



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

SEKSI BIMAS ISLAM

**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LOMBOK TIMUR**

Jl. Prof. M Yamin SH No.62 83611 Selong, Telepone (0376) 21042, Faximile
(0376) 22668 Website: <https://lomboktimur.kemenag.go.id/>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAYANAN SERTIFIKAT ARAH KIBLAT

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LOMBOK TIMUR

Jl. Prof. M Yamin SH No.62 83611 Selong, Telepone (0376) 21042, Faximile (0376) 22668
Website: <https://lomboktimur.kemenag.go.id/>

I. LATAR BELAKANG

Pengukuran arah kiblat merupakan salah satu layanan yang diberikan Kementerian Agama Kabupaten Klaten, mulai dari mengukur arah kiblat masjid yang akan dibangun hingga mengukur arah kiblat masjid/musholla yang sudah jadi sejak lama. Pengukuran arah kiblat bagi masjid yang baru akan dibangun, masjid lama/ yang sudah berdiri tetap bisa memanfaatkan layanan ini, masyarakat bisa mengirimkan surat permohonan ke Kemenag. Kemenag memberikan layanan pengukuran arah kiblat secara gratis, nol rupiah tanpa biaya apapun. Sehingga pengukuran ini diharapkan arah kiblat masjid/musholla bisa tepat, menjadi acuan bagi masyarakat dalam melaksanakan ibadah. Masjid/musholla yang telah diukur arah kiblatnya akan diberi sertifikat sebagai bukti telah dilakukan pengukuran arah kiblat, sehingga jamaah semakin mantap dalam menjalankan ibadah. Sertifikat tersebut berupa berita acara yang berisi informasi tentang lintang tempat, bujur tempat, jarak antara tempat dan ka'bah, dan sudut yang dibentuk oleh tempat dengan Ka'bah.

Terkait dengan itu, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur menetapkan Standar Operasional Prosedur layanan dalam rangka Pelayanan Sertifikasi Arah Kiblat.

II. DASAR HUKUM

1. PMA Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
2. Fatwa Majelis Ulama Indonesia No. 05 Tahun 2010 tentang arah kiblat;

III. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud
Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Sertifikasi Arah Kiblat ini sebagai acuan mengenai ruang lingkup, tanggungjawab dan wewenang Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dalam pelaksanaan kegiatan Pelayanan Sertifikasi Arah Kiblat.
2. Tujuan
Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk ;
 - a. Mendorong terwujudnya Fatwa Majelis Ulama Indonesia No. 05 Tahun 2010 tentang arah kiblat secara efektif dan dapat terpenuhi dengan baik.
 - b. Memberikan standar Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dalam melaksanakan Pelayanan Sertifikasi Arah Kiblat
 - c. Meningkatkan pelayanan terhadap Masjid dan Mushalla dilingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur

IV. MAKLUMAT PELAYANAN

Maklumat pelayanan Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur:

1. Siap melayani sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan
2. Berorientasi pada kepuasan pengguna layanan
3. Berpegang teguh pada Standar Operasional Prosedur (SOP)

V. DESK LAYANAN PELAYANAN SERTIFIKASI ARAH KIBLAT

Untuk memenuhi dan melayani berkas, Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur memberikan layanan langsung melalui Seksi Bimas Islam Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur.

VI. WAKTU PELAYANAN

Layanan Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dilaksanakan pada hari kerja, mulai Senin sampai dengan Jumat, dengan ketentuan waktu sebagai berikut:

1. Senin - Kamis
 - a. Jam Layanan : 07.30 WIB - 16.00 WIB
 - b. Istirahat, Shalat, Makan : 12.00 WIB - 13.00 WIB
2. Jumat
 - a. Jam Layanan : 07.30 WIB - 16.30 WIB
 - b. Istirahat, Shalat, Makan : 11.30 WIB - 13.00 WIB

VII. MEKANISME PERMOHONAN LAYANAN

1. Pemohon datang ke Seksi Bimas Islam Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dan meminta layanan yang dikehendaki;
2. Petugas memeriksa kelengkapan berkas pemohon;
3. Petugas memproses permintaan pemohon;
4. Petugas melakukan verifikasi data pemohon;
5. Jika data permohonan sudah benar, petugas akan memproses permohonan pemohon, jika berkas tidak valid petugas akan menolak ajuan validasi dengan notifikasi agar pemohon mengulangi update data sampai datanya valid;

VIII. BIAYA TARIF

Semua pelayanan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur adalah nol rupiah.

