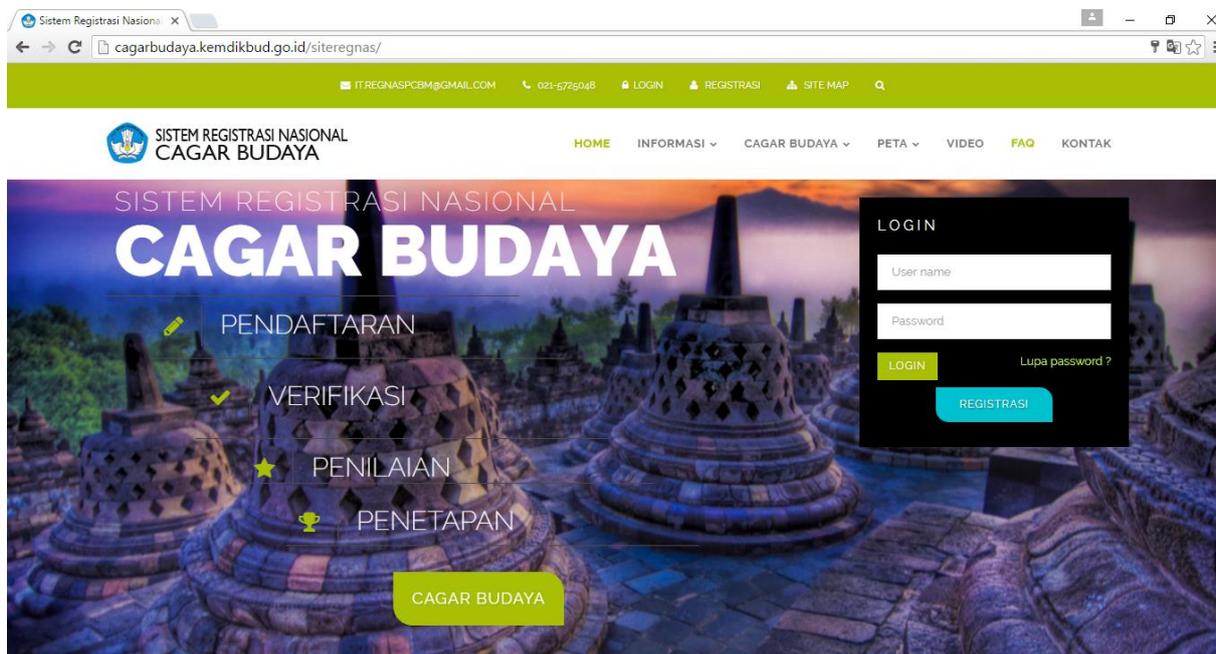


PETUNJUK PENGGUNAAN SISTEM REGISTRASI NASIONAL UNTUK USER UMUM

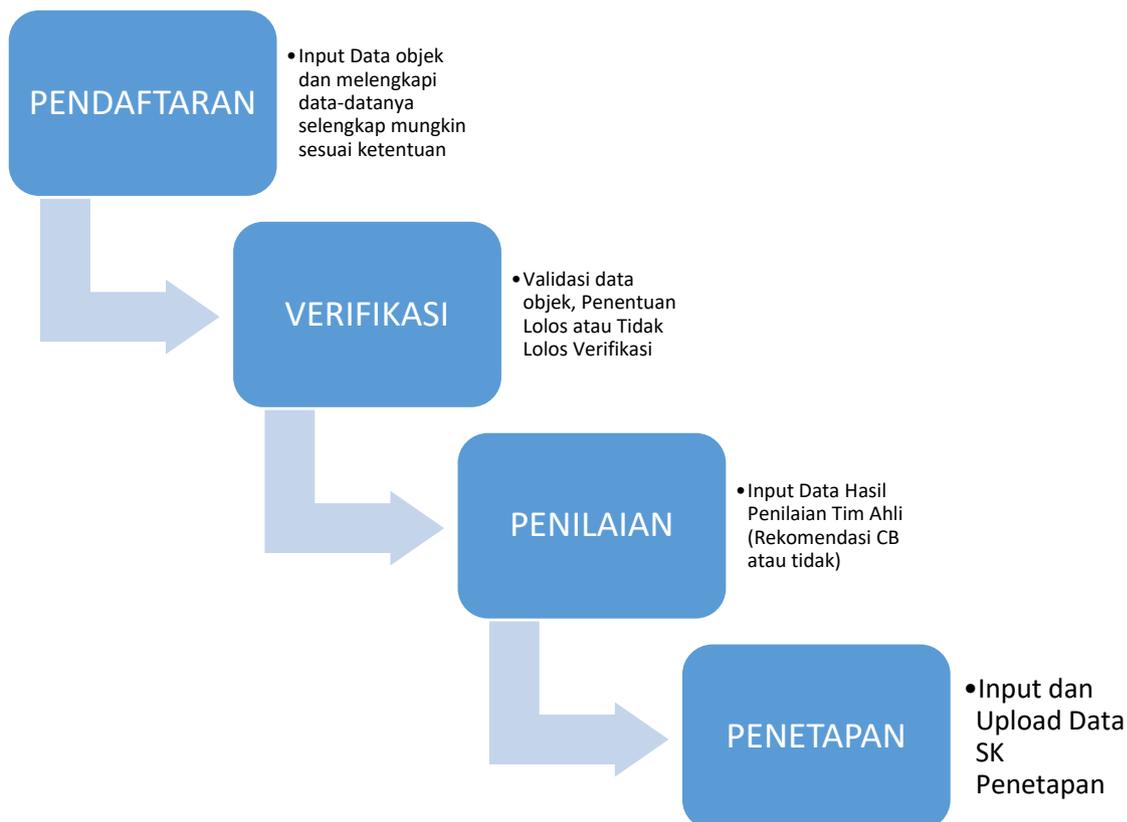


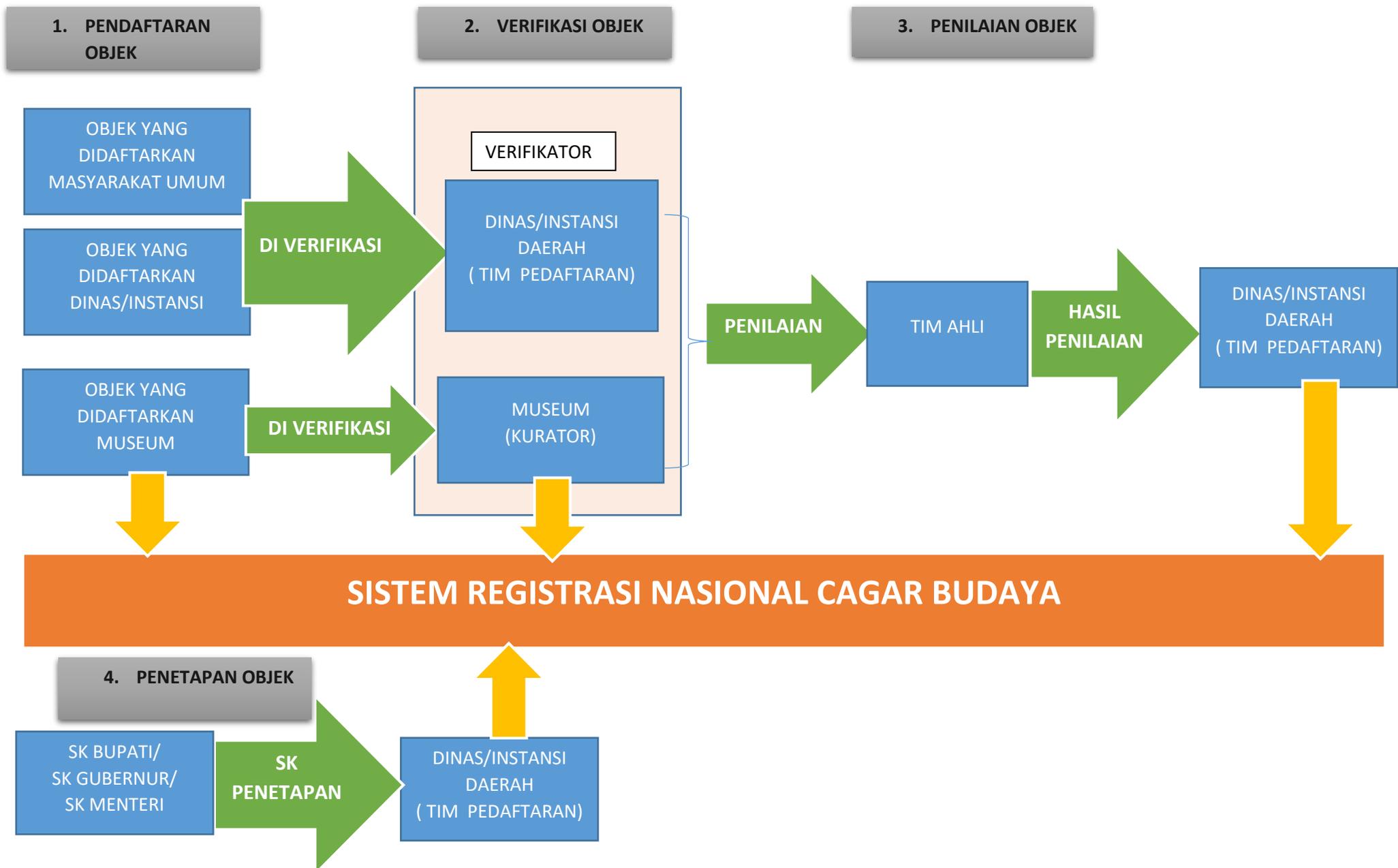
Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia

I. PENDAHULUAN

Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya adalah sistem untuk pendaftaran objek-objek yang diduga cagar budaya, maupun yang sudah menjadi cagar budaya. Setiap objek yang didaftarkan akan mendapatkan id pendaftaran objek. Proses menuju cagar budaya akan melalui 4 tahap proses yaitu **pendaftaran**, **verifikasi objek**, **penilaian** dan **penetapan**. Pendaftaran objek dilakukan oleh masyarakat umum dan dinas instansi terkait. Objek yang sudah didaftarkan harus diverifikasi oleh dinas di daerah tersebut sebelum masuk ke tahap selanjutnya yaitu penilaian, yang dilakukan oleh tim ahli. Hasil penilaian dari tim ahli yang menyatakan cagar budaya atau bukan cagar budaya akan dimasukkan datanya oleh dinas melalui sistem ini pada menu