

PANDUAN APLIKASI SIMBG UNTUK PERMOHONAN IMB DAN SLF



TIM PENYUSUN

Pengarah:

Diana Kusumastuti

Penanggung jawab:

Wahju Kusumosusanto

Penyusun:

Latifah Sumandari

Rogydesa

Esty Wahyuningtyas

Agustine Sartika Putri

Anisa Budi Kurniasari

Giandhika Mulya Muhammad

Fredy Nixon Sinaga

Erickson Maradona Sinaga



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 No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung dan sejalan dengan UU No. 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 diundangkannya PP No. 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, penyelenggaraan bangunan gedung dituntut untuk memberikan kemudahan dalam proses perizinan khususnya bagi pelaku usaha. Dalam rangka mendukung pelaksanaan Peraturan Daerah tentang Bangunan Gedung serta mendorong kemudahan perizinan berusaha, telah diundangkan Permen PUPR No. 19 Tahun 2018 tentang penyelenggaraan IMB dan SLF melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.

Menindaklanjuti peraturan tersebut, Direktorat Bina Penataan Bangunan Ditjen Cipta Karya Kementerian PUPR mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG). SIMBG diharapkan dapat membantu Pemerintah Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan Bangunan Gedung di wilayahnya baik dalam proses penyelenggaraan IMB dan SLF sehingga lebih tertib dan transparan sesuai dengan prosedur penyelenggaraan bangunan gedung yang telah ditetapkan. Dengan adanya SIMBG diharapkan proses penyelenggaraan bangunan gedung juga menjadi lebih efektif dan koordinasi antar perangkat daerah terkait menjadi lebih jelas. Semoga Buku Panduan Aplikasi SIMBG ini bermanfaat bagi kita semua.

Direktorat Bina Penataan Bangunan

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	i	BAGIAN 01 - MENGENAL APLIKASI SIMBG	7
KATA PENGANTAR	ii	MENGENAL SIMBG	9
DAFTAR ISI	iii	MANFAAT SIMBG	10
MENGENAL IMB	v	SITUS SIMBG	11
MENGENAL SLF	vi	SITUS PEMBUKA	12
		MENU BERANDA	13
		BERANDA PERIZINAN	14
		INFORMASI PERIZINAN	15
		ALUR PENGGUNAAN APLIKASI SIMBG	16

BAGIAN 02 - PANDUAN PENDAFTARAN AKUN	19	BAGIAN 04 - PANDUAN PERMOHONAN SLF	35
PENDAFTARAN AKUN SIMBG	21	BAGAN ALIR PERMOHONAN	37
LUPA KATA SANDI AKUN	23	SLF PADA APLIKASI SIMBG	
		PENGAJUAN SLF	39
		STATUS PERMOHONAN SLF	43
BAGIAN 03 - PANDUAN PERMOHONAN IMB	25		
BAGAN ALIR PERMOHONAN IMB	27		
PADA APLIKASI SIMBG			
PENDAFTARAN PERMOHONAN IMB	29		
STATUS PERMOHONAN IMB	32		
PEMBAYARAN RETRIBUSI	33		

MENGENAL IMB



IMB atau Izin Mendirikan Bangunan Gedung adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah Pusat kepada Pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.

MENGENAL SLF



SLF atau Serifikat Laik Fungsi adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah Pusat untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung baik secara administratif maupun teknis, sebelum pemanfaatannya. Sertifikat ini diakui dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kompleksitas bangunan gedung.



BAGIAN 01



MENGENAL APLIKASI SIMBG

UNTUK PEMOHON
IMB DAN SLF





MENGENAL SIMBG



Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) adalah sistem aplikasi berbasis web yang didesain untuk memberikan kemudahan pelayanan kepada masyarakat, khususnya dalam layanan IMB dan SLF oleh Pemerintah.

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

MANFAAT SIMBG

Selain untuk pelayanan IMB dan SLF, pengembangan lebih lanjut SIMBG dapat digunakan untuk pendataan dan pendaftaran bangunan gedung, penerbitan Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG) dan penetapan Rencana Teknis Pembongkaran (RTB).



Kejelasan waktu layanan (*service level agreement*) perizinan IMB dan SLF.



Akuntabilitas proses retribusi IMB dan SLF.

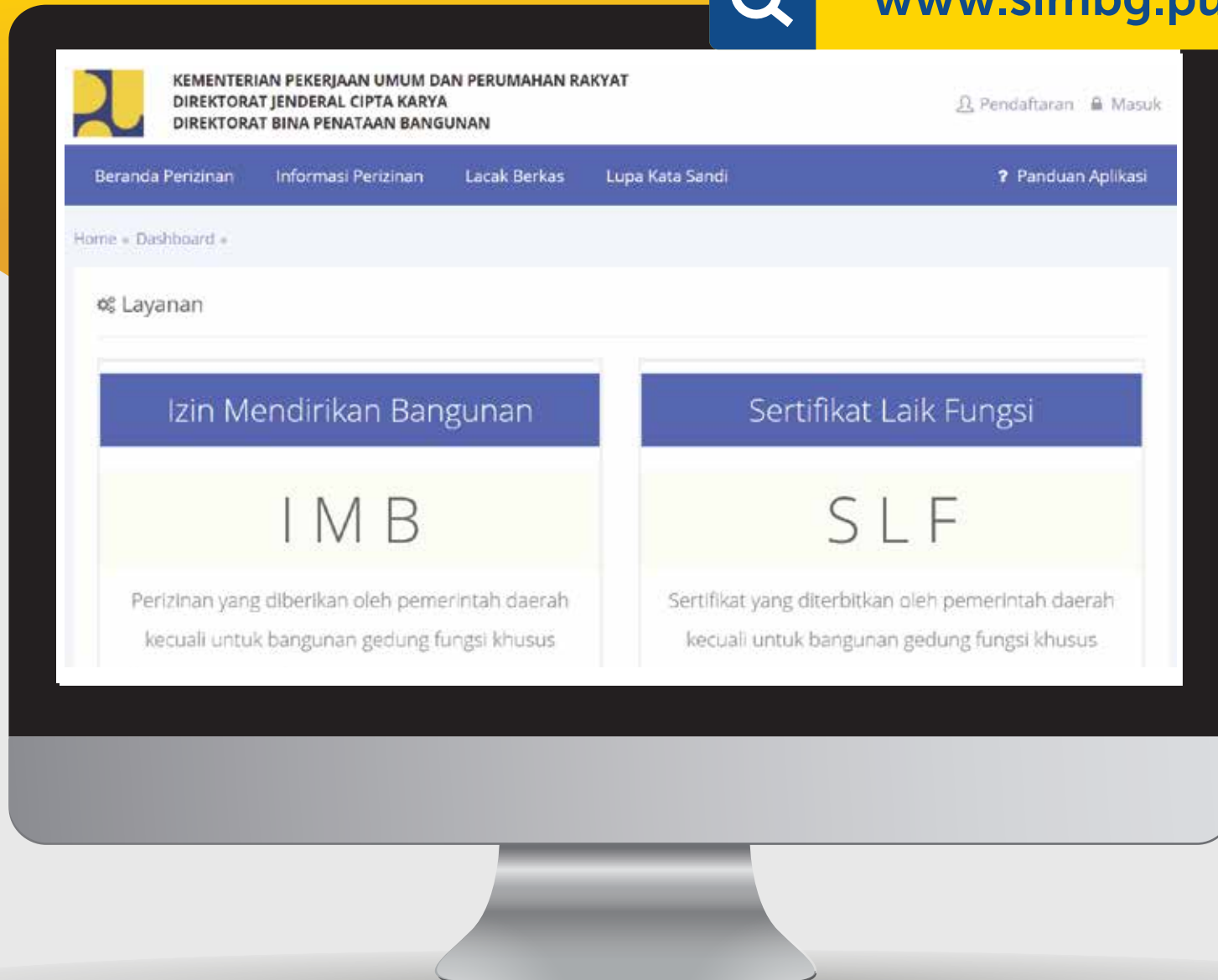


Transparansi proses perizinan IMB dan SLF.

