



PETUNJUK TEKNIS PEMBENTUKAN TIM PENDAFTARAN CAGAR BUDAYA BAGI PEMERINTAH PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA

I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelestarian Cagar Budaya merupakan upaya untuk mempertahankan warisan budaya bangsa yang tersebar di wilayah negara Indonesia maupun yang berada di luar negeri. Pelestarian ini merupakan realisasi amanat Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 untuk menjaga kekayaan yang tersimpan di darat, air, dan udara. Pelestarian yang semula dipahami secara sempit hanya sebagai upaya perlindungan, kini diperluas tidak saja untuk maksud tersebut tetapi terkait juga dengan upaya pengembangan dan pemanfaatan. Perluasan pemahaman ini dilatarbelakangi oleh kenyataan bahwa tidak satu pun unsur dari pengertian pelestarian itu yang berdiri sendiri, melainkan merupakan sebuah kesatuan yang saling mempengaruhi tanpa dapat dipisahkan.

Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Cagar Budaya menegaskan bahwa Cagar Budaya adalah benda, bangunan, struktur, situs, dan kawasan yang memiliki nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan, agama, dan kebudayaan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara dan bersifat rapuh serta mudah rusak. Oleh karena itu harus dikelola secara tepat supaya dapat memberi manfaat sebesar-besarnya kepada bangsa Indonesia. Hal ini disebabkan karena Cagar Budaya yang bersifat kebendaan (*tangible*) mengandung informasi (*intangible*) serta nilai-nilai yang penting untuk memahami masa lalu yang pengaruhnya masih dirasakan hingga sekarang dalam kehidupan sehari-hari. Pemikiran ini menempatkan Cagar Budaya sebagai unsur penting dalam proses pembentukan kebudayaan bangsa dan identitas nasional di masa yang akan datang. Sebagai sumber yang rentan terhadap perubahan lingkungan karena usianya yang tua, Cagar Budaya perlu dijaga keberadaannya supaya tidak rusak, hancur, atau musnah. Diharapkan dengan mempertahankannya generasi mendatang mempunyai kesempatan untuk memberikan apresiasi atas tahap-tahap kemajuan budaya yang pernah dicapai oleh pendahulu mereka.

Di lain pihak, Cagar Budaya sering dihadapkan pada perlakuan-perlakuan yang tidak wajar dengan memperjualbelikannya secara ilegal, dirusak, diterlantarkan, dipisahkan, atau dipindahkan dari wilayah satu ke wilayah lain sehingga di tempat asalnya secara perlahan jumlahnya terus menurun. Untuk mencegah terjadinya proses 'pemiskinan budaya' ini, setiap daerah perlu melakukan pendaftaran untuk mengetahui jumlah, jenis, dan persebaran Cagar Budaya di wilayahnya. Oleh karena sebagian besar Cagar Budaya berada di tangan masyarakat, perlu pula diupayakan agar masyarakat dapat berpartisipasi aktif melakukan pendaftaran sehingga tidak seluruhnya dilakukan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah. Dengan demikian Cagar Budaya berupa koleksi, hasil penemuan, atau hasil pencarian dapat perlahan-lahan dicatat dan diberi

perlindungan hukum terhadapnya. Kontribusi perorangan, kelompok, lembaga berbadan hukum, lembaga bukan badan hukum, Masyarakat Hukum Adat, Pemerintah, dan Pemerintah Daerah untuk melakukan pendaftaran Cagar Budaya secara langsung dan terorganisasi sangat dibutuhkan untuk mencapai maksud tersebut.

Adapun Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya juga memberi jaminan kepada masyarakat bahwa Pemerintah atau Pemerintah Daerah yang melakukan pengumpulan data menjamin kerahasiaan informasi Cagar Budaya yang didaftarkan serta pemilikinya. Berkas pendaftaran dan dokumentasi yang dibuat terhadap Cagar Budaya disimpan sebagai arsip untuk kepentingan masa depan sebagai sumber informasi pengembangan kebudayaan nasional. Dengan demikian akan terhimpun sejumlah besar informasi kekayaan bangsa berupa cagar budaya di daerah maupun di tingkat nasional yang dapat memberikan gambaran tentang jenis-jenis, jumlah, persebaran, atau tingkat keterawatannya.