penilaian. Jika hasil penilaian tersebut adalah “Rekomendasi Cagar Budaya” maka proses akan berlanjut ke tahap selanjutnya yaitu tahap penetapan objek. Pada tahap ini maka dinas instansi terkait di daerah akan membuatkan SK Penetapan Cagar Budaya untuk objek-objek yang mendapatkan rekomendasi dari tim ahli, setelah SK Penetapan ditetapkan maka data terkait dengan SK tersebut dimasukkan dan diupload pada menu Penetapan Objek dalam sistem registrasi nasional cagar budaya ini. Setelah proses input data penetapan selesai maka sistem akan otomatis membuat nomor “Registrasi Nasional” untuk objek cagar budaya tersebut.

TAHAP PROSES REGISTRASI NASIONAL CAGAR BUDAYA





II. CARA PENGGUNAAN SISTEM

2.1. LOGIN

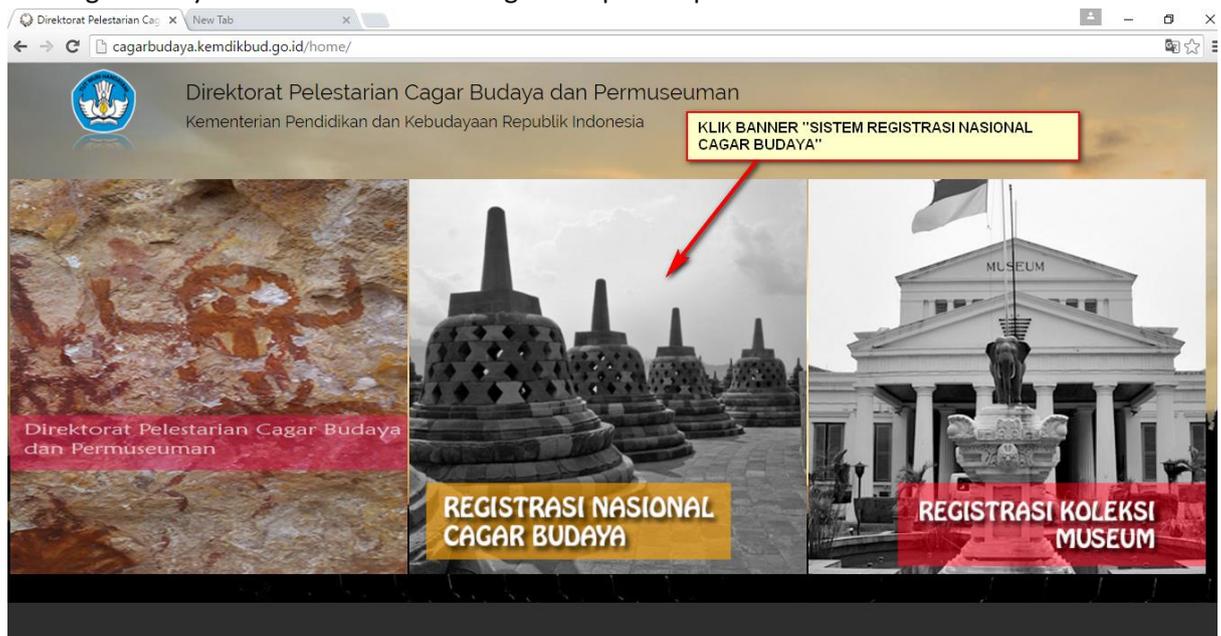
Untuk user untuk masyarakat umum, akun login dibuat dengan cara melakukan pendaftaran / registrasi pada halaman public website Sistem Registrasi Nasional. Berikut langkah-langkah untuk mendapatkan user login Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya :

1. Buka halaman website sistem melalui browser, ketik alamat situs Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman, dengan alamat sebagai berikut:

<http://cagarbudaya.kemdikbud.go.id>



2. Selanjutnya akan tampil halaman Website Sistem yang dimiliki Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman dengan tampilan seperti di bawah ini :



Tampilan Halaman Website "cagarbudaya.kemdikbud.go.id"

3. Klik banner “Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya” yang berada ditengah-tengah halaman yang akan membuka halaman website Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya seperti dibawah ini



Tampilan Halaman Website Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya

4. Langkah selanjutnya, klik Menu Registasi yang terdapat di baris paling atas website.



Menu Atas untuk Registrasi pada Website Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya

5. Setelah Klik Menu Registrasi, maka akan muncul halaman Form Pendaftaran.

REGISTRASI USER

Silahkan isi Formulir Registrasi Pendaftar Cagar Budaya dengan lengkap :

Nama Pemohon*

Nomor Identitas/KTP/SIM*

Tempat/ Tanggal Lahir*

* Contoh: 1977-07-30

Jenis Kelamin

Laki-Laki Perempuan

Alamat*

Provinsi*

Kabupaten / Kota*

Email *

Nomor HP

Nomor Telepon

Nomor Fax

Pekerjaan

Agama

Username*

Password *

33MIX



Kode Validasi*

DAFTAR

BATAL

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 saya mendaftarkan dalam sistem ini ?

Isi formulir pendaftaran pada halaman ini secara lengkap dan benar, setelah anda mendaftar sistem secara otomatis akan mengirimkan email verifikasi ke alamat email yang anda berikan pada saat mendaftar. Anda harus melakukan verifikasi terhadap email yang dikirim tersebut.

✉ Bagaimana cara memverifikasi Email sesudah mendaftar ?

🔧 Bagaimana cara saya mendaftarkan objek Cagar Budaya ?

ℹ Bagaimana saya mendapatkan informasi mengenai objek yang saya daftarkan?

👉 Apa yang saya dapat jika objek saya daftarkan adalah cagar budaya ?

Form Pendaftaran

- Pendaftar melakukan pengisian form pendaftaran, dan sudah cukup jelas, dengan mengisi data – data personal, alamat, kontak , user name dan password. Pada halaman registrasi ini juga dilengkapi dengan Informasi cara melakukan pendaftaran user untuk masyarakat umum.



Informasi Cara Pendaftaran

- Setelah seluruh informasi diisi, maka dilanjutkan dengan klik tombol daftar yang terdapat di bawah.



- Bila pendaftaran berhasil maka akan muncul notifikasi seperti dibawah ini :



Notifikasi Registrasi berhasil

- Pendaftar membuka email yang didaftarkan untuk melakukan verifikasi otomatis melalui email.

10. Tampilan Email , selanjutnya klik link untuk melakukan verifikasi.

Yth. Rahmad Hasibuan

Anda telah mendaftar di Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman. Berikut ini data Akun Anda :
Username : rahmad75
Password : Indonesia
Email : andi@pandutani.or.id

Harap anda memverifikasi akun anda dengan mengklik [Link ini](#).

Terimakasih,

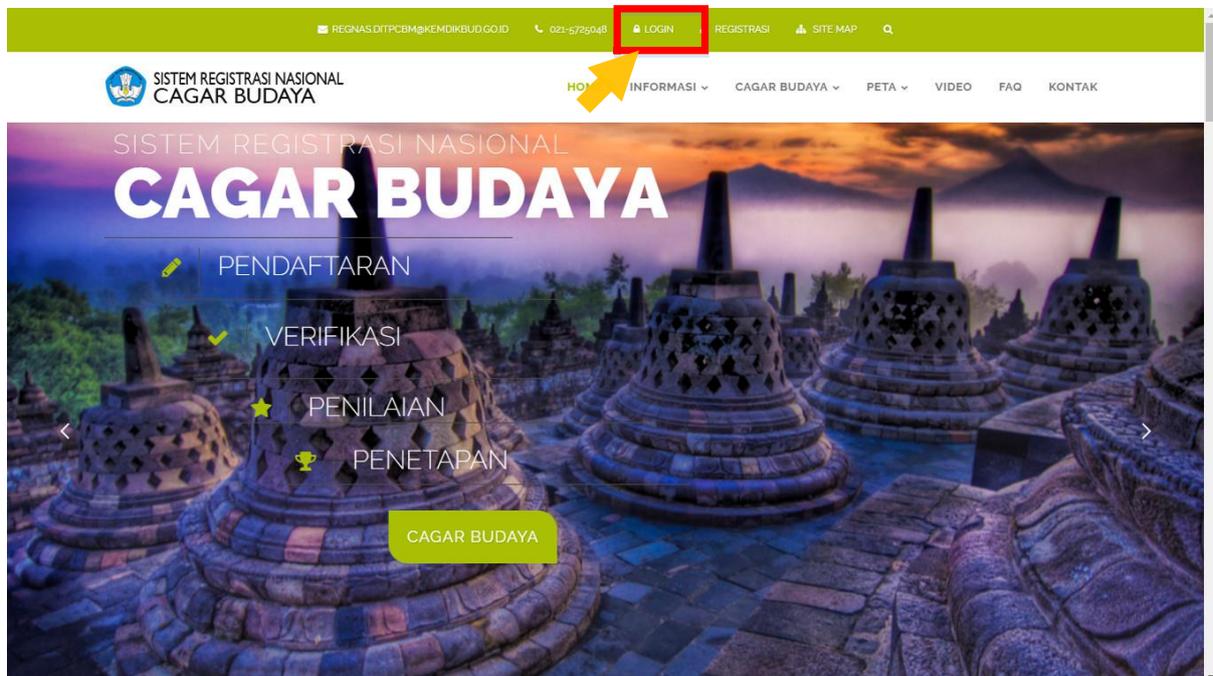
Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman
Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Content email yang diterima oleh pendaftar

