*		<input type="button" value="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	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
4	Ketentuan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP)	Bila dibutuhkan	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
5	Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPPT)/KKPR	Bila disyaratkan	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
6	Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan AMDAL,AMDAL Lalin, UKL/UPL, SPPL/Izin Lokasi*		<input type="button" value="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	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
8	Sertifikat Laik Fungsi	Dalam hal sudah memiliki	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
9	PBG disertai dengan bukti bayar retribusi	Apabila sudah memiliki PBG Sebelumnya	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
10	Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi disertai data arsitek berlisensi dan data tenaga ahli bersertifikat	Bila ada	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih

TATA CARA PERMOHONAN SLF (11)

Data Kelengkapan

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

3

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 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	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
2	Laporan Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung	Hanya untuk bangunan gedung kepentingan umum	<input type="button" value="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.	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
4	Perhitungan Teknis dan Dokumen Rencana Teknis saat pembangunan gedung	Apabila masih tersedia	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
5	Gambar Detail Struktur terbangun	Apabila masih tersedia	<input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih
6	Data Tenaga Ahli Pengkaji Teknis bersertifikat		<input type="button" value="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 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 sampaikan tunduk pada 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

Simpan

Kembali

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.