Untuk menjaga sumber-sumber daya budaya yang belum tercatat sebagai Cagar Budaya, turut melindungi pula Objek Yang Diduga Sebagai Cagar Budaya layaknya sebagai Cagar Budaya. Pelindungan ini diberikan dengan memperhatikan kenyataan bahwa tidak semua orang menyadari benda, bangunan, struktur, atau lokasi miliknya atau yang ada disekitarnya dapat ditetapkan sebagai Cagar Budaya. Peran Tenaga Ahli melakukan pengamatan terhadap sumber-sumber daya budaya tersebut dibutuhkan untuk percepatan proses pendaftaran. Pada akhirnya objek-objek yang terdaftar dapat ditetapkan sebagai Cagar Budaya oleh Menteri, Gubernur, Bupati, atau Wali Kota sesuai kewenangan masing-masing menggunakan data yang akurat. Termasuk pendaftaran Cagar Budaya yang hilang apabila ditemukan kembali, supaya jumlah kekayaan budaya di tingkat nasional atau di tingkat daerah dapat terus menerus diketahui.

Pendaftaran Cagar Budaya akan dilaksanakan secara manual dan *online* sehingga diharapkan dapat menjangkau kalangan yang lebih luas. Di setiap provinsi dan kabupaten/kota akan dibentuk **Tim Pendaftaran Cagar Budaya** yang bertugas mengumpulkan informasi objek yang akan didaftarkan sebagai Cagar Budaya. Tim ini bertugas mendukung Tim Ahli Cagar Budaya, sebuah tim yang diberi kewenangan menyampaikan rekomendasi kepada Menteri, gubernur, bupati, atau wali kota sesuai kewenangan administrasinya untuk menetapkan, memeringkatkan, atau menghapus Cagar Budaya. Kedua tim ini dapat dibentuk di dalam negeri atau di luar negeri sebagai upaya negara memberikan pelayanan kepada masyarakat yang ingin mendaftarkan objek miliknya atau yang dikuasainya kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah. Insentif berupa pengurangan pajak bumi dan bangunan dan/atau pengurangan pajak penghasilan dapat diberikan kepada Setiap Orang dan/atau Masyarakat Hukum Adat yang telah terdaftar sebagai pemilik Cagar Budaya. Selain itu Pemerintah atau Pemerintah Dearah dapat memberikan dukungan seperti kompensasi kepada penemu Cagar Budaya, advokasi, maupun fasilitasi terhadap upaya pelestarian Cagar Budaya untuk mempertahankan keberadaannya, kemanfaatannya, dan pengembangannya.

