



Bangli



Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung



Definisi PBG & SLF

- ❖ **Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)** adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
- ❖ **Sertifikat Laik Fungsi (SLF)** adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.



Pembuatan Akun Pemohon



PENDAFTARAN AKUNSIMBG SEBAGAI PEMOHON

The screenshot shows the SIMBG registration form with the following elements and callouts:

- 2**: A red circle highlights the "Daftar" button in the top right corner of the page header.
- 3**: A red box highlights the registration form fields: "Pilih..." (dropdown), "Alamat Email" (text input), "Kata Sandi" (password input), and "Kode Keamanan" (text input).
- 4**: A red box highlights the "Kode Keamanan" field, which contains the text "DURIAN".
- 4**: A red circle highlights the "Kirim" button at the bottom of the form.

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

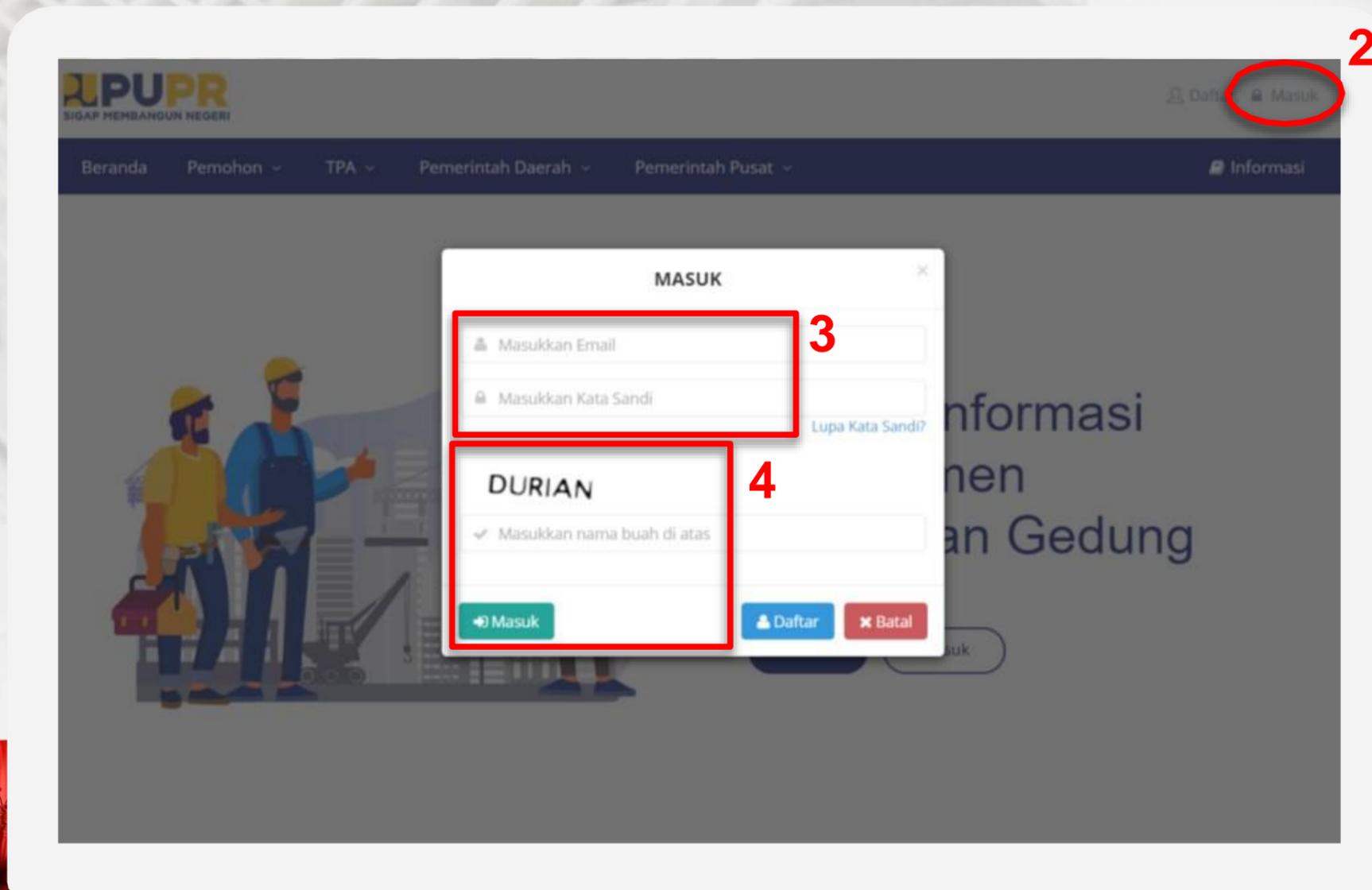
2 Klik **Daftar** pada bagian kanan atas dari halaman beranda **SIMBG**.

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

4 Isi kode keamanan sesuai dengan gambar, centang persetujuan, dan 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.