IX. KEBERATAN ATAS PELAYANAN SERTIFIKASI ARAH KIBLAT

Setiap pemohon pelayanan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dapat mengajukan keberatan secara tertulis maupun secara online kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur berdasarkan alasan berikut:

1. Tidak disediakan informasi berkala;
2. Tidak ditanggapinya permintaan validasi data;
3. Pengenaan biaya yang tidak sah; dan/atau
4. Verifikasi dan validasi berkas yang melebihi waktu yang telah ditetapkan.

X. PENUTUP

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur senantiasa meningkatkan kualitas pelayanan, terutama dengan memberikan akses bagi Masjid dan Mushalla dilingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur ini wajib dijadikan pedoman bagi semua ASN di Seksi Pendidikan Bimas Islam Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dalam menyelenggarakan Pelayanan Sertifikasi Arah Kiblat.

Selong, 28 Maret 2022

Kepala Kantor,



M Sirojudin



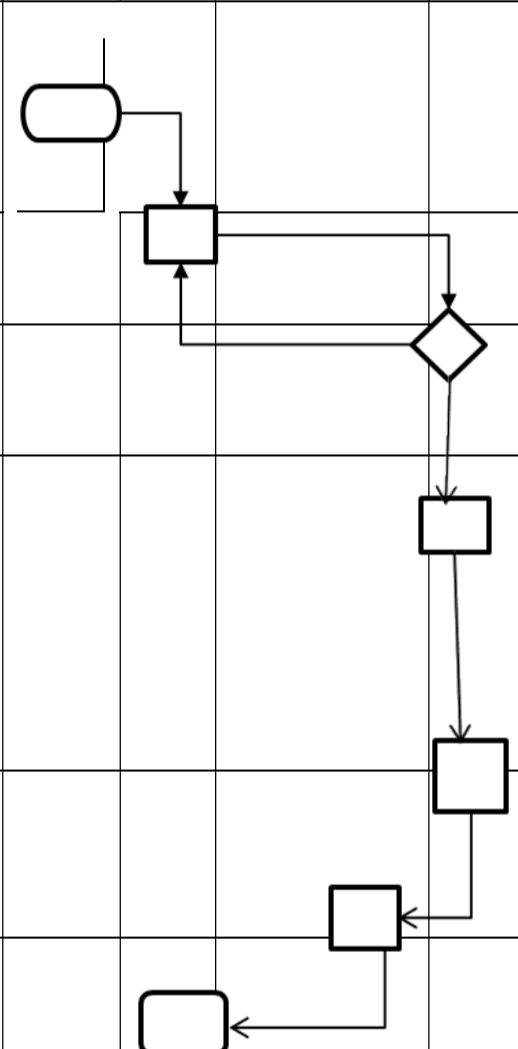
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LOMBOK TIMUR
 Jalan Profesor H. Muhammad Yamin, SH, Nomer 62 Selong
 Telpon (0376) 21042, Faximile (0376) 22668

PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

Nomor SOP	B. /KK.18.03/6/SOP/1/2022
Nama SOP	SERTIFIKASI ARAH KIBLAT
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2022
Tanggal Revisi	28 Maret 2022
Tanggal Efektif	1 April 2022
Disahkan Oleh	Kepala Kantor Kemenag LOTIM  Nip. 196512311992031015

Dasar Hukum:
1. PMA Nomor 6 Tahun 2022 2. Fatwa Majelis Ulama Indonesia No. 05 Tahun 2010 tentang arah kiblat
Keterkaitan:
- Instrumen Pendataan Masjid Mushalla
Peringatan:
Apabila sertifikat arah kiblat tidak terbit maka tidak ada kepastian arah kiblat pada bangunan yang dimohonkan dan terjadi kekecewaan masyarakat

Kualifikasi:
Memahami hukum syariat pengukuran arah kiblat, Memahami teknis pengukuran arah kiblat.
Peralatan/Perlengkapan:
Komputer, Printer, alat tulis, meja, kursi, internet
Pencatatan dan Pendataan
Kompas, GPS dan Alat Ukur Lainnya