B. Tujuan Petunjuk Teknis

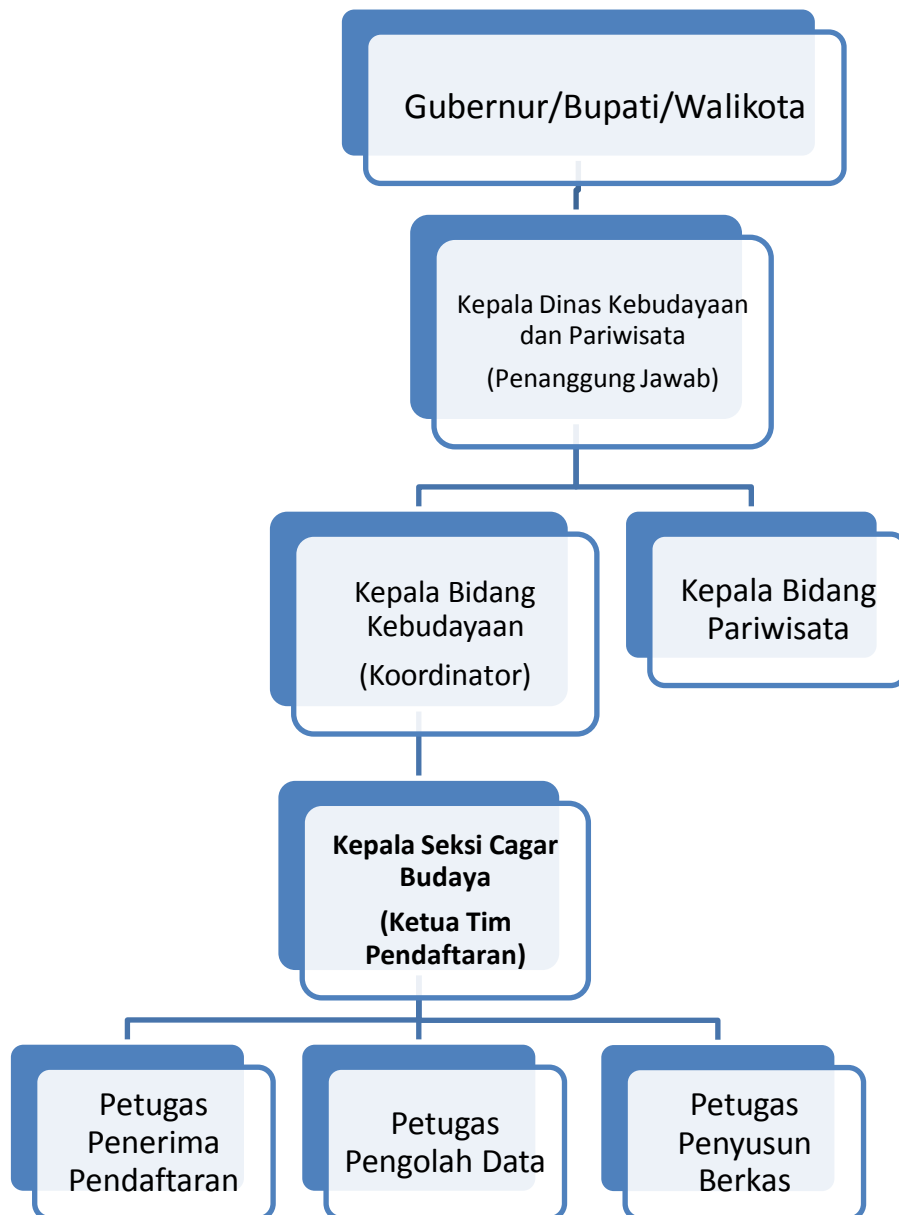
Petunjuk Teknis Pembentukan Tim Pendaftaran Cagar Budaya di Daerah disusun sebagai pedoman Pemerintah Daerah untuk membentuk Tim Pendaftaran Cagar Budaya pada tingkat provinsi dan kabupaten/kota. Pembentukan Tim Pendaftaran Cagar Budaya adalah salah satu unsur pelaksanaan dari proses pendaftaran Cagar Budaya yang merupakan amanat Undang Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya.

C. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
- 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);
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1993 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3516);
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
- 5) Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011;
- 6) Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi.

D. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Tim Pendaftaran Cagar Budaya adalah di bawah Kepala Seksi yang membidangi Cagar Budaya pada instansi Pemerintah Daerah yang menangani bidang kebudayaan.



Bagan Struktur Tim Pendaftaran Cagar Budaya
Kab/kota/prov

E. Pengertian

1. Pendaftaran adalah upaya pencatatan benda, bangunan, struktur, lokasi, dan/atau satuan ruang geografis untuk diusulkan sebagai Cagar Budaya kepada pemerintah kabupaten/kota atau perwakilan Indonesia di luar negeri dan selanjutnya dimasukkan dalam Register Nasional Cagar Budaya.
2. Objek Pendaftaran adalah Benda Cagar Budaya dan/atau Situs Cagar Budaya yang pernah ditetapkan berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya, dan/atau Objek yang Diduga sebagai Cagar Budaya.
3. Tim Pendaftaran adalah tim yang dibentuk Pemerintah atau Pemerintah Daerah yang terdiri atas petugas penerima pendaftaran, petugas pengolah data, dan petugas penyusun berkas.
4. Benda Cagar Budaya adalah benda alam dan/atau benda buatan manusia, baik bergerak maupun tidak bergerak, berupa kesatuan atau kelompok, atau bagian-bagiannya, atau sisa-sisanya yang memiliki hubungan erat dengan kebudayaan dan sejarah perkembangan manusia.
5. Bangunan Cagar Budaya adalah susunan binaan yang terbuat dari benda alam atau benda buatan manusia untuk memenuhi kebutuhan ruang berdinding dan/atau tidak berdinding, dan beratap.
6. Struktur Cagar Budaya adalah binaan yang terbuat dari benda alam dan/atau benda buatan manusia untuk memenuhi kebutuhan ruang kegiatan yang menyatu dengan alam, sarana, dan prasarana untuk menampung kebutuhan manusia.
7. Situs Cagar Budaya adalah lokasi yang berada di darat dan/atau di air yang mengandung Benda Cagar Budaya, Bangunan Cagar Budaya, dan/atau Struktur Cagar Budaya sebagai hasil kegiatan manusia atau bukti kejadian pada masa lalu.
8. Kawasan Cagar Budaya adalah satuan ruang geografis yang memiliki dua Situs Cagar Budaya atau lebih yang letaknya berdekatan dan/atau memperlihatkan ciri tata ruang yang khas.
9. Dokumen Pendukung adalah rekaman berupa suara, gambar, foto, film, teks, atau dalam bentuk lain sebagai bukti yang tidak bisa dipisahkan dari data Objek dan/atau Objek yang Diduga sebagai Cagar Budaya.
10. Berkas adalah himpunan informasi yang berkaitan dengan Objek Pendaftaran yang disusun sebagai bahan kajian penyusunan rekomendasi penetapan sebagai Cagar Budaya.
11. Pencatatan adalah tindakan mencatat data Cagar Budaya ke dalam Register Nasional.
12. Register Nasional Cagar Budaya, selanjutnya disebut Register Nasional, adalah daftar resmi kekayaan budaya bangsa berupa Cagar Budaya yang berada di dalam dan di luar negeri.