SITUS SIMBG



www.simbg.pu.go.id



SITUS PEMBUKA

Pada laman pembuka terdapat **4 laman menu** berisi informasi yang tertera pada Bar Menu di atas kolom.

Di antara laman menu dan kolom layanan, terdapat **navigasi** yang menunjukkan anda berada pada laman *dashboard*.

Pada bagian kanan atas laman terdapat tombol "**panduan aplikasi**" untuk mengunduh panduan penggunaan aplikasi.

Pilihan "**pendaftaran**" untuk mendaftarkan akun anda dan pilihan "**masuk**" untuk mengakses layanan jika anda telah memiliki akun.

The screenshot shows the website interface for the Directorate of General Intellectual Property. At the top, the logo and name of the Directorate are visible. Below this is a navigation bar with four menu items: Beranda Perizinan, Informasi Perizinan, Lacak Berkas, and Lupa Kata Sandi. On the right side of the navigation bar, there are two buttons: 'Pendaftaran' (with a person icon) and 'Masuk' (with a lock icon). A callout box points to the 'Panduan Aplikasi' button, which is located in the top right corner of the page. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Home > Dashboard > [current page]. A 'Layanan' button is also visible. The main content area features two large service cards: 'Izin Mendirikan Bangunan' (IMB) and 'Sertifikat Laik Fungsi' (SLE). The page number '12' is located at the bottom center.

MENU BERANDA

Berisi informasi mengenai jenis perizinan yang dapat dimohonkan di antaranya IMB dan SLF serta dilengkapi informasi lengkap mengenai peraturan terkait bangunan gedung

Berisi kontak dinas kabupaten/kota pengelola yang dapat dihubungi oleh pemohon yang hendak mencari informasi dengan memasukkan nama, e-mail dan pertanyaan atau pengaduan yang akan diajukan.

DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA
DIREKTORAT BINA PENATAAN BANGUNAN

Pendaftaran ↳ Masuk

Beranda Perizinan

Informasi Perizinan

Hubungi Kami

Lacak Berkas

Home » Dashboard »

Layanan

Izin Mendirikan Bangun

IMB

Perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah
kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus

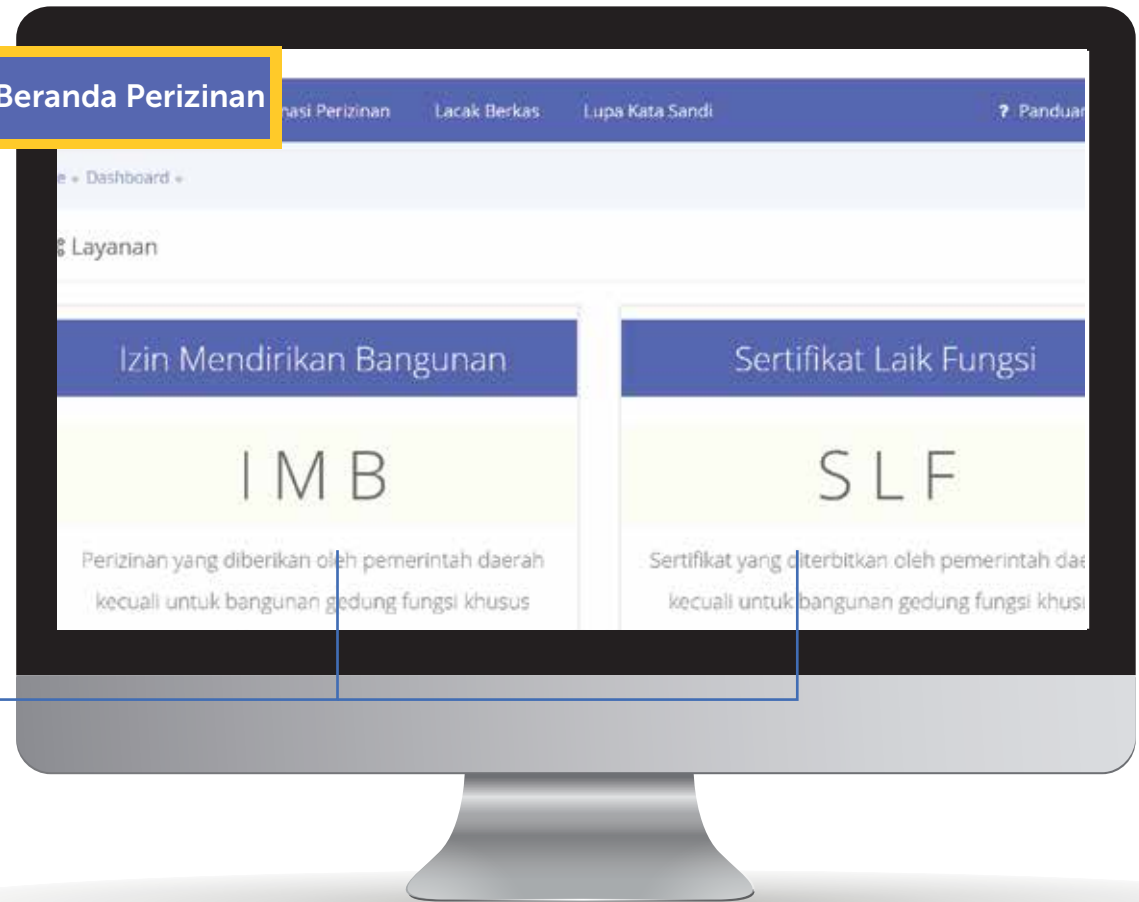
Berisi laman pemantau progres permohonan IMB dan SLF yang telah diajukan. Pemohon dapat melacak status permohonan dengan memasukkan nomor registrasi yang diperoleh setelah mengajukan permohonan pada kolom pencarian dan klik "CARI". Setelah itu aplikasi akan menampilkan halaman lacak berkas yang berisikan tanggal pemrosesan berkas hingga keterangan proses, beserta file dokumen berkas yang telah diproses.