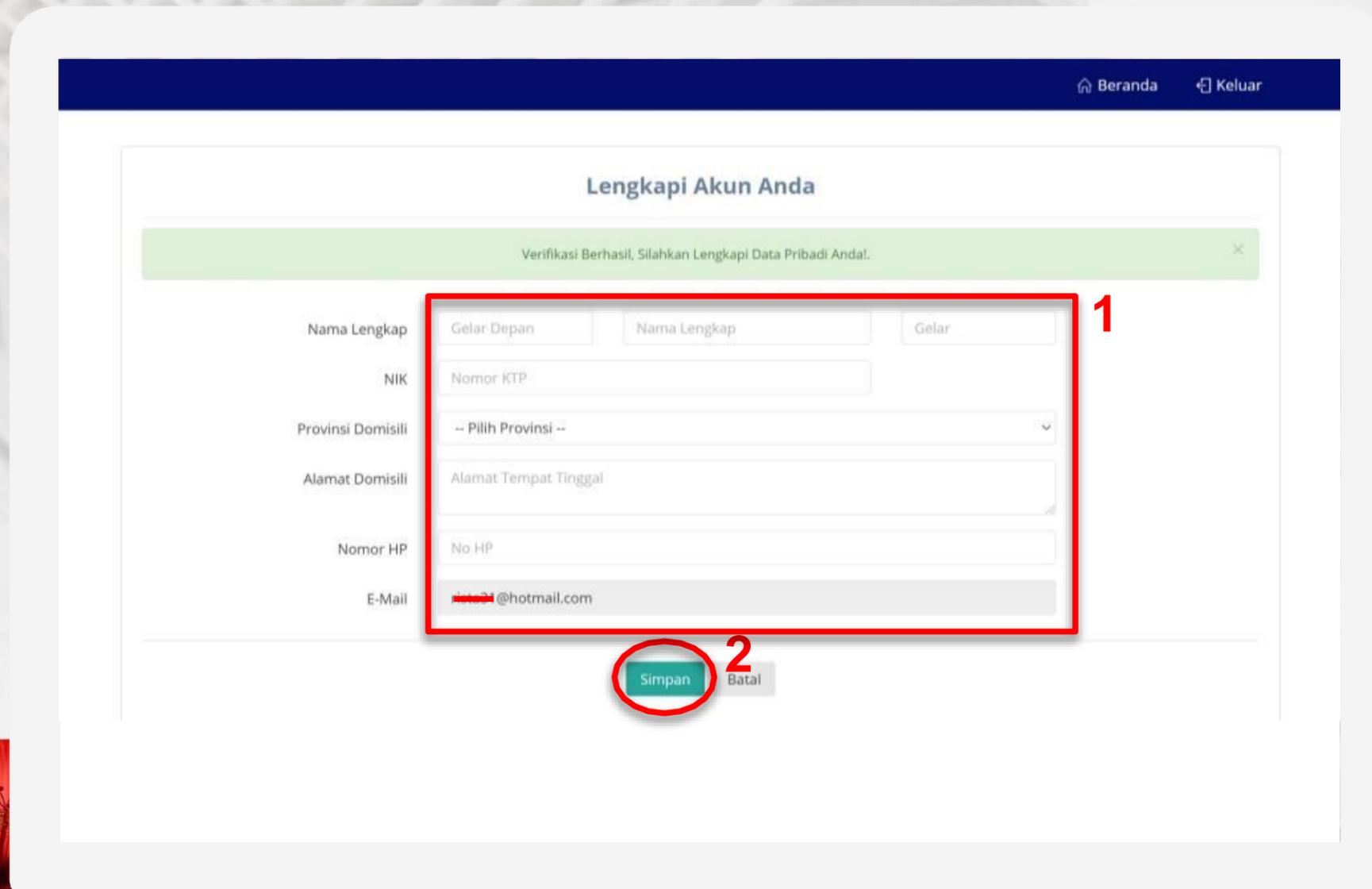
4

Isi kode keamanan sesuai dengan gambar tertera dan 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 interface for completing a SIMBG account. At the top, there are navigation links for 'Beranda' and 'Keluar'. Below this is a green notification bar that reads 'Verifikasi Berhasil, Silahkan Lengkapi Data Pribadi Anda.'. The main form is titled 'Lengkapi Akun Anda' and contains several input fields: 'Nama Lengkap' (with sub-fields for 'Gelar Depan', 'Nama Lengkap', and 'Gelar'), 'NIK' (with sub-field 'Nomor KTP'), 'Provinsi Domisili' (a dropdown menu), 'Alamat Domisili' (with sub-field 'Alamat Tempat Tinggal'), 'Nomor HP' (with sub-field 'No HP'), and 'E-Mail' (with sub-field '@hotmail.com'). A red box highlights the entire form area, with a red '1' next to it. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Simpan' (circled in red) and 'Batal', with a red '2' next to the 'Simpan' button.

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.

Tatacara Cara Permohonan PBG dan SLF



TATA CARA PERMOHONAN PBG DAN SLF (1)

PUPR
SIGAP MEMBANGUN NEGERI

Beranda Permohonan

Daftar Permohonan

DATA PENGAJUAN PBG, SLF, SBKBG, RTB, ATAU PENDATAAN BANGUNAN GEDUNG

+Tambah

Dalam Proses Terbit / Selesai Ditolak

No	Nama Pemilik	Jenis Permohonan	No Registrasi	Lokasi BG	Status Permohonan	Aksi
----	--------------	------------------	---------------	-----------	-------------------	------

