

# Modul Workshop Pendaftaran Cagar Budaya



DIREKTORAT PELESTARIAN CAGAR BUDAYA DAN PERMUSEUMAN

DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

2019



## PENGANTAR

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2010 tentang Cagar Budaya, terutama pada Bab VI Bagian Kesatu pasal 28, 29, dan pasal 30 mengamanatkan perlunya dilakukan pendaftaran sebagai bagian dari proses penyusunan Register Nasional. Penyusunan Register Nasional merupakan upaya penting untuk mengetahui jumlah kekayaan Cagar budaya secara nasional. Sehubungan dengan hal tersebut dilakukan pendaftaran sebagai langkah awal dalam pencatatan objek yang akan diusulkan sebagai Cagar Budaya kepada Pemerintah Kabupaten/Kota atau perwakilan Pemerintah Republik Indonesia di luar negeri.

Sejalan dengan pelaksanaan otonomi daerah, kegiatan pendaftaran menjadi tanggung jawab pemerintah kabupaten/kota. Lebih lanjut agar pelaksanaan pendaftaran dapat berjalan secara terpadu antara Pemerintah Pusat dan Daerah maka perlu disusun sistem dan jejaring pendaftaran Cagar Budaya yang tepat dan berkesinambungan. Guna mempersiapkan sistem dan jejaring tersebut, perlu dipersiapkan sumber daya manusia (SDM) yang mampu melakukan pendaftaran Cagar Budaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sebagai tahap awal dalam mempersiapkan tenaga pendaftar, dibutuhkan SDM yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai tentang Cagar Budaya. Menindaklanjuti hal tersebut, dirasakan perlu tenaga pelatih pendaftaran Cagar Budaya, khususnya di tingkat provinsi. Pencapaian kemampuan tenaga pendaftar Cagar Budaya memerlukan bahan ajar berupa modul bagi tenaga pelatih pendaftaran dan tenaga pendaftar Cagar Budaya.

Setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan peserta pelatihan petugas pendaftar mampu:

1. Memahami pengertian, pendeskripsian, hingga kesejarahan Cagar Budaya.
2. Memahami proses dan prosedur pendaftaran Cagar Budaya pada laman Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya.
3. Mampu mengimplementasikan hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan pendaftaran Cagar Budaya.
4. Menjadi pemberi informasi mengenai pendaftaran Cagar Budaya kepada masyarakat.
5. Menjadi petugas pendaftar Cagar Budaya yang kompeten.
6. Menjadi pelatih petugas pendaftar di Kabupaten/Kota (*training of trainer*).

Modul ini merupakan bahan ajar yang berisi tentang pengenalan Cagar Budaya, pendaftaran Cagar Budaya, pendokumentasian Cagar Budaya, dan pengisian formulir pendaftaran Cagar Budaya. Metode pembelajaran dalam pelatihan ini dilakukan dengan cara pemaparan teori, diskusi, alat peraga serta praktek di dalam dan di luar ruangan.

# **MODUL I**

**PENGERTIAN, KATEGORI DAN KRITERIA  
CAGAR BUDAYA**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Indonesia memiliki kekayaan warisan budaya yang tak ternilai harganya dan tersebar di seluruh wilayah Indonesia. Kekayaan tersebut baik berupa benda (*tangible*) maupun tak benda (*intangible*). Warisan budaya benda (*tangible*) yang memiliki nilai penting perlu dilestarikan dan ditetapkan sebagai Cagar Budaya.

Menurut Undang-Undang Nomor 11 tahun 2010, Cagar Budaya adalah warisan budaya bersifat kebendaan berupa Benda Cagar Budaya, Bangunan Cagar Budaya, Struktur Cagar Budaya, Situs Cagar Budaya, dan Kawasan Cagar Budaya di darat dan/atau di air yang perlu dilestarikan keberadaannya karena memiliki nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan, pendidikan, agama, dan/atau kebudayaan melalui proses penetapan.

Sebagai salah satu kekayaan budaya, Cagar Budaya harus dikelola dengan tepat melalui upaya perlindungan, pengembangan dan pemanfaatannya dalam rangka memajukan kebudayaan nasional dan memberikan kesejahteraan bagi seluruh rakyat. Pengelolaan Cagar Budaya masih memiliki banyak permasalahan, baik dalam penamaan, penghitungan, pengidentifikasian, maupun pengklasifikasiannya.

Pengertian dan kriteria Cagar Budaya perlu dipahami oleh seluruh pemangku kepentingan (pemerintah, pemerintah daerah, swasta, dan setiap orang). Oleh karena itu, perlu disusun sebuah panduan atau modul untuk kegiatan pelatihan Pendaftaran Cagar Budaya.

### **1.2 Tujuan**

Penyusunan modul ini diharapkan dapat memberikan pemahaman tentang pengertian dan kriteria Cagar Budaya sesuai dengan amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Cagar Budaya kepada peserta pelatihan.

### **1.3 Metode**

- a. Ceramah
- b. Diskusi
- c. Praktek

### **1.4 Sarana**

- a. Laptop
- b. Proyektor
- c. Akses internet
- d. Alat peraga

### **1.5 Waktu**

Waktu yang dibutuhkan sekitar 285 menit (3 sesi ceramah, 1 sesi 65 menit dan diskusi 90 menit).

## **BAB II**

### **PEMBAHASAN**

#### **2.1. Pengertian Cagar Budaya**

Cagar Budaya berdasar pada UU No, 11 Tahun 2010 adalah warisan budaya bersifat kebendaan berupa Benda Cagar Budaya, Bangunan Cagar Budaya, Struktur Cagar Budaya, Situs Cagar Budaya, dan Kawasan Cagar Budaya di darat dan/atau di air yang perlu dilestarikan keberadaannya karena memiliki nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan, pendidikan, agama, dan/atau kebudayaan melalui proses penetapan.

Benda, bangunan, struktur, lokasi, atau satuan ruang geografis yang tidak memenuhi kriteria cagar budaya, tetapi memiliki arti khusus bagi masyarakat atau bangsa Indonesia, dapat diusulkan sebagai Cagar Budaya melalui proses penelitian. Arti khusus tersebut dapat merupakan simbol pemersatu, kebanggaan, dan jati diri bangsa, atau yang merupakan suatu peristiwa luar biasa berskala nasional atau dunia (contoh: Monumen Nasional di Jakarta, Monumen Lubang Buaya di Jakarta, kapal terdampar akibat peristiwa tsunami di Banda Aceh, dan lain-lain).

#### **2.2. Tujuan Pelestarian Cagar Budaya**

Pelestarian Cagar Budaya bertujuan:

- a. melestarikan warisan budaya bangsa dan warisan umat manusia;
- b. meningkatkan harkat dan martabat bangsa melalui Cagar Budaya;
- c. memperkuat kepribadian bangsa;
- d. meningkatkan kesejahteraan rakyat; dan
- e. mempromosikan warisan budaya bangsa kepada masyarakat internasional.

#### **2.3. Kategori dan Kriteria Cagar Budaya**

Berdasarkan kategorinya, Cagar Budaya dapat dibagi menjadi:

- a. Benda Cagar Budaya
- b. Bangunan Cagar Budaya
- c. Struktur Cagar Budaya
- d. Situs Cagar Budaya
- e. Kawasan Cagar Budaya

##### **2.3.1. Benda Cagar Budaya**

###### **a. Pengeritan**

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.

###### **b. Kriteria**

1) Berusia 50 (lima puluh) tahun atau lebih

Penentuan umur 50 tahun berdasarkan:

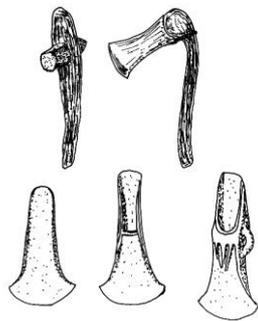
- Angka tahun yang tertera pada benda yang bersangkutan
- Keterangan sejarah yang berasal dari sumber tertulis atau lisan

2) Mewakili masa gaya paling singkat berusia 50 (lima puluh) tahun

Contoh:

Kapak batu, candrasa, gaya seni arca yang mewakili masa tertentu (Gaya Singasari, Gaya Majapahit, Gaya Mataram Kuno, Gaya Bali Kuno), sepeda

onthel, alat komunikasi radio, perabotan rumah tangga (lemari es dari kaleng, setrika arang).



Kapak Batu dan Beliung



Arca

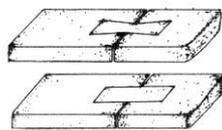
3) memiliki arti khusus bagi sejarah, ilmu pengetahuan, pendidikan, agama, dan/atau kebudayaan.

- Benda yang memiliki arti khusus bagi sejarah, misalnya tandu Panglima Besar Soedirman, Bendera Sang Saka Merah Putih, benda yang digunakan oleh tokoh lokal/adat/daerah.



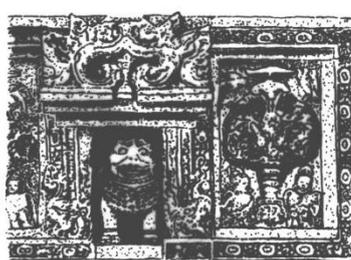
Contoh: Biola yang digunakan Wage Rudolf Soepratman untuk memainkan lagu Indonesia Raya pertama kalinya

- Benda yang memiliki arti khusus bagi ilmu pengetahuan, misalnya kincir air sebagai penggerak alat penumbuk kopi, baling-baling tradisional pengusir unggas, pintu air/tembuku untuk pembagian air dalam sistem subak di Bali.



Contoh: Batu Kunci pada Candi sebagai bukti pengetahuan Teknik Sipil masyarakat pendukung Candi tersebut.

- Benda yang memiliki arti khusus bagi pendidikan, misalnya batu sabak sebagai alat tulis, alat hitung tradisional, wayang yang digunakan dalam penyuluhan.



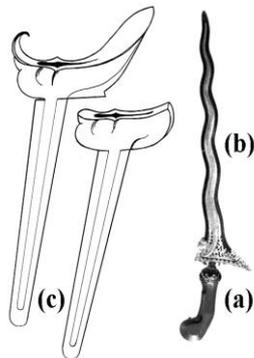
Contoh: Fragmen relief Candi yang menceritakan kisah kebajikan dapat menjadi sumber pendidikan bagi masyarakat masa kini dan masa depan.

- Benda yang memiliki arti khusus bagi agama, misalnya lontar berisi mantra-mantra suci, kitab suci yang digunakan pertama kali dalam penyebaran agama tertentu di daerah tertentu, nisan dari tokoh penyebar agama pertama di daerah tertentu, arca, pratima di Bali.



Contoh: Genta yang umumnya digunakan pada upacara keagamaan Hindu-Buddha, bahkan di beberapa tempat sering ditemukan di situs-situs megalitik.

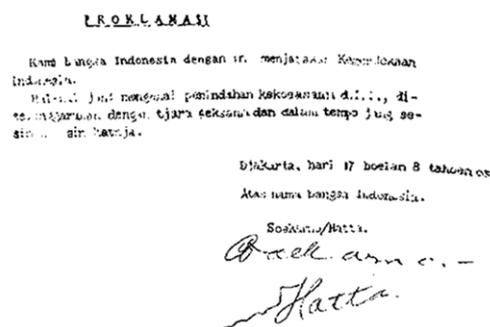
- Benda yang memiliki arti khusus bagi kebudayaan, misalnya perangkat musik tradisional, pusaka (pakaian, senjata, kereta) di keraton/pura/istana.



Contoh: Keris sebagai pusaka keraton Ngayogyakarta Hadiningrat yang melambangkan kebudayaan masyarakat Yogyakarta.

Keterangan:  
 (a) *ukiran* (hulu/pegangan keris),  
 (b) *wilah* (bilah keris), dan  
 (c) *wrangka* (sarung keris).

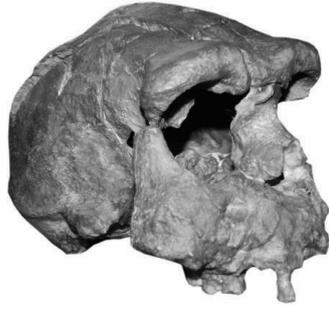
- 4) Memiliki nilai budaya bagi penguatan kepribadian bangsa  
 Misalnya, Naskah Proklamasi Kemerdekaan Bangsa Indonesia, wayang, kain tradisional, keris.



Contoh: Naskah Proklamasi Kemerdekaan Bangsa Indonesia memiliki nilai budaya bagi penguatan kepribadian Bangsa Indonesia.

- 5) Berupa benda alam dan/atau benda buatan manusia yang dimanfaatkan oleh manusia, serta sisa-sisa biota yang dapat dihubungkan dengan kegiatan manusia dan/atau dapat dihubungkan dengan sejarah manusia.

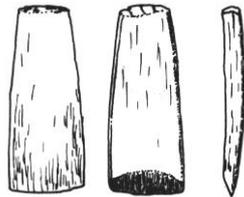
Seperti sisa-sisa manusia dan binatang, tumbuh-tumbuhan, kapak batu, arca, menhir, peti kubur batu, tulang belulang di pemakaman kuno, cangkang kerang yang digunakan sebagai perhiasan, cangkang kerang sisa makanan.



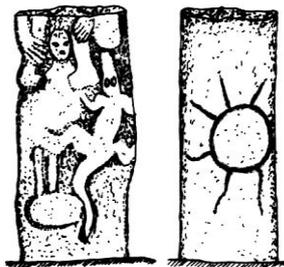
Contoh: Fosil Homo Erectus di Sangiran dapat dihubungkan dengan sejarah manusia.

6) Bersifat bergerak atau tidak bergerak

Benda yang bersifat bergerak atau tidak bergerak seperti mata uang, perhiasan, keris, kapak batu, guci, wadah tembikar, nekara perunggu, arca, menhir, dan sarkofagus.



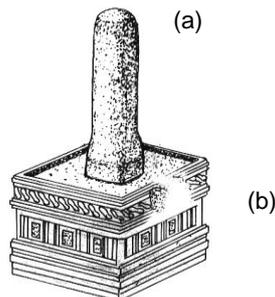
Beliung sebagai contoh Benda Cagar Budaya Bergerak



Menhir yang merupakan batu tegak berlatar tradisi megalitik yang merupakan objek pemujaan serta umumnya ditancapkan dalam posisi berdiri sebagai contoh Benda Cagar Budaya tidak Bergerak.

7) Merupakan kesatuan atau kelompok

Seperti lingga yoni, menhir dan kelompok menhir, umpak batu, arca dalam sistem perdewaan tertentu, nisan dan jirat.



Contoh: Lingga (a) dan Yoni (b) umumnya adalah dua benda yang dapat dipisahkan namun merupakan kesatuan. Lingga dan Yoni melambangkan Dewa Siwa dan Dewi Parwati, umumnya dihubungkan dengan keberadaan sebuah Candi.

Dalam melakukan identifikasi cagar budaya, benda dapat diamati berdasarkan periode/masa benda itu berasal, bahan pembuatan, dan fungsi.

a. Periode/masa.

Periode/masa dapat dibagi menjadi:

1) Masa Prasejarah: sebelum ada bukti tertulis

Contoh: kapak perimbas, beliung, manik-manik, moko, kapak upacara, perhiasan dari logam, gerabah.

2) Masa Klasik Hindu-Buddha: masa pengaruh kebudayaan dari India (abad IV - XV M)

Contoh: arca, peripih, prasasti, lingga, yoni, gerabah, perhiasan, mata uang.

3) Masa Islam: masa pengaruh kebudayaan Islam (abad XII – XIX M)

Contoh: batu nisan, Al Qur'an, mihrab, keramik, gerabah, senjata.

4) Masa Kolonial: Masa Kolonial diawali dengan mulai masuknya bangsa – bangsa Eropa ke wilayah nusantara seperti Portugis, Inggris, Belanda, dan Jepang (abad XVI-XX M)

Contoh: meriam, senapan, pakaian prajurit, perabot rumah tangga, patung, prasasti, mata uang, alat musik.

5) Masa Kemerdekaan: dari masa kemerdekaan

Contoh: tandu Jenderal Soedirman, Naskah Proklamasi, Bendera Pusaka, Kendaraan Kenegaraan, Biola Wage Rudolf Supratman.

Proses penentuan periodisasi Cagar Budaya membutuhkan kajian tersendiri, maka penjelasan periodisasi pada Modul ini dibuat sebagai pengantar. Penentuan periodisasi minimal dilakukan oleh Petugas Verifikator Data dan lebih baik oleh Tim Ahli Cagar Budaya.

b. Bahan

Bahan benda dilihat berdasarkan bahan utamanya dan dibagi menjadi:

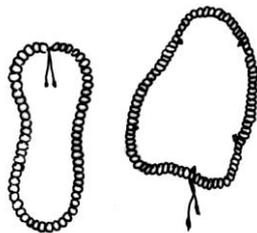
- Batu : kapak, arca, beliung, prasasti, manik-manik.
- Tanah : tembikar, materai tanah liat, stupika tanah liat, celengan, alat rumah tangga, bagian puncak atap bangunan.
- Kaca : perhiasan, alat rumah tangga
- Kulit : alat musik, bagian alat/ sarung pisau, wayang, kostum penari
- Kain : perlengkapan upacara adat
- Kertas : Teks Proklamasi Kemerdekaan Bangsa Indonesia
- Gading/Tanduk : perhiasan, peralatan
- Daun : naskah tradisional/lontar, lontara
- Kayu : patung, alat – alat rumah tangga, senjata, peti mati.
- Logam : nekara, senjata, perhiasan, arca, uang.
- Tulang/Gigi : mata panah, perhiasan, wadah.
- Campuran : bilah keris beserta sarung dan hulu/pegangannya, senjata, wadah, lukisan.

c. Fungsi

Fungsi dapat dibagi menjadi:

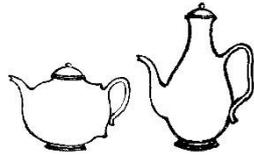
1) Sakral: Benda cagar budaya yang masih atau pernah difungsikan oleh pendukungnya untuk keperluan keagamaan atau kepercayaan, alat-alat upacara agama.

Contoh: keris, genta upacara, perhiasan, gerabah, arca, menhir, kapak upacara.



Tasbeeh adalah perlengkapan keagamaan dan dapat digunakan sebagai kalung dan dijumpai antara lain pada tradisi agama Islam, Katholik, Yahudi, Hindu, dan Buddha.

- 2) Profan: Benda Cagar budaya yang dimanfaatkan untuk kepentingan sehari-hari. Misalnya benda cagar budaya untuk alat rumah tangga, alat kerja, dll.  
Contoh: periuk, tungku, kapak, perhiasan, kendaraan, gerabah, pipisan.



Teko sebagai contoh Benda Cagar Budaya yang dimanfaatkan untuk kepentingan sehari-hari.

### 2.3.2 Bangunan Cagar Budaya

#### a. Pengertian

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.

#### b. Kriteria

- 1) Berusia 50 (lima puluh) tahun atau lebih

Penentuan umur 50 tahun berdasarkan:

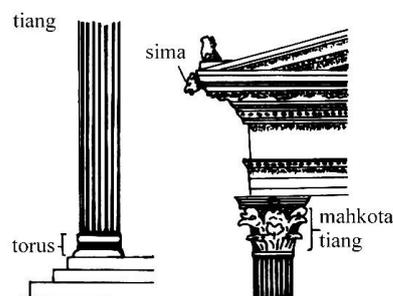
- angka tahun yang tertera pada bangunan yang bersangkutan;
- keterangan sejarah yang berasal dari sumber tertulis atau lisan.



Prasasti pada bangunan Museum Sonobudoyo, Yogyakarta memiliki angka tahun yang dapat digunakan untuk

- 2) Mewakili masa gaya paling singkat berusia 50 (lima puluh) tahun

Contohnya: Gaya bangunan Candi Mataram Kuno di Jawa Tengah, Gaya bangunan kolonial yang mewakili masa tertentu (gaya art deco, indis, rumah-rumah di Kawasan Pecinan), Rumah tradisional (tongkonan, jabu, joglo, rumah limas, rumah gadang, rumah panjang).



Contoh: Gaya Arsitektur Bangunan Kolonial memiliki ciri-ciri tertentu yang dapat menunjukkan umur bangunan tersebut.

3) Memiliki arti khusus bagi sejarah, ilmu pengetahuan, pendidikan, agama, dan/atau kebudayaan

- Bangunan yang memiliki arti khusus bagi sejarah

Misalnya rumah proklamator, rumah pengasingan tokoh negara, bangunan suci yang terkait sejarah suatu daerah (candi, masjid, gereja, pura).



Contoh: Bangunan Museum Sumpah Pemuda, Jakarta memiliki arti khusus bagi sejarah perjuangan kemerdekaan Bangsa

- Bangunan yang memiliki arti khusus bagi ilmu pengetahuan

Misalnya Candi Borobudur dan Prambanan merepresentasikan kemajuan teknik arsitektur, teknik sipil, seni, sistem kepercayaan dan filosofi masyarakat pada masanya.



Contoh: Candi Prambanan merepresentasikan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi masyarakat Jawa Tengah pada abad IX M.

- Bangunan yang memiliki arti khusus bagi Pendidikan

Misalnya bangunan Stovia, sekolah Boedi Oetomo, sekolah Taman Siswa, Museum Nasional.



Contoh: Gedung Museum Kebangkitan Nasional dahulu adalah Sekolah Dokter Pribumi yang didirikan oleh Pemerintah Kolonial. Gedung tersebut adalah bukti bahwa pendidikan adalah faktor utama kebangkitan bangsa Indonesia dalam memperjuangkan kemerdekaan.

- Bangunan yang memiliki arti khusus bagi agama, misalnya candi, masjid, gereja, pura, kelenteng.



Contoh: Selain fungsinya sebagai tempat ibadah, masjid ini juga dirancang oleh Frederich Silaban yang adalah seorang penganut agama Kristen. Hal tersebut merupakan wujud toleransi beragama di Indonesia.

Foto: [getlostindonesia.blogspot.com](http://getlostindonesia.blogspot.com)

- Bangunan yang memiliki arti khusus bagi kebudayaan, Misalnya Candi Jawi merepresentasikan filosofi masyarakat pada masanya, Masjid Kudus merepresentasikan akulturasi kebudayaan Hindu dan Islam, dan Sendang Duwur di Lamongan merepresentasikan akulturasi kebudayaan Hindu dan Islam.



Contoh: Masjid Kudus merepresentasikan akulturasi kebudayaan Hindu dan Islam.

Foto: Tropenmuseum (*public domain*)

- 4) Memiliki nilai budaya bagi penguatan kepribadian bangsa  
Misalnya: Masjid, gereja, pura, kelenteng, keraton, bangunan Indis.



Istana Merdeka Republik Indonesia memiliki nilai budaya bagi penguatan kepribadian bangsa karena merupakan simbol kenegaraan,

Foto: <http://travel.wikinut.com>

- 5) Berunsur tunggal atau banyak

- Bangunan berunsur tunggal adalah bangunan yang dibuat dari satu jenis bahan dan tidak mungkin dipisahkan dari kesatuannya. Misalnya: punden berundak, dan candi.



Contoh: Candi Angsa, Prambanan Jawa Tengah sebagai contoh bangunan yang dibuat dari satu jenis bahan dan tidak mungkin dipisahkan dari kesatuannya.

- Bangunan berunsur banyak adalah bangunan yang dibuat dari lebih dari satu jenis bahan dan dapat dipisahkan dari kesatuannya. Misalnya: masiid, gereja, nura, kelenteng.



Contoh: Masjid sebagai bangunan yang dibuat dari lebih dari satu jenis bahan dan dapat dipisahkan dari kesatuannya.

6) Berdiri bebas atau menyatu dengan formasi alam

- Bangunan yang tidak terikat dengan formasi alam kecuali yang menjadi tempat kedudukannya. Misalnya: candi, masjid, gereja, pura, kelenteng, keraton bangunan hunian, bangunan publik.
- Bangunan yang menyatu dengan formasi alam adalah struktur yang dibuat di atas tanah atau pada formasi alam lain baik separuh atau keseluruhan. Misalnya: Candi Ceta di Karanganyar Jawa Tengah, Candi Ratu Boko Yogyakarta, Candi Ijo Yogyakarta, Pura Besakih Karangasem Bali.



Candi Gunung Kawi di Bali adalah contoh bangunan yang menyatu dengan formasi alam.

Dalam melakukan identifikasi cagar budaya, bangunan dapat diamati berdasarkan periode/masa bangunan itu berasal, bahan pembuatan, dan fungsi.

a. Periode/masa

Periode/masa dapat dibagi menjadi:

1) Masa Prasejarah

Contoh: -

2) Masa Klasik Hindu-Buddha

Contoh: Candi Borobudur di Magelang, Candi Prambanan di Yogyakarta, Pura Meru Cakranegara NTB, Gapura Paduraksa Bajang Ratu Trowulan.

3) Masa Islam

Contoh: Pura Taman Lingsar NTB, Masjid dan Menara Kudus di Jawa Tengah, Istana Maimun di Medan, Istana Kasepuhan dan Kanoman di Cirebon.

4) Masa Kolonial

Contoh: Gereja Tua Asei Papua, Gereja Protestan Kupang NTT, Gereja Tua Sejiram Kalimantan Barat, Rumah Tradisional Bubungan Tinggi Kalimantan Selatan.

5) Masa Kemerdekaan

Contoh: Monumen Nasional, Gedung Pola, Gelora Bung Karno.