11. Setelah Link di Klik maka akan muncul notifikasi seperti dibawah ini :

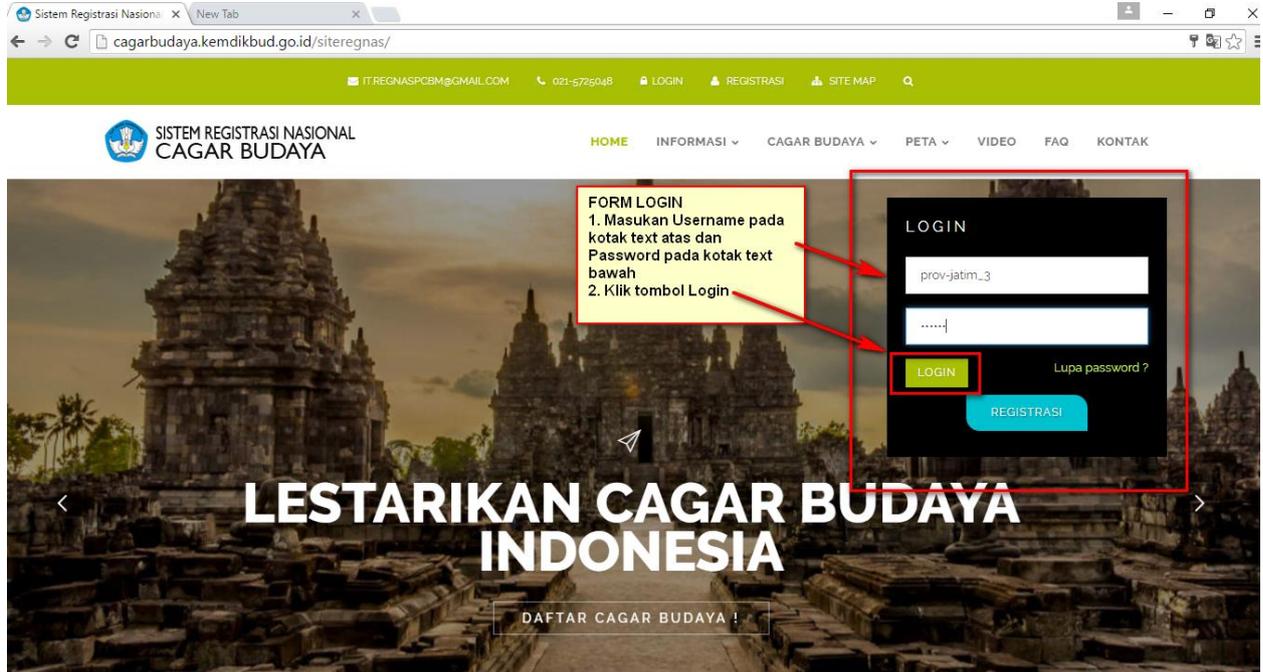


12. Klik Menu Login yang ada di atas website Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya, seperti dibawah ini :



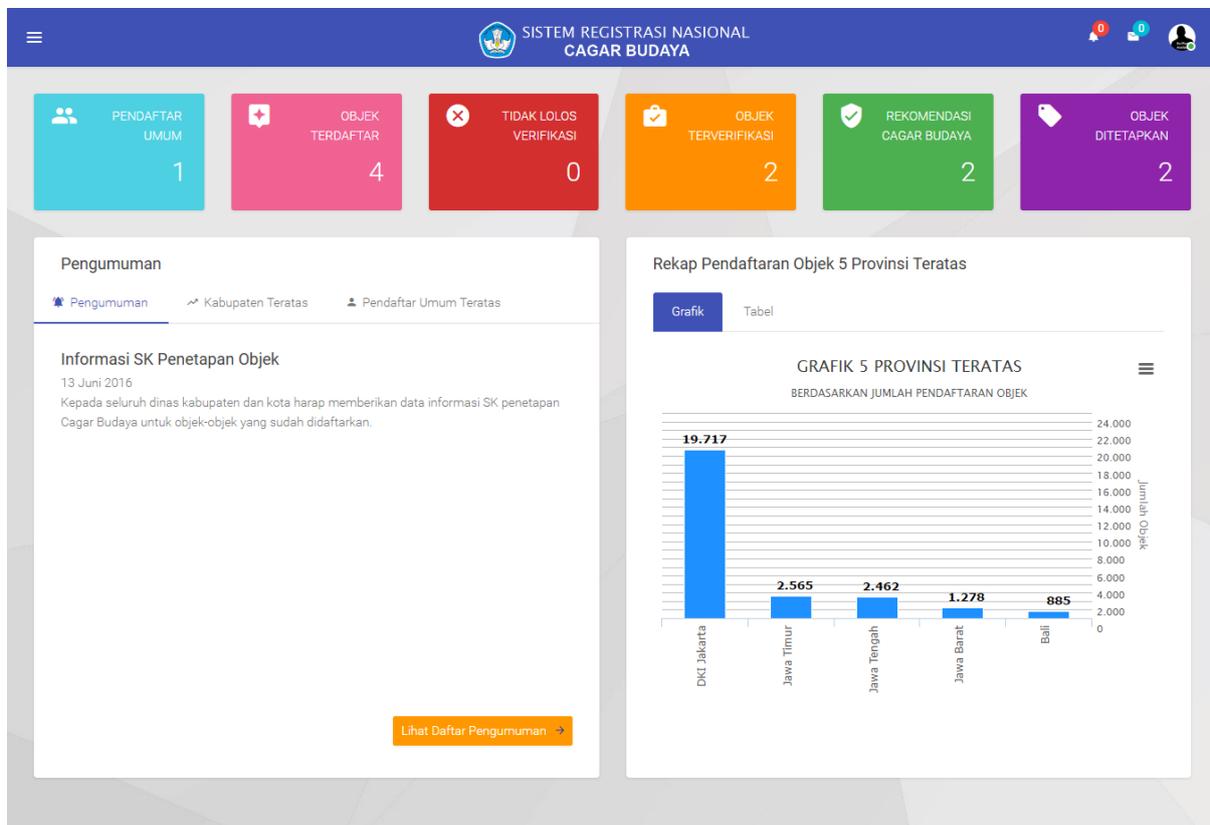
Tampilan Menu Login di halaman public

13. Masukkan user dan password, klik tombol Login atau tekan tombol Enter pada form login



Tampilan Area Form Login

14. Jika username dan password yang dimasukkan benar maka user akan dialihkan ke halaman dashboard area user umum seperti gambar di bawah ini.



