



# Usulan Rekomendasi Izin Membawa Cagar Budaya Keluar Daerah

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Tugas Pemantauan/Memverifikasi benda cagar budaya di lokasi cagar budaya
2. Proposal izin peminjaman benda cagara budaya
3. Data lengkap cagar budaya yang akan dibawa/dipinjam

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku		Ket
	Kabid	Kasi	Pelaksana Administrasi	Kelengkapan	Waktu	
1. Berkas permohonan diterima, diperiksa dan diagenda				Berkas permohonan izin membawa cagar budaya	30 Menit	Berkas permohonan yang sudah diagenda
2. Berkas permohonan diperiksa dan didisposisi ke kepala seksi				Berkas permohonan yang sudah diagenda	10 Menit	Berkas permohonan yang sudah didisposisi
3. Mempelajari dan meneliti proposal/dokumen dan menindak lanjuti surat perintah tugas untuk memverifikasi kelayakan dan pengecekan benda cagar budaya bersama TIM Verifikasi				Berkas permohonan yang sudah didisposisi	1 hari	Hasil pemantauan/ Berita Acara Kelayakan untuk dijadikan dasar penerbitan Izin Membawa/meminjam Cagar Budaya Keluar Daerah
4. Mengisi format hasil pemantauan dan membuat Berita Acara untuk dijadikan dasar penerbitan izin				Catatan Hasil pemantauan Berita Acara Kelayakan untuk dijadikan dasar penerbitan izin	30 menit	Draft hasil pemantauan dan Draft Berita Acara
5. Meneliti dan mengoreksi Draft hasil pemantauan dan Draft Berita Acara dan membubuhi paraf jika sudah disetujui				Draft hasil pemantauan dan Draft Berita Acara	10 menit	Hasil pemantauan dan Berita Acara verifikasi telah yang telah dibubuhi paraf
6. Hasil pemantauan dan Berita Acara diteliti dan dibubuhi tanda tangan				Hasil pemantauan dan Berita Acara verifikasi telah yang telah dibubuhi paraf	10 menit	Hasil pemantauan dan Berita Acara verifikasi telah yang telah ditandatangani
7. Berkas hasil pemantauan dan Berita Acara verifikasi dibawa ke DPMPSTP untuk ditindak lanjuti/diterbitkan surat izin membawa dan atau meminjam cagar budaya				Hasil pemantauan dan Berita Acara verifikasi telah yang telah ditandatangani	10 menit	Hasil pemantauan dan Berita Acara verifikasi digandakan untuk arsip dan lainnya dikirim ke DPMPSTP

1. Berkas permohonan diterima, diperiksa dan diagenda
2. Berkas permohonan diperiksa dan didisposisi ke kepala seksi
3. Mempelajari dan meneliti proposal/dokumen dan menindak lanjuti surat perintah tugas untuk memverifikasi kelayakan dan pengecekan benda cagar budaya bersama TIM Verifikasi
4. Mengisi format hasil pemantauan dan membuat Berita Acara untuk dijadikan dasar penerbitan Izin
5. Meneliti dan mengoreksi Draft hasil pemantauan dan Draft Berita Acara dan membubuhi paraf jika sudah disetujui
6. Hasil pemantauan dan Berita Acara diteliti dan dibubuhi tanda tangan
7. Berkas hasil pemantauan dan Berita Acara verifikasi dibawa ke DPMPSTP untuk ditindak lanjuti/diterbitkan surat izin membawa dan atau meminjam cagar budaya.



## Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jl. Salotungo 90812 048421506

Pemerintah Kab. Soppeng / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

### Waktu Penyelesaian

2 Hari

Berkas Permohonan diterima, diperiksa dan diagenda, 30 menit

Berkas permohonan diperiksa dan didisposisi ke kepala seksi, 10 menit

Mempelajari dan meneliti proposal/dokumen dan menindak lanjuti surat perintah tugas untuk memverifikasi kelayakan dan pengecekan benda cagar budaya bersama TIM Verifikasi, 1 hari

Mengisi format hasil pemantauan dan membuat Berita Acara untuk dijadikan dasar penerbitan Izin, 30 menit

Meneliti dan mengoreksi Draft hasil pemantauan dan Draft Berita Acara dan membubuhi paraf jika sudah disetujui, 10 menit

Hasil pemantauan dan Berita Acara diteliti dan dibubuhi tanda tangan, 10 menit

Berkas hasil pemantauan dan Berita Acara verifikasi dibawa ke DPMPSTSP untuk ditindak lanjuti/diterbitkan surat izin membawa dan atau meminjam cagar budaya. 10 menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Rekomendasi Izin Kegiatan

### Pengaduan Layanan

Kepala Seksi Cagar Budaya dan Meseum a.n SUDIANTO,S.S No. Kontak 082347393672