Proses penentuan periodisasi Cagar Budaya membutuhkan kajian tersendiri, maka penjelasan periodisasi pada Modul ini dibuat sebagai pengantar. Penentuan periodisasi minimal dilakukan oleh Petugas Verifikator Data dan lebih baik oleh Tim Ahli Cagar Budaya.

b. Bahan

Bahan bangunan dapat dibagi berdasarkan komponen utamanya menjadi:

- Batu : Candi Plaosan di Jawa Tengah, Gua Gajah di Bali, Petirtaan Jalatunda di Jawa Timur.
- Bata : Candi Bata di Padang Lawas Sumatera Utara, Pura Maospahit Denpasar Bali.

- Kayu : Rumah Adat (Rumah Adat Kudus, Rumah Adat Tongkonan, Toraja, Rumah Adat Bugis, Makassar, Rumah Gadang Silinduang Bulan di Batusangkar, Rumah Panjang Suku Dayak, Rumah Tradisional Bali .

c. Fungsi

Fungsi dapat dibagi menjadi:

- 1) Sakral: Bangunan Cagar Budaya yang masih atau pernah difungsikan oleh pendukungnya untuk keperluan keagamaan atau kepercayaan.  
Contoh: Candi, Masjid, Pura, Kelenteng
- 2) Profan: Bangunan Cagar Budaya yang dimanfaatkan untuk kehidupan sehari-hari.  
Contoh: Rumah tinggal, Istana, Bangunan Publik (Stasiun, Kantor, Rumah Sakit, Sekolah)



Contoh: Bangunan Stasiun Solojebres, Jawa Tengah yang berfungsi sebagai bangunan profan yaitu sarana perhubungan.

### 2.3.3 Struktur Cagar Budaya

a. Pengertian

Struktur Cagar Budaya adalah susunan 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.

b. Kriteria:

- 1) Berusia 50 (lima puluh) tahun atau lebih  
Penentuan umur 50 tahun berdasarkan:
  - angka tahun yang tertera pada struktur yang bersangkutan;
  - keterangan sejarah yang berasal dari sumber tertulis dan/atau lisan.
- 2) Mewakili masa gaya paling singkat berusia 50 (lima puluh) tahun  
Contohnya: Candi Tikus di Trowulan, Petirthaan Payak di Yogyakarta, Candi-Candi di Muara Jambi, Gua Gajah Bedulu di Bali, Petirthaan Belahan di Jawa Timur, Tirtha Empul di Bali, Jembatan Kota Intan di Jakarta, Kanal di Muara Jambi,
- 3) Memiliki arti khusus bagi sejarah, ilmu pengetahuan, pendidikan, agama, dan/atau kebudayaan
  - Struktur yang memiliki arti khusus bagi sejarah, misalnya punden berundak, Candi, Monumen Peringatan Tsunami di Aceh.



Contoh: Struktur Jembatan Merah Surabaya memiliki arti khusus bagi sejarah perjuangan bangsa.

Foto: <http://panduanwisata.com>

- Struktur yang memiliki arti khusus bagi ilmu pengetahuan, misalnya punden berundak, terowongan saluran irigasi, landasan pesawat Sekutu di Pulau Morotai, Kanal di Muara Jambi, Kolam Segaran di Trowulan.



Contoh: Kolam Segaran di Trowulan memiliki arti khusus untuk mempelajari ilmu pengetahuan dan teknologi tata kota pada masa Majapahit Kuno (Abad XIV).

- Struktur yang memiliki arti khusus bagi pendidikan, misalnya punden berundak, Batu Lompat di Nias.



Contoh: Batu Lompat di Nias memiliki arti khusus mengenai pendidikan kedewasaan bagi masyarakat pendukungnya.

Foto: [www.antarafoto.com](http://www.antarafoto.com)

- Struktur yang memiliki arti khusus bagi agama, misalnya punden berundak, Candi Sukuh di Jawa Tengah, Candi-Candi di Muara Jambi, Candi Muara Takus di Riau, Petirthaan Belahan di Jawa Timur.
  - Struktur yang memiliki arti khusus bagi kebudayaan, misalnya Punden Berundak di Lebak Sibeduk Banten, Batu Lompat di Nias.
- 4) Memiliki nilai budaya bagi penguatan kepribadian bangsa.  
Misalnya: Monumen Pembebasan Irian Barat, Tugu Pahlawan.



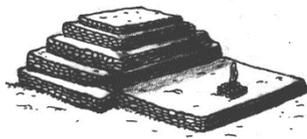
Contoh: Monumen Pembebasan Irian Barat, Jakarta sebagai simbol peringatan perjuangan kemerdekaan Irian Barat memiliki nilai penguatan kepribadian bangsa.

Foto: <http://srimpet.wordpress.com>

5) Berunsur tunggal atau banyak.

- Struktur berunsur tunggal adalah struktur yang dibuat dari satu jenis bahan dan tidak mungkin dipisahkan dari kesatuannya.

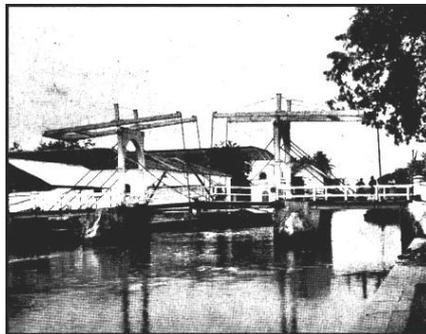
Misalnya: punden berundak di Lebak Sibeduk, Punden Berundak Pangguyangan di Jawa Barat, Candi Borobudur, Candi Suku, Sumur Jobong di Trowulan, Batu Lompat di Nias, jalan setapak menuju Candi Gunung Kawi di Tampak Siring Bali.



Contoh: Punden Berundak adalah struktur yang dibuat dari satu jenis bahan dan tidak mungkin dipisahkan dari kesatuannya .

- Struktur berunsur banyak adalah struktur yang dibuat dari lebih dari satu jenis bahan dan dapat dipisahkan dari kesatuannya.

Misalnya: Jembatan Kota Intan di Jakarta, Jembatan Ampera di Palembang, Rel Trem di Kota Tua Jakarta.



Contoh: Jembatan Kota Intan, Jakarta merupakan contoh struktur yang dibuat dari lebih dari satu jenis bahan dan dapat dipisahkan dari kesatuannya.

Foto: jakarta.go.id

Dalam melakukan identifikasi cagar budaya, struktur dapat diamati berdasarkan periode/masa struktur itu berasal, bahan pembuatan, dan fungsi.

a. Periode/masa

Periode/masa dapat dibagi menjadi:

1) Masa Prasejarah

Contoh: Punden berundak Pangguyangan di Jawa Barat, Bukit Kerang di Aceh.

2) Masa Klasik Hindu-Buddha

Contoh: Stupa di Muara Takus, Stupa Sumberawan di Malang, Sumur Jobong di Trowulan, Kolam Segaran di Trowulan.

3) Masa Islam

Contoh: Makam Troloyo di Trowulan, Makam Fatimah binti Maimun di Gresik, Kolam Tasik Ardi di Banten Lama.

4) Masa Kolonial

Contoh: Makam Belanda (Kerkhof) di Tanah Abang Jakarta, Tugu Masuknya Injil di Papua

5) Masa Kemerdekaan

Contoh: Taman Makam Pahlawan di Margarana Bali, Monumen Yogya Kembali.

Proses penentuan periodisasi Cagar Budaya membutuhkan kajian tersendiri, maka penjelasan periodisasi pada Modul ini dibuat sebagai pengantar. Penentuan periodisasi minimal dilakukan oleh Petugas Verifikator Data dan lebih baik oleh Tim Ahli Cagar Budaya.

b. Bahan

Bahan struktur dapat dibagi berdasarkan komponen utamanya menjadi:

- Batu : Punden Berundak, Candi (yang tidak memiliki ruang; Borobudur, Stupa Sumberawan di Malang, Stupa Glagah di Yogyakarta, Stupa di Pura Pegulingan Bali), Petirtaan Jalatunda di Trowulan.
- Tanah : Candi-candi di Batu Jaya Karawang, Sumur Jobong dan Susunan Bata di Trowulan, Kolam Segaran di Trowulan, Kolam Talago Rajo di Muara Jambi.
- Kayu : Jembatan Kota Intan di Jakarta.
- Logam : Rel Kereta Api Bergerigi di Ambarawa.

c. Fungsi

Fungsi dapat dibagi menjadi:

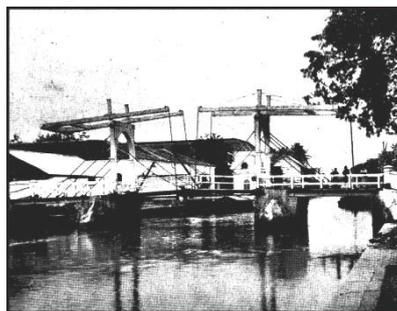
- 1) Sakral: Struktur Cagar Budaya yang masih atau pernah difungsikan oleh pendukungnya untuk keperluan keagamaan atau kepercayaan. Misalnya Stupa di Pura Pegulingan Bali, Candi-candi di Muara Jambi.



Contoh: Stupa di Pura Pegulingan Bali berfungsi sakral sebagai sarana peribadatan.

- 2) Profan: Struktur Cagar Budaya yang dimanfaatkan untuk kehidupan sehari-hari.

Misalnya Bukit Kerang di Aceh, Sumur Jobong di Trowulan, Kolam Karanganyar di Palembang, Bendungan Situ Gintung di Tangerang Selatan.



Contoh: Jembatan Kota Intan Jakarta berfungsi profan yakni sebagai sarana transportasi dan perhubungan.

Foto: Jakarta.go.id

### 2.3.4 Situs Cagar Budaya

a. Pengertian

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.

b. Kriteria

Lokasi dapat ditetapkan sebagai Situs Cagar Budaya apabila:

- 1) mengandung Benda Cagar Budaya, Bangunan Cagar Budaya, dan/atau Struktur Cagar Budaya; dan
- 2) menyimpan informasi kegiatan manusia pada masa lalu.



Contoh: Situs Ratu Boko, Yogyakarta mengandung Benda Cagar Budaya, Bangunan Cagar Budaya, dan/atau Struktur Cagar Budaya dan menyimpan informasi kegiatan manusia pada masa lalu.

Dalam melakukan identifikasi cagar budaya, situs dapat diamati berdasarkan periode/masa situs itu berasal, dan fungsi.

a. Periode/masa

Periode/masa dapat dibagi menjadi:

1) Masa Prasejarah

Contoh: Situs Leang Bua di Flores, Situs Megalitik Lembah Bada di Sulawesi Tengah, Situs Megalitik Tinggihari di Sumatera Selatan.

2) Masa Klasik Hindu – Buddha

Contoh: Situs Kutai Purba di Kalimantan Timur, Situs Padang Lawas di Sumatera Utara.

3) Masa Islam

Contoh: Situs Keraton Buton, Situs Banten Lama, Situs Kompleks Makam Kandang Meuh di Aceh, Situs Keraton Plered di Yogyakarta, Istana dan Masjid Pasir Balengkong di Kalimantan Timur.

4) Masa Kolonial

Contoh: Situs Benteng Oranje di Ternate, Situs Pasar Lorong Saudagar di Sumatera Barat, Situs Benteng Vastenburg di Solo, Situs Penjara Boven Digul di Papua

5) Masa Kemerdekaan

Contoh: Lapangan IKADA (Lapangan Banteng) di Jakarta, Hotel Yamato (sekarang Hotel Majapahit) di Surabaya.

Proses penentuan periodisasi Cagar Budaya membutuhkan kajian tersendiri, maka penjelasan periodisasi pada Modul ini dibuat sebagai pengantar. Penentuan periodisasi minimal dilakukan oleh Petugas Verifikator Data dan lebih baik oleh Tim Ahli Cagar Budaya.

b. Fungsi

Fungsi dapat dibagi menjadi:

1) Sakral

Situs Cagar Budaya yang masih atau pernah difungsikan oleh pendukungnya untuk keperluan keagamaan atau kepercayaan.

Contoh: Situs Gua Harimau di Sumatera Selatan, Situs Candi Sewu di Jawa Tengah, Gua Gajah di Bali.



Contoh: Situs Goa Gajah di Bali berfungsi sakral sebagai sarana peribadatan.

## 2) Profan

Situs Cagar Budaya yang dimanfaatkan bukan untuk kepentingan keagamaan atau kepercayaan.

Contoh: Situs pemukiman Ratu Boko di Yogyakarta, Situs Sukadiri di Banten, Situs Benteng Rotterdam di Makassar, Situs Prasejarah Leang – Leang di Sulawesi Selatan, Situs Gilimanuk, Bali.



Contoh: Situs Benteng Vredenburg Yogyakarta berfungsi profan sebagai sarana pertahanan dan keamanan.

### 2.3.5. Kawasan Cagar Budaya

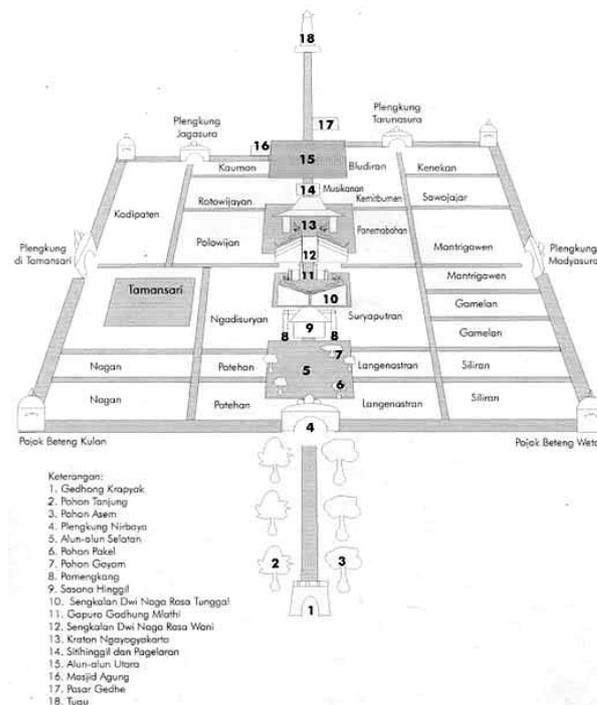
#### a. Pengertian

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.

#### b. Kriteria

Satuan ruang geografis dapat ditetapkan sebagai Kawasan Cagar Budaya apabila:

- 1) mengandung 2 (dua) Situs Cagar Budaya atau lebih yang letaknya berdekatan;
- 2) berupa lanskap budaya hasil bentukan manusia berusia paling sedikit 50 (lima puluh) tahun;
- 3) memiliki pola yang memperlihatkan fungsi ruang pada masa lalu berusia paling sedikit 50 (lima puluh) tahun;
- 4) memperlihatkan pengaruh manusia masa lalu pada proses pemanfaatan ruang berskala luas;
- 5) memperlihatkan bukti pembentukan lanskap budaya; dan
- 6) memiliki lapisan tanah terbenam yang mengandung bukti kegiatan manusia atau endapan fosil.



Contoh: Kota Tua Yogyakarta memiliki dua Situs Cagar Budaya atau lebih yang letaknya berdekatan dan memperlihatkan ciri tata ruang yang khas.



Contoh: Daerah Aliran Sungai Kali Cemoro di Desa Krikilan, sebagai bagian dari Kawasan Sangiran memiliki lapisan tanah terbenam yang mengandung bukti kegiatan manusia atau endapan fosil sehingga dapat ditetapkan sebagai Kawasan Cagar Budaya.

Dalam melakukan identifikasi cagar budaya, kawasan dapat diamati berdasarkan periode/masa kawasan itu berasal, dan juga fungsi.

a. Periode/masa

Periode/masa dapat dibagi menjadi:

1) Masa Prasejarah

Contoh: Kawasan Sangiran di Jawa Tengah, Kawasan Maros – Pangkep di Sulawesi Selatan, Kawasan Pati Ayam di Kebumen, Kawasan Megalitik Lore di Sulawesi Tengah, Kawasan Seni Cadas di Teluk Berau Papua Barat.

2) Masa Klasik Hindu – Buddha

Contoh: Kawasan Trowulan, Kawasan Muara Jambi, Kawasan Muara Takus di Riau, Kawasan Pura Besakih, Bali.

3) Masa Islam

Contoh: Kawasan Kota Gede di Yogyakarta, Kawasan Banten Girang, Kawasan Istana Qadriyah Kesultanan Pontianak, Kawasan Pegayaman di Bali.

4) Masa Kolonial

Contoh: Kawasan Kota Tua Medan, Kawasan Kota Tua Semarang, Kawasan Kota Tua Padang, Kawasan Benteng-Benteng Otanaha, Ulupahu, dan Otahia di Gorontalo, Kawasan Pertambangan Sawahlunto di Sumatera Barat, Kawasan Pelabuhan/Pabean Buleleng.

5) Masa Kemerdekaan.

Contoh: Kawasan Pengasingan Bung Karno di Ende NTT, Kawasan Monumen Nasional Jakarta, Kawasan Pengasingan Tokoh-tokoh kemerdekaan di Banda Maluku.

Proses penentuan periodisasi Cagar Budaya membutuhkan kajian tersendiri, maka penjelasan periodisasi pada Modul ini dibuat sebagai pengantar. Penentuan periodisasi minimal dilakukan oleh Petugas Verifikator Data dan lebih baik oleh Tim Ahli Cagar Budaya.

b. Fungsi

Fungsi dapat dibagi menjadi:

1) Sakral

Kawasan Cagar Budaya yang masih atau pernah difungsikan oleh penduduknya untuk keperluan keagamaan atau kepercayaan.

Contoh: Kawasan Percandian Muara Jambi, Candi-candi di lereng Gunung Penanggungan Jawa Timur. Kawasan Percandian DAS Pakerisan di Bali.

2) Profan

Kawasan Cagar Budaya yang dimanfaatkan untuk kegiatan sehari-hari.

Contoh: Kawasan Manusia Purba Sangiran, Kawasan Pemukiman Kuno di Trowulan, Kawasan Banten Lama

### 3) Campuran

Kawasan Cagar Budaya yang dimanfaatkan untuk keperluan keagamaan dan kehidupan sehari-hari.

Contoh: Pada Kawasan Kota Tua terdapat bangunan keagamaan, bangunan publik, dan bangunan hunian.

### **Referensi**

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya
- *Vademekum* Benda Cagar Budaya
- Metode Penelitian Arkeologi
- Album Peninggalan Purbakala
- *Ancient Indonesian Art*
- Katalog Koleksi Museum Nasional
- Laporan-Laporan Penelitian Arkeologi dan Jurnal-Jurnal Penelitian Arkeologi
- Kamus Arkeologi Jilid 1 dan 2
- Sejarah Nasional Indonesia I sampai VI
- Sejarah Kebudayaan Indonesia I sampai VII

# **MODUL II**

## **PENDOKUMENTASIAN CAGAR BUDAYA**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Pentingnya kegiatan pendokumentasian Cagar Budaya ini didasarkan atas hakikat data arkeologi pada umumnya, dan Cagar Budaya pada khususnya yang terbatas baik kualitas maupun kuantitasnya. Keterbatasan dari data itu menuntut kita melakukan dokumentasi apapun bentuk, ukuran, dan kondisinya.

Pendokumentasian merupakan upaya pencatatan dan perekaman dalam rangka pelestarian Cagar Budaya pada saat ditemukan atau pada saat didokumentasikan. Mengingat hakikat data yang terbatas itu, maka dalam kegiatan pendokumentasian perlu dilakukan secara terperinci dan menyeluruh informasi Objek Cagar Budaya untuk berbagai keperluan dan kepentingan di masa depan.

Dalam kegiatan pendokumentasian Cagar Budaya itu tercakup dokumentasi secara verbal (deskripsi/narasi) dan dokumentasi secara piktorial (gambar, foto, dan video) pada semua jenis Objek Cagar Budaya baik berupa benda, bangunan, struktur, situs, maupun kawasan.

### **1.2. Tujuan**

Melalui pelatihan ini peserta mengetahui tentang prinsip dan pendokumentasian, serta memahami dokumentasi piktorial dan verbal Cagar Budaya.

### **1.3. Metode**

- a. Ceramah
- b. Diskusi
- c. Praktik

### **1.4. Sarana**

- a. Laptop
- b. Proyektor
- c. Alat peraga

### **1.5. Waktu**

- a. 180 menit materi pendeskripsian (4 sesi ceramah dan diskusi)
- b. 180 menit materi pemotretan (2 sesi ceramah dan 2 sesi praktek)
- c. 405 menit materi pengukuran dan penggambaran (5 sesi ceramah dan 4 sesi praktek)

## **BAB II**

### **PEMBAHASAN**

#### **2.1. Pendokumentasian Cagar Budaya**

##### **2.1.1. Pengertian**

- a. Pendokumentasian adalah proses, cara, pembuatan dokumen.
- b. Dokumen adalah hasil perekaman data yang bertujuan untuk menyajikan informasi atau membuktikan tentang sesuatu hal serta menjadi sumber informasi.
- c. Dokumentasi adalah serangkaian kegiatan pengumpulan, pemilihan, pengolahan dan penyimpanan informasi yang berkenaan dengan pembuatan dokumen.
- d. Dokumen piktorial adalah dokumen hasil perekaman data yang meliputi pembuatan sketsa, gambar (tampak, potongan, detail, elevasi, prespektif, isonometri/aksonometri), denah, peta, foto, *abklatsch* serta rekaman video tentang objek dan kondisi yang terkait dengan objek. Yang dimaksud dengan gambar dalam tulisan ini adalah “citra yang dihasilkan dengan tangan”, yang berbeda dengan “citra yang dihasilkan dengan fotografi”.
- e. Perekaman data jenis ini sangat penting artinya untuk menampilkan data secara visual, baik tentang fisik objek beserta lingkungannya maupun untuk menampilkan detil atau kondisi spesifik dari objek yang didata. Khusus untuk Kegiatan pemotretan, memerlukan diperlukan catatan khusus tentang proses pemotretannya yang meliputi berbagai hal yang berkaitan dengan bahan dan peralatan yang digunakan, serta teknik dan kondisi iklim pada saat pemotretan.
- f. Dokumen verbal adalah hasil rekaman berupa uraian kata-kata yang menjelaskan suatu objek secara terperinci. Perekaman data ini meliputi pencatatan setiap keterangan atau informasi tentang objek, serta seluruh keterangan yang terkait dengan objek peninggalan purbakala. Perekaman data secara verbal dapat dilakukan secara langsung di atas kertas/buku catatan, maupun dengan terlebih dahulu menyediakan format data sesuai dengan berbagai kepentingan/kebutuhan (biasanya disesuaikan dengan kepentingan pengolahan data secara digital/komputerisasi).
- g. Dokumen audio dihasilkan dengan merekam informasi dalam bentuk suara tentang objek melalui keterangan yang diperoleh dari informan. Perekaman data ini dapat dilakukan secara langsung atau melalui wawancara. Data yang direkam melalui kegiatan ini biasanya meliputi data atau keterangan tentang latar belakang sejarah dan informasi lisan yang berkaitan dengan objek.
- h. Dokumen audio visual dihasilkan melalui proses perekaman data yang merupakan perpaduan antara gambar dan suara. Perekaman data secara audiovisual dimaksudkan untuk menampilkan objek beserta kondisinya, baik kondisi fisik maupun lingkungannya. Selain itu, dapat menampilkan berbagai keterangan yang berkaitan dengan latar sejarah objek.

##### **2.1.2. Tujuan**

Menyiapkan jawaban atas pertanyaan yang muncul ketika melakukan analisis cagar budaya di lapangan maupun di laboratorium.

##### **2.1.3. Prinsip Pendokumentasian**

- a. Jelas dan informatif (mudah dibaca dan dipahami)
- b. Akurat

- c. Dapat dipertanggungjawabkan (secara ilmiah, hukum, dll)

#### **2.1.4. Pendokumentasian di lapangan**

- a. Pendokumentasian di lapangan atau “*recording in site*” harus dilakukan secara objektif (sesuai dengan kondisi ketika pendokumentasian dilakukan).
- b. Data objek harus dicatat secara lengkap dan rinci.
- c. Dalam proses perekaman data, petugas tidak boleh memberikan opini terhadap benda yang direkamnya.
- d. Mencatat ukuran objek, waktu perekaman data, kondisi lingkungan, dan identitas petugas pencatat.
- e. Bentuk pendokumentasian:
  - 1) Pengukuran
  - 2) Penggambaran
  - 3) Pemetaan
  - 4) Pemotretan/fotografi

#### **2.1.5. Pendokumentasian di dalam ruangan (studio/museum)**

Dalam pendokumentasian di laboratorium/museum harus dimasukkan referensi berupa informasi yang sudah ada (kepuustakaan, penelitian sebelumnya, dll). Bila dianggap perlu, dapat dilakukan analisis berdasarkan catatan sebelumnya untuk melengkapi data yang sudah ada. Pencatatatan harus dibuat lengkap dan teliti, serta harus selalu mencantumkan waktu pencatatan (tanggal, bulan, tahun, dan jam pencatatan).

##### Catatan:

*Kegiatan perekaman data (baik pengukuran, penggambaran, pemotretan, maupun pemetaan) idealnya dilakukan secara periodik (sesuai dengan kebutuhan dan skala prioritas) dengan tujuan untuk mengetahui perubahan data yang terjadi (updating data).*

## **2.2. Bentuk Pendokumentasian**

### **2.2.1. Pendokumentasian Verbal**

#### **a. Metode**

Pencatatan dalam bentuk naratif dengan mengacu pada hasil observasi lapangan, data kepustakaan, dan wawancara.