II TIM PENDAFTARAN CAGAR BUDAYA DI DAERAH

A. Tim Pendaftaran Cagar Budaya

Tim Pendaftaran Cagar Budaya Pemerintah Daerah adalah petugas di Instansi Daerah yang membawahi bidang kebudayaan, yang jumlahnya dapat menyesuaikan kebutuhan daerah dengan jumlah minimal 5 (lima) orang.

Tim Pendaftaran Cagar Budaya terdiri dari ketua merangkap anggota, seorang sekretaris merangkap anggota, dan 3 (tiga) orang anggota. Tugas Tim Pendaftaran Cagar Budaya sebagai berikut:

1. Penerima Pendaftaran berjumlah minimal 1 (satu) orang petugas.
2. Pengolah Data berjumlah minimal 3 (tiga) orang petugas, yaitu:
 - a. Pendeskripsi Objek Pendaftaran
 - b. Pendokumentasi Objek Pendaftaran
 - c. Verifikator Data Pendaftaran
3. Penyusun Berkas melakukan pemberkasan hasil pengolahan data yang berjumlah minimal 1 (satu) orang petugas.

Anggota Tim Pendaftaran Cagar Budaya dapat diganti oleh anggota baru sebelum masa kerja berakhir, apabila:

- a. mengundurkan diri;
- b. tidak melaksanakan tugas dengan baik;
- c. dinyatakan sebagai tersangka karena melakukan tindak pidana yang diancam pidana 5 tahun atau lebih dan/atau melakukan tindak pidana sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya; dan/atau
- d. sakit jasmani atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugasnya yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter, psikiater, dan/atau psikolog.

B. Tugas Tim Pendaftaran Cagar Budaya

1. Petugas Penerima Pendaftaran:

Petugas Penerima Pendaftaran adalah petugas yang berhubungan langsung dengan pendaftar Cagar Budaya yang dilakukan secara manual maupun *online*. Ia bertugas menerima dan mencatat dokumen Pendaftaran, antara lain: identitas pendaftar, keterangan pemilik atau penguasa Objek Pendaftaran, data pendukung Objek Pendaftaran, dan Objek Pendaftaran apabila memungkinkan untuk dibawa (Objek Pendaftaran berupa Benda). Lebih lanjut Petugas tersebut memberikan:

- a. bukti Pendaftaran kepada pendaftar; dan
- b. bukti penerimaan penitipan Objek Pendaftaran (apabila ada penitipan).

Adapun Petugas Penerima Pendaftaran wajib menyerahkan data Pendaftaran kepada Petugas Pengolah Data dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari.

2. Petugas Pengolah Data

Petugas Pengolah Data terdiri dari 3 (tiga) petugas, antara lain;

A. Pendeskripsi Objek Pendaftaran

Pendeskripsi Objek Pendaftaran melakukan deskripsi dan pengukuran

Objek Pendaftaran antara lain:

- a. jenis/nama;
- b. bentuk;
- c. ukuran;
- d. bahan;
- e. warna;
- f. kondisi;
- g. lokasi;
- h. pemilik atau yang menguasainya;
- i. pemanfaatan dan penggunaan; dan/atau
- j. hal lain yang berhubungan dengan deskripsi Objek Pendaftaran.