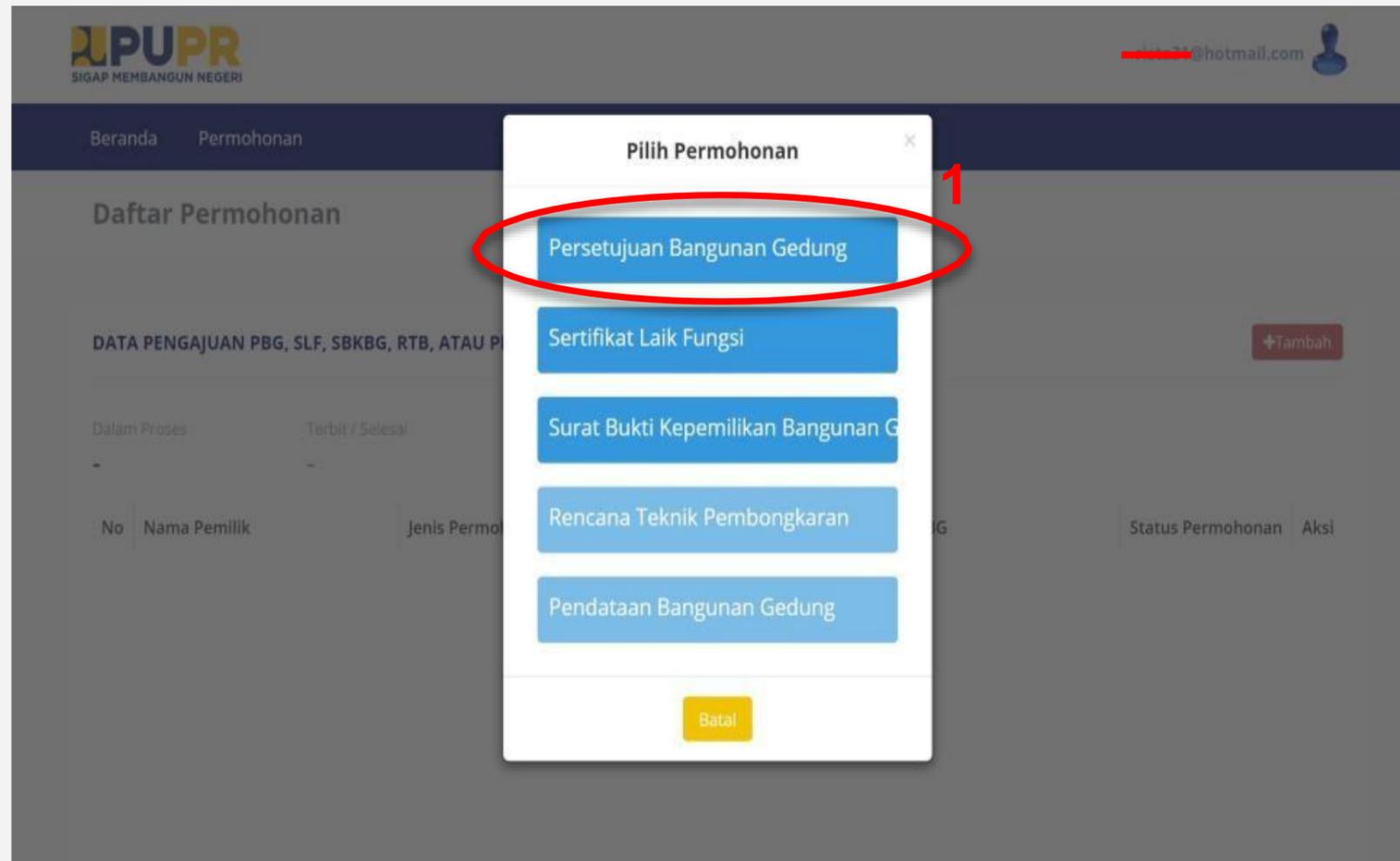
1

Klik menu **Tambah** untuk memulai permohonan PBG dan 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 PBG DAN SLF (2)