Sertifikat yang diterbitkan oleh pemerintah daerah
kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus

Beranda Perizinan

Pada laman pembuka SIMBG Anda akan langsung berada pada laman "Beranda Perizinan" pada laman ini dapat langsung memilih layanan SIMBG yaitu izin mendirikan bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi (SLF). Jika anda telah terdaftar pada situs SIMBG, Anda dapat memilih salah satu layanan yang Anda butuhkan dengan memilih tombol **Ajukan** → pada setiap kolom layanan.

Beranda Perizinan



Informasi Perizinan



Sub-laman IMB

Sub laman ini berisi pengertian IMB dan tabel informasi seputar IMB.

Sub-laman SLF

Sub laman ini berisi pengertian SLF dan tabel informasi seputar SLF.

Sub-laman Peraturan terkait

Berisi peraturan-peraturan terkait perizinan bangunan gedung.

Informasi Perizinan

Kolom pada Tabel Informasi



Jenis Permohonan

Klasifikasi jenis permohonan berdasarkan kondisi bangunan gedung.

Syarat

Daftar kebutuhan persyaratan yang harus dipenuhi ketika melakukan permohonan SLF / IMB.

Info

Tata cara penyelenggaraan SLF / IMB.

Waktu

Waktu penerbitan SLF / IMB.

ALUR PENGGUNAAN APLIKASI SIMBG





Siapkan dokumen :
- Administratif
- Teknis
format .PDF



Upload Berkas



Pantau situs,
dan perbaiki
berkas jika
Perlu



Bayar retribusi



Notifikasi
IMB terbit




IMB
diserahkan
oleh Dinas
Perizinan




Siapkan dokumen :
- Administratif
- Teknis
format .PDF



Upload Berkas



Pantau situs



Notifikasi
SLF terbit



SLF
diserahkan
oleh Dinas
Perizinan



BAGIAN 02



PANDUAN PENDAFTARAN AKUN



Langkah 1



Langkah 2



Langkah 3





daftar

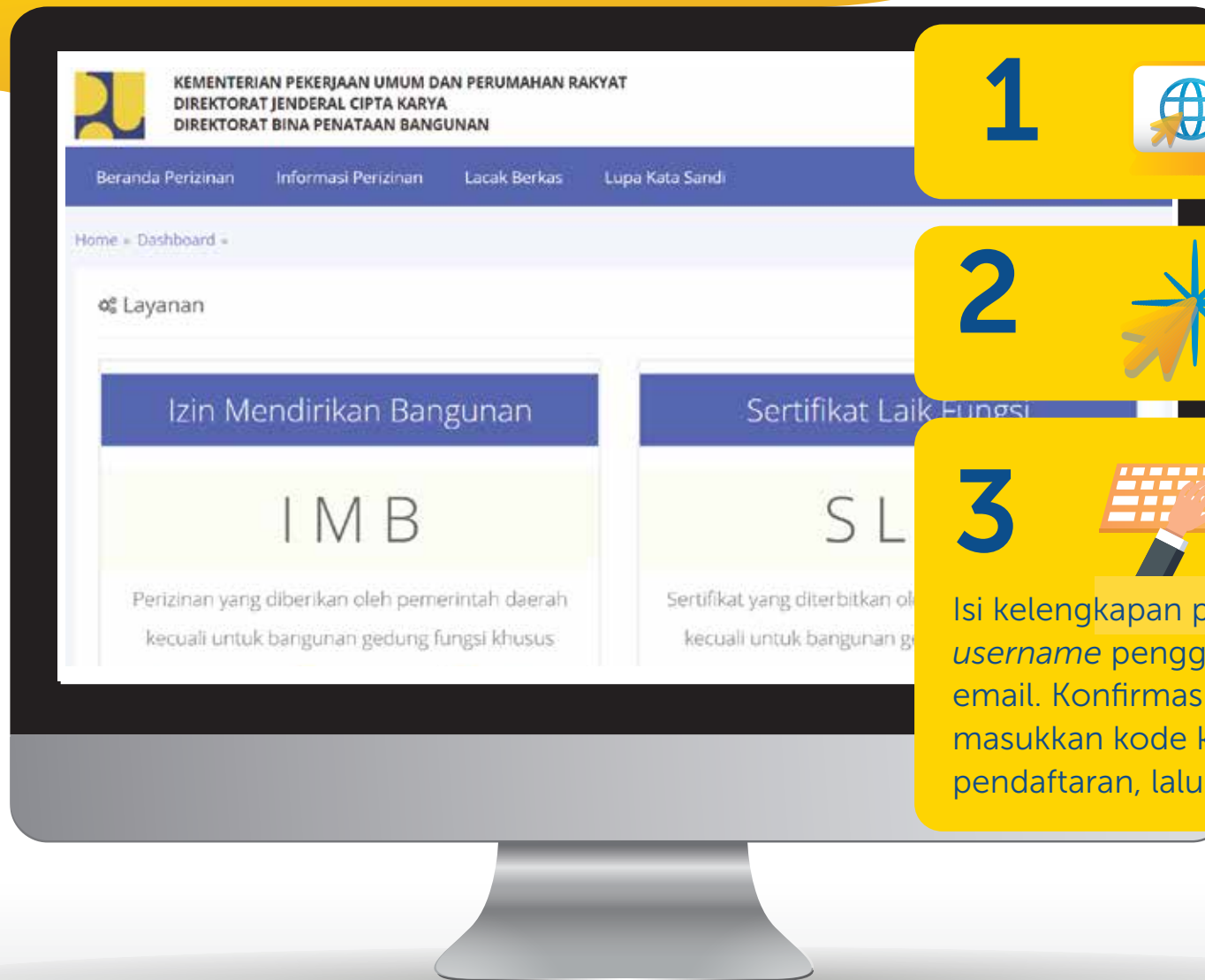
 Username

 Password

Remember me [Forgot your password?](#)

Masuk

PENDAFTARAN AKUN SIMBG



1



Buka situs **SIMBG**.

2



Klik pendaftaran pada sudut kanan atas untuk membuat akun.

3



Isi kelengkapan pendaftaran dengan membuat *username* pengguna, kata sandi dan memasukkan email. Konfirmasikan kebenaran kelengkapan dan masukkan kode keamanan untuk memproses pendaftaran, lalu klik **Simpan**

4



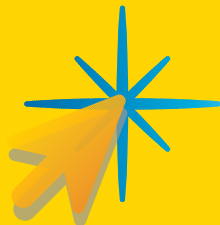
cek email yang Anda daftarkan setelah melakukan pendaftaran untuk melakukan konfirmasi.


5



Temukan email dari CS SIMBG di kotak masuk dan verifikasi email Anda.

6



Masuk ke aplikasi dengan klik ke tombol  isi *username* dan kata sandi, lalu klik

7



Lanjutkan dengan melengkapi akun Anda dengan klik tombol "akun" lalu mengisi formulir akun. Setelah formulir akun terisi dengan lengkap dan benar, klik

8



Pada laman *dashboard* akun Anda, Anda dapat melihat dua tabel progres yang menunjukkan ringkasan data pengajuan IMB, dan pengajuan SLF yang akan ter-*update* seiring dengan progres pengajuan yang Anda lakukan.

LUPA KATA SANDI AKUN

1



Buka situs SIMBG, klik  **Masuk** lalu masukkan *username* Anda dan klik "**Lupa Kata Sandi**".

