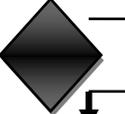


## SURAT KETERANGAN NOMOR INDUK ORGANISASI CAGAR BUDAYA

Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
	Pemohon	Staf Cagar Budaya	Kasi Cagar Budaya	Kabid Budaya	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
<b>Pemohon datang ke kantor DISDIKBUD Bidang Kebudayaan</b>										
1. Permohonan menyerahkan surat/permohonan izin membawa Benda Cagar Budaya							- Kelengkapan Pemohon	15 Menit	Berkas Pemohon	
2. Berkas Permohonan di verifikasi kelengkapannya							- Kelengkapan Pemohon	30 Menit	Berkas Pemohon	
3. Pengetikan Draft surat izi							- ATK - Laptop/Komputer PC - Printer	30 Menit	Draft Izin Membawa Cagar Budaya Keluar Daerah	
4. Staf menyerahkan berkas Permohonan izin ke Kasi Cagar Budaya							- ATK	15 Menit	Draft Izin Membawa Cagar Budaya Keluar Daerah	
5. Staf Memeriksa kembali berkas permohonan							- ATK	15 Menit	Draft Izin Membawa Cagar Budaya Keluar Daerah	
6. Berkas permohonan diteruskan ke Kabid Budaya							- ATK	15 Menit	Draft Izin Membawa Cagar Budaya Keluar Daerah	
7. Berkas diteruskan ke Sekretaris							- ATK	15 Menit	Draft Izin Membawa Cagar Budaya Keluar Daerah	
8. Berkas Masuk Ke Kepala Dinas untuk disahkan							- ATK		Draft Izin Membawa Cagar Budaya Keluar Daerah	
9. Pemohon menerima Surat Izin Membawa Benda Cagar Budaya							- Surat Izin	5 Menit	Surat Izin Membawa Cagar Budaya Keluar Daerah	