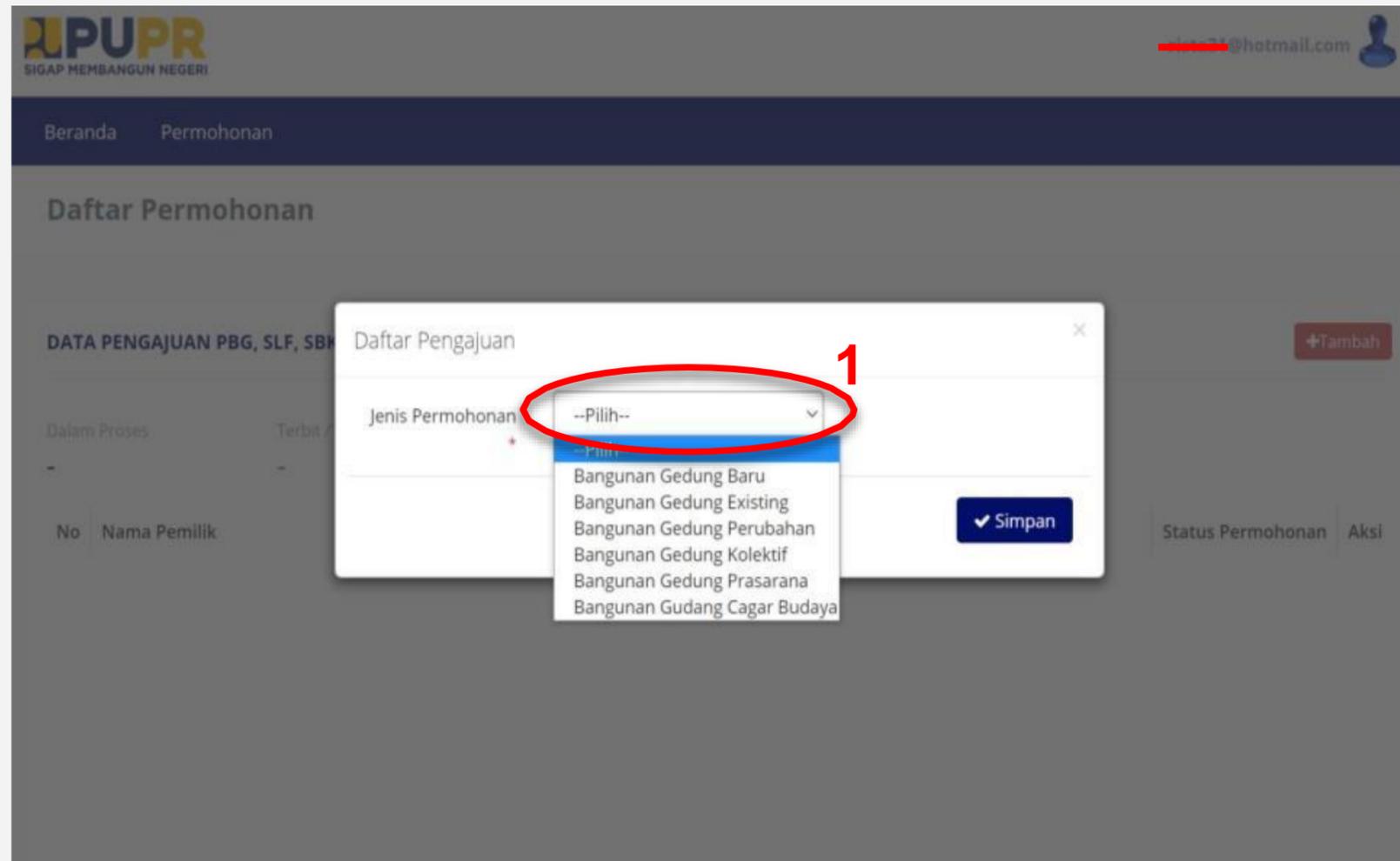
1

Klik Persetujuan Bangunan Gedung untuk bangunan baru dan Sertifikat Laik Fungsi untuk bangunan yang sudah berdiri 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 DAN SLF (3)



The screenshot shows the 'Daftar Pengajuan' form in the PUPR SIGAP MEMBANGUN NEGERI web application. The 'Jenis Permohonan' dropdown menu is open, displaying the following options: 'Bangunan Gedung Baru', 'Bangunan Gedung Existing', 'Bangunan Gedung Perubahan', 'Bangunan Gedung Kolektif', 'Bangunan Gedung Prasarana', and 'Bangunan Gudang Cagar Budaya'. The first option, 'Bangunan Gedung Baru', is highlighted in blue. A red circle and the number '1' are placed over the dropdown menu.

1

Pada bagian **Jenis Permohonan**, pilih permohonan yang akan andaproses.

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 PBG DAN SLF (4)

The screenshot shows the PUPR (Pusat Penyelenggaraan Umum Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat) website interface. The main heading is 'Daftar Pengajuan' (Application List). Below it, there is a form titled 'DATA PENGAJUAN PBG, SLF, SBL'. The form includes a dropdown menu for 'Jenis Permohonan' (Application Type) set to 'Bangunan Gedung Baru' (New Building). Below this is the 'Fungsi Bangunan*' (Building Function) dropdown menu, which is currently open and highlighted with a red circle and a red number '1'. The dropdown menu lists several options: '--Pilih--', 'Pilih--', 'Fungsi Hunian' (Residential Function), 'Fungsi Keagamaan' (Religious Function), 'Fungsi Usaha' (Business Function), 'Fungsi Sosial dan Budaya' (Social and Cultural Function), 'Fungsi Khusus' (Special Function), and 'Fungsi Campuran' (Mixed Function). A blue '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 PBG DAN SLF (5)

DATA PENGAJUAN PBG, SLF, SBI

Jenis Bangunan * Rumah tinggal tunggal

Nama Bangunan * Rumah

Luas Bangunan 1 m²

Jumlah Lantai Bangunan * 1 Lantai

Centang Apabila lebih dari 10 Lantai

Tinggi Bangunan * 1 M

Luas Basement Bangunan Luas Basement Bangl m²

Jumlah Lantai Basement Bangunan 0 Lapis

Centang Apabila lebih dari 10 Lantai

Perancang Dokumen Teknis Disediakan oleh Penyedia Jasa Konstruksi

Simpan

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 DAN SLF (6)

1

Pemohon diarahkan untuk mengisi formulir data diri pemilik bangunan gedung.

2

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

Data Pemilik

Data User Berhasil.

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

Nomor Indentitas: [Nomor Indentitas]

Alamat: [Alamat]

Provinsi: [Provinsi]

Kab/Kota: [Kab/Kota]

Kecamatan: [Kecamatan]

Kelurahan: [Kelurahan]

No Telp / HP: [No Telp / HP]

Alamat Email: [Alamat Email]

Simpan

TATA CARA PERMOHONAN PBG DAN 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

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 PBG DAN SLF (8)

The screenshot shows a web form titled "Data Bangunan Gedung" with the following fields and values:

- 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

Annotations on the form:

- A red box labeled "1" highlights the first six fields.
- A red circle labeled "3" highlights the "Lanjut" button.

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 DAN SLF (9)

1

2

3

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

© 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 DAN SLF (10)

Nama Pemilik : _____

Alamat Pemilik Bangunan : _____

Lokasi Bangunan Gedung : _____

Data Kelengkapan

No	Data Umum	Keterangan	Berkas
1	Informasi KTP/KITAS*		<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
2	Informasi KRK*		<input type="button" value="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	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
4	Data - Penyedia Jasa Perencana Konstruksi badan usaha atau perseorangan - Arsitek berlisensi		<input type="button" value="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 datatanah.
- Bagian yang bertanda bintang (*) wajib diisi.

TATA CARA PERMOHONAN PBG DAN 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="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)		<input type="button" value="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)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
2	Gambar Detail Struktur		<input type="button" value="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	<input type="button" value="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 PBG DAN SLF (12)

Data Pengajuan Konsultasi

Jenis Konsultasi : Bangunan Gedung Fungsi Hunian dengan Kompleksitas Sederhana

Nama Pemilik : _____

Alamat Pemilik Bangunan : _____

Lokasi Bangunan Gedung : _____

Data Kelengkapan

No	Data Teknis Mekanikal, Elektrikal, dan Plambing	Keterangan	Berkas
1	Perhitungan teknis Sederhana dan Gambar jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan, dan pencahayaan		<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
2	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Sistem Sanitasi Yang Terdiri Pengelolaan Air Bersih, Air Limbah, Air Hujan, Drainase, dan Persampahan.		<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
3	Spesifikasi Teknis (jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen mekanikal, elektrikal, dan plambing)		<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

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 DAN SLF (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 DPMPTSP 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 DPMPTSP 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, serta saya sampaikan adalah benar.
- Data yang saya berikan 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

- Pernyataan menggunakan Pelaksana Konstruksi
- Pernyataan menggunakan Pengawas/ Manajemen Konstruksi bersertifikat
- Pernyataan bahwat anah tidak dalam status sengketa
- Pernyataan memenuhi ketentuan pokok tahan 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.