B. Pendokumentasi Objek Pendaftaran

Pendokumentasi Objek Pendaftaran melakukan dokumentasi Objek Pendaftaran antara lain penggambaran, pengambilan foto/video Objek Pendaftaran, dan melakukan pengelolaan data Pendaftaran secara manual maupun *online*, serta bertanggung jawab terhadap keamanan data digital Pendaftaran Cagar Budaya.

C. Verifikator Data Objek Pendaftaran

Verifikator Data melakukan verifikasi untuk memperoleh:

- a. kebenaran informasi, yaitu pada aspek keakuratan; dan
- b. kelengkapan data pada aspek pemenuhan jumlah informasi.

Petugas pengolah data dapat mengembalikan data Pendaftaran kepada Pendaftar apabila:

- a. diragukan keaslian Objek Pendaftarannya;
- b. diragukan asal usul kepemilikan dan perolehannya; dan/atau
- c. diragukan datanya.

Apabila dari hasil deskripsi, dokumentasi, verifikasi, dan pemeriksaan kelengkapan, data dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat, maka data diserahkan kepada petugas penyusun Berkas dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya data Pendaftaran dari petugas penerima Pendaftaran.

Petugas pengolah data dalam tugasnya dapat dibantu oleh Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan antara lain Balai Pelestarian Cagar Budaya, Balai Arkeologi, dan/atau Balai Pelestarian Nilai Budaya.

3. Penyusun Berkas

Petugas Penyusun Berkas melakukan penyusunan Berkas Usulan Penetapan Cagar Budaya yang terdiri dari:

- a. data Pendaftaran yang telah dinyatakan lengkap;
- b. deskripsi Objek Pendaftaran;
- c. dokumentasi Objek Pendaftaran; dan
- d. Dokumen Pendukung Objek Pendaftaran.

Penyusunan Berkas dilakukan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya data dari petugas pengolah data. Selanjutnya Berkas diperiksa dan ditandatangani oleh Ketua Tim Pendaftaran kemudian diserahkan kepada Tim Ahli untuk dilakukan Pengkajian.

D. Kualifikasi Petugas Pendaftaran

Berikut adalah kualifikasi Petugas Pendaftaran Cagar Budaya di daerah sesuai dengan tugasnya:

1. Petugas Penerima Daftar

Kualifikasi	Tugas
<ul style="list-style-type: none">- Minimal Lulusan SMA/ sederajat- Dapat mengoperasikan program komputer Microsoft Office- Dapat menggunakan internet dan laman Pendaftaran Cagar Budaya (registrasi.cagarbudaya.net)- Dapat menjaga kerahasiaan data objek yang didaftarkan sebagai Cagar Budaya	<ul style="list-style-type: none">- Menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan Pendaftaran secara manual atau <i>online</i>- Membuat berita acara penitipan Objek Pendaftaran (jika ada)- Memberikan bukti Pendaftaran kepada Pendaftar- Menjelaskan kelengkapan dokumen pendukung pendaftaran Cagar Budaya kepada pendaftar- Menyusun daftar dokumen pendaftaran Cagar Budaya yang masuk- Menyerahkan daftar dokumen Cagar Budaya yang masuk kepada Petugas Pengolah Data

2. Petugas Pengolah Data

A. Pendeskripsi Objek Pendaftaran

Kualifikasi	Tugas
<ul style="list-style-type: none">- Minimal S1 Arkeologi atau Sarjana Ilmu lain yang berpengalaman di bidang kebudayaan- Tidak Buta Warna	<ul style="list-style-type: none">- Mendeskripsikan (termasuk melakukan pengukuran) Objek Pendaftaran secara langsung maupun tidak langsung ke dalam Formulir deskripsi Cagar Budaya- Menyerahkan hasil deskripsi ke Verifikator Data- Wajib merahasiakan data Objek