Tampilan Halaman Dashboard Area User Umum

PENGENALAN MENU DAN TOMBOL-TOMBOL AREA USER UMUM

Pada area user umum ini terdapat 2 area menu yaitu di kanan atas halaman dan di samping kiri halaman. Untuk membuka menu pada kanan atas halaman, klik “foto profil” kecil di pojok kanan atas, maka akan tampil 3 sub menu, yaitu menu *profil user*, *akun login* dan menu *Log out* untuk keluar dari sistem.

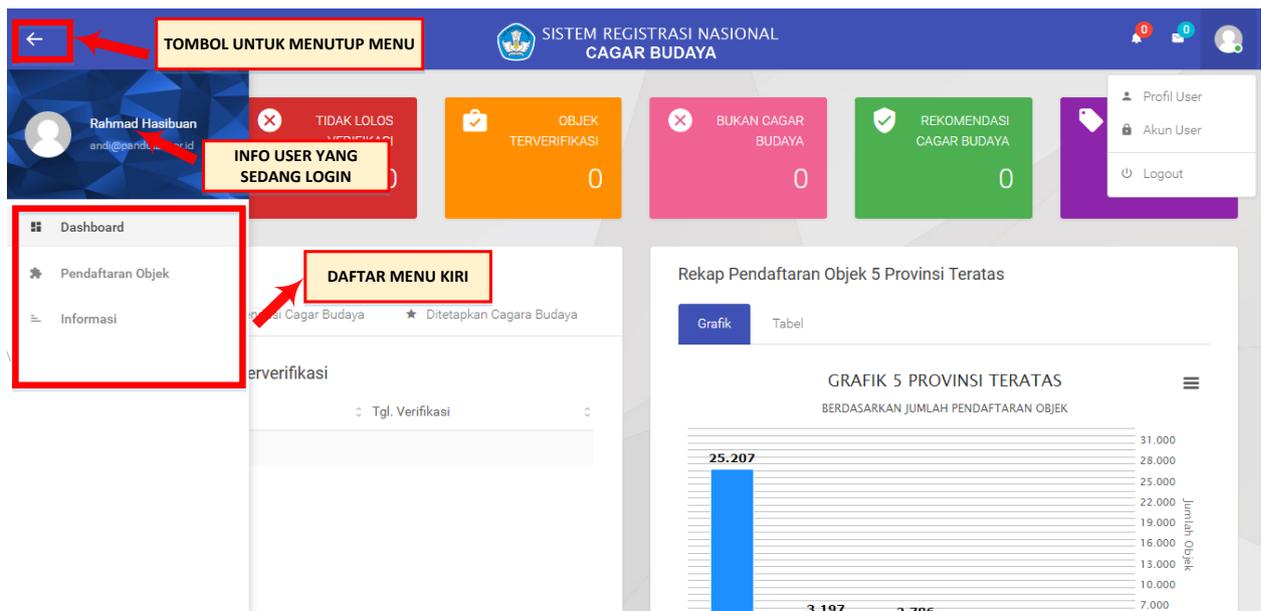


Tampilan Menu Kanan Atas Halaman Admin

Menu kedua terdapat pada sisi kiri halaman website sistem, untuk membukanya klik icon bergambar garis lambang menu  pada pojok kiri atas halaman, maka panel daftar menu akan tampil. Perhatikan gambar dibawah ini untuk lebih jelasnya :



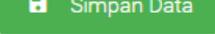
Tampilan tombol “Menu Kiri” Halaman Website



Tampilan Panel Menu Kiri Halaman Website

Untuk menutup kembali menu, klik tombol panah  di kiri atas halaman website, maka panel menu yang tampil akan kembali menutup dan icon tombol kembali menjadi icon garis.

Berikut Tabel Keterangan Tombol-Tombol Pengolahan Data Secara Umum

Tombol	Nama Tombol	Keterangan
	Tambah Data	Tombol bericon “plus” ini digunakan untuk menambah data baru.
	Cari Data	Tombol bericon “kaca pembesar” ini digunakan untuk menampilkan form pencarian data
	Reset Pencarian	Tombol ini untuk mereset atau menghapus data pencarian pada form pencarian dan menampilkan daftar data kembali ke semula tanpa menerapkan filter pencarian.
	Refresh Halaman	Tombol untuk merefresh kembali halaman daftar yang ditampilkan.
	Kembali ke Daftar	Tombol bericon “panah back” untuk mengembalikan halaman kembali ke halaman daftar data
	Edit Data	Tombol bericon “pensil” ini digunakan untuk mengedit data
	Hapus Data	Tombol bericon “tong sampah” ini digunakan untuk menghapus data
	Simpan Data	Tombol bericon “floppy disk” ini digunakan untuk menyimpan data

	Lihat Data	Tombol bericon “mata” ini digunakan untuk melihat atau menampilkan data
---	------------	---