#### **b. Bahan dan alat**

- 1) Formulir isian pendataan Cagar Budaya
- 2) Alat tulis (pensil, pulpen, penggaris, papan jalan/*clipboard*)
- 3) Alat ukur (*rollmeter*, jangka sorong/*caliper*, kompas, altimeter, GPS)
- 4) Alat perekam:
  - Perekam audio (*voice recorder*)
  - Perekam visual (kamera)
  - Perekam audio-visual (*video/camcorder*)

#### **c. Langkah kerja**

- 1) Menuliskan nama objek dengan nama yang tercatat dalam daftar/terbitan Belanda (OD, OV, BG, dll), atau data yang tertua yang dapat diketahui. Pada prinsipnya nama situs mengikuti nama lokasi penemuan, kecuali bila sudah dikenal nama lain di masyarakat setempat.

- Nama khusus yang diberikan oleh instansi (BPCB, Balar, Puslitbang Arkenas, Direktorat Tinggalan Purbakala, Dinas setempat, dll) perlu disesuaikan.
- 2) Menuliskan lokasi administratif dan lokasi geografis objek dengan dilengkapi dengan batas-batas keruangan objek (lihat RPP Tentang Registrasi Cagar Budaya), dan dilengkapi dengan data koordinat.
  - 3) Menuliskan latar sejarah objek berdasarkan data kepustakaan dan wawancara (misal: sejarah pendirian bangunan, peristiwa, tokoh sejarah, makna penting suatu objek, dll).
  - 4) Menuliskan riwayat pelestarian objek berdasarkan data kepustakaan dan wawancara, meliputi riwayat penemuan/asal (ekskavasi arkeologi, warisan, pembelian, hibah, hadiah, sitaan, dan lain-lain), riwayat penelitian, riwayat perlindungan, riwayat pemugaran, konservasi, dan pekerjaan pelestarian lainnya.
  - 5) Mengisi formulir isian pendataan cagar budaya, yang meliputi:
    - Jenis objek (benda, bangunan, struktur, situs, dan kawasan)
    - Nama objek (nama lokal atau nama pemberian)
    - Nama penemu
    - Lokasi penemuan
    - Nama pemilik/yang menguasai objek
    - Status kepemilikan lahan (milik negara, milik penduduk, dll)
    - Riwayat penemuan objek (ekskavasi, survey, pemugaran, laporan penduduk, warisan, pembelian, hibah, hadiah, sitaan, dan lain-lain)
    - Keberadaan objek saat ini (masih "*insitu*" atau pernah dipindahkan)
    - Kondisi objek (utuh, pecah, aus, roboh, dll)
    - Bentuk objek (misalnya bulat, piramid, punden berundak, dll).
    - Gaya (arsitektur, ikonografi, lukisan, motif hias gerabah dan keramik perhiasan, *rock art*, dll)
    - Ukuran objek (panjang, lebar, tinggi, tebal, diameter, berat)
    - Bahan (batu, bata, kayu, logam, kertas, daun rontal, kain dll)
    - Warna
    - Pemanfaatan objek saat didata

Catatan:

*Khusus untuk lukisan harus dicantumkan juga nama pelukis, judul lukisan, medium atau bahan lukisan, tahun pembuatan, tempat penyimpanan, nomor inventaris, riwayat lukisan, dan asal usul kepemilikan.*

## 2.2.2. Pendokumentasian Piktorial

### a. Pengukuran

- 1) Objek pengukuran
  - Benda (contoh: arca, lukisan, gerabah, keramik, dll)
  - Struktur (contoh: candi, masjid, gereja, pura, bangunan kolonial, dll)
  - Bangunan (contoh: makam, benteng, jembatan, tugu, dll)
  - Lokasi/situs (contoh: situs candi Kedaton)
  - Satuan ruang geografis/kawasan (contoh: Kawasan Percandian Muara Jambi)
- 2) Metode pengukuran  
Pengukuran dapat dilakukan secara manual maupun digital.
- 3) Pengukuran di darat

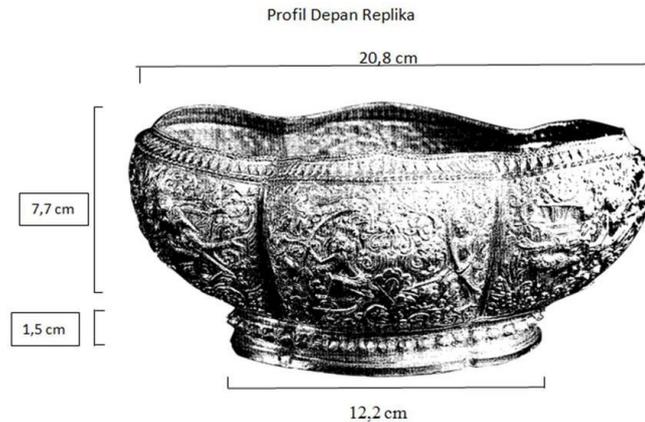
- Untuk benda, yang diukur adalah panjang, lebar, tinggi, tebal, dan diameter.
  - Untuk bangunan, yang diukur adalah panjang, lebar, tinggi, luas, dan volume.
  - Untuk struktur, yang diukur adalah panjang, lebar, tinggi, luas, dan volume.
  - Untuk situs, yang diukur adalah luas, ketinggian dari permukaan laut (dpl), koordinat (geografis/UTM), kemiringan lahan (kontur), dan batas situs.
  - Untuk kawasan, yang diukur adalah luas, ketinggian dari permukaan laut (dpl), koordinat (geografis/UTM), kemiringan lahan (kontur), dan batas kawasan.
- 4) Pengukuran di air (sungai, laut, danau, rawa)
- Pengukuran dilakukan dengan berpedoman dari permukaan air sehingga untuk mengukur di dasar perairan cukup dilakukan dengan melihat alat pengukur kedalaman (*depth-gauge*) yang terkait dengan tabung selam.
  - Unsur-unsur pengukuran: kedalaman dan koordinat (geografis/UTM).
  - Pengukuran selanjutnya dilakukan dari *datum point* (titik yang dijadikan sebagai titik kontrol).
  - Peralatan yang digunakan: kamera kedap air (*underwater camera*), alat tulis kedap air, *GPS Sounder*, *tape measurement*, *Remotely Operated Vehicles (ROV)*, *Sonar (side-scan atau multi beam)*, magnetometer.
  - Tenaga pengukur adalah penyelam yang bersertifikat.
- 5) Bahan dan alat
- Pengukuran manual:
    - Teodolit
    - Autolevel (alat penyipat datar)
    - Payung (sebagai pelindung teodolit)
    - Rollmeter
    - Penggaris
    - Jangka sorong (kaliper)
    - Benang
    - Bandul/lot/"*unting-unting*"
    - Waterpas tukang
    - Alat tulis
    - Papan jalan (*clipboard*)
    - Blangko isian pengukuran
    - Kompas
  - Pengukuran digital
    - 3D Laser Scanner
    - Distometer (digital meter)
    - GPS
- 6) Langkah kerja pengukuran
- Menyiapkan alat dan bahan yang diperlukan untuk pengukuran sesuai dengan kebutuhan.
  - Membersihkan kotoran atau hal-hal yang mengganggu pada objek yang akan diukur, jika diperlukan.
  - Melakukan pengukuran objek sesuai data yang dibutuhkan.
  - Mengisi blangko pengukuran sesuai data yang diperoleh.

## b. Penggambaran

### 1) Jenis penggambaran

#### - Sketsa

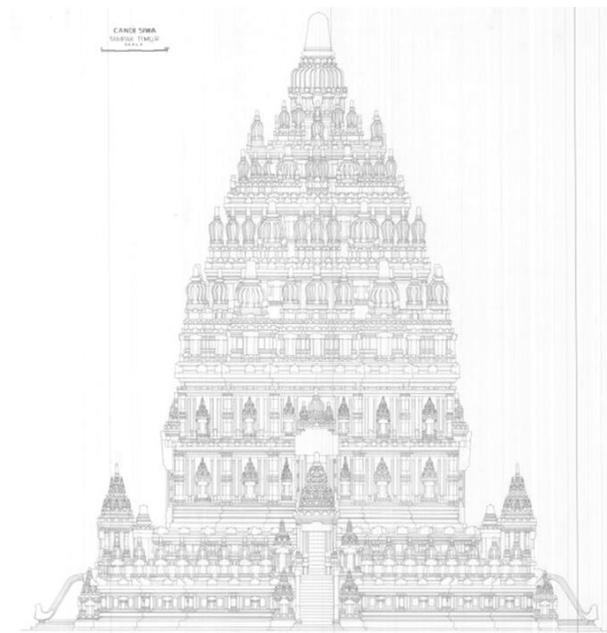
Merupakan gambar yang dikerjakan secara sederhana dalam sebuah kegiatan penelitian lapangan. Sketsa dapat digambar dengan cepat untuk merekam ide-ide yang sulit dikemukakan fotografi, misalnya dalam menunjukkan hubungan di antara dua fenomena.



Contoh: Sketsa Ukuran Replika Bokor Emas Koleksi Museum Nasional.

#### - Gambar berskala

Merupakan gambar yang dikerjakan secara teknis melalui pengukuran yang detil dan teliti untuk menghasilkan gambar yang benar secara skalatis dan merupakan bentuk penyempurnaan dari sketsa yang telah dibuat sebelumnya.



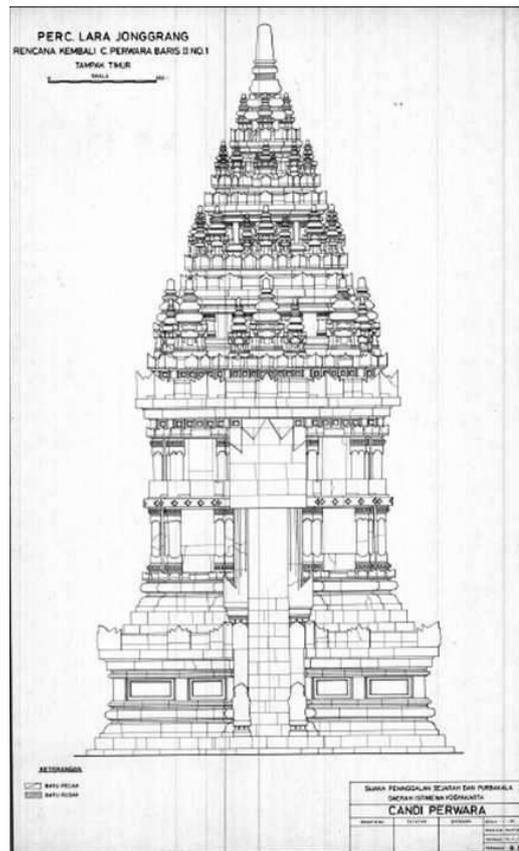
Contoh: Gambar Candi Siwa Prambanan tampak Timur Skala 1:100 cm.

### 2) Jenis gambar

- Denah, yaitu gambaran tampak atas yang dapat menunjukkan hubungan horisontal antar objek.

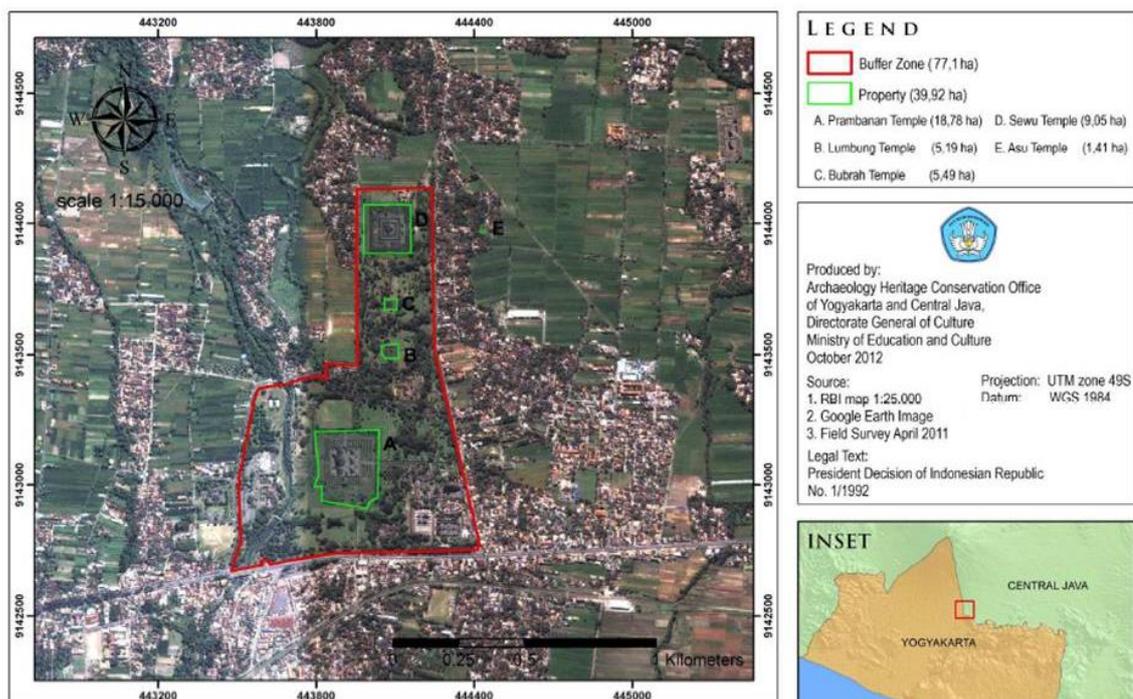


- Tampak muka (*elevation drawing*), biasanya berupa fasad pada bangunan.  
Contoh:



- Gambar detail dalam skala yang lebih besar pada bagian-bagian tertentu yang dianggap perlu, contoh:

## PRAMBANAN TEMPLE COMPOUND (C 642)



- Perspektif, yaitu pandangan tiga dimensi dengan dua titik hilang, sehingga benda di bagian belakang akan lebih kecil daripada benda di depannya.
  - Isometri/aksonometri, yaitu pandangan tiga dimensi tanpa titik hilang, sehingga memiliki skala yang sama pada ketiga sisi.
- 3) Bahan dan alat penggambaran
- Milimeter block
  - Kertas kalkir
  - Alat tulis (pensil, pulpen, penggaris, papan jalan)
  - Alat gambar (meja gambar, rapido, *software* penggambaran)
- 4) Langkah kerja penggambaran
- Membuat gambar berskala sesuai kebutuhan berdasarkan sketsa yang telah dibuat di lapangan.
  - Mencantumkan skala garis dan numerik, serta legenda sesuai standar penggambaran, contoh skala:
    - Skala Numerik  
Skala 1: 10 cm berarti 1 cm pada gambar sama dengan 10 cm di ukuran yang sebenarnya.
    - Skala garis



Skala garis tersebut menggambarkan garis 4 cm dengan keterangan 40 cm, sehingga skala tersebut berarti 1 cm pada gambar sama dengan 10 cm di ukuran yang sebenarnya.

### c. Pemetaan

Peta adalah gambaran dari unsur-unsur permukaan bumi pada bidang datar dengan skala tertentu dan melalui suatu sistem proyeksi. Pemetaan adalah sebuah proses pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data ke dalam peta baik yang bersifat analog maupun digital. Pemetaan cagar budaya adalah sebuah proses pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data cagar budaya ke dalam peta baik yang bersifat analog maupun digital.

#### 1) Jenis peta berdasarkan skala

- Peta kadaster, yaitu peta yang memiliki skala antara 1 : 100 sampai dengan 1 : 5.000. Contoh: Peta hak milik tanah. Jenis peta ini biasa disebut juga peta teknis, banyak digunakan untuk kegiatan penelitian skala mikro.
- Peta skala besar, yaitu peta yang memiliki skala antara 1 : 5.000 sampai dengan 1 : 250.000. Contoh: Peta topografi
- Peta skala sedang, yaitu peta yang memiliki skala antara 1 : 250.000 sampai dengan 1 : 500.000. Contoh: Peta kabupaten per provinsi.
- Peta skala kecil, yaitu peta yang memiliki skala antara 1 : 500.000 sampai dengan 1 : 1.000.000. Contoh: Peta Provinsi di Indonesia.
- Peta geografi, yaitu peta yang memiliki skala lebih kecil dari 1 : 1.000.000. Contoh: Peta Indonesia dan peta dunia.

## 2) Teknik pembuatan peta

Pembuatan peta dapat dilakukan dengan cara terestrial, yaitu dengan cara pengukuran langsung di lapangan menggunakan teodolit dan BTM (Boussole Tranche Montagne) untuk kemudian digambar di kantor, atau langsung digambar di lapangan menggunakan *plane table/planchet*.

## 3) Alat pemetaan

- Teodolit



- BTM (*Boussole Tranche Montagne*)



- Total station



- Penyipat datar/auto level



- 3D Laser Scanner



- Digital meter



- GPS (Global Positioning System)



- Kompas



- Waterpass



- Roll meter
- Alat tulis
- Peta rupa bumi
- Blangko isian pengukuran

#### 4) Langkah kerja pemetaan

- Menentukan daerah yang akan dipetakan
- Membuat titik kontrol horisontal dan vertikal (metode poligon)
- Melakukan pengukuran dari titik kontrol ke titik objek
- Melakukan pemetaan:
  - Membuat skala sesuai kebutuhan.
  - Membuat dan menempatkan simbol-simbol yang mewakili data pada peta (*layout*)
  - Membuat legenda (kolom keterangan pada peta)

#### d. Pemotretan

Pemotretan adalah seni, pengetahuan, dan praktek untuk menghasilkan sebuah foto yang dapat menyajikan informasi yang original suatu objek tanpa mengurangi keindahan objek tersebut.

1) Metode pemotretan:

- Pemotretan di dalam ruangan (*indoor*) adalah pemotretan yang dilakukan di dalam studio.
- Pemotretan di luar ruangan (*outdoor*) terdiri dari pemotretan di darat, pemotretan di udara dan pemotretan di bawah air.

2) Alat pemotretan

- Pemotretan di darat
  - Kamera (*analog* dan *digital* SLR)
  - Lensa (normal, makro, *zoom*, *wide angle*, tele)
  - Filter lensa
  - Lampu kilat (*blitz*)
  - Reflektor
  - Tripod
  - *Background drop* (berbahan kain atau bahan lain)
  - Skala meter
  - Petunjuk arah (orientasi)
  - Kompas
  - GPS
  - Buku catatan dan blangko pemotretan
- Pemotretan di udara
  - Kamera (*analog* dan *digital* SLR)
  - Lensa (normal, makro, *zoom*, *wide angle*, tele)
  - Filter lensa
  - Lampu kilat (*blitz*)
  - Reflektor
  - Kompas
  - GPS
  - Buku catatan dan blangko pemotretan
  - Balon udara
  - Pesawat udara
  - Pesawat remote control
- Pemotretan di air
  - Kamera (*analog* dan *digital* SLR)
  - Lensa (normal, makro, *zoom*, *wide angle*, tele)
  - Filter lensa
  - Lampu kilat (*blitz*)
  - Reflektor
  - Skala meter
  - Petunjuk arah (orientasi)
  - Kompas
  - GPS
  - Buku catatan dan blangko pemotretan
  - Peralatan selam
  - *Underwater case*
  - *Underwater camera*

3) Sasaran pemotretan

- Cagar budaya bergerak (contoh: arca, gerabah, keramik, lukisan, dll)

- Cagar budaya tidak bergerak (bangunan, struktur, situs, kawasan cagar budaya)

#### 4) Langkah pemotretan

- Melakukan observasi bentuk, dimensi, situasi, dan kondisi objek.
- Menentukan sasaran pemotretan yang dikehendaki dengan memperhatikan kesatuan objek tersebut lingkungannya.
- Menentukan informasi yang akan ditonjolkan dalam foto secara detil (misalnya profil, hiasan, ornamen, kondisi keterawatan objek, dll), sesuai kebutuhan dan tujuan pemotretan. Dokumentasi foto dimulai dengan membuat foto keseluruhan (menggunakan teknik *landscape* dan *natural* dengan skala meter dan mencantumkan orientasi arah Utara).
- Mempertimbangkan lingkungan objek yang menjadi kesatuannya untuk direkam, kemudian memilih sudut pengambilan (*angle*) sesuai kriteria yang dikehendaki.
- Melakukan beberapa kali pemotretan (*photoshot*) jika diperlukan untuk menghasilkan hasil foto yang terbaik, ketika menggunakan kamera jenis analog.



Foto Benda Cagar Budaya Bergerak  
Arca Prasejarah yang ditemukan di Situs  
Tugu Gede, Cisolok, Pelabuhan Ratu.



Foto Benda Cagar Budaya tidak  
Bergerak  
Menhir di Situs Tugu Gede, Cisolok,  
Pelabuhan Ratu.



Foto Bangunan Cagar Budaya  
Stasiun Solokota, Surakarta, Jawa Tengah



Foto Struktur Cagar Budaya  
Candi Merak, G. Penanggungan, Jawa Timur



Foto Kawasan Cagar Budaya  
Terasiring Jatiluwih sebagai bagian dari  
Lansekap Budaya Bali

**e. Contoh Blangko Pendokumentasian**

1) Untuk benda, struktur, dan bangunan

<b>Foto Objek</b>	<b>Uraian</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama objek</li> <li>2. No. deskripsi</li> <li>3. Tempat penemuan</li> <li>4. Cara penemuan</li> <li>5. Bahan</li> <li>6. Ukuran</li> <li>7. Kondisi ketika ditemukan</li> <li>8. Waktu penemuan (jam, tanggal, bulan, tahun)</li> <li>9. No. dokumen foto</li> <li>10. Telah/belum diteliti:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nama peneliti (terdahulu)</li> <li>- Pustaka yang memuat penelitiannya</li> </ul> </li> <li>11. Deskripsi</li> </ol>

2) Untuk lukisan

Foto Objek	Uraian
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Judul lukisan</li> <li>2. Nama pelukis</li> <li>3. Media</li> <li>4. Ukuran</li> <li>5. Tahun pembuatan</li> <li>6. Tempat penyimpanan</li> <li>7. Tema</li> <li>8. Gaya</li> <li>9. Kondisi lukisan</li> <li>10. Riwayat lukisan</li> <li>11. Asal-usul kepemilikan</li> <li>12. No. foto</li> <li>13. Deskripsi</li> </ol>

**Referensi**

- Feilden, Bernard M., dan Jukka Jokilehto (1993), *Management Guidelines for World Cultural Heritage Sites*, Rome: ICCROM
- Dorrel, Peter G. (1989), *Photography in Archaeology and Conservation*, New York, New Rochelle, Melbourne: Cambridge University Press
- Joukowsky, Martha (1980), *A Complete Manual of Field Archaeology*. New Jersey: Prentice-Hall Inc.
- Adkins, Lesley, and Roy A. Adkins (1989), *Archaeological Illustration*. Cambridge: Cambridge University Press
- Departemen Pendidikan Nasional (1999). *Metode Penelitian Arkeologi*.
- Departemen Pendidikan Nasional (2000). *Pedoman Teknis Fotografi Benda Cagar Budaya*.
- Pusat Dokumentasi Arsitektur Indonesia (2003). *Workshop: Documenting Architecture Heritage in Indonesia*.
- Departemen Kebudayaan dan Pariwisata (2006). *Pedoman Sistem Informasi Geografis Untuk Pemetaan Sejarah*.
- Departemen Kebudayaan dan Pariwisata (2009). *Vademekum Benda Cagar Budaya*.
- Kementerian Kebudayaan dan Pariwisata (2010). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Cagar Budaya*
- [www.pusatbahasa.kemdiknas.go.id](http://www.pusatbahasa.kemdiknas.go.id)
- [www.wikipedia.com](http://www.wikipedia.com)

# **MODUL III**

## **PENDAFTARAN CAGAR BUDAYA**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Sebagian besar Cagar Budaya dimiliki oleh masyarakat, sehingga perlu diupayakan agar masyarakat dapat berpartisipasi aktif melakukan Pendaftaran Cagar Budaya. Pendaftaran Cagar Budaya mempunyai arti penting untuk mengetahui jumlah, jenis, dan persebaran Cagar Budaya di wilayah tertentu. Pendaftaran Cagar Budaya baik berupa koleksi, hasil penemuan, atau hasil pencarian dapat memberi perlindungan hukum terhadap Cagar Budaya tersebut dan Daftar tersebut dapat dipergunakan untuk kepentingan perencanaan pengembangan Sektor Kebudayaan Nasional.

Pendaftaran Cagar Budaya adalah upaya pencatatan benda, bangunan, struktur, situs dan kawasan untuk diusulkan sebagai Cagar Budaya kepada pemerintah kabupaten/kota atau perwakilan Indonesia di luar negeri dan selanjutnya dimasukkan dalam Register Nasional Cagar Budaya.

Pendaftaran mempunyai arti penting 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. Masyarakat mempunyai peran yang dominan dalam pendaftaran, masyarakat dapat berpartisipasi dalam melakukan pendaftaran benda, bangunan, struktur, dan lokasi yang diduga sebagai cagar budaya.

Dengan demikian Cagar Budaya berupa koleksi, hasil penemuan, atau hasil pencarian dapat dicatat dan diberi perlindungan hukum terhadapnya. Berkas Pendaftaran dan dokumentasi yang dibuat terhadap Cagar Budaya disimpan sebagai arsip untuk kepentingan masa depan sebagai sumber informasi Pengembangan kebudayaan nasional.

Undang-undang Nomor 11 Tahun 2010 mengamanatkan bahwa Pendaftaran dilaksanakan di kabupaten/kota di seluruh Indonesia. Untuk tercapainya pendaftaran tersebut, maka Pemerintah membentuk system jejaring pendaftaran secara manual maupun online yang didalamnya berisi himpunan data cagar budaya diseluruh Indonesia yang disebut dengan Registrasi Nasional Cagar Budaya.