BERKAS YANG PERLU DIPERSIAPKAN

1. KTP Pemohon
2. Sertifikat Tanah
3. Perjanjian sewa menyewa (apabila pemilik bangunan bukan pemilik tanah)
4. Informasi tentang hasil penyelidikan tanah (apabila bangunan gedung lebih dari 2 lantai maka diperlukan rencana struktur dan dilengkapi dengan data penyelidikan tanah dan mempertimbangkan lokasi, situasi dan kondisi tanah)
5. Formulir permohonan
6. KRK (Informasi Tata Ruang)
7. SPPL (dari Dinas Lingkungan Hidup)

8. Kelengkapan Gambar
9. Sertifikat Keahlian Arsitek
10. Sertifikat Keahlian Struktur
11. Sertifikat Keahlian MEP

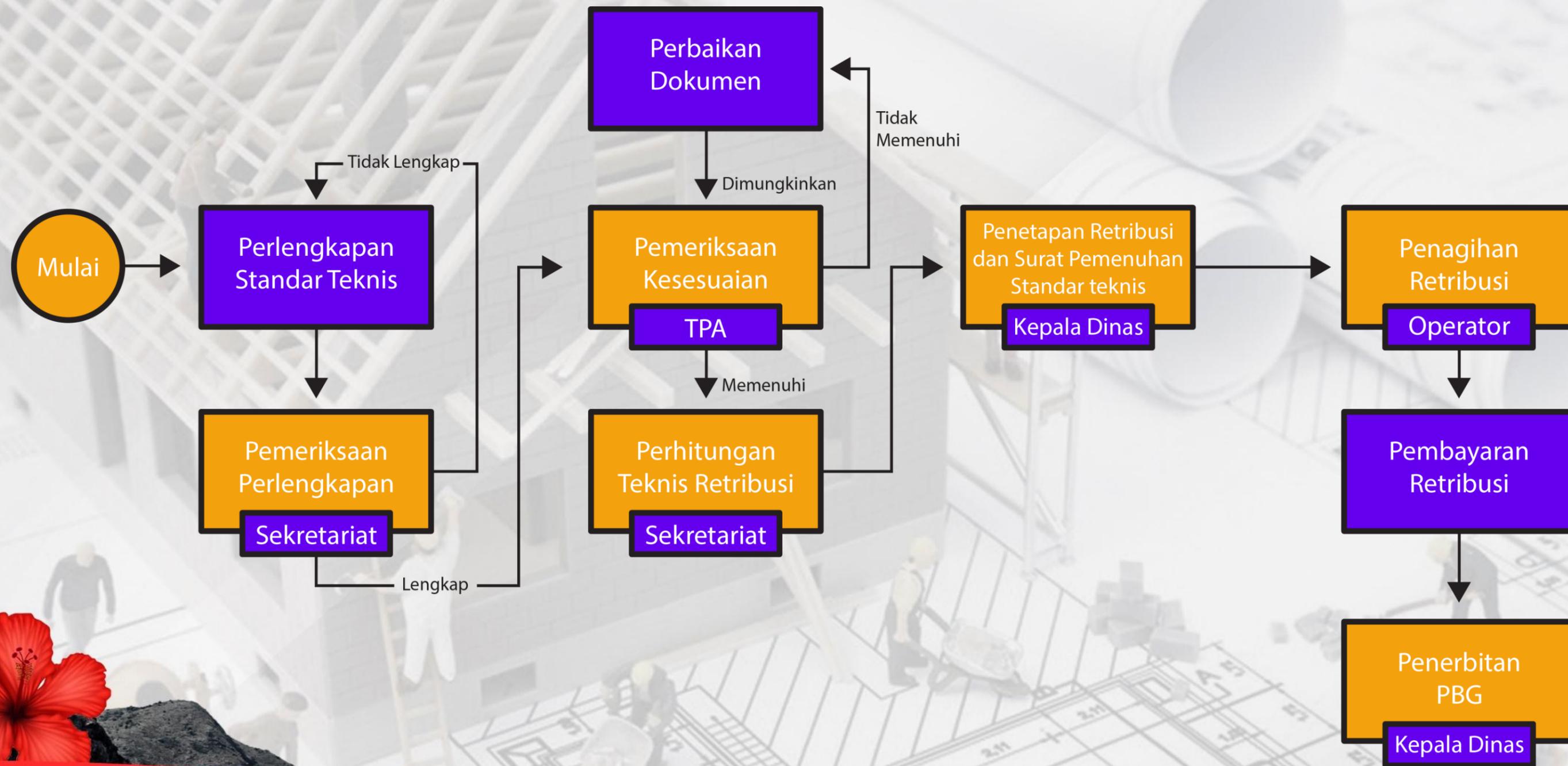
Catatan:

Kop gambar diisi nama arsitek / konstruktor dan pemilik diisi paraf / tandatangan arsitek / konstruktor MEP yang memiliki SKA.