	Pendaftaran
--	-------------

B. Pendokumentasi Objek Pendaftaran

Kualifikasi	Tugas
<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SMA/ sederajat - Dapat menggunakan kamera foto/video - Dapat membuat gambar berskala - Dapat mengoperasikan program komputer Microsoft Word dan Microsoft Excel - Dapat menggunakan internet dan laman Pendaftaran Cagar Budaya (registrasi.cagarbudaya.net) 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan perekaman data piktorial Objek Pendaftaran (sketsa, gambar, foto, video) - Memasukkan data piktorial Objek Pendaftaran ke dalam Formulir Pendaftaran - Menyerahkan data piktorial ke Verifikator Data - Menjaga kerahasiaan data Objek Pendaftaran

C. Verifikator Objek Pendaftaran

Kualifikasi	Tugas
<ul style="list-style-type: none"> - Minimal S1 Arkeologi atau Sarjana Ilmu lain yang berpengalaman di bidang kebudayaan - Dapat mengoperasikan program komputer minimal Microsoft Office - Dapat menggunakan internet dan laman Pendaftaran Cagar Budaya (registrasi.cagarbudaya.net) - Jujur, disiplin, dan bertanggung jawab 	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa kebenaran seluruh data dan/atau Objek Pendaftaran - Menyampaikan hasil verifikasi kepada Petugas Penyusun Berkas - Menjaga kerahasiaan data Objek Pendaftaran

3. Penyusun Berkas

Kualifikasi	Tugas
<ul style="list-style-type: none"> - Minimal SMA/ sederajat - Dapat mengoperasikan program komputer Microsoft Office - Teliti, disiplin, dan bertanggung jawab 	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun Berkas hasil pengolahan data - Menyerahkan Berkas kepada Ketua Tim Pendaftaran untuk ditandatangani - Membuat Berita Acara penyerahan Berkas dari Tim Pendaftaran kepada Tim Ahli - Mencatat berkas pendaftaran yang telah selesai proses pendaftaran - Menjaga kerahasiaan data Objek Pendaftaran

E. Mekanisme Kerja Tim Pendaftaran

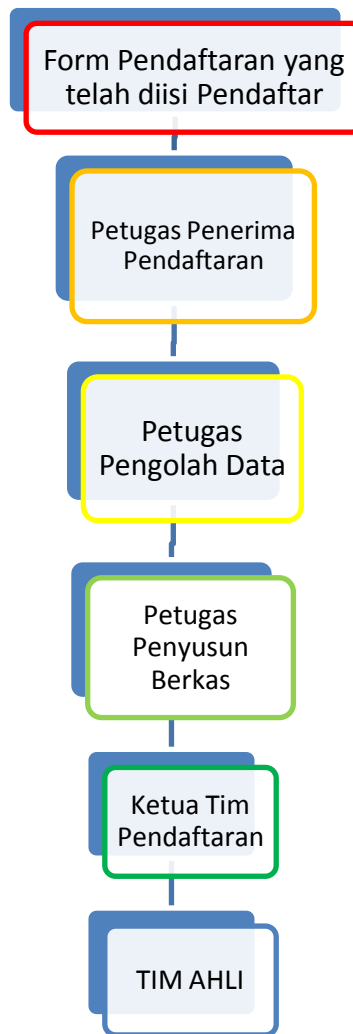
Mekanisme Pendaftaran Cagar Budaya dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara,

- (1) Pendaftaran secara manual, dan/atau
- (2) Pendaftaran secara *online*

Mekanisme Pendaftaran sebagai berikut:

Mekanisme Pendaftaran Cagar Budaya Manual

- (1) Pendaftar mengisi Formulir Pendaftaran di Instansi Daerah yang berwenang di Bidang Kebudayaan di daerahnya, dengan melampirkan Syarat Pendaftaran, yaitu:
 - a. 1 lembar foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau bukti identitas diri lain berupa, Surat Izin Mengemudi atau Pasport.
 - b. Objek Pendaftaran apabila memungkinkan untuk dibawa.
 - c. Dokumen Pendukung berupa rekaman suara, gambar, foto, film, teks, atau bentuk lain yang terkait dengan Objek Pendaftaran;
- (2) Pendaftar menyerahkan Formulir Pendaftaran yang telah lengkap kepada Petugas Penerima Pendaftaran.
- (3) Petugas Penerima Pendaftaran wajib:
 - a. melakukan pemeriksaan kelengkapan Formulir Pendaftaran.
 - b. memberikan bukti Pendaftaran kepada pendaftar.
 - c. Memberikan bukti penitipan Objek Pendaftaran kepada Pendaftar (jika Objek dititipkan).
- (4) Petugas Penerima Pendaftaran menyerahkan Formulir Pendaftaran yang lengkap kepada Tim Pengolah Data dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pendaftaran.
- (5) Petugas Pengolah Data melakukan deskripsi, dokumentasi, dan verifikasi data Formulir Pendaftaran.
- (6) Petugas Pengolah Data menyerahkan formulir yang telah lolos verifikasi kepada Petugas Penyusun Berkas dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah data diterima oleh Petugas Pengolah Data.
- (7) Petugas Penyusun Berkas menyusun Berkas Usulan Penetapan Cagar Budaya.
- (8) Petugas Penyusun Berkas menyerahkan Berkas kepada Ketua Tim Pendaftaran untuk ditandatangani.
- (9) Ketua Tim Pendaftaran menyerahkan Berkas tersebut kepada Tim Ahli dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah Data diterima oleh Tim Penyusun Berkas.