2



Setelah form lupa *password* muncul pada laman, masukkan *username* Anda dan klik **submit**

3



Periksa email Anda yang sudah didaftarkan ke situs SIMBG.

4



Temukan email dari CS SIMBG di kotak masuk lalu klik "**verifikasi**" untuk *reset password*.

5



Setelah kembali ke laman SIMBG, masukkan *password* baru, dan konfirmasi, lalu klik **submit**

6



Setelah berhasil submit maka akan muncul pemberitahuan "***password berhasil diubah***".

7



Lakukan proses masuk akun seperti biasa dengan memasukkan *username* dan *password*, lalu klik **Masuk** maka Anda akan kembali dapat mengakses data akun Anda.



BAGIAN 03



PANDUAN PERMOHONAN IMB





BAGAN ALIR PERMOHONAN IMB PADA APLIKASI SIMBG





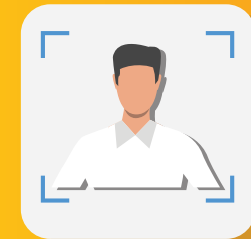
Waktu pelayanan bergantung pada kompleksitas bangunan gedung
Maksimum 30 hari sejak dokumen dinyatakan lengkap



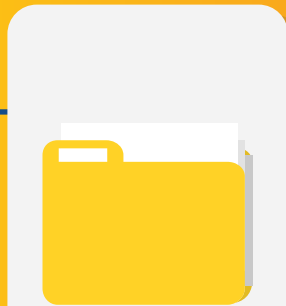
Dinas Perizinan



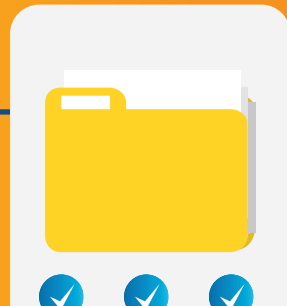
Dinas Teknis BG



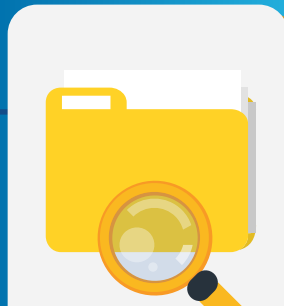
Dinas Perizinan



Mengajukan
kelengkapan
persyaratan
administrasi
& teknis



Verifikasi
kelengkapan
persyaratan
administratif &
teknis



Pemeriksaan
persyaratan
teknis

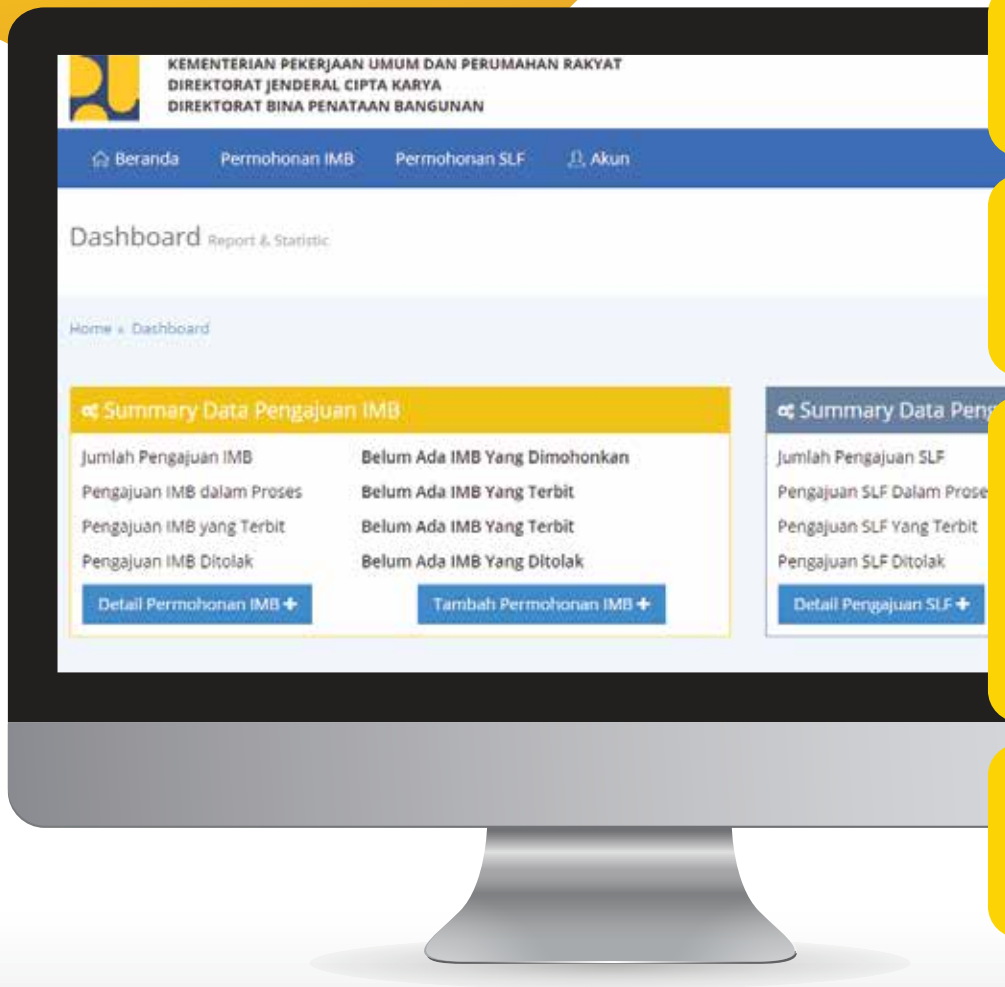


Pembayaran
retribusi
IMB



Penerbitan IMB/
Pernyataan
Pemenuhan
Komitmen

PENDAFTARAN PERMOHONAN IMB



1



Pengajuan permohonan IMB secara *online* dapat dilakukan dengan situs SIMBG.

2



Pada laman *dashboard*, klik **Tambah Pengajuan IMB** Anda akan diarahkan pada pengisian *form* data pemilik bangunan.

3



Jika anda memiliki NIB, pilih "memiliki NIB" pada kolom bentuk kepemilikan dan masukkan nomor NIB maka akan secara langsung terintegrasi dengan OSS. Jika tidak memiliki NIB maka pilih "tidak memiliki NIB" dan lanjutkan mengisi data.

4



Lengkapi formulir dengan mengisi setiap kolom, lalu klik "simpan" untuk tahapan selanjutnya.

5



Lanjutkan dengan klik "Tambah Data" pada tombol di bagian kiri bawah untuk menambahkan data tanah.

6



Lengkapi *form Data Tanah*, lalu klik "pilih file" untuk mengunggah berkas sertifikat tanah.

7



Pastikan *file* yang diunggah adalah format PDF, lalu klik "*open*" untuk mengunggah file.

8



Jika Anda tidak memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, maka klik "tidak" pada kolom izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah. Klik "Ya" jika anda memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah.