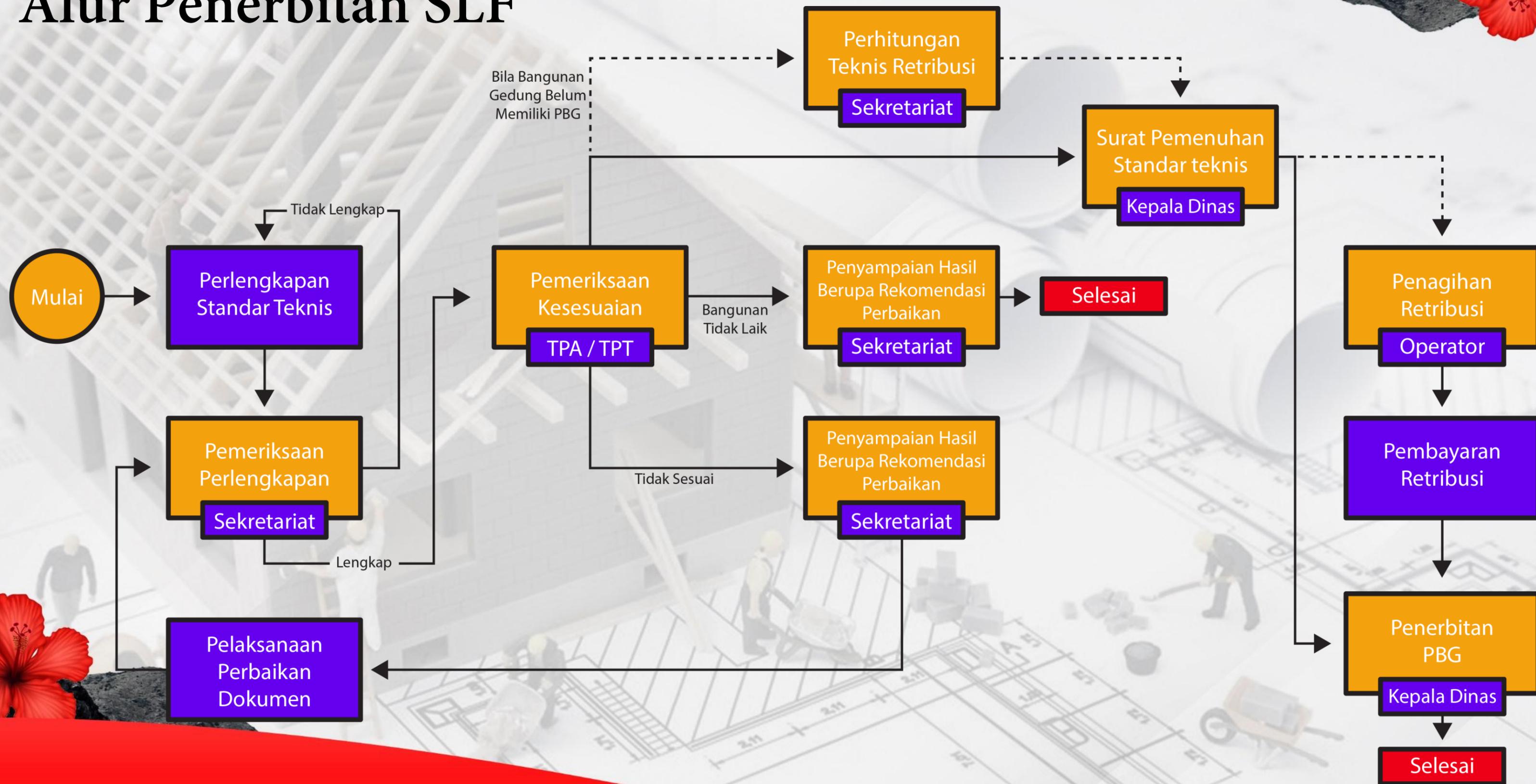
Alur Penerbitan PBG & SLF



Alur Penerbitan PBG



Alur Penerbitan SLF



TERIMA KASIH



KOP SURAT *)

Nomor :
 Bangli,
 Lampiran : 1 (satu) Gabung
 Perihal : **Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung/ Sertifikat Laik Fungsi/ SBKBG*)**

K e p a d a
 Yth. Bapak Bupati Bangli
 Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal Dan
 Pelayanan terpadu Satu Pintu Kab. Bangli
 di
B a n g l i

Dengan ini kami mengajukan permohonan fasilitasi pengajuan Persetujuan Bangunan Gedung/ Sertifikat Laik Fungsi/ SBKBG *) sesuai dengan ketentuan 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung dengan data sebagai berikut :

Nama Pemohon :
 NIK :
 Tempat/ Tgl. Lahir :
 Pekerjaan :

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini Kami dilampirkan persyaratan sebagai berikut:

PERSYARATAN	U R A I A N
DATA UMUM	1. Surat Permohonan bermeterai Rp. 10.000.-
	2. Mengisi Formulir Penginputan Data Permohonan PBG/SLF/SBKBG
	3. Fotocopi KTP/KITAS Pemohon/Para Penyanding yang masih berlaku
	4. Surat Kuasa Pengurusan, apa bila pemohon tidak dapat mengurus sendiri
	5. Bukti Kepemilikan Hak Atas Tanah (Sertifikat / Akta Jual Beli / Girik / Petuk / Surat Keterangan Warisan dan Bukti lain-lain)
	6. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang (bila permohonan atas nama badan usaha)
	7. Informasi Tata Ruang/Keterangan Rencana Kota (KRK)/KKPR/PKKPR
	8. Izin Pemanfaatan Tanah antara Pemilik Tanah dan Pemilik Bangunan (Perjanjian Kontrak/Sewa Menyewa/Pernyataan Pemberi Kuasa/ Bukti Surat/Dokumen Lainnya)
	9. Foto copy surat pembayaran Pajak Tahunan SPPT dan KSMPP
	11. Surat pernyataan tidak keberatan dari penyanding/ pendamping
	12. Ketentuan Keselamatan Operasi Penerbangan/ KKOP (bila dibutuhkan)
	13. Surat pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL), UKL/UKL, AMDAL, AMDAL Lalin serta Dokumen Lingkungan sesuai Klasifikasi usaha dan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
	14. Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPPT)
	15. Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi Badan Usaha atau Perorangan dan Data Arsitek Berlisensi
	16. Rekomendasi FKUB dan Surat Keterangan dari Kantor Wilayah Kementerian Agama untuk Fungsi Keagamaan dan Bangunan yang berada disekitar kawasan Fungsi Keagamaan.