Untuk melaksanakan pendaftaran, pemerintah kabupaten/kota membentuk sebuah Tim Pendaftaran Cagar Budaya yaitu tim yang dibentuk Pemerintah atau Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab dalam bidang kebudayaan.

Tim Pendaftaran Cagar Budaya berjumlah 5 orang (minimal) terdiri dari Petugas Penerima Pendaftaran 1 (satu) orang, Petugas Pengolah Data 3 (tiga) orang; dan Petugas Penyusun Berkas 1 (satu) orang.

Masa kerja Tim Pendaftaran Cagar Budaya selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang. Apabila anggota tim tersebut tidak dapat melaksanakan tugas dapat diganti.

### **1.2. Tujuan**

Melalui pelatihan ini peserta mengetahui tentang prosedur pendaftaran Cagar Budaya sesuai dengan amanat Undang-Undang RI No. 11 Tahun 2010.

### **1.3. Metode**

- a. Ceramah
- b. Diskusi

**1.4. Sarana**

- a. Laptop
- b. Proyektor

**1.5. Waktu**

315 menit (7 sesi)

## **BAB II**

### **PEMBAHASAN**

#### **2.1. Komponen Pendaftaran Cagar Budaya**

##### **2.1.1. Pendaftar Cagar Budaya**

- a. Setiap Orang  
Setiap Orang adalah perseorangan, kelompok orang, masyarakat, badan usaha berbadan hukum, dan/atau badan usaha bukan berbadan hukum.
- b. Masyarakat Hukum Adat  
Masyarakat Hukum Adat adalah kelompok masyarakat yang bermukim di wilayah geografis tertentu yang memiliki perasaan kelompok, pranata pemerintahan adat, harta kekayaan/benda adat, dan perangkat norma hukum adat.
- c. Pemerintah Daerah  
Pemerintah Daerah adalah gubernur, atau bupati/wali kota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
- d. Pemerintah Pusat  
Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

##### **2.1.2. Objek Yang Didaftarkan**

Objek yang didaftarkan berupa:

###### **a. Kategori Objek**

- 1) 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.
- 2) Bangunan Cagar Budaya adalah susunan binaan yang terbuat dari benda alam atau benda buatan manusia untuk memenuhi kebutuhan ruang berdingding dan/atau tidak berdingding, dan beratap.
- 3) Struktur Cagar Budaya adalah susunan 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.
- 4) 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.
- 5) 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.

*Catatan: Untuk keterangan Jenis Objek dapat dilihat pada Modul I*

###### **b. Asal Objek Pendaftaran**

- 1) Objek Hasil Penemuan
- 2) Objek Hasil Pencarian

- 3) Objek milik Pemerintah Daerah, Setiap Orang, dan/atau Masyarakat Hukum Adat
- 4) Koleksi museum

**c. Lokasi Objek**

- 1) Di Darat
- 2) Di Air (laut, sungai, rawa, sungai, danau, waduk, sumur dan rawa)
- 3) Dalam Negeri
- 4) Luar Negeri

**d. Objek lain yang sudah ditetapkan sebagai cagar budaya menggunakan UU selain UU No. 11 Tahun 2010**

Objek yang telah ditetapkan sebagai Benda Cagar Budaya berdasarkan Undang Undang Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya atau yang belum ditetapkan dan/atau diduga sebagai Cagar Budaya

## **2.2. PROSEDUR PENDAFTARAN CAGAR BUDAYA**

Pendaftaran dapat dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan setiap orang dan masyarakat hukum adat dengan tahapan sebagai berikut:

### **2.2.1. Pendaftaran dilakukan secara manual dan/atau melalui laman (*online*)**

**a. Pendaftaran langsung (*manual*)**

- 1) Pemilik, penguasa, atau pengelola warisan budaya melapor kepada kantor/dinas di kabupaten/kota yang bertanggung jawab di bidang kebudayaan setempat untuk mendaftarkan objek pendaftaran. Saat melapor, warisan budaya yang hendak didaftarkan dapat dibawa untuk diperiksa Petugas Pendaftaran, khususnya warisan budaya berupa benda bergerak (artefak dan ekofak berukuran relatif kecil dan ringan). Untuk warisan budaya berupa benda tidak bergerak (bangunan, situs, atau kawasan) pihak pemilik, penguasa, atau pengelola cukup membawa berkas yang dapat membuktikan keberadaannya. Dengan mempertimbangkan aspek keselamatan dan keutuhan Cagar Budaya yang hendak didaftar, proses pemeriksaan dapat dilakukan di lokasi tempat warisan budaya berada.
- 2) Pelapor wajib memperlihatkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi warga negara RI, atau paspor bagi warga negara asing, serta menyatakan dirinya sebagai pemilik, penguasa, atau pengelola Cagar Budaya. Bagi pelapor yang bukan pemilik disyaratkan untuk membawa Surat Kuasa sebagai tanda bukti untuk mendaftarkan warisan budaya tersebut. Riwayat kepemilikan, penguasaan, dan pengelolaan warisan budaya dilampirkan bersama surat permohonan pendaftaran.
- 3) Pendaftar mengisi formulir pendaftaran objek yang telah disediakan secara baik dan benar, dan bilamana mengalami kesulitan dapat meminta bantuan kepada Petugas Pendaftaran Cagar Budaya.

**b. Pendaftaran digital (*online*)**

Pendaftaran digital adalah pendaftaran yang dilakukan melalui jaringan internet secara online. Dapat dilaksanakan dimana saja sejauh terkoneksi dengan jaringan internet dengan cara melakukan pendaftaran data diri Pendaftar. Data diri pendaftar selanjutnya akan dilakukan verifikasi dan validasi. Bilamana data diri Pendaftar dinyatakan valid dan disetujui oleh Tim Pengolah Data

Pendaftaran, maka Pendaftar dapat melakukan pendaftaran objek setelah “login” dengan mengetik “user ID” dan “password”. Setelah itu baru bisa mengisi form yang telah disediakan secara langsung dalam website “registrasi nasional cagar budaya”.

Laman Pendaftaran setiap kabupaten/kota wajib tersambung dengan laman Pendaftaran provinsi dan laman Pendaftaran pada Instansi Pemerintah yang Berwenang di Bidang Pelestarian Cagar Budaya.

Pemerintah dan Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya menyediakan aplikasi & isian Pendaftaran melalui alamat laman untuk Pendaftaran (Pendaftaran *online* selanjutnya dibahas pada Modul IV).

### 2.2.2. Penerima Pendaftaran

Petugas Penerima Pendaftaran:

- a. Memeriksa formulir pendaftaran yang telah diisi oleh pendaftar
- b. Memeriksa identitas pendaftar berupa KTP dan identitas lainnya
- c. Menerima objek yang didaftarkan (foto atau benda)
- d. Memberikan bukti pendaftaran dan bukti penitipan objek

### 2.2.3. Pengolahan Data

Petugas Pengolah Data melakukan deskripsi, dokumentasi dan verifikasi.

#### a. Deskripsi

Melakukan deskripsi objek pendaftaran mengenai identitas objek:

##### 1) Benda

- Nama objek : nama yang paling populer atau nama yang dikenal masyarakat setempat
- Keberadaan : a. Nama tempat penyimpanan  
=> Nama tempat dimana objek tersebut saat ini disimpan.  
b. Alamat  
=> Alamat tempat penyimpanan objek, cantumkan nama jalan dan nomor  
c. Desa/ kelurahan.  
=> Desa atau kelurahan tempat penyimpanan objek.  
d. Kecamatan  
=> Kecamatan tempat penyimpanan objek.  
e. Kabupaten/Kota  
=> Kabupaten maupun Kota dimana objek berada.  
f. Provinsi  
=> Provinsi dimana objek berada  
g. Kode Pos:  
=> Kode pos dimana objek berada
- Ukuran : a. Panjang  
=> Diukur pada suatu benda yang menyatakan jarak antar ujung.  
b. Lebar

- => Jarak dari satu sisi ke sisi yang lain diukur pada sudut tegak lurus terhadap panjang benda.
  - c. Tinggi
    - => jarak vertikal diukur pada sudut tegak lurus terhadap panjang benda.
  - d. Tebal
    - => Berjarak lebih besar antara permukaan yang berlawanan jika dibandingkan dengan benda lainnya yang sejenis.
  - e. Berat
    - => Massa jenis atau densitas bahan
  - Bahan : Komposisi bahan yang menjadi pembentuk benda. Contoh: kayu, besi, dan lain-lain.
  - Warna : Penampakan warna pada benda
  - Kondisi : Kondisi benda pada saat ini. Baik itu utuh, tidak utuh, terawat, tidak terawat, dan sebagainya
  - Periode/masa : Prasejarah, Hindu-Budha (Klasik), Islam/Kolonial, Post Kolonial/Modern
  - Sejarah : Kesejarahan benda
  - Deskripsi : penjabaran maupun penggambaran dengan kata-kata jelas serta terperinci, bisa juga disebut dengan uraian. Deskripsi membuat kita memahami kondisi, keadaan, atau hal lainnya seolah melihat atau mengalami langsung. Jika dalam kolom yang tersedia tidak mencakup ukuran yang ada, bisa menambahkan semua informasi dalam kolom ini.
  - Pemilik : Pihak yang memiliki kepemilikan objek
  - Riwayat Kepemilikan : Penjabaran mengenai kesejarahan kepemilikan objek. Dari awal objek tersebut dimiliki hingga kepemilikan saat ini.
  - Pengelola : Pihak yang mengelola objek
  - Foto : Ukuran maksimal per foto (1 MB), bisa lebih dari satu foto, dan *caption* foto diperlukan
- 2) Bangunan
- Nama objek : Nama yang paling populer atau nama yang dikenal masyarakat setempat
  - Keberadaan : a. Alamat
    - => Alamat tempat keberadaan objek, cantumkan nama jalan dan nomornya.

- b. Desa/ kelurahan.  
=> Desa atau kelurahan tempat keberadaan objek.
  - c. Kecamatan  
=> Kecamatan tempat keberadaan objek.
  - d. Kabupaten/kota  
Kabupaten maupun kota dimana objek berada.
  - e. Provinsi  
=> Provinsi tempat keberadaan objek.
  - f. Kode pos  
=> Kode pos keberadaan objek.
- Letak Geografis : Koordinat dari keberadaan objek baik menggunakan format UTM, DD ataupun DMS.
- Ketinggian (elevasi) : Ketinggian keberadaan objek dari permukaan air laut (mdpl).
- Batas-batas : Batas sebelah utara, selatan, timur, dan barat yang berbatasan langsung dengan objek.
- Ukuran :
  - a. Panjang  
=> Diukur pada suatu bangunan yang menyatakan jarak antar ujung.
  - b. Lebar  
=> Jarak dari satu sisi ke sisi yang lain diukur pada sudut tegak lurus terhadap panjang bangunan.
  - c. Tinggi  
=> Jarak vertikal diukur pada sudut tegak lurus terhadap panjang bangunan.
  - d. Luas bangunan  
=> Luas bangunannya saja.
  - e. Luas lahan objek  
=> Luas lahan dari tempat berdirinya objek bangunan tersebut.
- Bahan : Komposisi bahan yang menjadi pembentuk benda. Contoh: kayu, besi, dan lain-lain.
- Periode/masa : Prasejarah, Hindu-Budha (Klasik), Islam/kolonial, gaya rancang bangun, post kolonial/modern.
- Kondisi saat ini : Kondisi objek pada saat ini. Baik itu utuh, tidak utuh, terawat, tidak terawat, dan sebagainya.
- Sejarah : Kesejarahan bangunan tersebut
- Deskripsi : Penjabaran maupun penggambaran dengan kata-kata jelas serta terperinci, bisa juga disebut dengan uraian.  
Deskripsi membuat kita memahami

kondisi, keadaan, atau hal lainnya seolah melihat atau mengalami langsung. Jika, dalam kolom yang tersedia tidak mencakup ukuran yang ada, bisa menambahkan semua informasi dalam kolom ini.

- Pemilik : Kepemilikan bangunan. Contoh: dimiliki pemerintah daerah setempat, masyarakat adat, perusahaan, dan lain-lain.
  - Riwayat kepemilikan : Penjelasan bagaimana riwayat atau sejarah bangunan tersebut dimiliki, mulai dari pemilik awal hingga pada pemiliknya saat ini.
  - Pengelola : Pihak pengelola objek. Contoh: pemerintah daerah, masyarakat adat, perusahaan, dan lain-lain.
  - Foto : Ukuran maksimal per foto (1 MB), bisa lebih dari satu foto, dan caption foto diperlukan.
  - Denah : Gambar yang menunjukkan tata letak atau lokasi objek dalam suatu tempat.
- 3) Struktur
- Nama objek : Nama yang paling populer atau nama yang dikenal masyarakat setempat
  - Keberadaan :
    - a. Alamat
      - => Alamat tempat keberadaan objek, cantumkan nama jalan dan nomornya.
    - b. Desa/ kelurahan.
      - => Desa atau kelurahan tempat keberadaan objek.
    - c. Kecamatan
      - => Kecamatan tempat keberadaan objek.
    - d. Kabupaten/kota
      - Kabupaten maupun kota dimana objek berada.
    - e. Provinsi
      - => Provinsi tempat keberadaan objek.
    - f. Kode pos
      - => Kode pos keberadaan objek.
  - Letak Geografis : Koordinat dari keberadaan objek baik menggunakan format UTM, DD ataupun DMS.
  - Ketinggian (elevasi) : Ketinggian keberadaan objek dari permukaan air laut (mdpl).
  - Batas-batas : Batas sebelah utara, selatan, timur, dan barat yang berbatasan langsung dengan objek.
  - Ukuran :
    - a. Panjang

=> Diukur pada suatu benda yang menyatakan jarak antar ujung.

b. Lebar

=> Jarak dari satu sisi ke sisi yang lain diukur pada sudut tegak lurus terhadap panjang benda.

c. Tinggi

=> jarak vertikal diukur pada sudut tegak lurus terhadap panjang benda.

d. Tebal

=> Berjarak lebih besar antara permukaan yang berlawanan jika dibandingkan dengan benda lainnya yang sejenis.

e. Diameter

=> Segmen garis lurus yang melintasi titik pusat dan menghubungkan dua titik lingkaran.

f. luas lahan objek

=> Luas lahan dari tempat berdirinya objek tersebut.

- Bahan : Komposisi bahan yang menjadi pembentuk benda. Contoh: kayu, besi, dan lain-lain.
- Periode/masa : Prasejarah, Hindu-Budha (Klasik), Islam/kolonial, gaya rancang bangun, post kolonial/modern.
- Kondisi saat ini : Kondisi objek pada saat ini. Baik itu utuh, tidak utuh, terawat, tidak terawat, dan sebagainya.
- Sejarah : Kesejarahan struktur tersebut
- Deskripsi : Penjabaran maupun penggambaran dengan kata-kata jelas serta terperinci, bisa juga disebut dengan uraian. Deskripsi membuat kita memahami kondisi, keadaan, atau hal lainnya seolah melihat atau mengalami langsung. Jika, dalam kolom yang tersedia tidak mencakup ukuran yang ada, bisa menambahkan semua informasi dalam kolom ini.
- Pemilik : Kepemilikan objek. Contoh: dimiliki pemerintah daerah setempat, masyarakat adat, perusahaan, dan lain-lain.
- Riwayat kepemilikan : Penjelasan bagaimana riwayat atau sejarah bangunan tersebut dimiliki, mulai dari pemilik awal hingga pada pemiliknya saat ini.

- Pengelola : Pihak pengelola objek. Contoh: pemerintah daerah, masyarakat adat, perusahaan, dan lain-lain.
  - Foto : Ukuran maksimal per foto (1 MB), bisa lebih dari satu foto, dan caption foto diperlukan.
  - Denah : Gambar yang menunjukkan tata letak atau lokasi objek dalam suatu tempat.
- 4) Situs
- Nama objek : Nama yang paling populer atau nama yang dikenal masyarakat setempat
  - Keberadaan :
    - a. Alamat
      - => Alamat tempat keberadaan objek, cantumkan nama jalan dan nomornya.
    - b. Desa/ kelurahan.
      - => Desa atau kelurahan tempat keberadaan objek.
    - c. Kecamatan
      - => Kecamatan tempat keberadaan objek.
    - d. Kabupaten/kota
      - Kabupaten maupun kota dimana objek berada.
    - e. Provinsi
      - => Provinsi tempat keberadaan objek.
    - f. Kode pos
      - => Kode pos keberadaan objek.
  - Letak Geografis : Koordinat dari keberadaan objek baik menggunakan format UTM, DD ataupun DMS.
  - Ketinggian (elevasi) : Ketinggian keberadaan objek dari permukaan air laut (mdpl).
  - Batas-batas : Batas sebelah utara, selatan, timur, dan barat yang berbatasan langsung dengan objek.
  - Luas : Luas lahan keseluruhan objek, dalam kolom pilih satuan luasan baik itu meter persegi maupun hektar.
  - Periode/masa : Prasejarah, Hindu-Budha (Klasik), Islam/kolonial, gaya rancang bangun, post kolonial/modern.
  - Kondisi saat ini : Kondisi objek pada saat ini. Baik itu utuh, tidak utuh, terawat, tidak terawat, dan sebagainya.
  - Sejarah : Kesejarahan struktur tersebut
  - Deskripsi : Penjabaran maupun penggambaran dengan kata-kata jelas serta terperinci, bisa juga disebut dengan uraian.  
Deskripsi membuat kita memahami

- kondisi, keadaan, atau hal lainnya seolah melihat atau mengalami langsung. Jika, dalam kolom yang tersedia tidak mencakup ukuran yang ada, bisa menambahkan semua informasi dalam kolom ini.
- Pemilik : Kepemilikan objek. Contoh: dimiliki pemerintah daerah setempat, masyarakat adat, perusahaan, dan lain-lain.
  - Riwayat kepemilikan : Penjelasan bagaimana riwayat atau sejarah bangunan tersebut dimiliki, mulai dari pemilik awal hingga pada pemiliknya saat ini.
  - Pengelola : Pihak pengelola objek. Contoh: pemerintah daerah, masyarakat adat, perusahaan, dan lain-lain.
  - Foto : Ukuran maksimal per foto (1 MB), bisa lebih dari satu foto, dan caption foto diperlukan.
  - Denah : Gambar yang menunjukkan tata letak atau lokasi objek dalam suatu tempat.
- 5) Kawasan
- Nama objek : Nama yang paling populer atau nama yang dikenal masyarakat setempat.
  - Objek lain dalam kawasan : Masukkan objek – objek cagar budaya yang masuk dan saling mempunyai keterkaitan dalam kawasan tersebut.
  - Keberadaan :
    - a. Desa/ kelurahan.  
=> Desa atau kelurahan tempat keberadaan objek.
    - b. Kecamatan  
=> Kecamatan tempat keberadaan objek.
    - c. Kabupaten/kota  
Kabupaten maupun kota dimana objek berada.
    - d. Provinsi  
=> Provinsi tempat keberadaan objek.
  - Letak Geografis : Koordinat dari keberadaan objek baik menggunakan format UTM, DD ataupun DMS.
  - Ketinggian (elevasi) : Ketinggian keberadaan objek dari permukaan air laut (mdpl).
  - Batas-batas : Batas sebelah utara, selatan, timur, dan barat yang berbatasan langsung dengan objek.
  - Luas : Luas lahan keseluruhan objek, dalam kolom pilih satuan luasan baik itu meter persegi maupun hektar.

- Periode/masa : Prasejarah, Hindu-Budha (Klasik), Islam/kolonial, gaya rancang bangun, post kolonial/modern.
- Kondisi saat ini : Kondisi objek pada saat ini. Baik itu utuh, tidak utuh, terawat, tidak terawat, dan sebagainya.
- Sejarah : Kesejarahan struktur tersebut
- Deskripsi : Penjabaran maupun penggambaran dengan kata-kata jelas serta terperinci, bisa juga disebut dengan uraian. Deskripsi membuat kita memahami kondisi, keadaan, atau hal lainnya seolah melihat atau mengalami langsung. Jika, dalam kolom yang tersedia tidak mencakup ukuran yang ada, bisa menambahkan semua informasi dalam kolom ini.
- Pemilik : Kepemilikan objek. Contoh: dimiliki pemerintah daerah setempat, masyarakat adat, perusahaan, dan lain-lain.
- Riwayat kepemilikan : Penjelasan bagaimana riwayat atau sejarah bangunan tersebut dimiliki, mulai dari pemilik awal hingga pada pemiliknya saat ini.
- Pengelola : Pihak pengelola objek. Contoh: pemerintah daerah, masyarakat adat, perusahaan, dan lain-lain.
- Foto : Ukuran maksimal per foto (1 MB), bisa lebih dari satu foto, dan caption foto diperlukan.
- Denah : Gambar yang menunjukkan tata letak atau lokasi objek dalam suatu tempat.
- Peta : Peta delineasi/batasan dari suatu Kawasan

#### 2.2.4. Dokumentasi

- a. Merekam data objek pendaftaran dalam bentuk gambar, foto dan/atau video.
- b. Mempertanggung jawabkan keamanan data digital kepada pemerintah daerah.
- c. Mengelola hasil perekaman data tersebut secara manual maupun digital.

Pengisian Database Pendaftaran mencakup:

- a. Memasukkan (*input*) data pendaftaran objek sesuai dengan data yang terdapat dalam formulir pendaftaran cagar budaya ke dalam sistem pendaftaran cagar budaya pada Registasi Nasional Cagar Budaya Online.
- b. Memasukkan data kelengkapan/pendukung pendaftaran kedalam database pendaftaran cagar budaya, seperti: foto objek dari berbagai sisi, sketsa/denah letak objek, bukti kepemilikan, dll.
- c. Meneliti kembali isian database untuk memastikan kebenaran dan keakuratan data objek yang didaftarkan.

- d. Melakukan penyimpanan berkas pendaftaran dengan memperlakukannya sebagai sebuah dokumen rahasia Negara.

#### **2.2.5. Verifikasi**

Melakukan verifikasi data mengenai kebenaran informasi tentang keakuratan dan kelengkapan data. Data pendaftaran dapat dikembalikan 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, 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.

#### **2.2.6. Penyusunan 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.

Objek pendaftaran yang merupakan koleksi museum, Tim pendaftaran menerima berkas hasil kajian kurator untuk diserahkan kepada Tim Ahli.

### **2.3. Pengkajian Oleh Tim Ahli**

Berkas pendaftaran diserahkan kepada Tim Ahli Cagar Budaya untuk dikaji kelayakannya sebagai cagar budaya atau bukan cagar budaya. Pengkajian oleh Tim Ahli Cagar Budaya tersebut bertujuan untuk melakukan identifikasi dan klasifikasi terhadap benda, bangunan, struktur, lokasi, dan satuan ruang geografis yang diusulkan untuk ditetapkan sebagai Cagar Budaya. Dalam Pelaksanaan pengkajian, Tim Ahli Cagar Budaya dapat dibantu oleh UPT di daerah atau satuan kerja perangkat daerah yang bertanggung jawab di dibidang pelestarian Cagar Budaya.

### **2.4. Rekomendasi Penetapan**

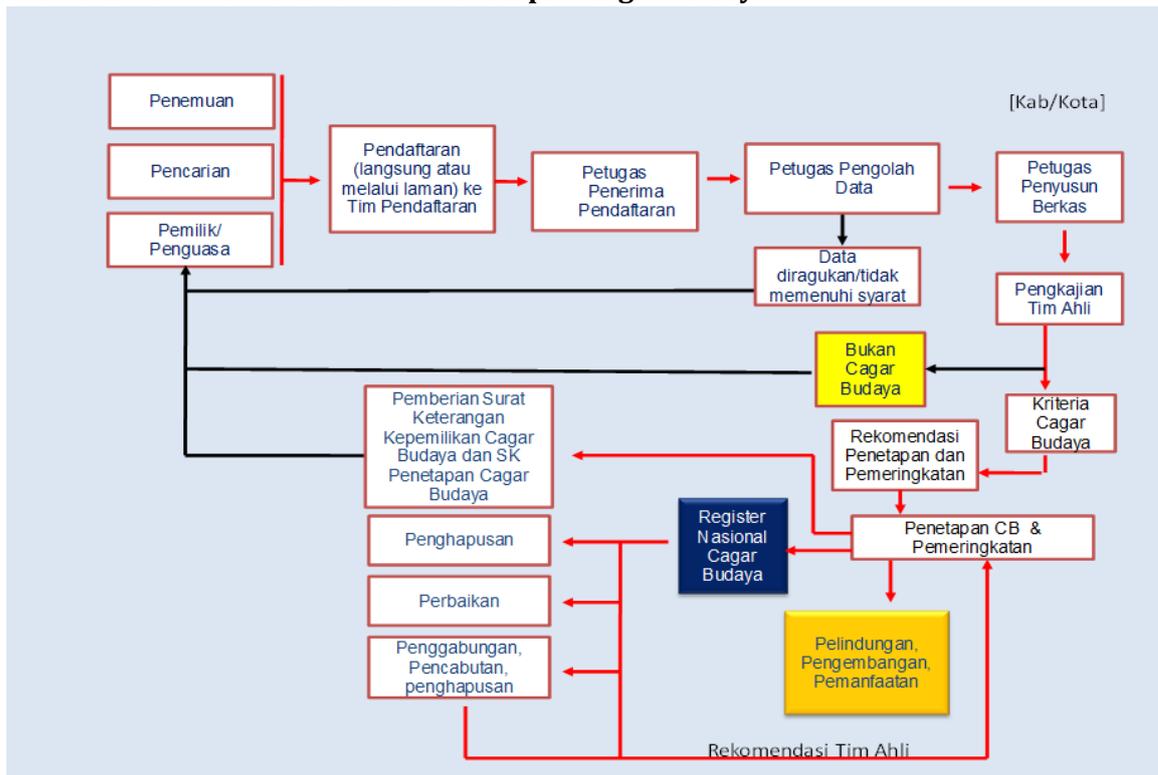
Rekomendasi Tim Ahli Cagar Budaya yang menyatakan bahwa benda, bangunan, struktur, lokasi, dan satuan ruang geografis yang didaftarkan layak sebagai cagar budaya diserahkan kepada Bupati/Walikota/Gubernur untuk memperoleh penetapan sebagai cagar budaya. Selanjutnya benda, bangunan, struktur, lokasi, dan satuan ruang geografis yang telah ditetapkan sebagai cagar budaya harus dicatat di dalam Register Nasional Cagar Budaya.