9



Lengkapi kolom tanggal terbit izin pemanfaatan dan unggah berkas izin pemanfaatan dalam format PDF.

Tambah Data Tanah

Jenis Dokumen	● Sertifikat	Nomor Dokumen	● 0-9 / A-Z
Tanggal Terbit Dokumen	● 2019-10-02	Luas Tanah (meter ²)	● Luas Tanah 00.00
Hak Atas Tanah	● Hak Milik	Nama Pemegang Hak Atas Tanah	● Nama Pemegang Hak Atas Tanah
Lokasi Tanah	● jl. sabangbaru	Izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah	● Pilih
Berkas Kepemilikan Tanah	● <input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih		

10



Klik **Simpan** untuk menyimpan *form*.

11



Setelah kembali pada laman data pengajuan IMB, klik **Selanjutnya** untuk melanjutkan.

12



Tahapan selanjutnya adalah **Data Kelengkapan Persyaratan Administrasi**, pada bagian ini Anda harus membaca secara teliti daftar kelengkapan data dan menyiapkannya dalam format PDF.

13



Unggah satu persatu kelengkapan data, lalu klik **Selanjutnya** untuk melanjutkan.

14



Setelah tahapan administrasi, Anda akan memasuki tahapan **Data Kelengkapan Persyaratan Teknis**, baca secara teliti daftar kelengkapan persyaratan teknis, siapkan kelengkapan data dalam format PDF.

15



Unggah satu persatu kelengkapan data, lalu klik **Selanjutnya** untuk menyelesaikan tahapan pengunggahan data.

16

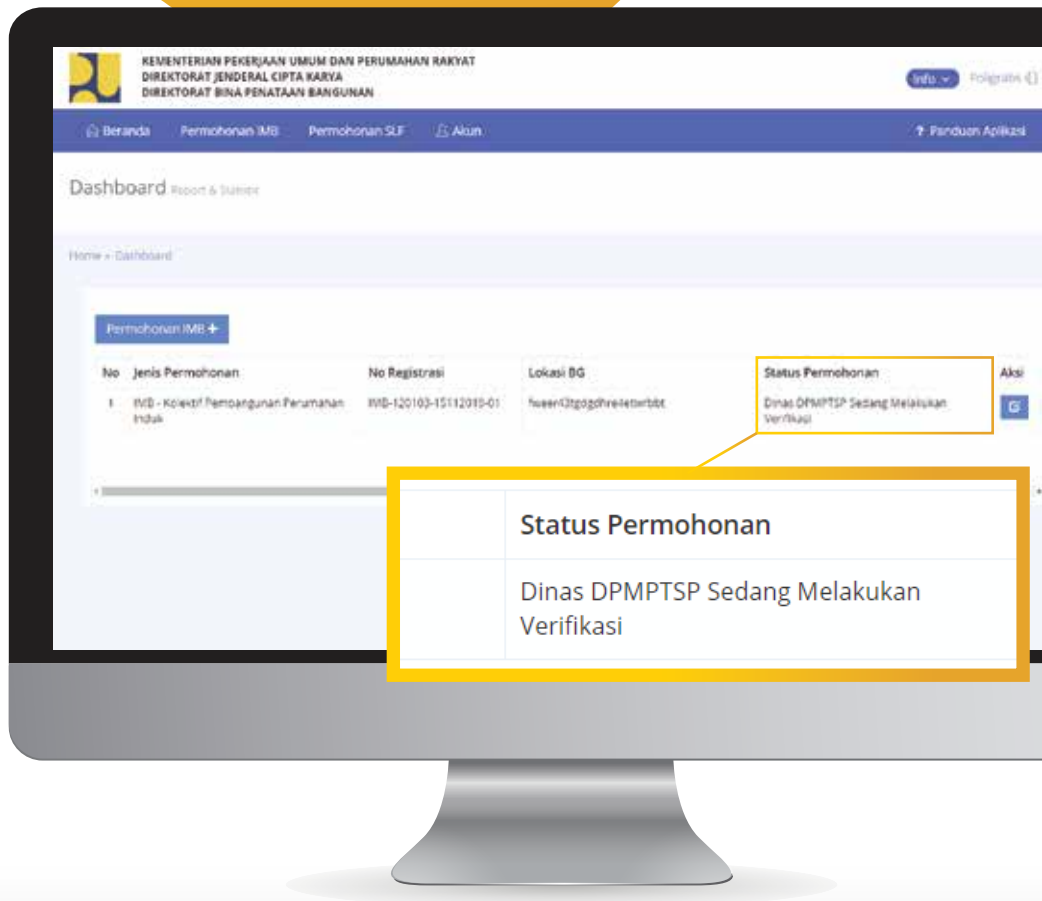


konfirmasi data permohonan IMB, periksa dengan teliti informasi yang disampaikan, lalu klik "**setuju**" untuk menyelesaikan proses permohonan IMB.



SIMBG dilengkapi pembatasan waktu pengisian. **Jika idle dalam 20 menit akan kembali ke beranda**

STATUS PERMOHONAN IMB




1



Klik **Detail Permohonan IMB +** pada *dashboard*. Perkembangan proses permohonan terdapat pada kolom status permohonan.

2



Jika pada kolom status permohonan terdapat keterangan status "**Memperbaiki Persyaratan**" maka, klik "" untuk kembali memeriksa persyaratan yang telah diunggah.