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		PTSP	Kasi Bimas Islam	Pengadministrasi Bimas Islam	Kepala Kantor	Tim Pelaksana	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu		Output
1	Menerima disposisi surat permohonan pengukuran arah kiblat dari Kepala Kantor						Buku agenda, aplikasi persuratan, bolpoint, komputer	5 menit	Surat terdisposisi	
2	Mempelajari surat dan merekomendasikan nama anggota tim						surat	5 menit	nota dinas	
3	Menyetujui dan menugaskan tim pelaksana						Nota dinas	5 menit	surat tugas	
4	Melaksanakan Pengukuran Arah Kiblat dan Ketua Tim menandatangani <i>draft</i> Berita Acara Pengukuran kemudian menyampaikan kepada saksi						Theodolit, GPS, meteran, benang, lakban, spidol, penggaris, kompas, bolpoint, Memakai masker dan handsanitizer	1 hari	Arah Kiblat yang terukur	
5	Membuat berita acara data pengukuran arah kiblat dan menerbitkan sertifikat arah kiblat						Berita Acara dan sertifikat	10 menit	Sertifikat	
6	Menerima dan menandatangani Sertifikat Arah Kiblat						sertifikat	5 menit	Sertifikat	
7	Mendokumentasikan dan menyerahkan Sertifikat Arah Kiblat kepada Pemohon						sertifikat yang telah ditandatangani	10 Menit	Sertifikat	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAYANAN SURAT KETERANGAN
TERDAFTAR MAJELIS TAKLIM

**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LOMBOK TIMUR**

Jl. Prof. M Yamin SH No.62 83611 Selong, Telepone (0376) 21042, Faximile (0376) 22668
Website: <https://lomboktimur.kemenag.go.id/>

I. LATAR BELAKANG

Salah satu amanah dari PMA Nomor 29 Tahun 2019 yakni pasal 6 ayat (1) dan beberapa pasal yang berkaitan adalah adanya Surat Keterangan Terdaftar (SKT) bagi Majelis Taklim yang dikeluarkan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten. SKT ini dimaksudkan agar Majelis Taklim yang berada di kalangan masyarakat tertib dalam administrasi untuk mencapai tujuan yang lebih maksimal, di antaranya dengan adanya pembinaan dari para Penyuluh Agama Islam di masing-masing KUA Kecamatan yang mempunyai kewajiban melakukan pembinaan terhadap majelis taklim binaan. Dengan adanya SKT majelis Taklim ini, maka lembaga tersebut mempunyai legitimasi yang diakui legalitasnya

Terkait dengan itu, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur menetapkan Standar Operasional Prosedur dalam rangka Pelayanan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Majelis Taklim.

II. DASAR HUKUM

1. PMA Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
2. Peraturan Menteri Agama Nomor 29 Tahun 2019 tentang Majelis Taklim;

III. MAKSUD DAN TUJUAN

- a. Maksud
Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Majelis Taklim ini sebagai acuan mengenai ruang lingkup, tanggungjawab dan wewenang Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dalam pelaksanaan kegiatan Pelayanan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Majelis Taklim.
- b. Tujuan
Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk ;
 - a. Mendorong terwujudnya Peraturan Menteri Agama Nomor 29 Tahun 2019 tentang Majelis Taklim pada Kementerian Agama secara efektif dan dapat terpenuhi dengan baik.
 - b. Memberikan standar Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dalam melaksanakan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Majelis Taklim
 - c. Meningkatkan pelayanan terhadap Majelis Taklim dilingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur

IV. MAKLUMAT PELAYANAN

Maklumat pelayanan Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur:

1. Siap melayani sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan
2. Berorientasi pada kepuasan pengguna layanan
3. Berpegang teguh pada Standar Operasional Prosedur (SOP)

V. DESK LAYANAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR MAJELIS TAKLIM

Untuk memenuhi dan melayani Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Majelis Taklim, Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur memberikan layanan langsung melalui Seksi Bimas Islam Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur.

VI. WAKTU PELAYANAN

Layanan Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dilaksanakan pada hari kerja, mulai Senin sampai dengan Jumat, dengan ketentuan waktu sebagai berikut:

1. Senin - Kamis
 - a. Jam Layanan : 07.30 WIB - 16.00 WIB
 - b. Istirahat, Shalat, Makan : 12.00 WIB - 13.00 WIB
2. Jumat
 - a. Jam Layanan : 07.30 WIB - 16.30 WIB
 - b. Istirahat, Shalat, Makan : 11.30 WIB - 13.00 WIB

XI. MEKANISME PERMOHONAN LAYANAN SECARA OFFLINE

1. Pemohon datang ke Seksi Bimas Islam Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dan meminta layanan yang dikehendaki;
2. Petugas memeriksa kelengkapan berkas pemohon;
3. Petugas memproses permintaan pemohon;
4. Petugas melakukan verifikasi data pemohon;
5. Jika data permohonan sudah benar, petugas akan memproses permohonan pemohon, jika berkas tidak valid petugas akan menolak ajuan validasi dengan notifikasi agar pemohon mengulangi update data sampai datanya valid;

XII. BIAYA TARIF

Semua pelayanan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur adalah nol rupiah.