## BAB III PENGAWASAN

### 3.1. Pengawasan oleh Dinas Kebudayaan di daerah

Pengawasan dalam pelaksanaan pendaftaran warisan budaya di tingkat Kabupaten/Kota dilakukan oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab dalam bidang kebudayaan di tingkat kabupaten/kota bersama dengan Unit Pelaksana Teknik Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Balai Pelestarian Cagar Budaya/BPCB, Balai Arkeologi/Balar, Balai Pelestarian Nilai Budaya/BPNB).

### 3.2. Skema Umum Pendaftaran Dan Penetapan Cagar Budaya



### Referensi

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya, Bab VI pasal 28.

# **MODUL IV**

**PENGISIAN FORMULIR PENDAFTARAN  
CAGAR BUDAYA**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Upaya pertama dalam pelestarianinggalan budaya adalah melalui kegiatan pengumpulan data. Kegiatan pengumpulan data merupakan kegiatan pencatatan secara sistematis terhadapinggalan budaya dalam bentuk daftar inventarisasiinggalan budaya. Hal tersebut sesuai amanat Undang-undang Nomor 11 tahun 2010, pasal 1 angka 16:

*“Pendaftaran adalah upaya pencatatan benda, bangunan, struktur, lokasi, dan/atau satuan ruanggeografis untuk diusulkan sebagai Cagar Budaya kepada pemerintah kabupaten/kota atau perwakilan Indonesia di luar negeri dan selanjutnya dimasukkan dalam Register Nasional Cagar Budaya”.*

Selanjutnya pasal 29 ayat (2)

*“Setiap orang dapat berpartisipasi dalam melakukan pendaftaran terhadap benda, bangunan, struktur, dan lokasi yang diduga sebagai Cagar Budaya meskipun tidak memiliki atau menguasainya”.*

Dan pasal 29 ayat (3)

*“Pemerintah kabupaten/kota melaksanakan pendaftaran Cagar Budaya yang dikuasai oleh Negara atau yang tidak diketahui pemiliknya sesuai dengan tingkat kewenangannya”.*

Tinggalan budaya (objek pendaftaran berupa benda, bangunan, situs, struktur, dan kawasan) yang sudah terdaftar diserahkan oleh Tim Pendaftaran Cagar Budaya kepada Tim Ahli untuk dilakukan kajian atau penilaian dalam rangka menentukan apakahinggalan tersebut layak direkomendasikan untuk ditetapkan sebagai cagar budaya atau bukan cagar budaya dan sekaligus rekomendasi pemeringkatannya. Sedangkan penetapannya dilakukan oleh Bupati/Walikota di tingkat kabupaten/kota, Gubernur di tingkat propinsi, dan Menteri di tingkat nasional melalui surat keputusan sebagai bentuk kepastian hukum atas status objek sebagai cagar budaya.

Hal tersebut dapat diwujudkan bilamana dalam pengumpulan datainggalan budaya/ objek pendaftaran dilakukan berdasarkan prosedur dan tata cara yang baik dan benar, serta dapat dipertanggungjawabkan kebenaran informasinya.

### **1.2. Tujuan**

Petugas Pendaftaran Cagar Budaya mengetahui tentang prosedur dan tata cara pengisian formulir pendaftaran cagar budaya, serta mampu mengisi dan menilai formulir kelengkapan dan kebenaran data objek pendaftaran.

### **1.3. Metode**

- a. Teori
- b. Diskusi
- c. Praktik

### **1.4. Sarana**

- a. Laptop
- b. Proyektor
- c. Akses Internet
- d. Alat peraga

### **1.5. Waktu**

- a. 90 menit (sesi teori dan diskusi)
- b. 225 menit (sesi praktik)

## **BAB II**

### **PEMBAHASAN**

#### **2.1. Pengertian Pengisian Formulir Pendaftaran Cagar Budaya**

Pengisian formulir pendaftaran adalah kegiatan untuk menghimpun data dalam rangka pendaftaran Cagar Budaya sebagai 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.

#### **2.2. Prinsip pendaftaran**

- a. *Kejujuran*, melakukan pendaftaran sesuai kondisi terakhir objek.
- b. *Kebenaran*, menjunjung tinggi objektivitas sesuai dengan keadaan sesungguhnya.
- c. *Akurat*, dilakukan dengan cermat, teliti, dan tepat efisien.
- d. *Dapat dipertanggungjawabkan*, adalah data yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, hukum, dan lain sebagainya.

#### **2.3. Metode**

- a. *Pendaftaran manual*, Pendaftar melakukan pendaftaran objek dengan mendatangi kantor dinas yang membidangi kebudayaan di tingkat kabupaten/kota
- b. *Pendaftaran digital*, Pendaftar langsung input data objek pendaftaran secara online (*internet*) melalui "Registrasi Nasional Cagar Budaya On-line"

#### **2.4. Alat dan bahan**

Kebutuhan bahan dan alat yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan Pendaftaran Cagar Budaya, minimal meliputi:

- a. Formulir pendaftaran cagar budaya
- b. Komputer
- c. Printer
- d. Scanner
- e. Kamera digital
- f. Alat ukur
- g. Akses internet
- h. Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya *online*
- i. Eksternal hardisk
- j. Alat tulis kantor

#### **2.5. Langkah kerja**

##### **2.5.1. Pendaftaran**

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

##### **a. Pendaftaran langsung (*manual*)**

- 1) Pemilik, penguasa, atau pengelola warisan budaya melapor kepada kantor/dinas di kabupaten/kota yang bertanggung jawab di bidang kebudayaan setempat untuk mendaftarkan objek pendaftaran. Saat melapor, warisan budaya yang hendak didaftarkan dapat dibawa untuk diperiksa Petugas Pendaftaran, khususnya warisan budaya berupa benda bergerak (artefak dan ekofak berukuran relatif kecil dan ringan).

Untuk warisan budaya berupa benda tidak bergerak (bangunan, situs, atau kawasan) pihak pemilik, penguasa, atau pengelola cukup membawa berkas

yang dapat membuktikan keberadaannya. Dengan mempertimbangkan aspek keselamatan dan keutuhan Cagar Budaya yang hendak didaftar, proses pemeriksaan dapat dilakukan di lokasi tempat warisan budaya berada.

- 2) Pelapor wajib memperlihatkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi warga negara RI, atau paspor bagi warga negara asing, serta menyatakan dirinya sebagai pemilik, penguasa, atau pengelola Cagar Budaya. Bagi pelapor yang bukan pemilik disyaratkan untuk membawa Surat Kuasa sebagai tanda bukti untuk mendaftarkan warisan budaya tersebut. Riwayat kepemilikan, penguasaan, dan pengelolaan warisan budaya dilampirkan bersama surat permohonan pendaftaran.
- 3) Pendaftar mengisi formulir pendaftaran objek yang telah disediakan secara baik dan benar, dan bilamana mengalami kesulitan dapat meminta bantuan kepada Petugas Pendaftaran Cagar Budaya.

**b. Pendaftaran digital (*online*)**

Pendaftaran digital adalah pendaftaran yang dilakukan melalui jaringan internet secara online. Dapat dilaksanakan dimana saja sejauh terkoneksi dengan jaringan internet dengan cara melakukan pendaftaran data diri Pendaftar. Data diri pendaftar selanjutnya akan dilakukan verifikasi dan validasi. Bilamana data diri Pendaftar dinyatakan valid dan disetujui oleh Tim Pengolah Data Pendaftaran, maka Pendaftar dapat melakukan pendaftaran objek setelah “login” dengan mengetik “user ID” dan “password”. Setelah itu baru bisa mengisi form yang telah disediakan secara langsung dalam website “registrasi nasional cagar budaya”.

**2.5.2. Pemeriksaan dan Pembuatan Berita Acara**

- a. Petugas Pendaftaran Cagar Budaya memeriksa kebenaran dan kelengkapan data dan berkas, serta melakukan pendokumentasian objek pendaftaran yang meliputi pemotretan, video, gambar, dan pengukuran.
- b. Setelah proses pemeriksaan selesai, Petugas Pendaftaran Cagar Budaya membuat tanda bukti pendaftaran, serta membuat Berita Acara penitipan objek pendaftaran (*apabila ada penitipan objek pendaftaran*) yang ditandatangani oleh Pendaftar dan Petugas Pendaftaran.

**2.5.3. Pengisian Database Pendaftaran**

- a. Memasukkan (*input*) data pendaftaran objek sesuai dengan data yang terdapat dalam formulir pendaftaran cagar budaya ke dalam sistem pendaftaran cagar budaya pada Registasi Nasional Cagar Budaya Online.
- b. Memasukkan data kelengkapan/pendukung pendaftaran kedalam database pendaftaran cagar budaya, seperti: foto objek dari berbagai sisi, sketsa/denah letak objek, bukti kepemilikan, dll.
- c. Meneliti kembali isian database untuk memastikan kebenaran dan keakuratan data objek yang didaftarkan.
- d. Melakukan penyimpanan berkas pendaftaran dengan memperlakukannya sebagai sebuah dokumen rahasia Negara.

#### 2.5.4. Pengawasan

Pengawasan dalam pelaksanaan pendaftaran warisan budaya di tingkat Kabupaten/Kota dilakukan oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab dalam bidang kebudayaan di tingkat kabupaten/kota bersama dengan Unit Pelaksana Teknik Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Balai Pelestarian Cagar Budaya/BPCB, Balai Arkeologi/Balar, Balai Pelestarian Nilai Budaya/BPNB).

#### 2.6. Formulir Pendaftaran Cagar Budaya

### **FORMULIR PENDAFTARAN CAGAR BUDAYA**

Kategori Objek <sup>*)</sup>	:	1. Benda	2. Bangunan	3. Struktur
		4. Situs	5. Kawasan	
<b>Nama Objek</b>	:	.....		
Tempat Objek				
Nama tempat	:	.....		
Alamat	:	Jalan .....		
Desa/Kelurahan	:	.....		
Kecamatan	:	.....		
Kabupaten/Kota	:	.....		
Provinsi	:	.....		
Koordinat / UTM	:	.....		
Ukuran				
Panjang	:	.....		
Lebar	:	.....		
Tinggi	:	.....		
Tebal <sup>**)</sup>	:	.....		
Diameter <sup>**)</sup>				
Dasar	:	.....		
Badan	:	.....		
Tepian	:	.....		
Bahan Utama	:	.....		
Warna	:	.....		
Kondisi	:	.....		
Batas <sup>***)</sup>				
Utara	:	.....		
Timur	:	.....		
Selatan	:	.....		
Barat	:	.....		

Nama Pemilik : .....  
Alamat Pemilik : .....  
No. KTP Pemilik : .....  
Nama Pengelola : .....  
Alamat Pengelola : .....  
No. KTP Pengelola : .....

Riwayat kepemilikan : .....  
.....  
.....  
.....

Deskripsi : .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Latar Sejarah : .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Foto Objek
------------

Denah/Sketsa Lokasi
---------------------

*\*) Pilih jenis objek yang didaftarkan*  
*\*\*\*) Khusus untuk objek benda (bergerak)*  
*\*\*\*) Untuk semua objek, kecuali objek benda (bergerak)*

## BAB III

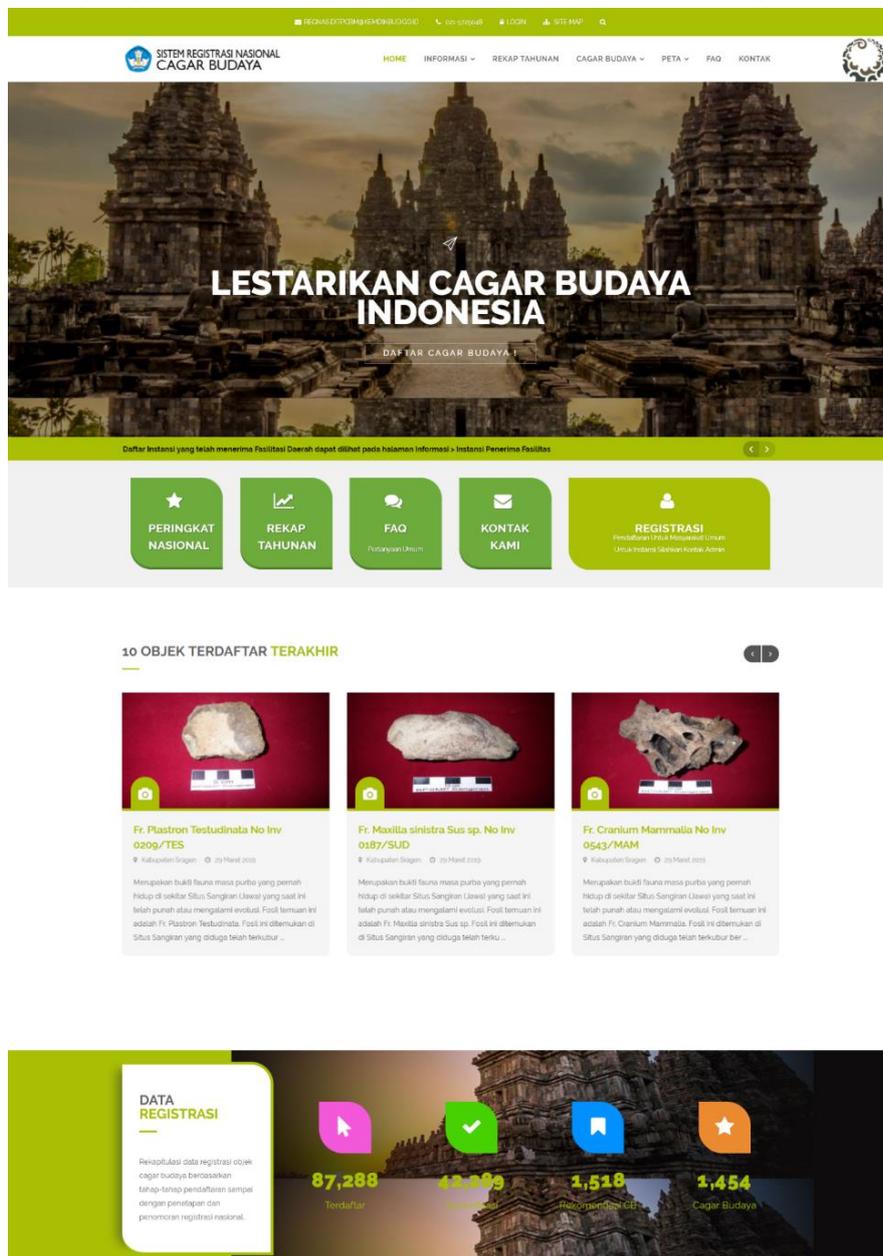
### SISTEM PENDAFTARAN CAGAR BUDAYA SECARA ONLINE

#### 3.1. Latar Belakang

Salah satu upaya Pemerintah dalam melaksanakan amanat Undang-undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya, khususnya Pasal 30, adalah dengan pembentukan sistem pendaftaran cagar budaya secara digital (*online*). Hal ini dilakukan untuk memudahkan pelaksanaan proses pendaftaran hingga penetapan cagar budaya oleh Pemerintah Daerah, Pemerintah Pusat ataupun Masyarakat dengan memanfaatkan jaringan internet, sehingga dapat digunakan di seluruh Indonesia tanpa terhalangnya waktu.

#### 3.2. Antar muka Sistem

Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya (Sistem Regnas CB) merupakan sistem berbasis web yang dapat diakses 24/7. Sistem Regnas CB memiliki alamat [www.cagarbudaya.kemdikbud.go.id](http://www.cagarbudaya.kemdikbud.go.id), setelah alamat website tersebut diakses melalui web browser pengguna, maka akan tampil halaman muka sistem seperti berikut:



### **3.3. Tipe Pengguna**

Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya (Sistem Regnas CB) dapat digunakan oleh Masyarakat Umum ataupun Instansi yang membidangi Kebudayaan di Kabupaten/Kota, Provinsi dan Nasional. Oleh karena terdapat perbedaan hak dan kewajiban antara masyarakat umum dan instansi yang membidangi kebudayaan di pemerintah daerah dalam sistem ini, maka terdapat sedikit perbedaan dalam penggunaan sistem.

#### **3.3.1. Masyarakat Umum**

Sesuai amanat Undang - undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya, masyarakat berhak mendaftarkan objek cagar budaya yang dimilikinya, Sistem Regnas CB mengampu amanat Undang - undang tersebut. Masyarakat yang ingin mendaftarkan objek cagar budayanya, diharuskan membuat akun terlebih dahulu. Pembuatan akun pada Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya untuk Masyarakat Umum hampir sama seperti pembuatan akun pada media sosial yang telah umum digunakan oleh masyarakat. Calon pengguna cukup mengisi data diri dan mencantumkan alamat email aktif pada form pendaftaran akun, setelah pengisian selesai dilakukan, calon pendaftar membuka kotak masuk (inbox) pada email yang diisikan pada form pendaftaran akun sebelumnya untuk selanjutnya mengklik link aktivasi akun yang telah dikirimkan oleh sistem. Setelah akun pendaftaran menjadi aktif, maka pengguna bisa menggunakan sistem registrasi nasional cagar budaya.

#### **3.3.2. Tim Pendaftaran Cagar Budaya**

Undang - undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya selain memberikan hak untuk masyarakat dalam pendaftaran objek cagar budaya, Undang - undang tersebut juga memberikan otonomi ke Pemerintah Daerah baik tingkat kabupaten/kota dan Provinsi di seluruh Indonesia untuk melakukan proses Pendaftaran, Verifikasi, Rekomendasi dan Penetapan Cagar Budaya dimana Pemerintah Daerah melalui Dinas yang membidangi Kebudayaan diwajibkan untuk melakukan ke empat proses tersebut, tetapi setiap proses tersebut harus terdokumentasi dengan baik dalam Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya sebagai perwujudan amanah Undang - undang Nomor 11 Tahun 2010, pasal 30 yang menyatakan bahwa Pemerintah memfasilitasi pembentukan sistem dan jejaring Pendaftaran Cagar Budaya secara digital dan/atau nondigital.

Sebelum dapat menggunakan Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya, masing - masing Pemerintah Daerah membentuk Tim Pendaftaran Cagar Budaya di masing - masing Dinas yang membidangi Kebudayaan di daerahnya. Setelah Tim tersebut ditetapkan oleh Kepala Dinas dengan SK Tim Pendaftaran Cagar Budaya, SK tersebut dikirimkan ke Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai dasar untuk pembuatan akun Tim Pendaftaran Cagar Budaya untuk Dinas tersebut, sehingga untuk Instansi Pemerintah tidak dapat membuat akun secara mandiri pada Sistem Regnas CB sebagaimana Masyarakat Umum. Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman (Dit. PCBM) akan membalas SK tersebut dengan akun Tim Pendaftaran Cagar Budaya untuk Dinas Kebudayaan tersebut. Setelah akun diterima oleh Dinas pemohon, maka Tim Pendaftaran Dinas tersebut dapat menggunakan Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya untuk melakukan proses pendaftaran - penetapan cagar budaya.

### 3.4. Cara penggunaan sistem

#### 3.4.1. Masyarakat Umum

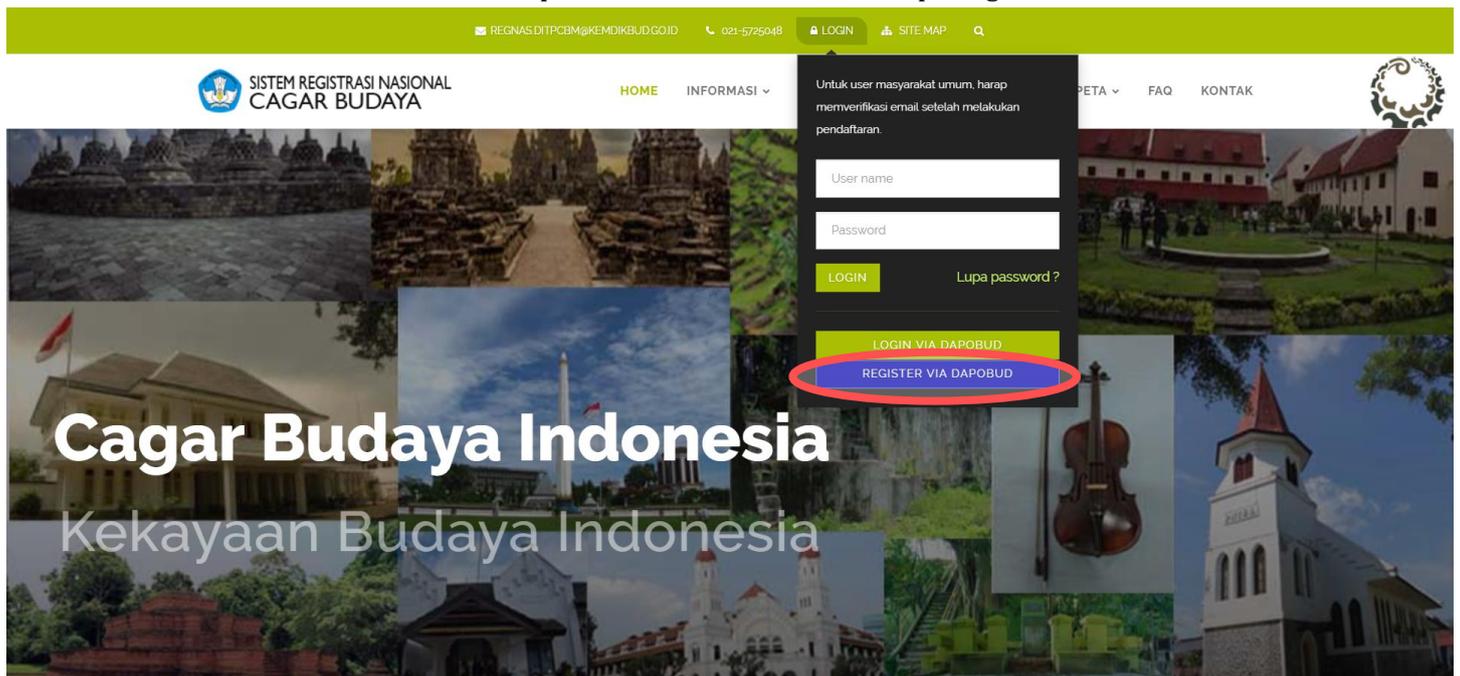
Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya (Sistem Regnas CB) tidak hanya dapat digunakan oleh Instansi Pemerintah, tetapi juga seluruh Masyarakat Indonesia. Tidak ada syarat khusus yang harus dilengkapi agar dapat menggunakan Sistem Regnas CB ini, sehingga masyarakat dapat dengan mudah mendaftarkan objek cagar budaya yang dimiliki/dikelolanya agar kekayaan kebudayaan bangsa berupa cagar budaya dapat diinventarisasi dan memberikan *value* bagi pemilik/pengelolanya maupun bagi bangsa dan negara.

##### a. Pembuatan Akun

Setiap masyarakat yang ingin mendaftarkan objek cagar budaya yang dimiliki/dikelolah ke dalam Sistem Regnas CB harus sebelumnya memiliki akun pendaftaran terlebih dahulu. Jika belum memiliki akun tim pendaftaran sebelumnya, maka pengguna dapat membuat akun pendaftaran secara mandiri. Berikut merupakan langkah pembuatan akun pendaftaran:

##### 1) Register via Dapobud

Setelah calon pengguna mengakses alamat [www.cagarbudaya.kemdikbud.go.id](http://www.cagarbudaya.kemdikbud.go.id) dan tampil halaman muka sistem, maka pengguna dapat melakukan pendaftaran akun pada menu Login di bagian Header tampilan halaman muka sistem seperti gambar berikut:



##### 2) Isi data akun

Calon pengguna wajib mengisi data akun untuk pembuatan akun SSO (Single Sign On) Dapobud dengan benar dan lengkap serta mengisi email yang masih aktif untuk digunakan sebagai aktifasi pembuatan akun tersebut. Adapun tampilan form pendaftaran akun sebagai berikut:

Please login to your account if you already have registered or Sign up a new account if you do not have yet. x

Nama

Telepon

Kategori  
-- Pilih Kategori -- ▾

Email

Password

Please click on the image to get new code 

I Accept

By clicking "I Accept" below, you acknowledge, understand and further agree that you will observe and be willing to be bound by the dapobud.kemdikbud.go.id [Terms & Condition](#).