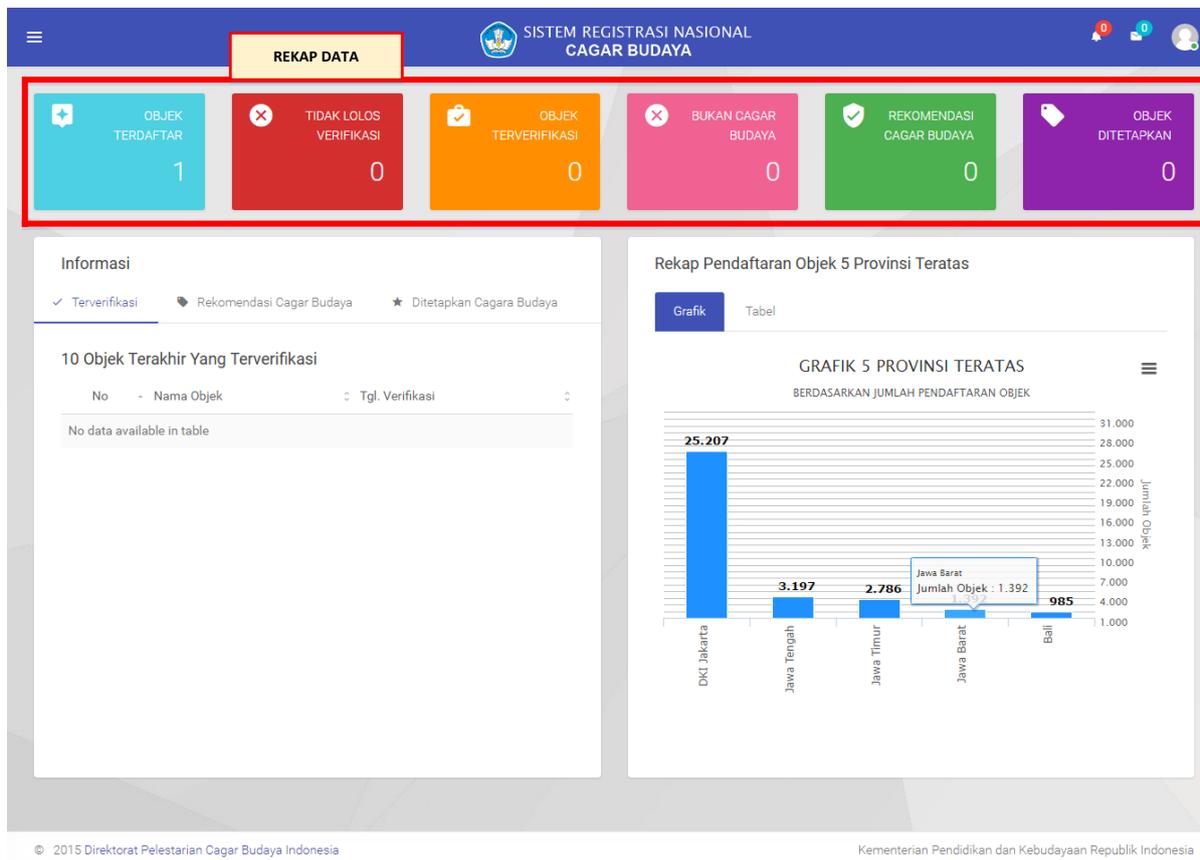
2.2. DASHBOARD

Dashboard adalah halaman pertama yang tampil setelah user berhasil login ke dalam sistem. Halaman ini menampilkan rangkuman proses objek pendaftaran cagar budaya dimiliki oleh user yang bersangkutan.

Data-data yang ditampilkan adalah Rekap total jumlah objek yang terdaftar, total jumlah objek yang tidak lolos verifikasi, total jumlah objek yang lolos verifikasi, total jumlah objek yang bukan cagar budaya, total jumlah objek yang mendapatkan rekomendasi cagar budaya, total jumlah objek yang sudah resmi ditetapkan menjadi cagar budaya dan mendapatkan SK Penetapannya.

Selain data rekap total data, dashboard juga menampilkan informasi 10 objek terakhir yang terverifikasi, 10 objek yang direkomendasi cagar budaya, 10 objek yang ditetapkan cagar budaya.

Pada kanan bawah halaman dashboard juga ditampilkan grafik 5 provinsi teratas secara nasional berdasarkan jumlah objek yang telah terdaftar pada sistem.

