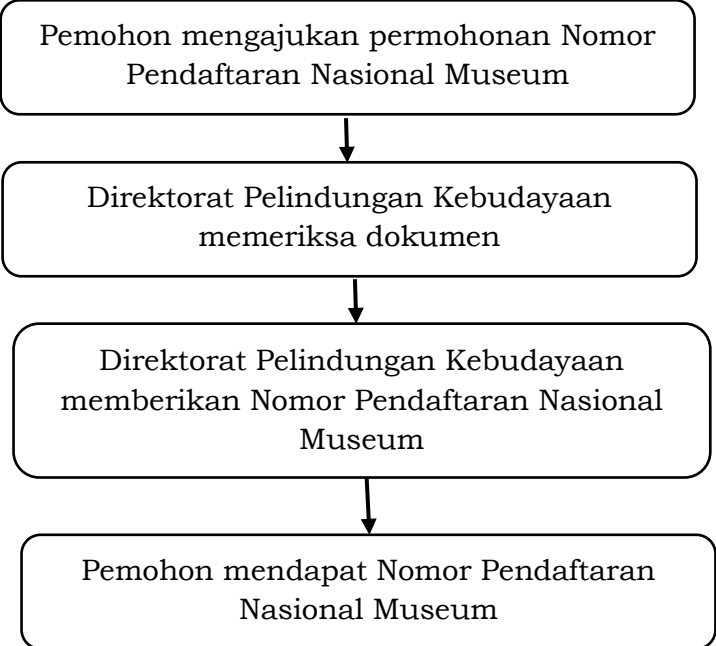


B. Standar Pelayanan Pendaftaran Nasional Museum

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan Nomor Pendaftaran Nasional Museum yang ditujukan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan;</li> <li>2. Salinan Surat Izin Pendirian Museum;</li> <li>3. Dokumen permohonan Nomor Pendaftaran Nasional Museum dalam bentuk digital:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Profil museum:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nama museum;</li> <li>2. lokasi museum;</li> <li>3. visi dan misi;</li> <li>4. struktur organisasi;</li> <li>5. data sumber daya manusia;</li> <li>6. data sumber pendanaan tetap;</li> <li>7. rencana jangka pendek dan rencana jangka panjang;</li> <li>8. foto pendukung pendaftaran pendirian museum.</li> </ol> </li> <li>b) Dokumen lampiran:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1. surat kepemilikan tanah dan bangunan;</li> <li>2. surat keterangan kepemilikan museum;</li> <li>3. daftar koleksi yang dimiliki;</li> <li>4. jumlah pengunjung perbulannya;</li> <li>5. data fasilitas utama/fasilitas penunjang.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
2.	Prosedur	 <pre> graph TD     A[Pemohon mengajukan permohonan Nomor Pendaftaran Nasional Museum] --&gt; B[Direktorat Pelindungan Kebudayaan memeriksa dokumen]     B --&gt; C[Direktorat Pelindungan Kebudayaan memberikan Nomor Pendaftaran Nasional Museum]     C --&gt; D[Pemohon mendapat Nomor Pendaftaran Nasional Museum]           </pre> <p>The flowchart illustrates the process of national museum registration. It begins with the applicant submitting a request for a national museum registration number. This request is then reviewed by the Directorate of Cultural Protection. Once approved, the Directorate issues the national museum registration number to the applicant, who then receives the number.</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan Nomor Pendaftaran Nasional Museum ke Direktorat Pelindungan Kebudayaan;</li> <li>2. Direktorat Pelindungan Kebudayaan memeriksa kelengkapan dokumen;</li> <li>3. Direktur Pelindungan Kebudayaan menetapkan surat keterangan Nomor Pendaftaran Nasional Museum;</li> <li>4. Pemohon menerima Nomor Pendaftaran Nasional Museum.</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Nomor Museum diberikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan diterima.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya / Gratis
5.	Produk pelayanan	Surat Keterangan tentang Nomor Pendaftaran Nasional Museum
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Direktur Pelindungan Kebudayaan Alamat: Direktorat Pelindungan Kebudayaan, Kemendikbud Gedung E, Lantai 11, Jl. Jenderal Sudirman, Jakarta 10270</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan surat melalui: Telepon : 021- 5725061 ext. 6118 Faksimili: 021- 5725531 Email: <a href="mailto:inventarisasi.ditlinbud@kemdikbud.go.id">inventarisasi.ditlinbud@kemdikbud.go.id</a></li> </ol>

Komponen (Manufaktur) Standar Pelayanan Pendaftaran Nasional Museum

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);</li> <li>3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2015 tentang Museum;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (berita negara republik Indonesia tahun 2019 nomor 1673);</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 46 Tahun 2019 tentang rincian tugas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (berita negara Republik Indonesia tahun 2019 nomor 1728).</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu;</li> <li>2. Ruang kerja ber-AC, meja, kursi;</li> <li>3. Komputer dengan akses internet;</li> <li>4. Ruang penyimpanan dokumen;</li> <li>5. Printer;</li> <li>6. Pesawat Telepon;</li> <li>7. Mesin Fax;</li> <li>8. Mesin <i>fotocopy</i>.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		9. CCTV
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang permuseuman; 2. SDM yang memiliki ketelitian dan integritas yang tinggi.
4.	Pengawasan internal	1. Supervisi Direktur Pelindungan Kebudayaan; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal.
5.	Jumlah pelaksana	4 (empat) Orang
6.	Jaminan pelayanan	Penilaian dilaksanakan secara transparan, cermat, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Nomor Pendaftaran Nasional Museum yang resmi dan ditanda tangani oleh Direktur Pelindungan Kebudayaan serta terdapat cap basah
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan minimal 1 tahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 16 November 2020

pl. Direktur Pelindungan Kebudayaan



**Fitra Arda**

NIP 19660123 199402 1 001