DATA TEKNIS ARSITEKTUR	1.	Konsep Rancangan Arsitektur
	2.	Gambar Situasi, Rencana Tapak, Denah, Potongan, Tampak dan Detail Bangunan Gedung.
	3.	Gambar Rencana Tata Ruang Dalam dan Tata Ruang Luar
	4.	Spesifikasi Teknis, meliputi Spesifikasi Umum dan Spesifikasi Khusus (Jenis, Tipe dan Karakteristik Material/Bahan yang digunakan secara Lebih Detail dan Menyeluruh untuk Komponen Arsitektural)
	5.	Rekomendasi Pell Banjir (Bila Dibutuhkan Untuk memastikan konektivitas Yang Baik antara Drainase Bangunan Gedung Terhadap Drainase Lingkungan/Perkotaan)
DATA TEKNIS STRUKTUR	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)
	2.	Gambar Detail Struktur
	3.	Spesifikasi Teknis meliputi Spesifikasi Umum dan Spesifikasi Khusus (Jenis, Tipe dan Karakteristik Material/Bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen struktur) → Spesifikasi yang dimaksud antara lain : Material Retrofit, Material Struktur Penahan Gempa, Pracetak dan Prategang Sambungan Mekanis.
DATA TEKNIS MEKANIKAL, ELEKTRIKAL & PLAMING	1.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Transfortasi Dalam Gedung (Vertikal dan/atau Horisontal) → Bila Diperkirakan lingkungan sekitar termasuk gambar detail.
	2.	Perhitungan Tingkat Kebisingan dan getaran yang berdampak pada lingkungan sekitar termasuk gambar detail.
	3.	Gambar Rencana Teknis Sistem Jaringan Listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan dan pencahayaan umum (General Lighting), Pencahayaan Khusus (Special Lighting) dan energy Terbarukan (Renewable energy)
	4.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail System Proteksi Petir.
	5.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem komunikasi Internal dan Eksternal Sistem Data (IT) → Bila Disyaratkan
	6.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Tata Suara/Tata Suara Evakuasi → Bila Disyaratkan
	7.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Kontrol Otomatisasi (Building Automation System) → Bila Disyaratkan
	8.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Keamanan (Security System) dan Kontrol Akses (Access Control) → Bila Disyaratkan
	9.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Sanitasi Plambing yang terdiri Pengolahan Air Bersih, Air Limbah, Air Hujan, Drainase, Persampahan dan Sistem Pengelolaan Limbah B3 → Khusus Untuk Sistem Pengolahan B3 Bila Disyaratkan
	10.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Proteksi Kebakaran (Fire Alarm dan APAR) yang disesuaikan dengan Tingkat Resiko Kebakaran → Khusus Untuk Fire Alarm Bila Disyaratkan
	11.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Penghawaan/Ventilasi Alami dan Buatan, tata Udara Gedung.
	12.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Gondola.
	13.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Gas Medis dan Gas Bakar.
	14.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Informasi Manajemen antara lain Rumah Sakit dan Lainnya.
	15.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Pneumatic Tube.
	16.	Spesifikasi Teknis (Jenis, Tipe dan Karakteristik Material/Bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen struktur) → Spesifikasi yang dimaksud antara lain : Material Retrofit, Material Struktur Penahan Gempa, Pracetak dan Prategang Sambungan Mekanis.

DATA TEKNIS MEKANIKAL, ELEKTRIKAL & PLAMBING	21.	Perhitungan Dan rencana Teknis Pengolahan Air Limbah
	22.	Perhitungan Dan rencana Reduksi Emisi Karbon dan
	23.	Perhitungan Teknis Sumber Daya Lainnya dan Perkiraan Siklus Hidup BGH
	24.	Dokumen Evaluasi Kinerja BGH Tahap Perencanaan.
	25.	Data Tenaga Ahli Bangunan Gedung Hijau dan/atau Data Tenaga Ahli yang Memiliki Sertifikat Kerja Konstruksi di Bidang Bangunan Gedung yang Memiliki Sertifikat Pelatihan Bangunan Gedung Hijau.
	26.	Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Detail Sistem Proteksi Kebakaran (Hidran, Sprinkler, Smoke Extractor dan Pressurized Fan) yang disesuaikan dengan Tingkat Resiko Kebakaran → Bila Disyaratkan
SELURUH DOKUMEN PERSYARATAN DI DOKUMENTASIKAN DALAM BENTUK PDF		

Demikian Permohonan ini kami sampaikan, atas Bantuan dan fasilitasnya kami ucapkan terimakasih.

Bangli,.....
Pemohon

*Materai
10.000*

.....

C. DATA PEMANFAAT DARI PEMEGANG HAK ATAS TANAH (Jika Bangunan Gedung
Dibangun diatas Tanah Yang Bukan merupakan Hak Milik Pemohon Bangunan Gedung)

Nomor Dokumen Izin Pemanfaatan :
Nama Penerima Izin Pemanfaatan :
Tanggal Terbit Izin Pemanfaatan :
Jenis Dokumen Izin Pemanfaatan : Perjanjian Kontrak/ Sewa Menyewa / Pernyataan Pemberi
Kuasa / *)

Bangli.....
Pemohon,

.....

SURAT PERNYATAAN TIDAK KEBERATAN DARI PARA PENYANDING

Yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama
Pekerjaan
Alamat

Dalam hal ini sebagai Penyanding disebelah UTARA.

2. Nama
Pekerjaan
Alamat

Dalam hal ini sebagai Penyanding disebelah TIMUR.

