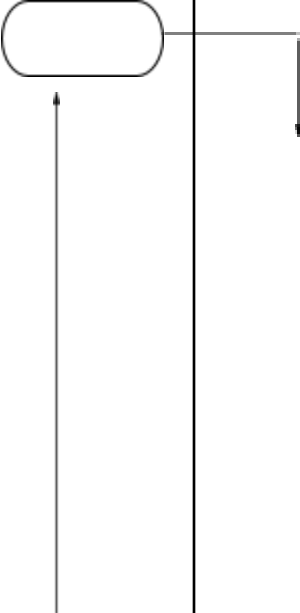
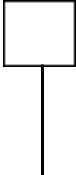
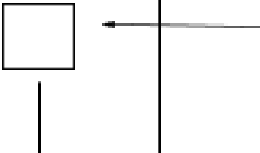
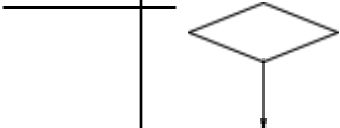


SOP PENDATAAN CAGAR BUDAYA

	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SIAK	Nomor SK	:	
		Nomor SOP	:	
		Tanggal Pembuatan	:	
		Tanggal Revisi	:	
		Tanggal Efektif	:	
		Disahkan Oleh	:	Plt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SIAK <u>H. ROZI CHANDRA, S.Sos</u> Pembina (IV/a) NIP. 19791116 200012 1 004
NAMA SOP: PENDATAAN CAGAR BUDAYA				
DASAR HUKUM		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN		
1	Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2010, tentang Cagar Budaya	1	Komputer, ATK	
2	Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Cagar Budaya	2	Printer	
3	Undang –Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan	3	Kamera (Foto dan Video)	
		4	Alat ukur panjang	
		5	Alat ukur berat	
4	Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan UU No 5 Tahun 2017	PENCATATAN dan PENDATAAN		
KETERKAITAN		1	Buku Agenda Kerja	
1	SOP Tim Kerja	2	Buku Register Cagar Budaya	
2	SOP Pengumpulan Data			
PERINGATAN				
1	Jika SOP tidak dilaksanakan maka benda cagar budaya yang ada di Bumi Serentak Bak Seragam tidak Didata dengan baik			

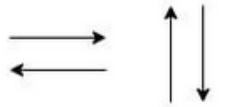
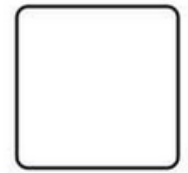
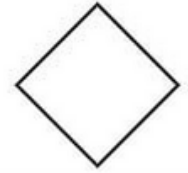
SOP PENDATAAN BENDA CAGAR BUDAYA

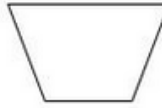
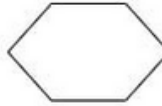
NO	KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN			MUTU BAKU			Ket
		PEMOHON	TIM PENDATAAN	PAMONG CAGAR BUDAYA DAN PERMUSEUMAN	Kelengkapan	Jangka Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan pendaftaran ke Bidang Kebudayaan kemudian mengisi formulir Pendaftaran Cagar Budaya				Form permohonan dan form pendaftaran	15 (Lima belas) Menit	Input data	-
					Data			
2	Petugas penerima pendataan Benda Cagar Budaya menjelaskan tata kelengkapan berkas yang diperlukan					15 (Lima belas) Menit	Data	-
3	Pamong Budaya menindaklanjuti berkas pendaftaran				Data dan disposisi	15 (Lima belas) Menit	Disposisi	-

4	Tim pendataan cagar budaya melakukan pemeriksaan dan turun lapangan bila diperlukan				Data dan disposisi	30 (tiga puluh) hari	Pemeriksaan data	-
5	Tim pendataan melakukan verifikasi data diduga Cagar Budaya apabila dinilai layak dan penting				Data	1 (Satu) minggu	Verifikasi	-
6	Tim pendataan menghimpun data pada daftar benda Cagar Budaya				Rekomendasi	5 (Lima) Menit	Tanda terima	-

PELAYANAN BEBAS BIAYA

simbol-simbol yang sering digunakan dalam proses pembuatan flowchart.

	Flow Simbol yang digunakan untuk menggabungkan antara simbol yang satu dengan simbol yang lain. Simbol ini disebut juga dengan Connecting Line.
	On-Page Reference Simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses dalam lembar kerja yang sama.
	Off-Page Reference Simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses dalam lembar kerja yang berbeda.
	Terminator Simbol yang menyatakan awal atau akhir suatu program.
	Process Simbol yang menyatakan suatu proses yang dilakukan komputer.
	Decision Simbol yang menunjukkan kondisi tertentu yang akan menghasilkan dua kemungkinan jawaban, yaitu ya dan tidak.

	Input/output Simbol yang menyatakan proses input atau output tanpa tergantung peralatan.
	Manual Operation Simbol yang menyatakan suatu proses yang tidak dilakukan oleh komputer.
	Document Simbol yang menyatakan bahwa input berasal dari dokumen dalam bentuk fisik, atau output yang perlu dicetak.
	Predefine Proses Simbol untuk pelaksanaan suatu bagian (sub-program) atau prosedur.
	Display Simbol yang menyatakan peralatan output yang digunakan.
	Preparation Simbol yang menyatakan penyediaan tempat penyimpanan suatu pengolahan untuk memberikan nilai awal.