3



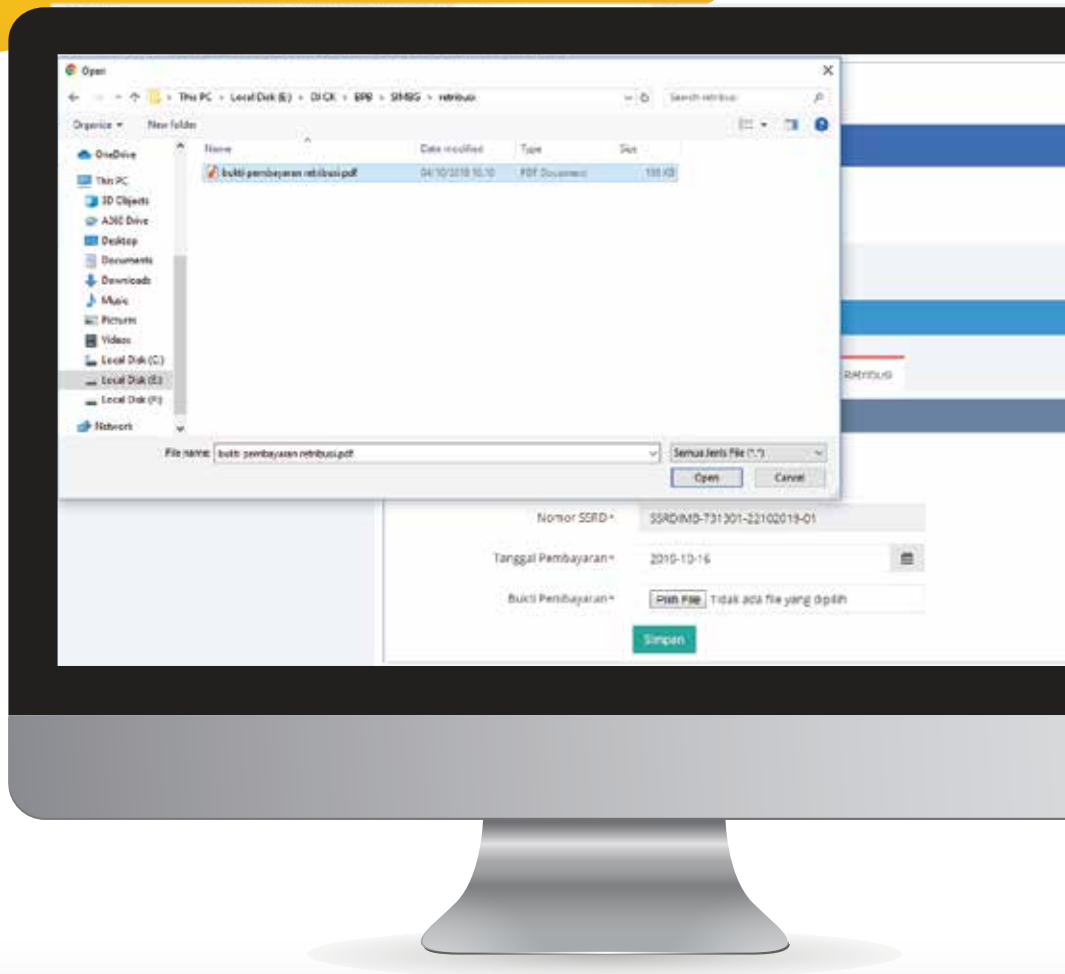
Perbaiki berkas dengan mengunggah ulang berkas yang sudah diperbaiki pada laman perbaikan persyaratan. Setelah unggahan diperbaiki, lanjutkan dengan klik "**Simpan Perbaikan**" untuk mengajukan berkas yang sudah diperbaiki.

4



Berkas yang sudah diperbaiki akan melalui proses verifikasi dan diberikan keterangan pada kolom status permohonan.

PEMBAYARAN RETRIBUSI



1



Setelah permohonan diverifikasi, maka proses selanjutnya yang dilakukan oleh pemohon adalah pembayaran retribusi.



2



Status pembayaran retribusi dapat dilihat pada kolom status permohonan.

3



Klik  untuk melakukan pembayaran retribusi lalu lengkapi *form* pembayaran retribusi dengan memasukkan nomor SSRD dan tanggal pembayaran, unggah bukti pembayaran dalam format PDF dengan klik  dengan klik Pilih File

Data Summary Permohonan IMB

SSRD Berhasil Disimpan.


Data Permohonan IMB
 Data Tanah
 Data Persyaratan
 Bayar Retribusi

Form Pembayaran Retribusi

Biaya Retribusi Sebesar Rp. 7,200,000,-

SSRD Berhasil Disimpan.

Nomor SSRD * SSRDIMB-731301-22102019-01

Tanggal Pembayaran * 2019-10-17 

Bukti Pembayaran * Berkas Bukti Pembayaran

4



Setelah pembayaran retribusi, pemohon datang ke Dinas Perizinan untuk menerima penyerahan IMB.

5



Setelah pemohon menerima IMB, maka status permohonan akan berubah menjadi **IMB Terbit**.



BAGIAN 04



PANDUAN PERMOHONAN SLF





BAGAN ALIR PERMOHONAN SLF PADA APLIKASI SIMBG



Maksimal 3 HARI



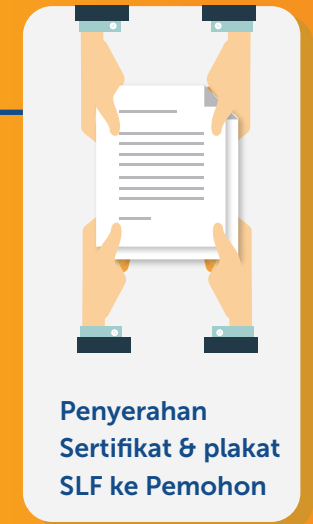
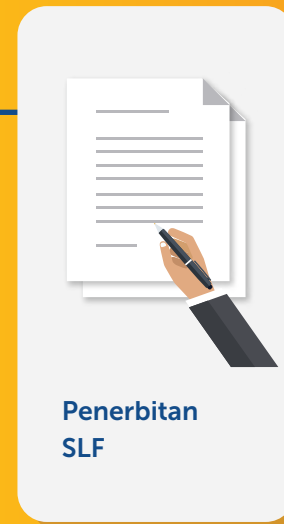
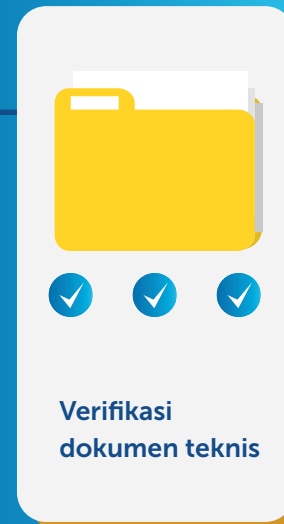
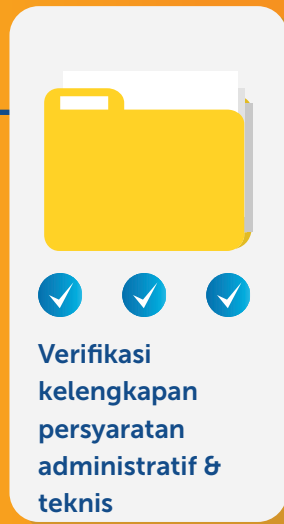
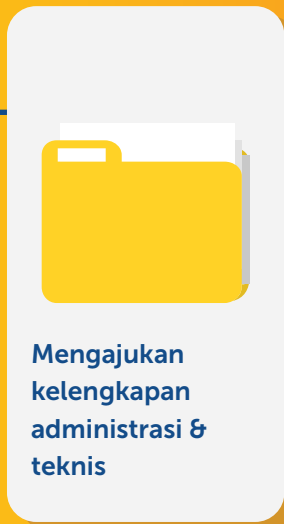
Instansi Perizinan



Instansi Teknis BG



Instansi Perizinan



PENDAFTARAN PERMOHONAN SLF

1



Pengajuan permohonan SLF dapat dilakukan secara *online* dapat dilakukan melalui **situs SIMBG**.