[Didn't receive confirmation message?](#)

[Already registered? Sign in!](#)

Adapun contoh pengisian form pendaftaran pada SSO Dapobud adalah sebagai berikut:

Please login to your account if you already have registered or Sign up a new account if you do not have yet. x

Nama  
Antoni Subarja

Telepon  
081232150298

Kategori  
MASYARAKAT ▾

Provinsi  
DKI JAKARTA ▾

Kabupaten Masyarakat  
KOTA ADM. JAKARTA PUSAT ▾

Email  
tom\_jerry\_ctn@hotmail.com

Password  
\*\*\*\*\*

Please click on the image to get new code 

I Accept

By clicking "I Accept" below, you acknowledge, understand and further agree that you will observe and be willing to be bound by the dapobud.kemdikbud.go.id [Terms & Condition](#).

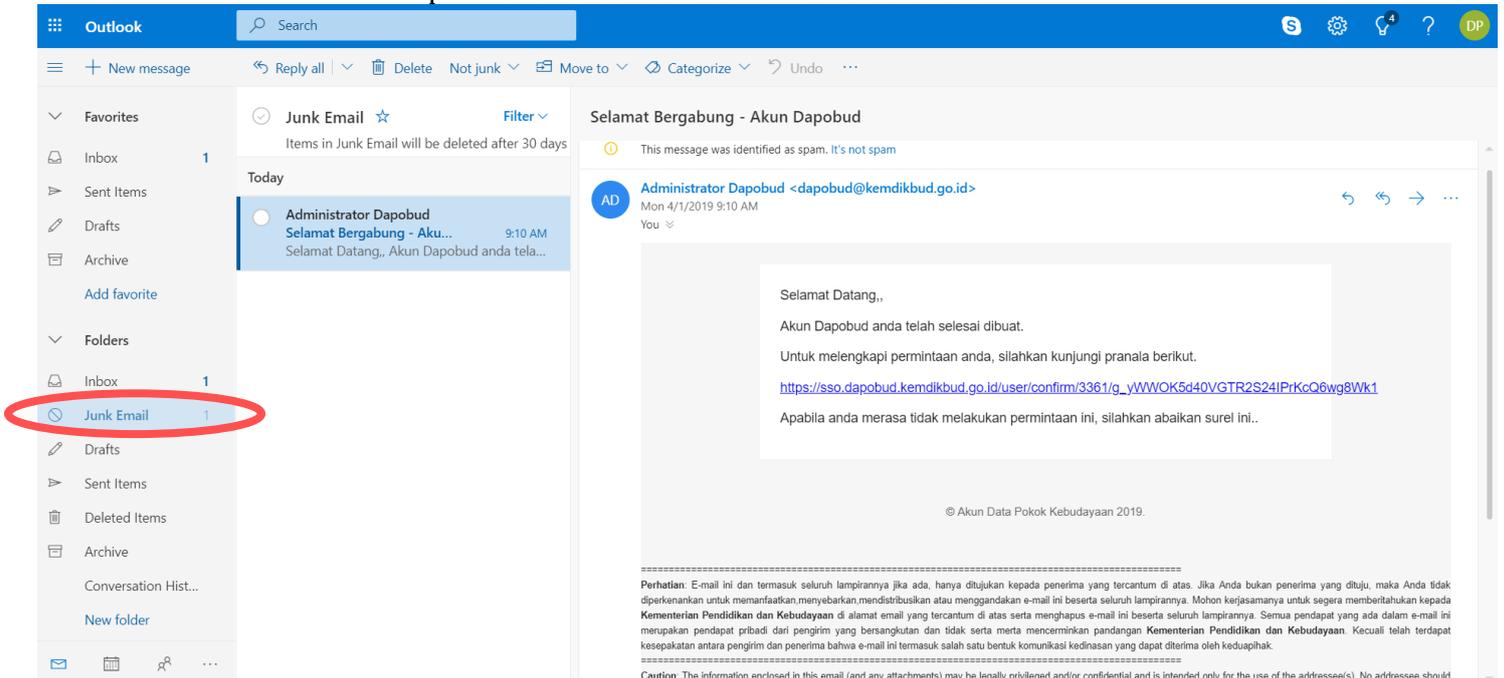
[Didn't receive confirmation message?](#)

[Already registered? Sign in!](#)

Untuk pengisian password memiliki ketentuan minimal harus 8 karakter dan kombinasi dari huruf dan angka.

### 3) Aktifasi akun

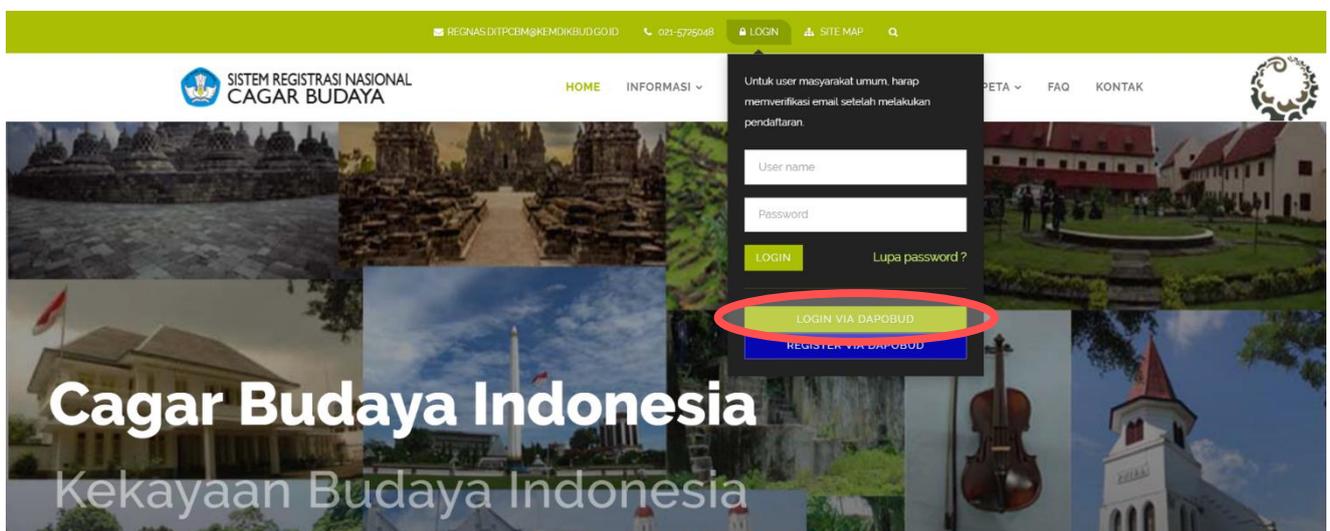
Setelah form pendaftaran diisi dengan benar dan lengkap, maka langkah selanjutnya adalah dengan membuka email yang telah diisikan pada form pendaftaran untuk melakukan aktifasi akun.



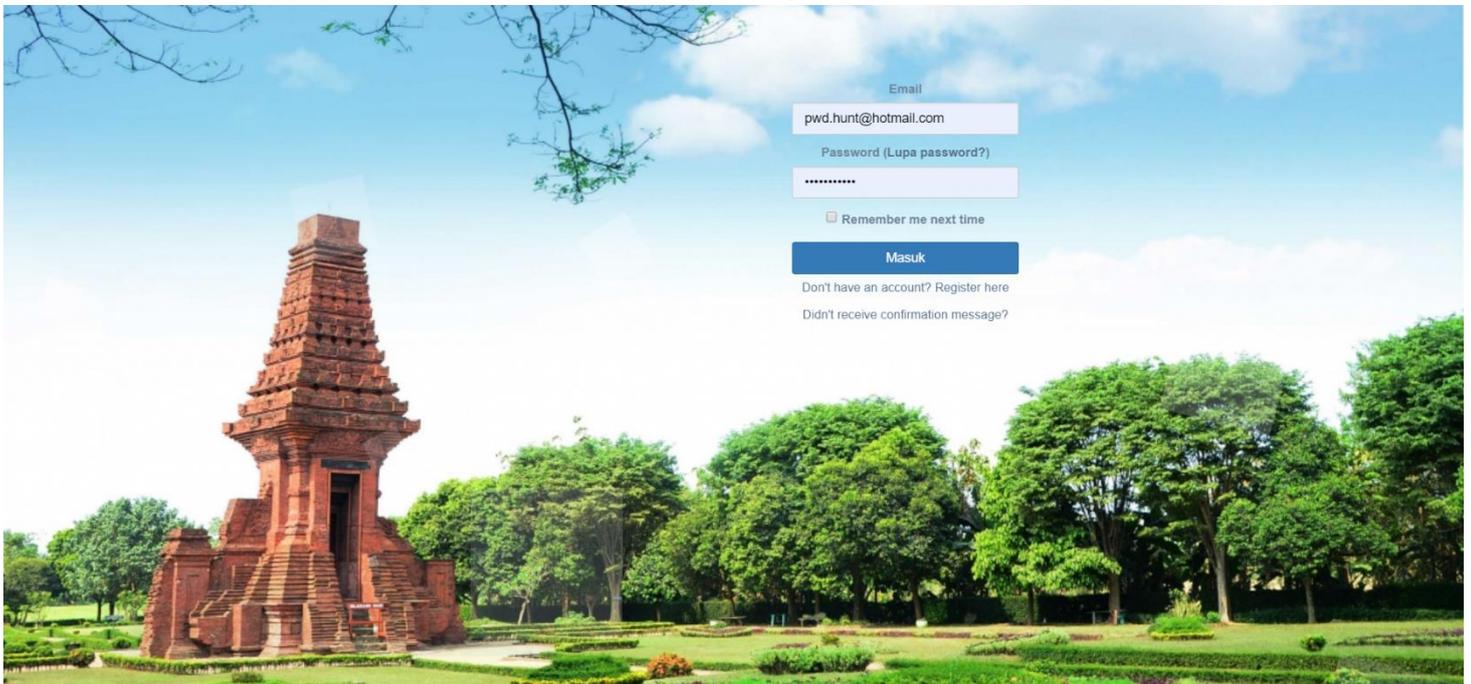
Pada saat membuka email, mohon agar dapat memeriksa pesan untuk aktifasi akun pendaftaran yang dikirimkan oleh sistem pada bagian Spam/Junk Email jika tidak terdapat pada bagian Email Masuk/Inbox. Jika pesan untuk melakukan aktifasi email tersebut sudah ditemukan, maka buka pesan tersebut lalu klik link aktifasi akun. Email asli yang dikirimkan dari sistem memiliki alamat email: [dapobud@kemdikbud.go.id](mailto:dapobud@kemdikbud.go.id), di luar dari alamat email tersebut mohon tidak mengklik link yang terdapat pada pesan tersebut untuk alasan keamanan.

### 4) Login

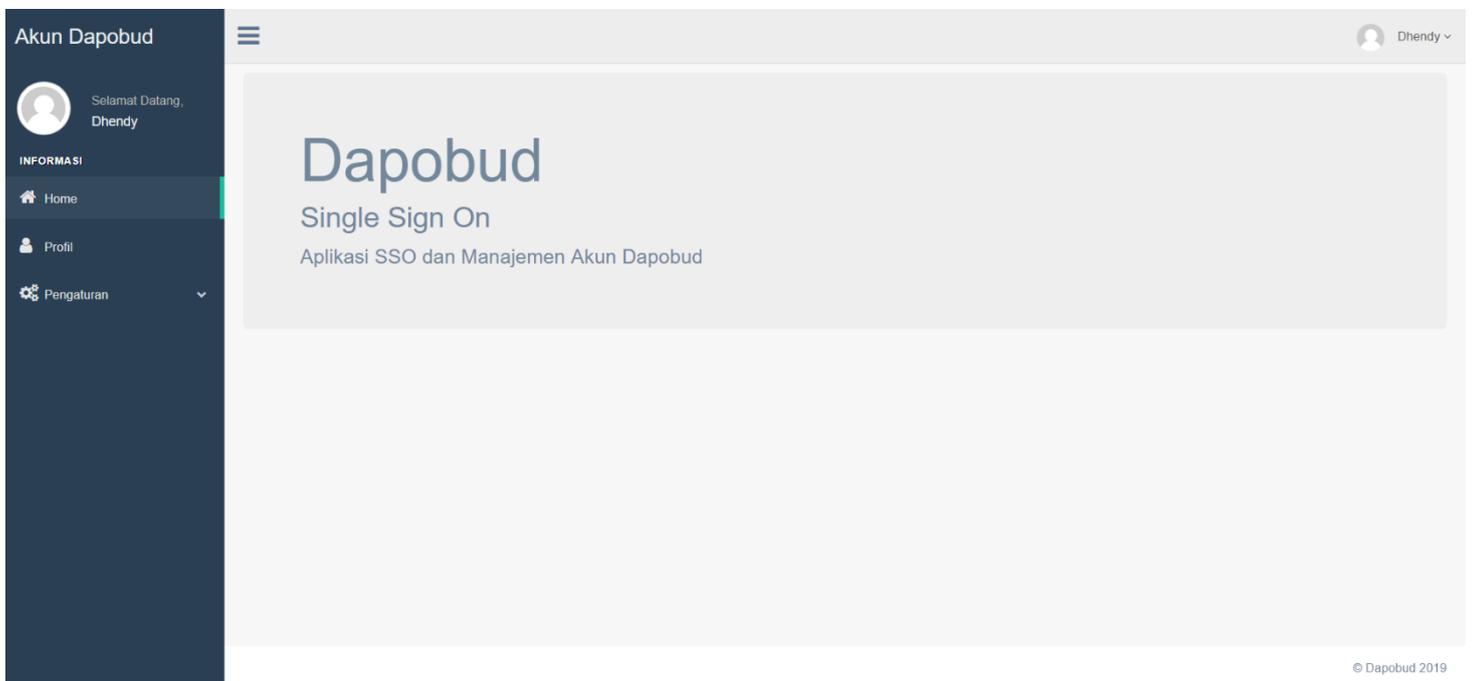
Tahapan login dapat dilakukan setelah aktifasi pembuatan akun pendaftaran berhasil dilakukan. Pengguna harus melakukan login terlebih dahulu agar dapat melakukan kegiatan pendaftaran objek cagar budaya pada Sistem Regnas CB. Login dapat dilakukan sebagaimana dijelaskan pada gambar berikut:



Untuk melakukan login ke dalam Sistem Regnas CB, maka pengguna dapat mengakses menu Login via Dapobud di bagian Header tampilan halaman muka sistem. Setelah itu, pengguna memasukkan email dan password yang telah diisikan pada form pendaftaran akun sebelumnya. Adapun tampilan antar muka halaman Login sebagai berikut:



Setelah login berhasil, maka pengguna akan memasuki halaman Dashboard SSO Dapobud.



Untuk dapat masuk ke Sistem Regnas CB, pengguna dapat mengakses kembali halaman [www.cagarbudaya.kemdikbud.go.id](http://www.cagarbudaya.kemdikbud.go.id) di web browser dan pengguna akan langsung diarahkan untuk mengisi data diri sebagaimana berikut:



## REGISTRASI USER

### Anda telah berhasil login dengan SSO DAPOBUD

Sebelum Anda bisa mengirimkan data Cagar Budaya, terlebih dahulu Anda diharuskan melengkapi isian data berikut ini. Terima kasih.

**Nama Pemohon\***

**Nomor Identitas/KTP/SIM\***

**Tempat/Tanggal Lahir\***

Kota Tempat Lahir:  Tanggal Lahir:

Laki-Laki  Perempuan \*Contoh: 1977-07-30

**Provinsi\***

--Pilih Provinsi--

**Kabupaten / Kota\***

--Pilih Kabupaten/Kota--

**Nomor Telepon**

**Username\***

SUBMIT

**Informasi:**

Form pendaftaran ini diperuntukkan untuk masyarakat umum yang akan mendaftarkan objek yang di duga cagar budaya yang dimilikinya, objek yang didaftarkan akan di verifikasi oleh Dinas Pemerintah Daerah terkait dan selanjutnya akan dikaji oleh Tim Ahli. Jika hasil kajian menyatakan objek tersebut merupakan objek cagar budaya, maka akan ditetapkan dengan SK Penetapan dan mendapatkan Nomor Registrasi Nasional.

**Bagaimana cara saya mendaftarkan objek Cagar Budaya ?**

Setelah Anda terdaftar dan login ke dalam sistem, maka Anda sudah dapat mendaftarkan objek yang Anda miliki melalui menu yang disediakan dalam sistem ini. Isi form objek dan lengkapi data-datanya, seperti foto, denah, dan dokumen pendukung lainnya.

**Bagaimana saya mendapatkan informasi mengenai objek cagar budaya ?**

Setelah data diri diisi dengan lengkap dan benar, pengguna dapat menyimpannya dengan meng-klik tombol Submit dan akan diarahkan ke halaman Dashboard Pengguna dari Sistem Regnas CB seperti gambar berikut:

**SISTEM REGISTRASI NASIONAL CAGAR BUDAYA**

OBJEK TERDAFTAR: 0 | TIDAK LOLOS VERIFIKASI: 0 | OBJEK TERVERIFIKASI: 0 | BUKAN CAGAR BUDAYA: 0 | REKOMENDASI CAGAR BUDAYA: 0 | OBJEK DITETAPKAN: 0

**Informasi**

10 Objek Terakhir Yang Terverifikasi

No	Nama Objek	Tgl. Verifikasi
No data available in table		

**Rekap Pendaftaran Objek 5 Provinsi Teratas**

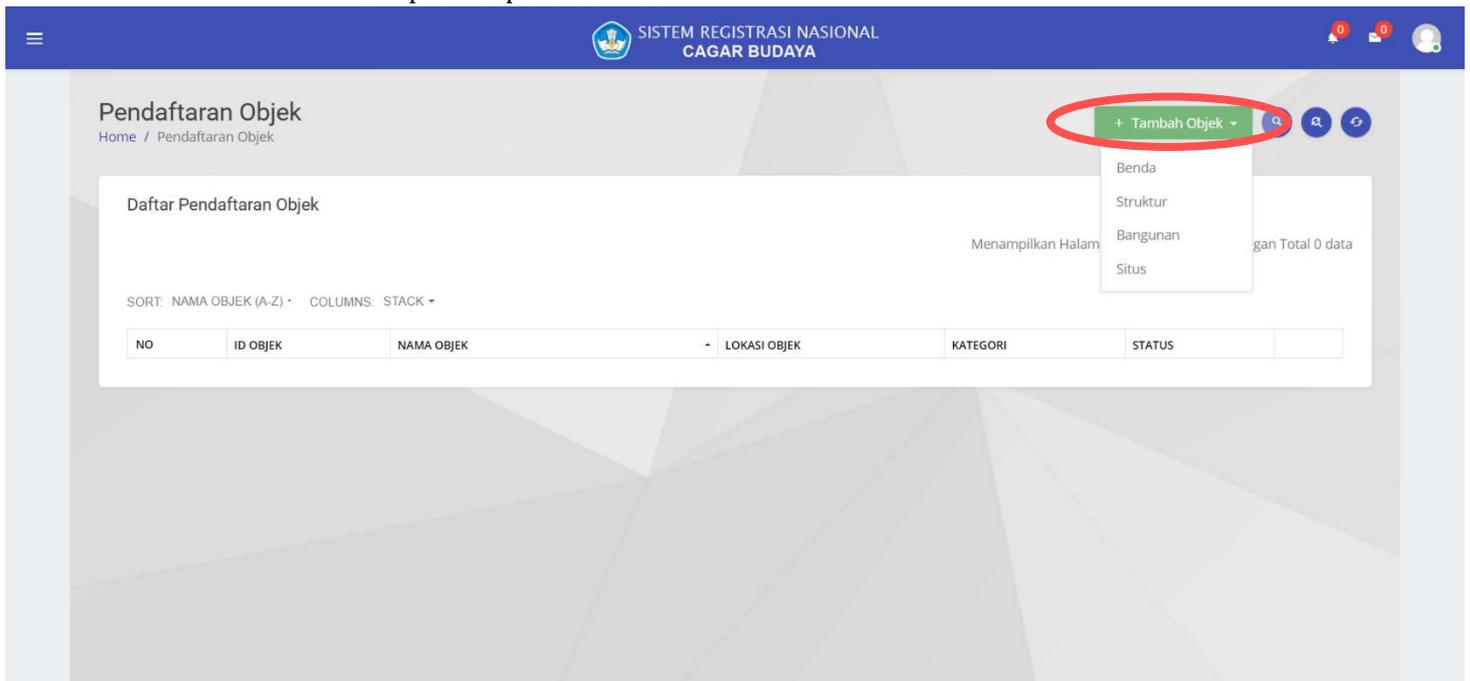
GRAFIK 5 PROVINSI TERATAS BERDASARKAN JUMLAH PENDAFTARAN OBJEK

Provinsi	Jumlah Objek
DKI Jakarta	33.286
Jawa Tengah	13.565
Jawa Timur	6.012
Bali	4.299
Jawa Barat	3.523

## b. Pendaftaran Objek

Setelah memiliki akun pendaftaran yang sudah diaktifasi, masyarakat dapat mendaftarkan objek cagar budaya yang dimiliki/dikelolanya agar dapat berubah statusnya menjadi Cagar Budaya setelah melalui tahapan Verifikasi, Rekomendasi dan Penetapan oleh Pemerintah Daerah tempat objek tersebut berada.

Untuk dapat mendaftarkan objek cagar budaya, pengguna dapat mengakses menu Pendaftaran pada Sidebar Menu di sebelah kiri, mengakses menunya pun cukup mudah dengan menggeser *cursor mouse* ke pojok kiri layar. Setelah Menu Pendaftaran ditemukan, pengguna memilih menu tersebut hingga tampil tampilan seperti berikut ini:



Tombol Tambah Objek digunakan untuk melakukan pendaftaran objek dan memilih kategori objek dari objek yang ingin didaftarkan serta menampilkan form pendaftaran untuk kategori objek yang dipilih. Sesuai yang dijelaskan pada UU No. 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya, cagar budaya dibagi menjadi 5 kategori, yaitu Benda, Bangunan, Struktur, Situs dan Kawasan.

Begitupun pada Sistem Regnas CB ini, pendaftar yang ingin melakukan pendaftaran objek dapat memilih kategori objek yang ingin didaftarkan, akan tetapi pada Sistem dengan tipe pengguna sebagai Masyarakat hanya terdapat 4 kategori, hal ini dikarenakan sesuai dengan UU No. 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya, Kawasan Cagar Budaya dipastikan memiliki area yang luas bahkan bisa mencakup dua Kabupaten/Kota atau lebih dan terdiri dari dua/lebih Situs Cagar Budaya, sehingga yang dapat mendaftarkan hanya Instansi Pemerintah.

Setelah kategori objek dipilih, maka akan tampil form pendaftaran yang dimaksud, seperti gambar di bawah ini:

## 1) Data Objek

**Data Pendaftaran Objek Cagar Budaya**  
Home / Pendaftaran Objek / Tambah Data Objek

**Tambah Data Objek Bangunan**

Nama Objek \* \_\_\_\_\_

**KEBERADAAN**

Alamat \_\_\_\_\_

Provinsi \* --Pilih Provinsi-- ▾

Kabupaten / Kota \* --Pilih Kabupaten/Kota-- ▾

Kecamatan \_\_\_\_\_

Desa/Kelurahan \_\_\_\_\_

Kode Pos \_\_\_\_\_

Kondisi Saat Ini \* - Pilih Kondisi - ▾

Bahan \_\_\_\_\_

Ketinggian \_\_\_\_\_ m dpl ▾

**UKURAN**

Luas Bangunan \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> ▾

Luas Lahan \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> ▾

**BATAS-BATAS**

Utara \_\_\_\_\_

Selatan \_\_\_\_\_

Timur \_\_\_\_\_

Barat \_\_\_\_\_

**KEPEMILIKAN**

Pemilik \_\_\_\_\_

Riwayat Kepemilikan \_\_\_\_\_

Pengelola \_\_\_\_\_

Periode / Masa \* - Pilih Periode/Masa - ▾

Sejarah \_\_\_\_\_

Deskripsi \_\_\_\_\_

**Simpan Data Objek**

Setelah data awal tentang objek cagar budaya diisi dengan benar dan lengkap, maka pengguna dapat menyimpan data tersebut dengan mengklik tombol Simpan Data Objek untuk dapat dilanjutkan mengisi data berikutnya seperti Foto Objek, Koordinat Objek, Denah Objek, File Pendukung (jika diperlukan) dan Data Spasial (jika ada).

Setelah berhasil tersimpan, pada tampil form pendaftaran tersebut, akan muncul tab form baru untuk mengisi data Foto Objek, Koordinat Objek, Denah Objek, File Pendukung dan Data Spasial seperti gambar di bawah ini:

SISTEM REGISTRASI NASIONAL CAGAR BUDAYA

Pendaftaran Objek  
Home / Pendaftaran Objek / Edit Data Objek

Tombol "Delete" untuk menghapus Data Objek

Tombol "Back" atau kembali ke halaman sebelumnya

Update Data Objek Bangunan

**Data Objek** Koordinat Objek Foto Objek Denah Objek File Pendukung Data Spasial

ID Objek PO2019040100001

Nama Objek \* Gedung Joang 45

KEBERADAAN

Provinsi \* DKI Jakarta

Kabupaten / Kota \* Kota Jakarta Pusat

Alamat Jl. Menteng Raya No. 31

Desa/Kelurahan Cikini

Kecamatan Menteng

BATAS-BATAS

Utara Jl. Menteng Raya

Selatan Perumahan Penduduk

Timur Hotel Treva

Barat Gang Kali Pasir

KEPEMILIKAN

Pemilik Negara

Riwayat Kepemilikan

Selanjutnya, pengguna dapat melengkapi data yang diperlukan pada tab-tab form pendaftaran tersebut.