Bagan Pendaftaran Cagar Budaya



III. Pengawasan

- A. Pengawasan dalam pelaksanaan pendaftaran Cagar Budaya di tingkat Kabupaten/Kota dilakukan oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab dalam bidang kebudayaan bersama dengan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- B. Pengawasan dalam pelaksanaan pendaftaran Cagar Budaya di tingkat Provinsi dilakukan oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab dalam bidang kebudayaan bersama dengan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

LAMPIRAN

1. Formulir Pendaftar Cagar Budaya

REGISTRASI PENDAFTAR


Home

:

Registrasi Atas
Nama

Nama Pemohon :

No. Identitas
(KTP) :

Tempat/Tanggal
Lahir :

Mei 2013

Jenis Kelamin : Pria Wanita

ALAMAT :

Jalan :

RT : RW :

Desa/Kel. :

Kec :

Provinsi :

Kab./Kota :

Pekerjaan :

Agama : Islam Kristen Hindu

Budha Khonghucu Lainnya , sebutkan

:

Email :

HP. :

Telp.
Rumah/Kantor :

Fax. :

Userid : Harus 7 karakter

Password :

Tipe File Harus JPG/JPEG/PNG/GIF dan Size < 1 MB (1024 kb)

Upload Foto :

2. Formulir Pendaftaran Cagar Budaya (register.cagarbudaya.net)

Kategori Objek :	<input type="radio"/> Benda <input type="radio"/> Bangunan <input type="radio"/> Struktur <input type="radio"/> Situs <input type="radio"/> Kawasan
Nama Objek :	<input type="text"/>
Keberadaan Objek :	<input type="radio"/> Darat <input type="radio"/> Air
LOKASI PENYIMPANAN/ KEBERADAAN OBJEK	
Nama Tempat :	<input type="text"/>
Jalan :	<input type="text"/>
Dusun/Dukuh :	<input type="text"/>
Desa/kel :	<input type="text"/>
Kec. :	<input type="text"/>
Provinsi :	

Kab./Kota :

KOORDINAT

UTM :

UKURAN

Panjang :

Lebar :

Tinggi :

Tebal :

Diameter

Dasar :

Badan :

Tepian :

Bahan Utama : Batu/Batuan Logam Tanah/Tembikar
 Porselin Kayu Kertas
 Silica Fosil Kain
 Lainnya, Sebutkan :

BATAS-BATAS OBJEK *(diisi khusus untuk objek berkategori **Bangunan, Stuktur, Situs atau Kawasan**)*

Utara :

Timur :

Selatan :

Barat :

Kondisi :	<input type="checkbox"/> Terawat	<input type="checkbox"/> Tidak Terawat
	<input type="checkbox"/> Utuh	<input type="checkbox"/> Tidak Utuh
Nama Pemilik :	<input type="text"/>	
Pengelola :	<input type="text"/>	
Alamat Pemilik :	<input type="text"/>	
No. Identifikasi KTP Pemilik :	<input type="text"/>	
Riwayat Kepemilikan <i>Beriri : Asal usul (warisan, pembelian, hibah, hadiah, titipan, sitaan, dll), Tahun perolehan, Nama Penemu, Lokasi ditemukan</i>	<input type="text"/>	
Latar Sejarah :	<input type="text"/>	
Deskripsi <i>Bentuk, bahan, warna, ragam hias, teknik pembuatan</i>	<input type="text"/>	