2

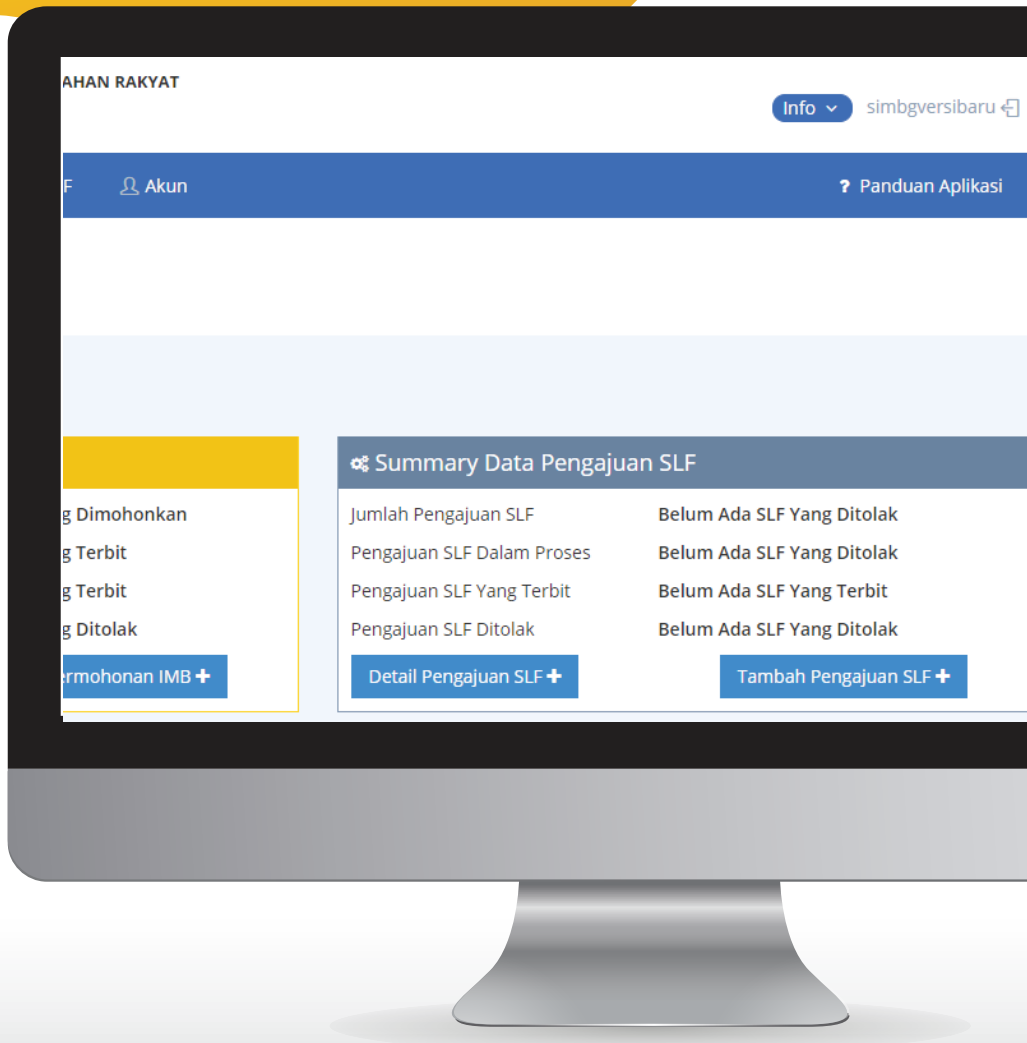


Pada tabel *summary* data pengajuan SLF di laman *dashboard*, klik **Tambah Pengajuan SLF +** Anda akan diarahkan pada pengisian *form* data pemilik bangunan.

3



Pada *form* permohonan SLF, terdapat kolom tipe layanan SLF dengan pilihan "Memiliki NIB" dan "Tidak Memiliki NIB".



4



Jika memiliki NIB, maka pilih "**Memiliki NIB**" pada kolom layanan tipe layanan SLF. Dan masukkan nomor NIB, maka data akan terintegrasi dengan OSS. Lanjutkan mengisi data.

5



Jika tidak memiliki NIB, maka pilih "**Tidak memiliki NIB**" pada kolom layanan tipe layanan SLF.

6



Lalu, pada kolom "**Fungsi Bangunan Gedung**" pilih salah satu bangunan gedung.

7



Kemudian, pada kolom "**Apakah sudah memiliki IMB**" pilih "**memiliki IMB**". Jika IMB diterbitkan melalui SIMBG maka data IMB akan ditampilkan secara otomatis pada formulir permohonan setelah nomor IMB dimasukkan.

8



Lengkapi *form* dengan mengisi kolom lainnya. Setelah lengkap, klik **Simpan** untuk melanjutkan tahap berikutnya.

9



Setelah data permohonan diajukan, klik "**tambah data**" untuk menambahkan data tanah.

10



Lengkapi *form* "**Tanah**" lalu klik **Pilih File** untuk unggah berkas sertifikat tanah dalam format PDF.

11



Selanjutnya, pada kolom "**izin Pemanfaatan dari Pemegang Hak atas Tanah**" pilih "**Tidak**" jika tidak memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah. Namun jika memiliki izin, maka pilih "**Ya**" dan unggah berkas izin dalam format PDF.

12



Setelah semua file terunggah, klik **Simpan** untuk menyimpan *form*.

13



Anda akan diarahkan pada laman Data Pengajuan SLF, klik **Selanjutnya** untuk memasuki tahapan berikutnya.

14



Tahapan selanjutnya adalah data kelengkapan persyaratan administrasi, unggah semua dokumen yang dibutuhkan dalam format PDF. Setelah terunggah, klik **Selanjutnya** untuk masuk ke tahapan berikutnya.

15



Tahapan terakhir adalah Data Kelengkapan Persyaratan Teknis. Unggah semua dokumen yang dibutuhkan dalam format PDF. Lalu, klik selanjutnya untuk melakukan konfirmasi data permohonan.

Data Permohonan IMB

Nama Permohonan : IMB - Kolektif Pembangunan Perumahan Inc
Nama Pemilik : rolip
Alamat Pemilik Bangunan : rffghgn, Kec. Ciranjang, Kab. Cianjur, Prov. Je
Nama Bangunan : b5yryeteryete
Tipe Bangunan : 45 || 45 || 45 || 45
Jumlah Unit : 123 || 123 || 123 || 123
Tinggi Bangunan : 24,00 Meter || 232.00 Meter || 232.00 Meter || 232.00 Meter
Lokasi Bangunan Gedung : fweer43tgdgdhre4etwrbbt, Kec. Pandan, Kab. Tapanuli Tengah, Prov. Sumatera Utara



Sebelum melakukan konfirmasi, baca secara lengkap informasi yang tertulis pada kolom konfirmasi data permohonan SLF lalu klik "**Ceklis Jika Setuju**" dan terakhir klik **Simpan** untuk mengajukan permohonan.

Konfirmasi Data Permohonan IMB

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, 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.

Ceklis Jika Setuju
Simpan

Kembali

Selanjutnya

STATUS PERMOHONAN SLF

1



Periksa status permohonan SLF Anda pada laman *dashboard*. Proses pengajuan hingga penerbitan dapat diketahui dari kolom status permohonan pada tabel.