## 2) Koordinat Objek

SISTEM REGISTRASI NASIONAL CAGAR BUDAYA

Pendaftaran Objek  
Home / Pendaftaran Objek / Edit Data Objek

Update Data Objek Bangunan

Data Objek **Koordinat Objek** Foto Objek Denah Objek File Pendukung Data Spasial

Koordinat Objek : GEDUNG JOANG 45

Koordinat UTM

Zona UTM 1

X Koordinat

Y Koordinat

Simpan Koordinat

Koordinat Decimal Degree

Latitude

Longitude

Simpan Koordinat

Koordinat Degrees Minutes Seconds (DMS)

Latitude

Lintang Latitude LS

Longitude

Bujur Longitude BB

Simpan Koordinat

Petunjuk Pengisian

Masukan data koordinat pada salah satu form koordinat disamping kiri sesuai jenis koordinat data yang dimiliki, jenis data koordinat lainnya akan otomatis di konversi dan diisi oleh sistem.

PETA OBJEK

Data Koordinat Belum Ada!

Map Satellite

Google Maps

Pada form Koordinat Objek, pendaftar dapat memasukkan koordinat keletakkan objek dilapangan sesuai format koordinat yang dimiliki. Jika pendaftar memiliki koordinat dengan format DMS (dd°mm'ss") maka cukup memasukkan koordinat yang dimiliki pada field Koordinats DMS saja, tidak perlu mengisikan satu persatu jenis format koordinat yang berada pada form tersebut.

### 3) Foto Objek

The screenshot shows the 'Update Data Objek' interface for 'Foto Objek'. The page title is 'Pendaftaran Objek' with a breadcrumb trail: 'Home / Pendaftaran Objek / Edit Data Objek'. The main heading is 'Update Data Objek' with a 'Bangunan' tag. The navigation tabs include 'Data Objek', 'Koordinat Objek', 'Foto Objek' (selected), 'Denah Objek', 'File Pendukung', and 'Data Spasial'. The form content for 'Foto Objek' includes: 'Foto Objek : GEDUNG JOANG 45', an 'Upload File (Max Ukuran File 1 MB)' section with a camera icon, a 'Judul Foto' input field, and an 'Upload Foto Objek' button. A 'Foto Objek' label is at the bottom.

Pendaftar dapat memasukkan lebih dari 1 foto objek yang didaftarkan dengan menyertai Judul Foto, akan tetapi ukuran foto yang dapat di upload adalah maksimal 1MB per foto.

### 4) Denah Objek

The screenshot shows the 'Update Data Objek' interface for 'Denah Objek'. The page title is 'Pendaftaran Objek' with a breadcrumb trail: 'Home / Pendaftaran Objek / Edit Data Objek'. The main heading is 'Update Data Objek' with a 'Bangunan' tag. The navigation tabs include 'Data Objek', 'Koordinat Objek', 'Foto Objek', 'Denah Objek' (selected), 'File Pendukung', and 'Data Spasial'. The form content for 'Denah Objek' includes: 'Denah Objek : GEDUNG JOANG 45', an 'Upload File (Max Ukuran File 1 MB)' section with a camera icon, a 'Judul Denah' input field, and an 'Upload Denah Objek' button.

Form Denah Objek digunakan untuk mengupload gambar denah dari objek yang didaftarkan baik denah ruangan, denah tanah, dst. dengan ukuran file

maksimal adalah 1MB. Denah Objek ini tidak perlu diisikan untuk objek dengan kategori Benda.

### 5) File Pendukung

The screenshot shows the 'Update Data Objek' page for 'GEDUNG JOANG 45'. The 'File Pendukung' tab is active. The upload area specifies a maximum file size of 40 MB. A popup titled 'Petunjuk Pengisian' provides the following instructions:

- Upload File-file pendukung data objek pada form disamping. Format file terbaik adalah PDF, tetapi file lain yang dapat di upload adalah ZIP, DOC, JPG, PNG.
- Ukuran file yang di izinkan adalah maksimal 40MB, cek kembali file sebelum diupload dan sebaiknya nama file tidak menggunakan karakter-karakter khusus seperti %, &, ., \*, <, >, dan lainnya.

Below the instructions is a table header for 'File - File Pendukung':

NO	JUDUL FILE	SIZE / TYPE	DOWNLOAD
----	------------	-------------	----------

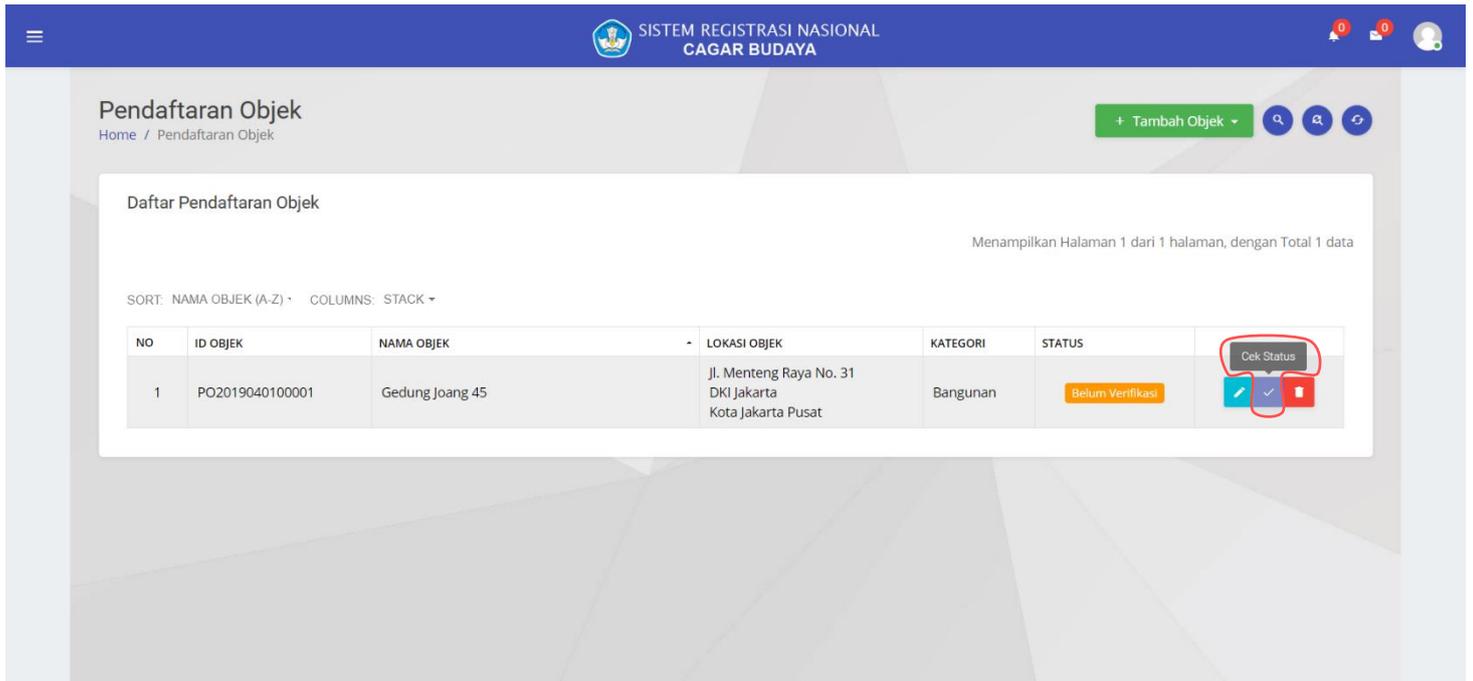
Data yang diupload pada Tab Form File Pendukung bersifat sebagai pelengkap & pendukung dari Data yang sudah diisikan sebelumnya. File Pendukung yang dimaksud seperti, sertifikat tanah, akta jual beli, dsb. dengan ukuran file maksimal adalah 40MB.

## 6) Data Spasial

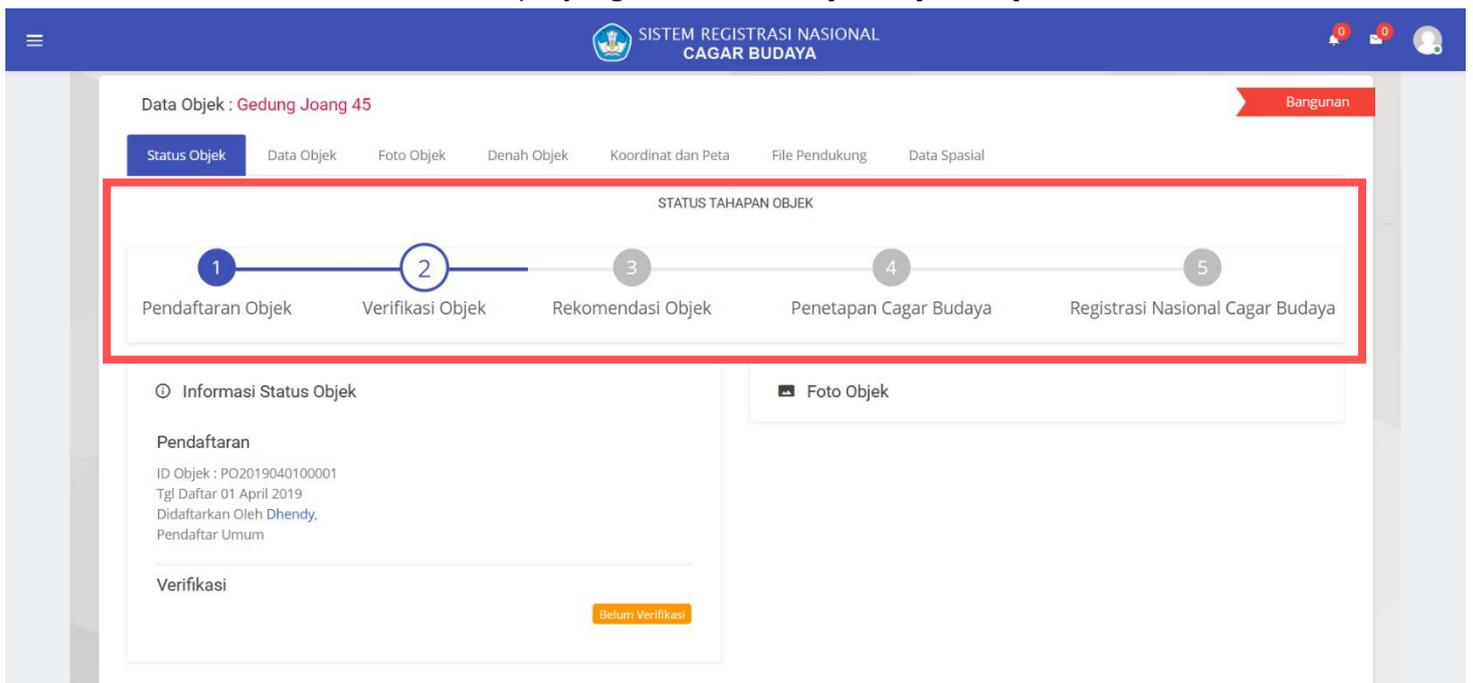
The screenshot displays the 'Update Data Objek' interface with the 'Data Spasial' tab selected. It features two main upload panels. The left panel, titled 'File Shapefile dikompres menjadi .zip', includes a 'Petunjuk Pengisian' box with instructions: 'Unggah berkas data spasial objek pada form diatas. Ukuran file yang diizinkan maksimal 1024MB. Format berkas adalah .zip dengan isi file Shapefile. Minimal ada berkas \*.shp, \*.prj dan \*.dbf. Cek kembali file sebelum diunggah dan sebaiknya nama file tidak menggunakan karakter-karakter khusus seperti %, &, ., \*, <, >, dan lainnya.' Below this is a 'Nama Berkas' field, a 'Max 1024 MB' limit, a drag-and-drop area with the text 'Drag and drop file di sini atau Click', and a green 'Unggah Berkas' button. The right panel, titled 'File GeoTiff dikompres menjadi .zip', has a similar 'Petunjuk Pengisian' box: 'Unggah berkas data raster objek pada form diatas. Ukuran file yang diizinkan maksimal 1024MB. Format berkas adalah .zip dengan isi file GeoTiff. Extension GeoTiff berupa \*.tif atau \*.tiff. Cek kembali file sebelum diunggah dan sebaiknya nama file tidak menggunakan karakter-karakter khusus seperti %, &, ., \*, <, >, dan lainnya.' It also shows a 'Max 2048 MB' limit, a 'Browse from your computer' button, and a 'Daftar data' field. The top navigation bar contains the logo and text 'SISTEM REGISTRASI NASIONAL CAGAR BUDAYA', and a 'Bangunan' button is visible in the top right corner.

Tab Data Spasial ini digunakan untuk menambahkan Data Pemetaan terhadap objek yang didaftarkan berupa peta hasil Foto Udara ataupun citra satelit yang telah dilakukan Georeferencing. File yang dapat diupload dapat berupa file raster dengan format .tiff yang memiliki ukuran file maksimal 1GB dan file vector yang digabungkan dalam 1 file .zip dengan ukuran maksimal 1GB. Setelah data objek diisikan dengan lengkap dan benar pada form tersebut, maka pendaftar dapat kembali ke menu pendaftaran atau mengklik tombol “Back” di sebelah kanan atas form untuk dapat melanjutkan pendaftaran objek yang lain atau untuk melakukan update data pendaftaran dari objek yang telah didaftarkan.

### c. Lacak Status Objek



Setelah tombol Cek Status diklik, maka akan sistem akan menampilkan progres status dari objek yang didaftarkan tampil tampilan seperti di bawah ini:



Pendaftar yang telah mendaftarkan objek cagar budayanya dapat memonitor status dari objek yang didaftarkan melalui halaman ini. Jika terdapat progres pekerjaan terhadap objek yang didaftarkan, maka secara *realtime* status objek tersebut akan berubah dengan sendirinya.

#### d. Data akun Pengguna

The screenshot displays the 'Profil User' page. The header includes the system name 'SISTEM REGISTRASI NASIONAL CAGAR BUDAYA'. The page title is 'Profil User' with a breadcrumb 'Home / Profil User'. The form contains the following fields:

Foto User	[Placeholder]	Nama Jalan	_____
Nama Pemohon *	Dhendy	RT	_____ RW _____
No Identitas (KTP/SIM) *	22156561515	Desa	_____
Tempat Lahir *	adad	Kecamatan	_____
Tanggal Lahir *	23-04-2019 Format : 17-08-1945	Provinsi *	DKI Jakarta
Jenis Kelamin*	<input checked="" type="radio"/> Laki-Laki <input type="radio"/> Perempuan	Kabupaten / Kota *	Kota Jakarta Pusat
Pekerjaan	--Pilih--	Nomor HP	No Hp
Agama	--Pilih--	Nomor Telepon	085810143928
		Nomor Fax	No Fax
		Email	pwd.hunt@hotmail.com

A blue button labeled 'Simpan Perubahan' is located at the bottom right of the form. A red circle in the top right corner highlights the user menu with options: 'Profil User', 'Akun User', and 'Logout'.

Jika terdapat kekeliruan/kekurangan dalam pengisian data pada form pembuatan akun pendaftaran dan form data diri, pengguna dapat memperbaharui atau melengkapi data tersebut melalui menu Profil User yang berada di pojok kanan atas tampilan antar muka sistem, setelah melakukan perubahan harap dilakukan penyimpanan dengan mengklik tombol Simpan Perubahan.

#### 3.4.2. Tim Pendaftaran Cagar Budaya

Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya (Sistem Regnas CB) memiliki fitur yang lebih banyak untuk Tim Pendaftaran Cagar Budaya (Tim Pendaftaran CB) jika dibandingkan dengan Masyarakat Umum, hal ini dikarenakan Tim Pendaftaran CB memiliki hak dan tanggung jawab yang lebih banyak dalam hal Registrasi Nasional Cagar Budaya.

##### a. Login

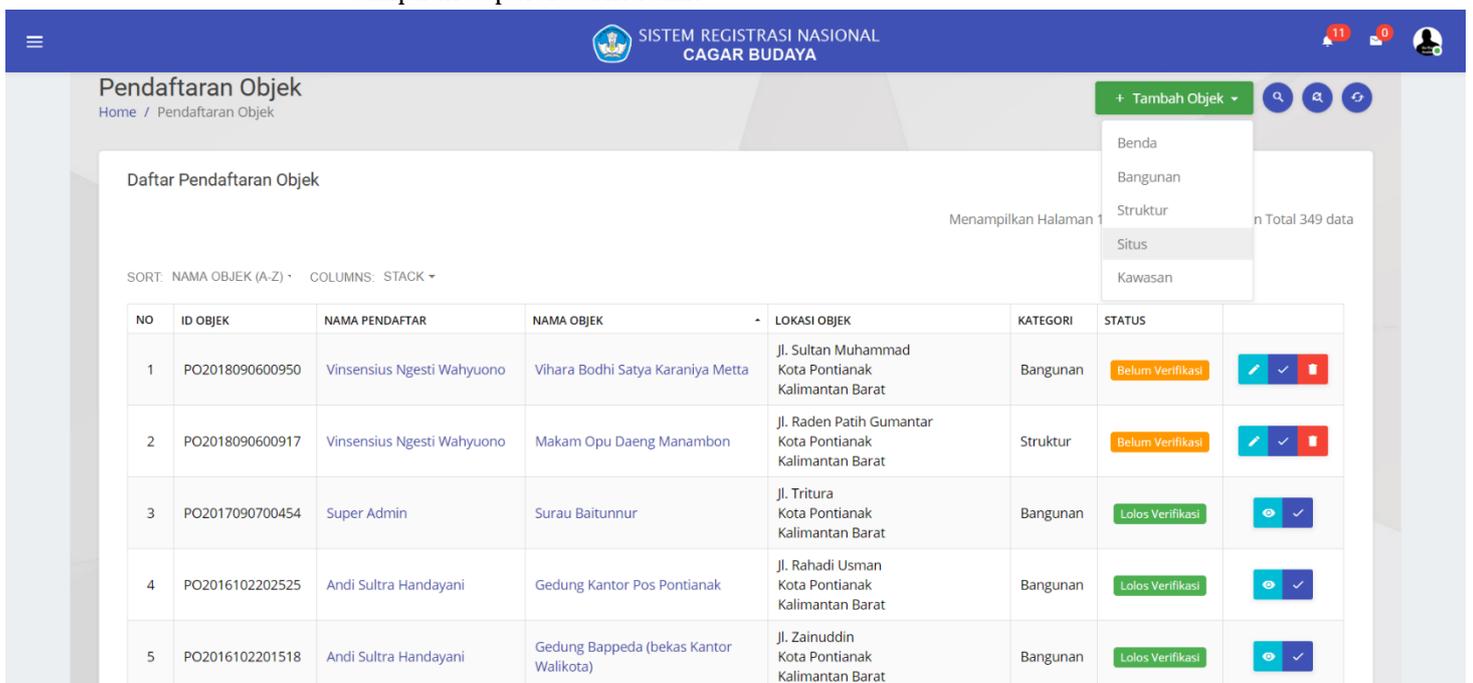
Tim Pendaftaran CB mendapatkan akun tim pendaftaran melalui Admin Pusat dengan mengirimkan SK Tim Pendaftaran Cagar Budaya ke Subdit Registrasi Nasional, Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui email: [regnas.ditpcbm@kemdikbud.go.id](mailto:regnas.ditpcbm@kemdikbud.go.id).

Jika telah memiliki akun Tim Pendaftaran CB, maka pengguna yaitu Tim Pendaftaran CB dapat melakukan login dengan mengklik menu Login di bagian Header dari halaman muka Sistem Regnas CB dengan langsung memasukkan username dan password pada kolom yang tersedia dan mengklik tombol Login untuk melakukan proses login ke dalam sistem.



#### b. Pendaftaran Objek

Setelah memiliki akun Tim Pendaftaran CB yang diberikan dari Admin Pusat, Tim Pendaftaran CB sebagai pengguna dapat mendaftarkan objek cagar budaya. Untuk dapat mendaftarkan objek cagar budaya, pengguna dapat mengakses menu Pendaftaran pada Sidebar Menu di sebelah kiri, mengakses menunya pun cukup mudah dengan menggeser *cursor mouse* ke pojok kiri layar. Setelah Menu Pendaftaran ditemukan, pengguna memilih menu tersebut hingga tampil tampilan seperti berikut ini:



Seperti yang terlihat pada gambar di atas, pendaftaran objek dapat diakses melalui tombol Tambah Objek dan memilih kategori objek yang ingin didaftarkan. Setelah kategori objek dipilih, maka akan tampil form pendaftaran yang dimaksud, seperti gambar di bawah ini:

**Data Pendaftaran Objek Cagar Budaya**  
Home / Pendaftaran Objek / Tambah Data Objek

**Tambah Data Objek Bangunan**

Nama Objek \* \_\_\_\_\_

**KEBERADAAN**

Alamat \_\_\_\_\_

Provinsi \* --Pilih Provinsi-- ▾

Kabupaten / Kota \* --Pilih Kabupaten/Kota-- ▾

Kecamatan \_\_\_\_\_

Desa/Kelurahan \_\_\_\_\_

Kode Pos \_\_\_\_\_

Kondisi Saat Ini \* - Pilih Kondisi - ▾

Bahan \_\_\_\_\_

Ketinggian \_\_\_\_\_ m dpl ▾

**UKURAN**

Luas Bangunan \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> ▾

Luas Lahan \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> ▾

**BATAS-BATAS**

Utara \_\_\_\_\_

Selatan \_\_\_\_\_

Timur \_\_\_\_\_

Barat \_\_\_\_\_

**KEPEMILIKAN**

Pemilik \_\_\_\_\_

Riwayat Kepemilikan \_\_\_\_\_

Pengelola \_\_\_\_\_

Periode / Masa \* - Pilih Periode/Masa - ▾

Sejarah \_\_\_\_\_

Deskripsi \_\_\_\_\_

**Simpan Data Objek**

### 1) Data Objek

Setelah data awal tentang objek cagar budaya diisi dengan benar dan lengkap, maka pengguna dapat menyimpan data tersebut dengan mengklik tombol Simpan Data Objek untuk dapat dilanjutkan mengisi data berikutnya seperti Foto Objek, Koordinat Objek, Denah Objek, File Pendukung (jika diperlukan) dan Data Spasial (jika ada).

Setelah berhasil tersimpan, pada tampil form pendaftaran tersebut, akan muncul tab form baru untuk mengisi data Foto Objek, Koordinat Objek, Denah Objek, File Pendukung dan Data Spasial seperti gambar di bawah ini:

SISTEM REGISTRASI NASIONAL CAGAR BUDAYA

Pendaftaran Objek  
Home / Pendaftaran Objek / Edit Data Objek

Tombol "Delete" untuk menghapus Data Objek

Tombol "Back" atau kembali ke halaman sebelumnya

Update Data Objek Bangunan

**Data Objek** Koordinat Objek Foto Objek Denah Objek File Pendukung Data Spasial

ID Objek PO2019040100001

Nama Objek \* Gedung Joang 45

KEBERADAAN

Provinsi \* DKI Jakarta

Kabupaten / Kota \* Kota Jakarta Pusat

Alamat Jl. Menteng Raya No. 31

Desa/Kelurahan Cikini

Kecamatan Menteng

BATAS-BATAS

Utara Jl. Menteng Raya

Selatan Perumahan Penduduk

Timur Hotel Treva

Barat Gang Kali Pasir

KEPEMILIKAN

Pemilik Negara

Riwayat Kepemilikan

Selanjutnya, pengguna dapat melengkapi data yang diperlukan pada tab-tab form pendaftaran tersebut.

## 2) Koordinat Objek

SISTEM REGISTRASI NASIONAL CAGAR BUDAYA

Pendaftaran Objek  
Home / Pendaftaran Objek / Edit Data Objek

Update Data Objek Bangunan

Data Objek **Koordinat Objek** Foto Objek Denah Objek File Pendukung Data Spasial

Koordinat Objek : GEDUNG JOANG 45

Koordinat UTM

Zona UTM 1

X Koordinat

Y Koordinat

Simpan Koordinat

Koordinat Decimal Degree

Latitude

Longitude

Simpan Koordinat

Koordinat Degrees Minutes Seconds (DMS)

Latitude

Lintang Latitude LS

Longitude

Bujur Longitude BB

Simpan Koordinat

Petunjuk Pengisian

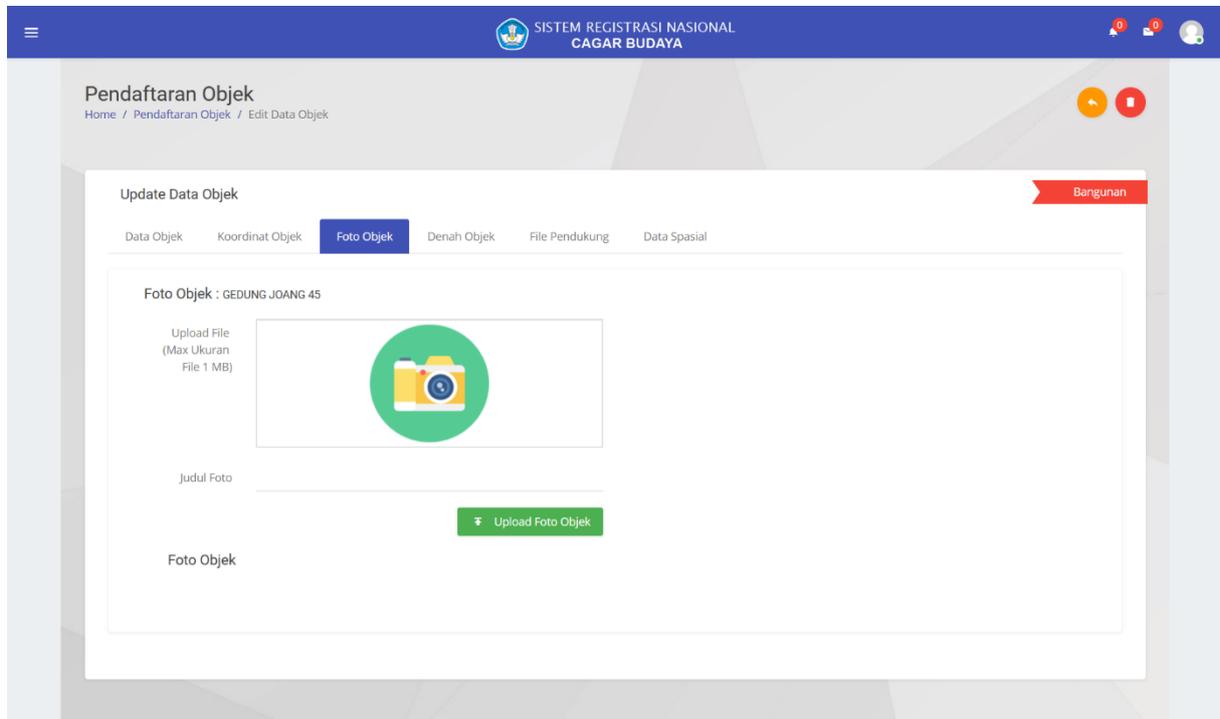
Masukan data koordinat pada salah satu form koordinat disamping kiri sesuai jenis koordinat data yang dimiliki, jenis data koordinat lainnya akan otomatis di konversi dan diisi oleh sistem.

