









**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN MUSEUM  
 BIDANG KEBUDAYAAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA PADANG**

NO	KEGIATAN	PIHAK KE 3	PELAKSANA				MUTU BAKU				
			Staf	Kasi. Cagar Budaya dan Museum	Kabid. Kebudayaan	Sekretaris	Kepala Dinas	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Membentuk petugas piket museum							DPA	1 hari	Konsep SK	
2	Menyusun SK petugas piket							DPA	1 hari		
3	Memeriksa dan memaraf konsep SK							DPA	1 hari	Konsep SK	
4	Memeriksa kembali dan memaraf konsep SK							DPA	1 hari	Konsep SK	
5	Menandatangani SK petugas piket							Konsep SK	1 hari	SK Panitia	
6	Pelaksanaan Kegiatan							Dokumen kegiatan	1 hari	laporan	
15	Laporan Kegiatan							Dokumen kelengkapan laporan	2 Jam	laporan	
16	Arsip							Surat terkait, SPJ, Dokumentasi	1 Jam	Arsip	