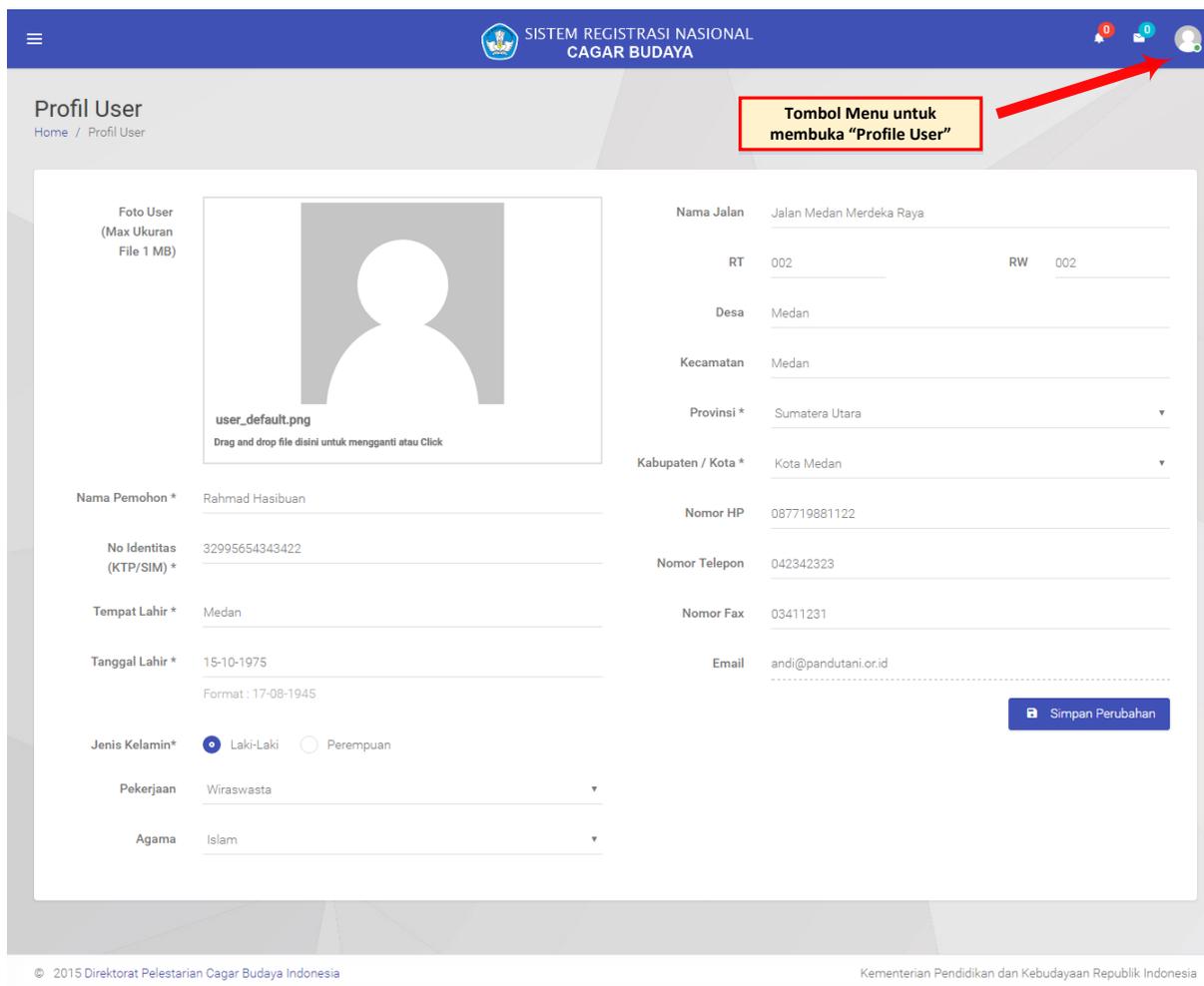


Tampilan Halaman Dashboard User Umum

2.3. PROFIL USER

Menu profil user dapat diakses dengan mengklik menu pada icon “foto profil” di kanan atas halaman. Menu ini akan menampilkan data profil anda sebagai user umum yang sedang login. Data- data yang dapat diupdate adalah Nama pemohon, jenis kelamin, pendidikan, nomor hp, no sk (penetapan tim pendaftaran), dan tanggal sk. Sedangkan data lainnya pada form ini tidak dapat diedit kecuali email, yang dapat diedit pada form data akun login. Untuk field yang betanda bintang (*) menandakan bahwa field tersebut harus di isi, jika memang belum ada datanya, maka dapat di isi dengan tanda “-” atau diisi dengan data perkiraan sementara.

Pada kanan bawah halaman form profil user terdapat tombol “Simpan Data” klik tombol ini setelah anda selesai mengupdate data pada form.



The screenshot displays the user profile page of the National Cultural Heritage Registration System. The page header includes the system name and logo. The main content area is titled 'Profil User' and contains a form with the following fields:

- Foto User:** A placeholder for a profile picture (Max Ukuran File 1 MB).
- Nama Pemohon *:** Rahmad Hasibuan
- No Identitas (KTP/SIM) *:** 32995654343422
- Tempat Lahir *:** Medan
- Tanggal Lahir *:** 15-10-1975 (Format: 17-08-1945)
- Jenis Kelamin*:** Laki-Laki Perempuan
- Pekerjaan:** Wiraswasta
- Agama:** Islam
- Nama Jalan:** Jalan Medan Merdeka Raya
- RT:** 002 **RW:** 002
- Desa:** Medan
- Kecamatan:** Medan
- Provinsi *:** Sumatera Utara
- Kabupaten / Kota *:** Kota Medan
- Nomor HP:** 087719881122
- Nomor Telepon:** 042342323
- Nomor Fax:** 03411231
- Email:** andi@pandutani.or.id

A blue button labeled 'Simpan Perubahan' is located at the bottom right of the form. A red arrow points to the profile icon in the top right corner, which is highlighted by a yellow box with the text 'Tombol Menu untuk membuka "Profile User"'. The footer contains copyright information for the Directorate of Cultural Heritage Indonesia and the Ministry of Education and Culture of the Republic of Indonesia.

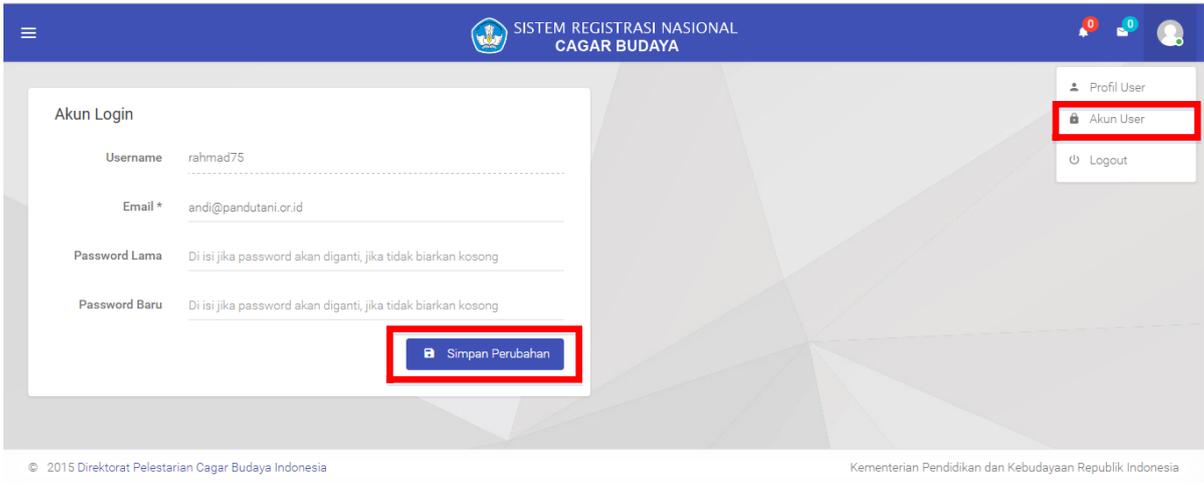
Tampilan Halaman Profil User

2.4. AKUN USER

Menu akun user adalah menu untuk mengupdate data yang terkait dengan akun login anda (email, username dan password). Untuk username tidak dapat diubah yang dapat diubah hanya alamat email dan password login. Setelah selesai mengisi form klik tombol “Simpan Perubahan” di bawah form untuk menyimpan datanya.

Untuk data password, jika user tidak ingin mengubahnya dan hanya ingin mengubah alamat email, maka 2 kotak text password di bawah kotak text email tidak perlu diisi dan tetap dibiarkan kosong.

Untuk data email sebaiknya di isi dan diupdate sesuai email anda, karena jika anda lupa password maka password dapat dikirim ke email user melalui menu lupa password pada form login.



The screenshot displays the 'Akun Login' form within the 'SISTEM REGISTRASI NASIONAL CAGAR BUDAYA' interface. The form includes the following fields and elements:

- Username:** rahmad75
- Email *:** andi@pandutani.or.id
- Password Lama:** Di isi jika password akan diganti, jika tidak biarkan kosong
- Password Baru:** Di isi jika password akan diganti, jika tidak biarkan kosong
- Simpan Perubahan:** A blue button with a white lock icon, highlighted with a red box.