PETA OBJEK

Data Koordinat Belum Ada!

Pada form Koordinat Objek, pendaftar dapat memasukkan koordinat keletakkan objek dilapangan sesuai format koordinat yang dimiliki. Jika pendaftar memiliki koordinat dengan format DMS (dd°mm'ss") maka cukup memasukkan koordinat yang dimiliki pada field Koordinats DMS saja, tidak perlu mengisikan satu persatu jenis format koordinat yang berada pada form tersebut.

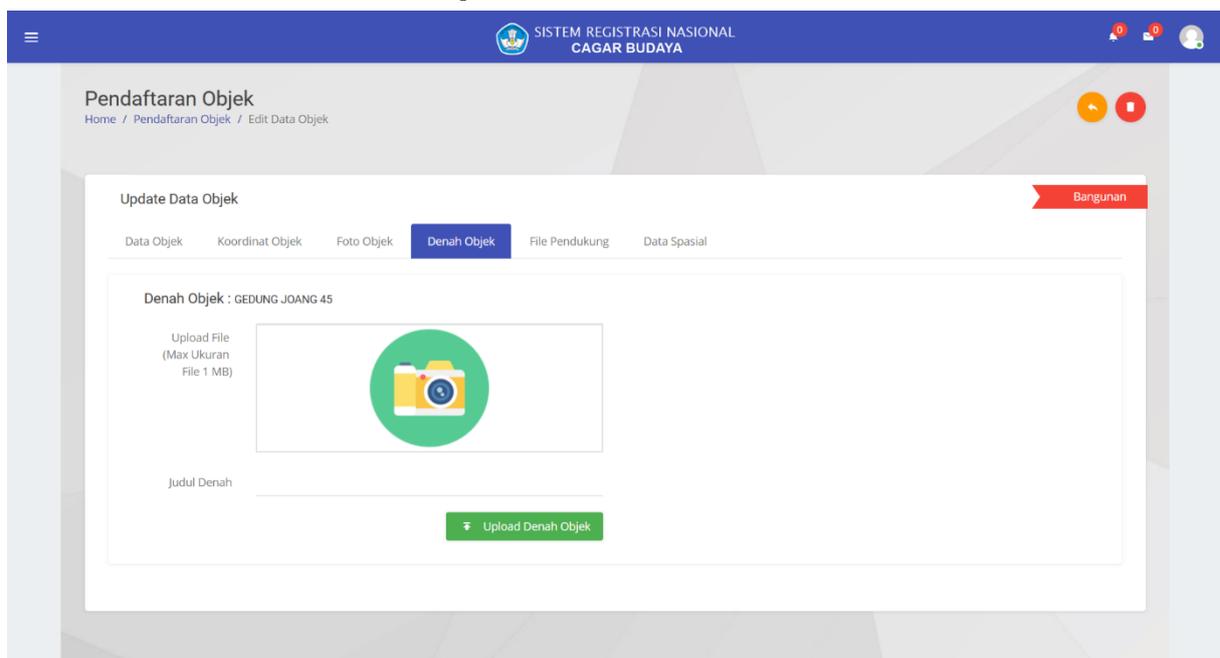
### 3) Foto Objek



The screenshot shows the 'Update Data Objek' form for 'Foto Objek'. The form is titled 'Update Data Objek' and has a breadcrumb trail: 'Home / Pendaftaran Objek / Edit Data Objek'. The form is divided into several tabs: 'Data Objek', 'Koordinat Objek', 'Foto Objek', 'Denah Objek', 'File Pendukung', and 'Data Spasial'. The 'Foto Objek' tab is selected. The form contains the following fields and elements:

- Foto Objek :** GEDUNG JOANG 45
- Upload File (Max Ukuran File 1 MB):** A green circular icon with a camera symbol.
- Judul Foto:** A text input field.
- Upload Foto Objek:** A green button with a downward arrow icon.
- Foto Objek:** A placeholder for the uploaded photo.

Pendaftar dapat memasukkan lebih dari 1 foto objek yang didaftarkan dengan menyertai Judul Foto, akan tetapi ukuran foto yang dapat di upload adalah maksimal 1MB per foto.



The screenshot shows the 'Update Data Objek' form for 'Denah Objek'. The form is titled 'Update Data Objek' and has a breadcrumb trail: 'Home / Pendaftaran Objek / Edit Data Objek'. The form is divided into several tabs: 'Data Objek', 'Koordinat Objek', 'Foto Objek', 'Denah Objek', 'File Pendukung', and 'Data Spasial'. The 'Denah Objek' tab is selected. The form contains the following fields and elements:

- Denah Objek :** GEDUNG JOANG 45
- Upload File (Max Ukuran File 1 MB):** A green circular icon with a camera symbol.
- Judul Denah:** A text input field.
- Upload Denah Objek:** A green button with a downward arrow icon.

### 4) Denah Objek

Form Denah Objek digunakan untuk mengupload gambar denah dari objek yang didaftarkan baik denah ruangan, denah tanah, dst. dengan ukuran file

maksimal adalah 1MB. Denah Objek ini tidak perlu diisikan untuk objek dengan kategori Benda.

#### 5) File Pendukung

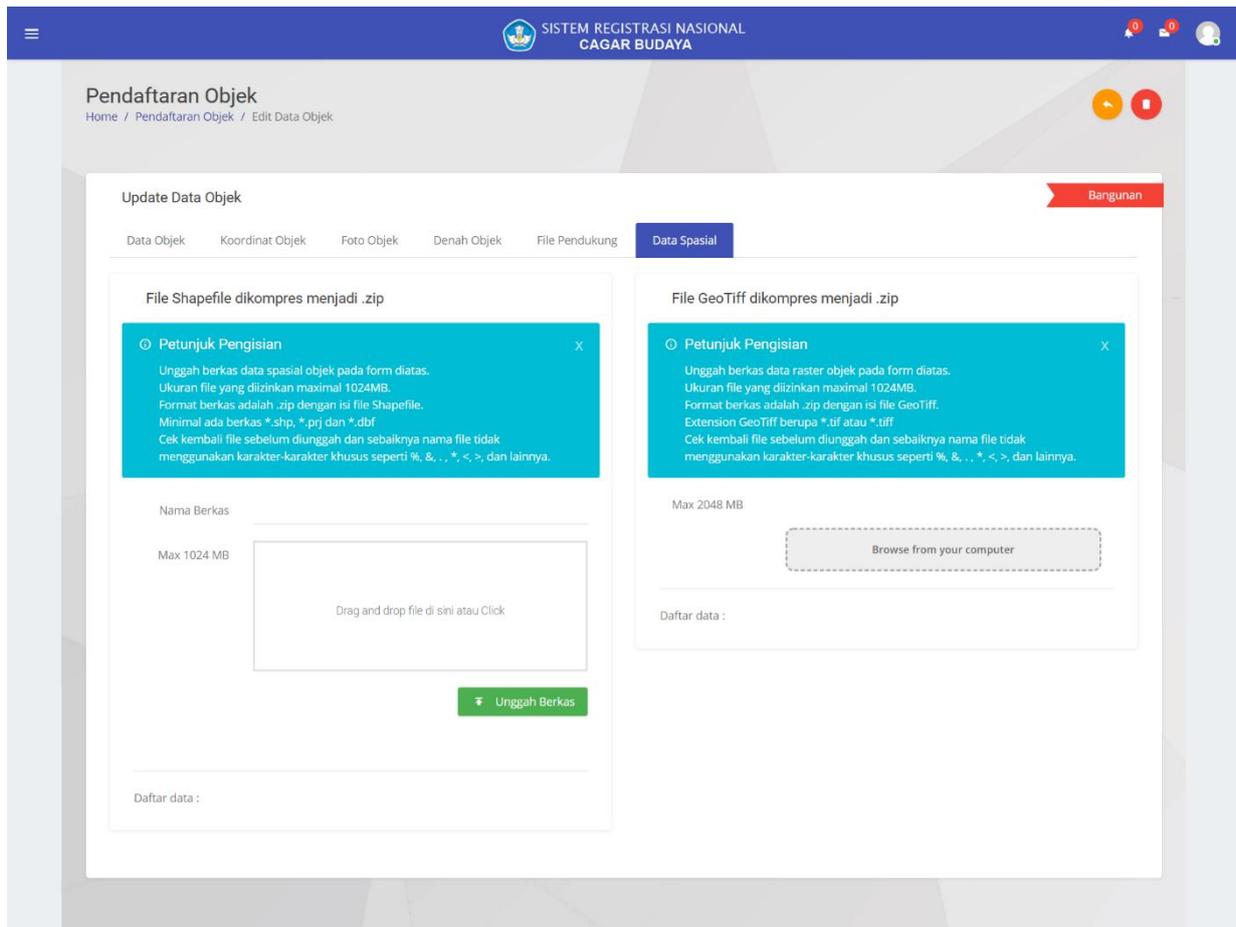
Data yang diupload pada Tab Form File Pendukung bersifat sebagai pelengkap & pendukung dari Data yang sudah diisikan sebelumnya. File Pendukung yang dimaksud seperti, sertifikat tanah, akta jual beli, dsb. dengan ukuran file maksimal adalah 40MB.

The screenshot shows the 'Update Data Objek' page for 'GEDUNG JOANG 45'. The 'File Pendukung' tab is active. The upload area includes a 'Max Ukuran File 40 MB' limit and an 'Upload File' button. A tooltip provides instructions on file formats (PDF, ZIP, DOC, JPG, PNG) and a 40MB limit. Below the upload area is a table for 'File - File Pendukung'.

NO	JUDUL FILE	SIZE / TYPE	DOWNLOAD
----	------------	-------------	----------

#### 6) Data Spasial

Tab Data Spasial ini digunakan untuk menambahkan Data Pemetaan terhadap objek yang didaftarkan berupa peta hasil Foto Udara ataupun citra satelit yang telah dilakukan Georeferencing. File yang dapat diupload dapat berupa file raster dengan format .tiff yang memiliki ukuran file maksimal 1GB dan file vector yang digabungkan dalam 1 file .zip dengan ukuran maksimal 1GB.



Setelah data objek diisikan dengan lengkap dan benar pada form tersebut, maka pendaftar dapat kembali ke menu pendaftaran atau mengklik tombol “Back” di sebelah kanan atas form untuk dapat melanjutkan pendaftaran objek yang lain, melakukan *updating* data pendaftaran dari objek yang telah didaftarkan ataupun melakukan verifikasi data pendaftaran objek cagar budaya.

### c. Verifikasi Objek

Verifikasi objek merupakan langkah lanjutan yang harus dilakukan dari proses pendaftaran objek. Verifikasi objek dibutuhkan untuk melengkapi data objek yang telah didaftarkan & memverifikasi kebenaran data objek yang telah didaftarkan.

Untuk melakukan verifikasi objek, pengguna dapat mengakses kembali menu Pendaftaran Objek lalu mengklik tombol Verifikasi yang memiliki lambang ceklis, atau mengklik tombol Verifikasi yang memiliki lambang ceklis pada form pendaftaran objek dari objek yang ingin diverifikasi. Adapun tampilan antarmuka sistem untuk verifikasi objek adalah sebagai berikut:

**Pendaftaran Objek**  
Home / Pendaftaran Objek

+ Tambah Objek

Daftar Pendaftaran Objek

Menampilkan Halaman 1 dari 35 halaman, dengan Total 349 data

SORT: NAMA OBJEK (A-Z) \* COLUMNS: STACK \*

NO	ID OBJEK	NAMA PENDAFTAR	NAMA OBJEK	LOKASI OBJEK	KATEGORI	STATUS	
1	PO2018090600950	Vinsensius Ngesti Wahyuono	Wihara Bodhi Satya Karaniya Metta	Jl. Sultan Muhammad Kota Pontianak Kalimantan Barat	Bangunan	Belum Verifikasi	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	PO2018090600917	Vinsensius Ngesti Wahyuono	Makam Opu Daeng Manambon	Jl. Raden Patih Gumantar Kota Pontianak Kalimantan Barat	Struktur	Belum Verifikasi	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	PO2017090700454	Super Admin	Surau Baltunnur	Jl. Tritura Kota Pontianak Kalimantan Barat	Bangunan	Lojos Verifikasi	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	PO2016102202525	Andi Sultra Handayani	Gedung Kantor Pos Pontianak	Jl. Rahadi Usman Kota Pontianak Kalimantan Barat	Bangunan	Lojos Verifikasi	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	PO2016102201518	Andi Sultra Handayani	Gedung Bappeda (bekas Kantor Walkota)	Jl. Zainuddin Kota Pontianak Kalimantan Barat	Bangunan	Lojos Verifikasi	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**Pendaftaran Objek**  
Home / Pendaftaran Objek / Edit Data Objek

Update Data Objek

Bangunan

Data Objek Koordinat Objek Foto Objek Denah Objek File Pendukung Data Spasial

ID Objek: PO2018090600950

Nama Objek \*: Wihara Bodhi Satya Karaniya Metta

KEBERADAAN

Alamat: Jl. Sultan Muhammad

Desa/Kelurahan: Pontianak Selatan

Kecamatan: Pontianak Selatan

Kode Pos: Terawat

Kondisi Saat Ini \*: Terawat

BATAS-BATAS

Utara

Selatan

Timur

Barat

KEPEMILIKAN

Pemilik

Rwayat Kepemilikan

Jika data pendaftaran objek terdapat field yang belum terisi tetapi pengguna ingin melakukan verifikasi, maka secara otomatis sistem akan menolak untuk memverifikasi objek tersebut dan memberitahukan field data pendaftaran mana saja yang harus dilengkapi terlebih dahulu seperti gambar di bawah ini:

**Data Pendaftaran Objek Cagar Budaya**  
Home / Pendaftaran Objek / Verifikasi Objek

Verifikasi Data Objek

✘ Sejarah Objek Harus di isi!  
Deskripsi Objek Harus di isi!  
Nama Pengelola Harus di isi!  
Nama Pemilik Harus di isi!  
Nama Desa/Kelurahan Lokasi Objek Harus di isi!  
Denah Objek Tidak AdaFoto Objek Tidak Ada

DATA OBJEK

ID Objek: PO2018090600950

Nama Benda \*: Wihara Bodhi Satya Karaniya Metta

Kategori CB \*: Bangunan

Tanggal Daftar: 06 September 2018

VERIFIKASI DATA

Kelengkapan Pengisian Data Objek:  Lengkap  Tidak Lengkap

Kebenaran Data Objek:  Valid  Tidak Valid

Dokumen Kepemilikan:  Ada  Tidak Ada

Hasil Pemeriksaan Fisik Objek:  Sesuai dengan data  Tidak sesuai dengan data

Hasil Verifikasi Objek:  LOLOS  TIDAK LOLOS

Keterangan:

Simpan Verifikasi

Petunjuk Verifikasi

Pastikan kelengkapan data dan kebenaran data objek sudah dilakukan sebelum melakukan Verifikasi Objek, karena proses verifikasi TIDAK AKAN TERJALAN jika terdapat data yang belum dilengkapi.

Perhatikan Pesan yang tampil diatas form jika terdapat data yang belum dilengkapi!

Periksa Kembali Data

Bahan Pemilik Pengelola Sejarah Deskripsi

Tetapi jika data pendaftaran yang ingin diverifikasi sudah diisi dengan lengkap dan benar, maka data pendaftaran tersebut bisa diverifikasi dan status objek tersebut berubah menjadi Lolos Verifikasi, seperti gambar di bawah ini:

The screenshot shows the 'Verifikasi Data Objek' page in the National Cultural Heritage Registration System. The page is divided into several sections:

- DATA OBJEK:** ID Objek: PO2016102202525; Nama Benda \*: Gedung Kantor Pos Pontianak; Kategori CB \*: Bangunan; Tanggal Daftar: 22 Oktober 2016.
- VERIFIKASI DATA:** ID Verifikasi: VO2017071200429; Tanggal Verifikasi: 12 Juli 2017.
- Verification Status:** Status Verifikasi: LOLOS (highlighted in green).
- Verification Details:** ID Verifikasi: VO2017071200429; Di Verifikasi Oleh: Halidaziah Arsyad; Tgl Verifikasi: 12 Juli 2017.
- Verification Options:** Kelengkapan Pengisian Data Objek:  Lengkap,  Tidak Lengkap; Kebenaran Data Objek:  Valid,  Tidak Valid; Dokumen Kepemilikan:  Ada,  Tidak Ada; Hasil Pemeriksaan Fisik Objek:  Sesuai dengan data,  Tidak sesuai dengan data; Hasil Verifikasi Objek:  LOLOS,  TIDAK LOLOS.
- Comments:** Keterangan: Gedung Kantor Pos dikelola oleh PT Pos.
- Buttons:** Hapus Verifikasi (red), Simpan Verifikasi (green), Petunjuk Verifikasi (blue), Periksa Kembali Data (light blue).

#### d. Rekomendasi Objek

Tahapan Rekomendasi Objek merupakan tahapan tambahan yang dilakukan oleh Tim Pendaftaran CB untuk membantu Tim Ahli Cagar Budaya (TACB) dalam menginputkan dan mengupdate Naskah Rekomendasi Penetapan yang telah dikaji dan disidangkan oleh TACB setempat. Oleh karena prinsip rekomendasi penetapan cagar budaya yang bersumber dari data pendaftaran objek yang telah lolos verifikasi, maka pada Sistem Regnas CB, data objek yang muncul pada menu Rekomendasi Objek hanya objek yang dinyatakan telah lolos verifikasi oleh Tim Pendaftaran CB. Adapun tampilan antar muka sistem untuk menu Rekomendasi Objek adalah seperti gambar di bawah ini:

## Rekomendasi Objek

Home / Daftar Rekomendasi Objek / Form Rekomendasi Objek

### Rekomendasi Objek

#### Data Rekomendasi

##### REKOMENDASI OBJEK

Rekomendasi \*  Cagar Budaya  Bukan Cagar Budaya

Tanggal Rekomendasi\*

Format : 17-08-2015

File Rekomendasi



Max 35MB

Judul File

Catatan \*

 Simpan Rekomendasi

##### Data Objek

ID Objek	PO2016102202525
Nama Objek	Gedung Kantor Pos Pontianak
Kategori Objek	Bangunan
Provinsi/Kabupaten	Kalimantan Barat/Kota Pontianak
Jalan	Jl. Rahadi Usman/Kota Pontianak
Nama Kecamatan	Pontianak Kota
Dusun/desa	/Mariana
Kode Pos	

Pada form Rekomendasi Objek tersebut, pilihan Rekomendasi dipilih sesuai hasil kajian dari TACB dan Tanggal Rekomendasi diisi dengan tanggal rekomendasi yang berada pada Naskah Rekomendasi Penetapan bukan diisi dengan tanggal dimana Naskah Rekomendasi CB tersebut diinputkan ke dalam sistem.

#### e. Penetapan Objek

Tahapan Penetapan Objek merupakan tahapan tambahan selain Rekomendasi Objek yang dilakukan oleh Tim Pendaftaran CB untuk membantu Kepala Daerah dalam menginputkan dan mengupdate SK Penetapan yang terbitkan oleh Pemda setempat. Oleh karena melakukan Penetapan Objek sehingga memiliki status sebagai cagar budaya merupakan hasil rekomendasi dari TACB, sehingga hanya Data Objek yang telah direkomendasikan sebagai cagar budaya yang akan muncul di menu Penetapan. Adapun tampilan antar muka sistem untuk menu Penetapan Objek adalah seperti gambar di bawah ini:

SISTEM REGISTRASI NASIONAL  
CAGAR BUDAYA

## Penetapan Objek

Home / Penetapan Objek / Form Penetapan

Penetapan Objek

**PENETAPAN OBJEK**

ID Penetapan

Tanggal Penetapan

Peringkat

Belum berperingkat  Kabupaten  Kota

Keterangan

Simpan Penetapan

**Data Objek**

ID Objek	PO2015012600001
Nama Objek	Mangkuk 2/K (3/K)
Kategori Objek	Benda
Provinsi/Kabupaten	Kalimantan Barat/Kota Pontianak
Nama Tempat	Museum Kalimantan Barat
Jalan	A. Yani/Kota Pontianak
Nama Kecamatan	Pontianak Selatan
Dusun/desa	/Parit Tokaya
Kode Pos	

**SK Penetapan Objek**

+ Tambah Data SK

**File - File SK Penetapan**

No	Tingkat SK	No SK Penetapan	Tgl SK	Size / Type	Download
Maaf data tidak ditemukan					

Untuk dapat menguploadkan SK Penetapan Cagar Budaya, setelah pengguna mengisi dengan benar data penetapan seperti peringkat Cagar Budaya dari objek yang ditetapkan dan menyimpan data tersebut, barulah pengguna dapat menguploadkan SK tersebut dengan menggunakan tombol Tambah Data SK seperti gambar di bawah ini:

Penetapan Objek

**PENETAPAN OBJEK**

ID Penetapan

Tanggal Penetapan

Peringkat

Belum berperingkat  Kabupa

Keterangan

**SK Penetapan Objek**

**File - File SK Penetapan**

**Data Objek**

ID Objek	PO2015012600001
Nama Objek	Mangkuk 2/K (3/K)
Kategori Objek	Benda
Provinsi/Kabupaten	Kalimantan Barat/Kota Pontianak
Nama Tempat	Museum Kalimantan Barat
Jalan	A. Yani/Kota Pontianak
Nama Kecamatan	Pontianak Selatan
Dusun/desa	/Parit Tokaya
Kode Pos	

Data SK Penetapan Mangkuk 2/K (3/K)

No SK \*

Tanggal SK \*

Format : 17-08-2015

Tingkat SK\*  Kabupaten

File SK Choose File No file chosen  
Max 35MB

Cek File SK

Tutup
Simpan

Setelah data penetapan objek berhasil disimpan, maka sistem akan secara otomatis mengeluarkan Nomor Register Nasional Cagar Budaya (Nomor Regnas CB) yang tertera pada bagian bawah data Nomor SK & Tanggal SK dari Cagar Budaya tersebut di menu Penetapan Objek seperti gambar di bawah ini:

Penetapan Objek  
Home / Penetapan Objek

Daftar Penetapan Objek

Menampilkan Halaman 1 dari 1 halaman, dengan Total 3 data

SORT: ID OBJEK/ NAMA OBJEK (A-Z) · COLUMNNS: STACK ▾

NO	ID PENETAPAN/ NO SK PENETAPAN/ TGL SK	NAMA PENDAFTAR	ID OBJEK/ NAMA OBJEK	LOKASI OBJEK	KATEGORI	STATUS PENETAPAN	
1		Tuti Istini	PO2015012600001 Mangkuk 2/K (3/K)	A. Yani Kalimantan Barat Kota Pontianak	Benda	Belum Ditetapkan	
2	TO2016071200011 PM.26/PW.007/MKP/2008 Tgl SK : 23 Mei 2008	Super Admin	PO2016071200022 Masjid Jami Kesultanan Pontianak	Kalimantan Barat Kota Pontianak	Bangunan	Sudah Ditetapkan	
	No REGNAS : RNCB.20160712.02.001063		TINGKAT SK : <span style="color: red;">Menteri</span> ,			PERINGKAT :	
3	TO2016060900085 PM.26/PW.007/MKP/2008 Tgl SK : 23 Mei 2008	Super Admin	PO2016060900102 Istana Qadriyah Kesultanan Pontianak	Kalimantan Barat Kota Pontianak	Bangunan	Sudah Ditetapkan	
	No REGNAS : RNCB.20080523.02.000750		TINGKAT SK : <span style="color: red;">Menteri</span> ,			PERINGKAT :	

**Catatan:**  
Format Nomor Regnas CB yang terdapat dalam gambar tersebut saat ini bersifat sementara. Format Nomor Regnas CB yang benar akan diterapkan setelah pengembangan Sistem Regnas CB dirilis.