



Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Dinas Pendidikan Kab. Tana Tidung Jl. Perintis RT. VI (Gedung Guest House SMP/SMA Terpadu Unggulan Tana Tana Tidung) Tideng Pale Kec. Sesayap Kab. Tana Tidung 77152 0

<https://disdik.tanatidungkab.go.id/>

Pengusulan Pendaftaran Cagar Budaya

No. SK :

Persyaratan

1. Melakukan konsultasi kepada Kasi Cagar Budaya & Permuseuman (Bidang Kebudayaan)
2. Mengisi lembaran informasi persyaratan pengajuan pendaftaran cagar budaya
3. Berkas permohonan izin dalam bentuk proposal dan persyaratan pendirian (dijilid 3 rangkap)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pastikan anda menemui penerima tamu Dinas Pendidikan yang ada di Lobi dengan menyampaikan maksud dan tujuan (mengusulkan izin group kesenian) serta mengisi buku tamu untuk berkonsultasi kepada Kasi Cagar Budaya dan Permuseuman (Bidang Kebudayaan)
2. Pastikan anda mengisi lembaran informasi persyaratan pengajuan pendaftaran cagar budaya
3. Pastikan anda melengkapi persyaratan pengajuan pendaftaran cagar budaya dalam bentuk proposal dan persyaratan pendirian (dijilid 3 rangkap)
4. Tunggu proses selama kurang lebih 5 hari. Jika disetujui maka ini akan terbit

Waktu Penyelesaian

5 Hari

± 5 hari 2 jam 15 menit - jika disetujui

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Penerbitan Izin Pendaftaran Cagar Budaya

Pengaduan Layanan

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Dinas Pendidikan Kab. Tana Tidung Jl. Perintis RT. VI (Gedung Guest House SMP/SMA Terpadu Unggulan Tana Tana Tidung) Tideng Pale Kec. Sesayap Kab. Tana Tidung 77152 0

<https://disdik.tanatidungkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Tana Tidung / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

1. Masyarakat/Pemohon melakukan pengaduan kepada Sekretariat pengaduan Dinas Pendidikan dalam bentuk Lisan atau tertulis
2. Sekretariat pengaduan menerima dan meneliti pengaduan dari masyarakat/pemohon dan meneruskan kepada Sekretaris/Kepala Bidang sesuai dengan pengaduan dari masyarakat/pemohon
3. Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala Seksi melakukan evaluasi untuk perbaikan dan melaporkan kepada Kepala Dinas
4. Kepala Dinas menerima laporan pengaduan untuk dasar monitoing dan evaluasi