XIII. KEBERATAN ATAS SURAT KETERANGAN TERDAFTAR MAJELIS TAKLIM

Setiap pemohon pelayanan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dapat mengajukan keberatan secara tertulis maupun secara online kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur berdasarkan alasan berikut:

1. Tidak disediakannya informasi berkala;
2. Tidak ditanggapinya permintaan validasi data;
3. Pengenaan biaya yang tidak sah; dan/atau
4. Verifikasi berkas yang melebihi waktu yang telah ditetapkan.

XIV. PENUTUP

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur senantiasa meningkatkan kualitas pelayanan, terutama dengan memberikan akses bagi majlis taklim dalam memperoleh layanan yang memadai. SOP pelayanan Surat Keterangan Terdaftar Majelis Taklim Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur ini wajib dijadikan pedoman bagi semua ASN di Seksi Bimas Islam Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dalam menyelenggarakan pelayanan Surat Keterangan Terdaftar Majelis Taklim.

Selong, 28 Maret 2022

Kepada Kantor,

H. Sirojudin

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAYANAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR MASJID DAN MUSHALLA

**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LOMBOK TIMUR**

Jl. Prof. M Yamin SH No.62 83611 Selong, Telepone (0376) 21042, Faximile (0376) 22668
Website: <https://lomboktimur.kemenag.go.id/>

I. LATAR BELAKANG

Upaya pendataan masjid dan mushala yang ada di seluruh Indonesia terus dilakukan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Kementerian Agama. Pendataan dilakukan secara online melalui aplikasi Sistem Informasi Masjid (SIMAS) yang ada pada laman simas.kemenag.go.id. Pendataan masjid dan mushala diharapkan bisa memudahkan akses publik. Selain itu, pendataan juga mengintegrasikan masjid dan mushala dengan Kementerian Agama. Untuk mewujudkan program tersebut, kami berharap dan mengajak kepada para takmir masjid/mushala untuk ikut berperan aktif menyukseskan program tersebut dengan memastikan bahwa masjid/mushala yang dikelola terdaftar pada simas.kemenag.go.id

Terkait dengan itu, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur menetapkan Standar Operasional Prosedur dalam rangka Pelayanan Surat Keterangan Terdaftar Masjid Dan Mushalla.

II. DASAR HUKUM

1. Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 41 Tahun 1987 tentang Pembagian Wilayah Republik Indonesia Menjadi 3 (Tiga) Wilayah Waktu;
2. SKB Menteri Agama dan Mendagri nomor 9 dan 8 Tahun 2006;

III. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Surat Keterangan Terdaftar Masjid Dan Mushalla ini sebagai acuan mengenai ruang lingkup, tanggungjawab dan wewenang Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dalam pelaksanaan kegiatan Pelayanan Surat Keterangan Terdaftar Masjid Dan Mushalla.

b. Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk ;

1. Mendorong terwujudnya SKB Menteri Agama dan Mendagri nomor 9 dan 8 Tahun 2006 pada Kementerian Agama secara efektif dan dapat terpenuhi dengan baik.
2. Memberikan standar Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dalam melaksanakan Pelayanan Surat Keterangan Terdaftar Masjid Dan Mushalla.
3. Meningkatkan pelayanan terhadap Masjid dan musholla dilingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur

IV. MAKLUMAT PELAYANAN

Maklumat pelayanan Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur:

1. Siap melayani sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan
2. Berorientasi pada kepuasan pengguna layanan
3. Berpegang teguh pada Standar Operasional Prosedur (SOP)

V. DESK LAYANAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR MAJELIS TAKLIM

Untuk memenuhi dan melayani Pelayanan Surat Keterangan Terdaftar Masjid Dan Mushalla., Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur memberikan layanan

langsung melalui Seksi Bimas Islam Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur.

