



**BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 154 TAHUN 2014**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam Pelayanan Perizinan Izin mendirikan Bangunan (IMB) di Kabupaten Tanah Laut, dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanah Laut tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Izin mendirikan Bangunan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1950 tentang Peraturan Dasar- Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);

3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4275);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
12. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

13. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48 dan Tambahan Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 5285);
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2006 Nomor 7);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut

Tahun 2008 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 7 Tahun 2014 tentang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2013 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2013 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 8);
24. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 46 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2011 Nomor 46);
25. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 34 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Atas Penerbitan dan Kewenangan Penandatanganan Perizinan Kepada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2013 Nomor 165);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN IZIN MENDIRIKAN/ MEMBONGKAR BANGUNAN (IMB) KABUPATEN TANAH LAUT.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya

dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut.
6. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disebut dengan BP2T adalah BP2T Kabupaten Tanah Laut.
7. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disebut IMB adalah Izin yang diberikan oleh Pemerintah untuk mendirikan bangunan atau mengubah bangunan.
8. Permohonan Izin Mendirikan Bangunan selanjutnya disingkat PIMB adalah permohonan Izin untuk mendirikan, menambah atau merubah serta merobohkan bangunan.
9. Petugas Informasi adalah petugas yang memberikan informasi tentang pelayanan perizinan dan non perizinan di BPPT Kabupaten Tanah Laut
10. Petugas Pelayanan Perizinan/ *Front Office* adalah petugas yang menerima berkas persyaratan permohonan perizinan dan non perizinan serta menyerahkannya kepada pemohon di loket pelayanan BPPT Kabupaten Tanah Laut
11. Petugas Validasi/ *Back Office* adalah petugas yang meneliti berkas persyaratan dan membuat Surat Keputusan Perizinan dan Non Perizinan.
12. Tim Teknis Izin Mendirikan (IMB) adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur Badan Pelayanan Perizinan Terpadu, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tanah Laut yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan Izin Mendirikan (IMB).
13. Rekomendasi Teknis adalah pertimbangan teknis dari SKPD terkait, untuk menerbitkan atau menolak Perizinan dan Non Perizinan.
14. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disebut SOP adalah serangkaian ketentuan tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan.

BAB II

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN IZIN MENDIRIKAN/ MEMBONGKAR BANGUNAN (IMB)

Pasal 2

Maksud dan tujuan Peraturan Bupati ini ditetapkan adalah untuk mengatur Standar Operasional Prosedur Pelayanan Izin Mendirikan (IMB).

Pasal 3

Format Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Izin Mendirikan (IMB) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III TATA KERJA

Pasal 4

- (1) Setiap pejabat dan pelaksana Standar Operasional Prosedur Pelayanan Izin Mendirikan/Membongkar Bangunan (IMB), wajib menguasai, memahami dan melaksanakan sistem dan ketentuan yang berlaku dalam Pelayanan Izin Mendirikan (IMB).
- (2) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Izin Mendirikan (IMB), wajib membangun komitmen tinggi untuk mendukung pelaksanaannya.
- (3) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Izin Mendirikan (IMB), wajib mengembangkan koordinasi dan kerjasama maksimal dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.
- (4) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Izin Mendirikan (IMB), wajib memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 9 Desember 2014
BUPATI TANAH LAUT,


H. BAMBANG ALAMSYAH

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 9 Desember 2014
SEKRETARIS DAERAH,


H. ABDULLAH



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR : 154. TAHUN 2014
TANGGAL : 9 Desember 2014

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan oleh
Nama SOP
SOP Pelayanan Perizinan Surat Izin Mendirikan Bangunan / Membongkar Bangunan

Dasar Hukum :
1. Perda Nomor 10 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah
2. Perbup. Tanah Laut Nomor 34 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Atas Penerbitan dan Kewenangan Penandatanganan Perizinan Kepada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Tanah laut.
Keterkaitan :
1. Izin Gangguan (HO)
2.
Peringatan :
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelayanan perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidak pastian, ketidaktransparanan, ketidak sinkronan dan ketidaktepatan waktu serta kelambanan dalam pelayanan perizinan Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) / Membongkar Bangunan.

Kualifikasi Pelaksana :
a. memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas ;
b. memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan ;
c. memahami dengan baik peraturan perundang-undangan pelayanan pajak daerah ;
d. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.
Peralatan /Perlengkapan :
a. perangkat computer khusus untuk processing pelayanan perizinan;
b. filling cabinet untuk menyimpan arsip/dokumen pelayanan perizinan dan rak lemari.
Pencatatan dan Pendataan :
a. dokumentasi pelayanan perizinan ;
b. dokumentasi/laporan monitoring dan evaluasi realisasi perizinan Surat Izin Mendirikan Bangunan/ Membongkar Bangunan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA								MUTU BAKU				KET
		Pemohon	Petugas Informasi	Petugas Pelayanan Perizinan /Front Office	Petugas Validasi/ Back Office	Kasir / Bendahara Penerima	Tim Teknis Bidang Pekerjaan Umum	Kabid Perizinan Tertentu	Kepala Bagian TU	Kepala Badan (BP2T)	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Mengajukan Permohonan										Permohonan	10 Menit	Permohonan untuk ditinjau/lanjuti	
2.	Memberikan penjelasan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh pemohon.										a. Melampirkan Surat Keterangan Kesesuaian Tata Ruang untuk bangunan Industri , Peternakan,	15 Menit	Persyaratan yang sudah	

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	Memaraf Surat Keputusan Izin											Surat Keputusan Izin untuk diparaf	30 Menit	Surat Keputusan Izin yang sudah diparaf	Izin untuk diparaf
10.												<div><div></div><div></div></div>	Surat Keputusan Izin yang sudah diparaf		
11.	Menandatangani Surat Keputusan Izin dan diserahkan ke Front Office											<div></div>	1 Hari	Surat Keputusan Izin yang sudah diparaf	Surat Keputusan Izin yang sudah diantandangani
12.	Menyerahkan SK Izin yang sudah ditanda tangani oleh Kepala Badan kepada Pemohon											<div></div>	5 Menit	Surat Keputusan Izin yang sudah diantandangani	Surat Keputusan Izin yang diserahkan kepada Pemohon
13.	Menerima Surat Keputusan Izin .											<div></div>	3 Menit	Surat Keputusan Izin yang diserahkan kepada Pemohon	Surat keputusan izin diterima oleh pemohon

