



PEMERINTAH KOTA BENGKULU
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

JL. SOEPRAPTO DALAM SIMPANG 4 BETUNGAN KOTA BENGKULU

Email; dpupr.bengkulukota@gmail.com

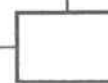
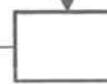
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA BENGKULU
PELAYANAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF) EKSISTING



PEMERINTAH KOTA BENGKULU
DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG

JL. SOEPRAPTO DALAM SIMPANG 4 BETUNGAN KOTA BENGKULU

		Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	02 Januari 2026
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Pengesahan	Januari 2026
		Disahkan Oleh	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA BENGKULU  NOPRISMAN, ST.M.Si Pemimpin Utama Muda –IV/c IDR. 197411072002121004
		Nama SOP	SOP Pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)/Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Eksisting
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana :	
- Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 28 tahun 2022 tentang bangunan Gedung ; * - Perda Kota Bengkulu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.		- Menguasai dan memahami mengenai Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 28 tahun 2022 tentang bangunan Gedung ; - Menguasai dan memahami Perda Kota Bengkulu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ; - Menguasai dan memahami Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 38 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Jalan dan Garis Sempadan Pagar /Garis Sempadan Bangunan dan Klasifikasi Wilayah dalam Kota Bengkulu - Mampu mengoperasikan Komputer dan ; - Mengerti mengenai Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG).	
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :	
- SOP Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)/Sertifikat Laik Fungsi (SLF).		1. Komputer 2. Internet 3. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) 4. Blangko Berita Acara 5. Meteran 6. Cat Semprot	
Peringatan :		Pencatatan/Pendataan :	
Untuk Persyaratan yang tidak lengkap tidak diterima/dikembalikan		- Buku Nomor PBG/SLF - Lembar Penilaian/Evaluasi Dokumen Teknis (Rekomendasi Teknis)	

Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			
	Kepala Dinas	TPT/TPA	Penilik	Operator	Pemohon	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1. Pemohon Mengajukan Dokumen Permohonan PBG/SLF melalui aplikasi SIMBG				Tidak Sesuai		Formulir Permohonan PBG/SLF	-	Terdata dalam Sistem	
2. Operator (Dinas PUPR) melakukan pemeriksaan Kelengkapan Dokumen, dalam hal dokumen tidak lengkap maka akan di kembalikan kepada pemohon (di account pemohon)					Sesuai		1 Hari		
3. TPA/TPT bersama dengan penilik melakukan pengecekan ke lapangan lokasi yang akan di bangun gedung,rumah, dll untuk melakukan pengukuran GSP dan GSB sesuai dengan perwal No.38 Tahun 2018 tentang penetapan klasifikasi GSP dan GSB dalam Kota Bengkulu,							1-4 Hari		
4. TPA/TPT Dinas PUPR mengeluarkan, rekomendasi lembar penilaian/evaluasi dokumen teknis, laporan hasil pemeriksaan, keterangan verifikasi teknis sesuai dengan data hasil inspeksi lapangan dari penilik,TPA/TPT, dan menghitung besaran retrebusi kemudian dokumen di teruskam ke account kepala Dinas DPUPR							1-3 Hari		
5. Rekomendasi Teknis yang sudah disetujui oleh TPA/TPT, Kemudian Kepala Dinas (Dinas Teknis) melakukan penetapan retrebusi melalui account Kepala Dinas							1 Hari		
6. Kepala Dinas Menerbitkan Surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis Bangunan Gedung (SPPST) dan meneruskan ke Account DPMPTSP							1 Hari		

*Ket : 10 Hari Kerja

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KOTA BENGKULU



NOPRISKAN,ST.M.Si
Pimpinan Utama Muda -IV/c
NIP. 19741107 200212 1 004



PEMERINTAH KOTA BENGKULU
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

JL. SOEPRAPTO DALAM SIMPANG 4 BETUNGAN KOTA BENGKULU

Email; dpupr.bengkulukota@gmail.com

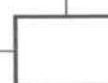
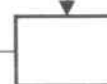
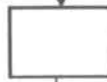
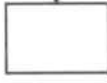
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA BENGKULU
PELAYANAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF) EKSISTING



PEMERINTAH KOTA BENGKULU
DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG

JL. SOEPRAPTO DALAM SIMPANG 4 BETUNGAN KOTA BENGKULU

	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2026
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	Januari 2026
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA BENGKULU  NOPRISMAN, ST.M.Si Pembina Utama Muda –IV/c NIP. 19741107 200212 1 004
	Nama SOP	SOP Pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)/Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Eksisting
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana :	
- Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 28 tahun 2022 tentang bangunan Gedung ; - Perda Kota Bengkulu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.	- Menguasai dan memahami mengenai Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 28 tahun 2022 tentang bangunan Gedung ; - Menguasai dan memahami Perda Kota Bengkulu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ; - Menguasai dan memahami Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 38 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Jalan dan Garis Sempadan Pagar /Garis Sempadan Bangunan dan Klasifikasi Wilayah dalam Kota Bengkulu - Mampu mengoperasikan Komputer dan ; - Mengerti mengenai Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG).	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :	
- SOP Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)/Sertifikat Laik Fungsi (SLF).	1. Komputer 2. Internet 3. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) 4. Blangko Berita Acara 5. Meteran 6. Cat Semprot	
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :	
Untuk Persyaratan yang tidak lengkap tidak diterima/dikembalikan	- Buku Nomor PBG/SLF - Lembar Penilaian/Evaluasi Dokumen Teknis (Rekomendasi Teknis)	

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			
		Kepala Dinas	TPT/TPA	Penilik	Operator	Pemohon	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Pemohon Mengajukan Dokumen Permohonan PBG/SLF melalui aplikasi SIMBG				Tidak Sesuai		Formulir Permohonan PBG/SLF	-	Terdata dalam Sistem	
2.	Operator (Dinas PUPR) melakukan pemeriksaan Kelengkapan Dokumen, dalam hal dokumen tidak lengkap maka akan di kembalikan kepada pemohon (di account pemohon)							1 Hari		
3.	TPA/TPT bersama dengan penilik melakukan pengecekan ke lapangan lokasi yang akan di bangun gedung,rumah, dll untuk melakukan pengukuran GSP dan GSB sesuai dengan perwal No.38 Tahun 2018 tentang penetapan klasifikasi GSP dan GSB dalam Kota Bengkulu,							1-4 Hari		
4.	TPA/TPT Dinas PUPR mengeluarkan, rekomendasi lembar penilaian/evaluasi dokumen teknis, laporan hasil pemeriksaan, keterangan verifikasi teknis sesuai dengan data hasil inspeksi kelengkapan dari penilik,TPA/TPT, dan menghitung besaran retrebusi kemudian dokumen di teruskam ke account kepala Dinas DPUPR							1-3 Hari		
5.	Rekomendasi Teknis yang sudah disetujui oleh TPA/TPT, Kemudian Kepala Dinas (Dinas Teknis) melakukan penetapan retrebusi melalui account Kepala Dinas							1 Hari		
6.	Kepala Dinas Menerbitkan Surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis Bangunan Gedung (SPPST) dan meneruskan ke Account DPMPTSP							1 Hari		

*Ket : 10 Hari Kerja

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KOTA BENGKULU



NOPRISMAN,ST.M.Si
Pembina Utama Muda –IV/c
NIP. 19741107 200212 1 004