3. Nama
Pekerjaan
Alamat

Dalam hal ini sebagai Penyanding disebelah SELATAN

4. Nama
Pekerjaan
Alamat

Dalam hal ini sebagai Penyanding disebelah BARAT.

Dengan ini menyatakan bahwa kami tidak keberatan atas batas pekarangan digunakan untuk tembok bangunan yang dibangun sempadan samping dan belakang kurang dari ketentuan yang berlaku, oleh Saudara :

Nama
Tempat / Tgl. Lahir
Pekerjaan
Alamat

Demikian pernyataan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bangli,
Yang membuat pernyataan,

1. Penyanding Sebelah Utara, 1. Penyanding Sebelah Timur,

_____) (_____)

2. Penyanding Sebelah Selatan, 3. Penyanding Sebelah Barat,

(_____) (_____)

Mengetahui:

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)

Yang bertanda dibawah ini

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat dan No.Telp. :

Selaku penanggung jawab atas pengelolaan lingkungan dari :

Nama Perusahaan/Usaha :
Alamat Perusahaan/Usaha :
No. Telp. Perusahaan :
Jenis Usaha/Sifat Usaha :
Kapasitas Produksi :
Perizinan yang dimiliki :
Keperluan :
Besarnya modal :

Dengan ini menyatakan bahwa kami sanggup untuk :

1. Melaksanakan ketertiban umum dan senantiasa membina hubungan baik dengan tetangga sekitar.
2. Menjaga kesehatan, kebersihan dan keindahan di lingkungan tempat usaha.
3. Bertanggung jawab terhadap kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh usaha.
4. Bersedia dipantau dampak lingkungan dari usaha dan/atau kegiatannya oleh pejabat yang berwenang.
5. Menjaga kelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup dilokasi dan sekitar tempat usaha.
6. Apabila kami lalai untuk melaksanakan pernyataan sebagaimana tersebut pada angka 1 sampai dengan angka 5 diatas, kami bersedia bertanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Keterangan :

- a. Dampak lingkungan yang terjadi berupa :
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.
- b. Pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan yang dilakukan melalui:
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya tanpa ada unsur tekanan/paksaan dari pihak manapun untuk dapat dipergunakan sebagai persvaratan permohonan izin.

Bangli,
Yang membuat Pernyataan,

Materai
10.000

Nomor bukti penerimaan
oleh Instansi Lingkungan
Hidup (LH) : _____

**SURAT PERNYATAAN
JAMINAN PERTANGGUNG JAWABAN**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
No. Telp. :

Selaku Penanggung jawab atas :

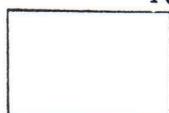
Nama Pemilik Perusahaan/Usaha :
Alamat Perusahaan/Usaha :
No.Telp. Perusahaan :
Jenis Usaha/Sifatusaha :
Perizinan yang dimiliki :

Dengan ini menyatakan bahwa kami:

1. Bersedia mematuhi dan memenuhi serta melaksanakan setiap persyaratan yang dipersyaratkan terkait perizinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
2. Bersedia membongkar dan memperbaiki bangunan usaha apa bila dalam pelaksanaannya melanggar dan/atau bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan.
3. Bahwa kami menjamin bangunan yang dibangun/Usaha yang kami bangun tidak bertentangan dengan ketentuan RTRW, ketentuan Tata Ruang, ketentuan tentang Lingkungan, dan ketentuan lain menurut Perundang-undangan yang berlaku.
4. Bahwa kami menjamin dan bertanggung Jawab sepenuhnya atas bangunan/ Usaha yang dibangun apa bila bangunan/Usaha dimaksud dikemudian hari ternyata bertentangan dengan ketentuan RTRW, Ketentuan Tata Ruang, ketentuan tentang lingkungan dan ketentuan terkait perizinan yang berlaku menurut perundang-undangan.
5. Bersedia memenuhi segala persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Tentang Bangunan Gedung Kabupaten Bangli Nomor 7 Tahun 2015 beserta Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati yang mengaturnya.
6. Bersedia dicabutizannya, apa bila dalam pelaksanaannya bertentangan dengan ketentuan dan/atau persyaratannya ternyata tidak memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
7. Tidak melakukan tuntutan dan/atau gugatan kepada Pemerintah Kabupaten Bangli, dan/atau Pejabat yang memiliki kompetensi, yang diakibatkan atas pernyataan sebagaimana tersebut pada angka 1,2, 3, 4, 5,6 diatas.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan dimanaperlunya.

Bangli.....
Yang membuat pernyataan,



(.....)

Mengetahui:

Kelian Br. Dinas

Perbekel/ Lurah.....

Camat.....

(.....)

(.....)

(.....)

GAMBAR UNTUK KELENGKAPAN PERMOHONAN PBG/SLF

1. LOKASI : *peta lokasi*
2. LAY OUT PLAN
3. SITE PLAN
4. DENAH (LANTAI 1 DAN LANTAI 2
5. TAMPAK DEPAN
6. TAMPAK SAMPING
7. POTONGAN A-A
8. POTONGAN B-B
9. RENCANA PENULANGAN LANTAI
10. POTONGAN PORTAL A-A
11. POTONGAN PORTAL B-B
12. DETAIL PENULANGAN STRUKTUR (SLOOF/BALOK/KOLOM)
13. GAMBAR MEP (KELISTRIKAN/PEMIPAAN)
14. GAMBAR SEPTIKTANG DAN PERESAPAN
15. RENCANA PONDASI / FOOTPLAT

CATATAN:

KOP GAMBAR:

DIISI NAMA ARSITEK / KONSTRUKTUR DAN PEMILIK

DIISI PARAF / TANDATANGAN

~~MEP~~ / ARSITEK / KONSTRUKTUR YANG PUNYA SKA

- *Sertifikat tanah*
- *Sewa menyewa*
- *Ktp pemohon*