2

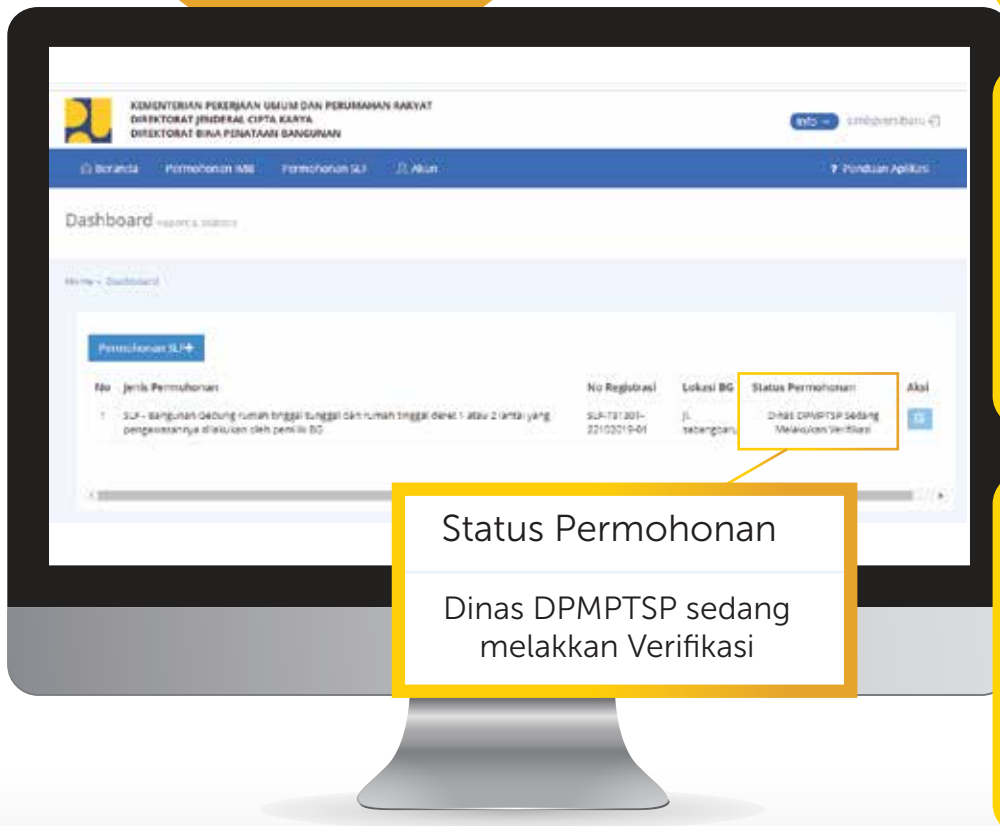


Jika pada kolom status permohonan terdapat keterangan status "**Memperbaiki Persyaratan**", maka klik  untuk memeriksa persyaratan yang telah diunggah.

3



Pemohon dapat memperbaiki berkas dengan mengunggah ulang berkas yang sudah diperbaiki pada laman perbaikan persyaratan.



4



Setelah mengunggah persyaratan yang sudah diperbaiki dalam format PDF, klik **Simpan** untuk mengajukan berkas yang sudah diperbaiki.

6



Setelah status permohonan berubah keterangan menjadi "**Penyerahan SLF oleh Dinas Perizinan**", Pemohon datang ke Dinas Perizinan untuk menerima penyerahan SLF.

5



Setelah data diajukan, periksa status permohonan dan pastikan tertulis bahwa Dinas Perizinan sedang melakukan verifikasi ulang data perbaikan.

7



Setelah Pemohon menerima SLF, status permohonan akan berubah menjadi "**SLF Terbit**".

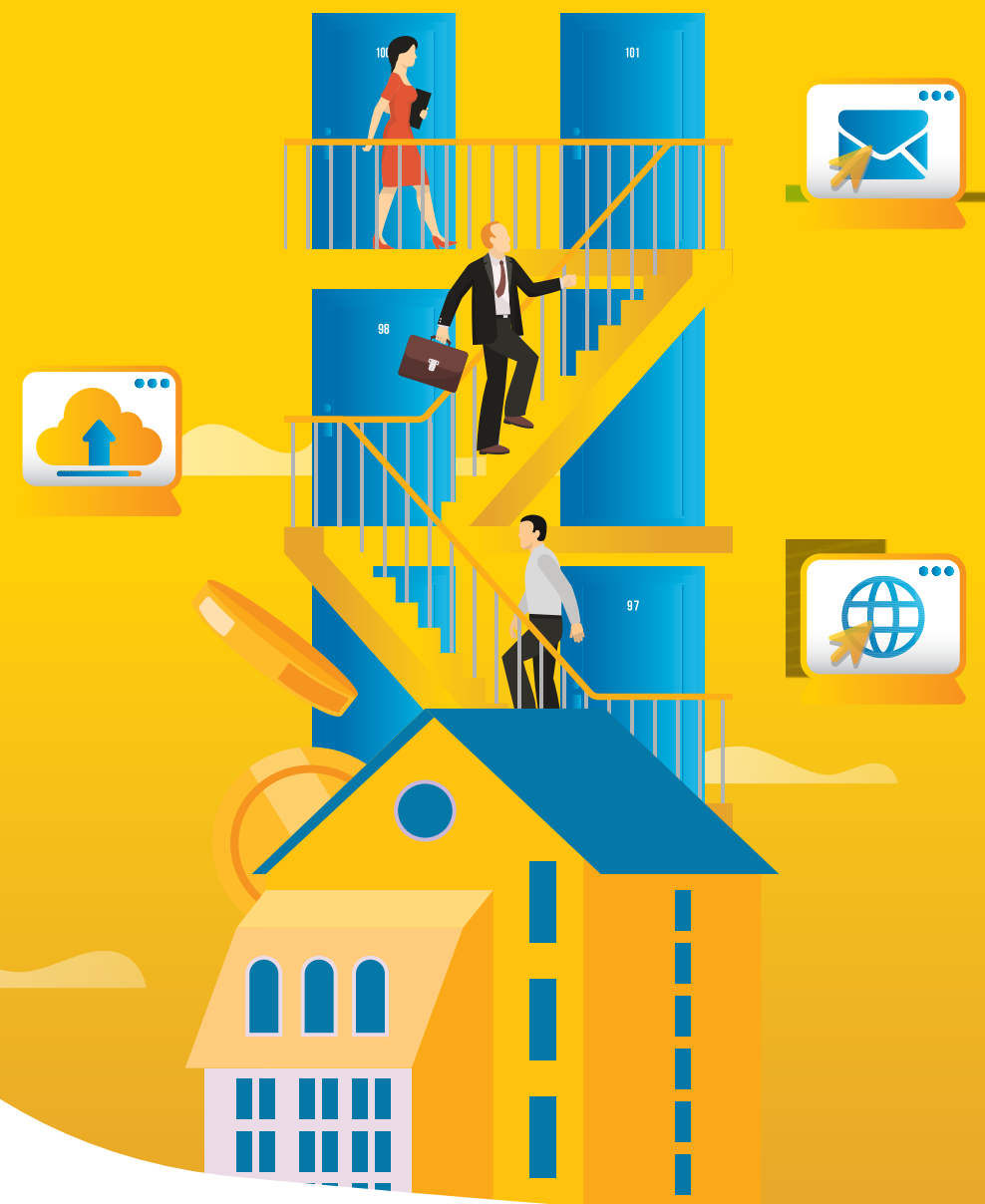


Illustration of a multi-story building with people on stairs and various icons like an envelope, cloud, and globe.

Remember me [Forgot your password?](#)

LOGIN