VI. WAKTU PELAYANAN

Layanan Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dilaksanakan pada hari kerja, mulai Senin sampai dengan Jumat, dengan ketentuan waktu sebagai berikut:

1. Senin - Kamis
 - a) Jam Layanan : 07.30 WIB - 16.00 WIB
 - b) Istirahat, Shalat, Makan : 12.00 WIB - 13.00 WIB
2. Jumat
 - a) Jam Layanan : 07.30 WIB - 16.30 WIB
 - b) Istirahat, Shalat, Makan : 11.30 WIB - 13.00 WIB

VII. MEKANISME PERMOHONAN LAYANAN SECARA OFFLINE

- 1) Pemohon datang ke Seksi Bimas Islam Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dan meminta layanan yang dikehendaki;
- 2) Petugas memeriksa kelengkapan berkas pemohon;
- 3) Petugas memproses permintaan pemohon;
- 4) Petugas melakukan verifikasi data pemohon;
- 5) Jika data permohonan sudah benar, petugas akan memproses permohonan pemohon, jika berkas tidak valid petugas akan menolak ajuan dengan notifikasi agar pemohon mengulangi update data sampai datanya valid;

VIII. BIAYA TARIF

Semua pelayanan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur adalah nol rupiah.

IX. KEBERATAN PELAYANAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR MASJID DAN MUSHALLA

Setiap pemohon pelayanan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dapat mengajukan keberatan secara tertulis maupun secara online kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur berdasarkan alasan berikut:

- 1) Tidak disediakannya informasi berkala;
- 2) Tidak ditanggapinya permintaan validasi data;
- 3) Pengenaan biaya yang tidak sah; dan/atau
- 4) Verifikasi berkas yang melebihi waktu yang telah ditetapkan.

X. PENUTUP

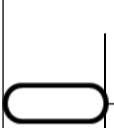
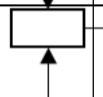







Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur senantiasa meningkatkan kualitas pelayanan, terutama dengan memberikan akses bagi Masjid Dan Mushalla dalam memperoleh layanan yang memadai. SOP Pelayanan Surat Keterangan Terdaftar Masjid Dan Mushalla. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur ini wajib dijadikan pedoman bagi semua ASN di Seksi Bimas Islam Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur dalam menyelenggarakan Pelayanan Surat Keterangan Terdaftar Masjid Dan Mushalla.

Selong, 28 Maret 2022

Kepala Kantor,

H. Sirojudin

 <p>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LOMBOK TIMUR Jalan Profesor H. Muhammad Yamin, SH, Nomer 62 Selong Telpon (0376) 21042, Faximile (0376) 22668</p> <p>PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)</p>	Nomor SOP	B. /Kk.18.03/6/01/2022
	Nama SOP	Surat Keterangan Terdaftar Masjid Dan Mushalla
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2022
	Tanggal Revisi	28 Maret 2022
	Tanggal Efektif	April 2022
Disahkan Oleh	 Kepala Kantor Kemenag LOTIM Drs. H. Mujudin, MM Nip. 196512311992031015	
Dasar Hukum:	Kualifikasi:	
1. Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 41 Tahun 1987 tentang Pembagian Wilayah Republik Indonesia Menjadi 3 (Tiga) Wilayah Waktu; 2. SKB Menteri Agama dan Mendagri nomor 9 dan 8 Tahun 2006;	Memahami Regulasi Kemasjidan mengoperasikan Aplikasi Simas	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:	
- SOP Pemrosesan Surat Masuk	Komputer, Printer, alat tulis, meja, kursi, internet	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan	
memeriksa ijin Mendirikan Rumah Ibadah sebelum dientry pada aplikasi Simas	Disimpan sebagai dokumen	

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		PTSP	Kasi Bimas Islam	Pengadministrasi Bimas Islam	Kepala Kantor	Tim Pelaksana	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu		Output
1	Menerima disposisi surat permohonan SKT Masjid dan Mushalla						Buku agenda, aplikasi persuratan, bolpoint, komputer	5 menit	Surat terdisposisi	
2	Mempelajari surat dan merekomendasikan penerbitan SKT						surat	5 menit	nota dinas	
3	Menyetujui dan menugaskan Operator SIMAS						Nota dinas	5 menit	surat tugas	
4	Melaksanakan entri data pada SIMAS, mencetak draft SKT kemudian menyampaikan kepada saksi						Aplikasi Simas	1 jam	data dan draft SKT	
5	mencetak draft SKT kemudian menyampaikan kepada saksi						Berita Acara dan sertifikat	10 menit	SKT	
6	Menerima dan menandatangani SKT						sertifikat	5 menit	SKT	
7	Mendokumentasikan dan menyerahkan SKT kepada Pemohon						sertifikat yang telah ditandatangani	10 Menit	SKT	