On the right side of the page, a user menu is visible with the following options:

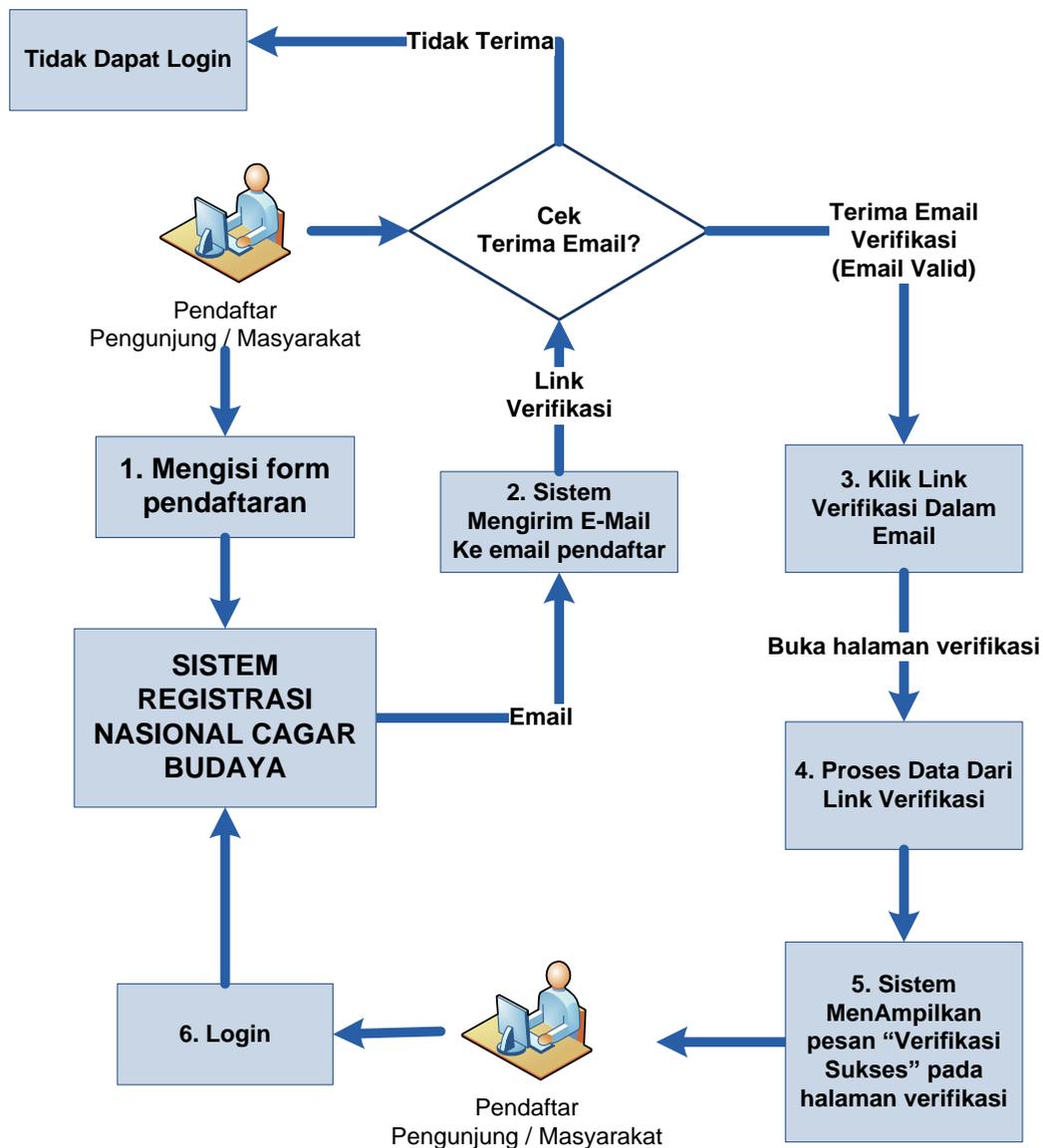
- Profil User
- Akun User:** Highlighted with a red box.
- Logout

At the bottom of the page, the footer contains the text: © 2015 Direktorat Pelestarian Cagar Budaya Indonesia and Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

Tampilan Halaman Menu Akun User

2.5. PENDAFTAR UMUM

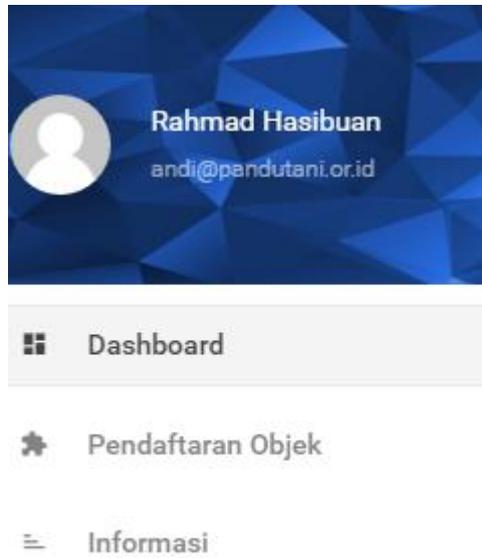
Menu Pendaftar umum adalah menu untuk mengelola data pendaftar yang berasal dari masyarakat umum yang mendaftar secara online melalui sistem ini. Menu untuk mendaftar bagi masyarakat umum tersebut berada di *halaman publik* depan website Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya, pengunjung website atau masyarakat mengisi form pendaftaran pada website, selanjutnya sistem akan otomatis mengirim email ke alamat email pengunjung yang mendaftar tersebut. User yang mendaftar selanjutnya harus membuka email tersebut dan mengklik link verifikasi yang ada dalam email. Link tersebut akan membawa user ke sistem dan menampilkan pesan bahwa verifikasi email telah sukses dilakukan dan user dapat melakukan login ke dalam sistem serta mendaftarkan objek yang dimilikinya.



Skema Alur Pendaftaran Masyarakat Umum Pada Sistem

2.6. PENDAFTARAN OBJEK

Menu pendaftaran objek adalah menu untuk memasukkan data-data objek yang diduga cagar budaya. Menu ini akan menampilkan semua data objek yang telah dimasukkan oleh user yang bersangkutan.



Tampilan Menu Pendaftaran Objek

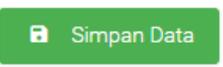
The screenshot displays the 'Pendaftaran Objek' page. At the top, there is a header with the logo of the National Cultural Heritage Registration System and the text 'SISTEM REGISTRASI NASIONAL CAGAR BUDAYA'. The page title is 'Pendaftaran Objek' with a breadcrumb 'Home / Pendaftaran Objek'. A green button '+ Tambah Objek' is visible. Below the title, there is a section titled 'Daftar Pendaftaran Objek' with a note 'Menampilkan Halaman 1 dari 1 halaman, dengan Total 1 data'. The table below shows the following data:

NO	ID OBJEK	NAMA OBJEK	LOKASI OBJEK	KATEGORI	STATUS	
1	PO2016100600062	Sendok garpu	Sumatera Utara Kota Medan	Benda	Belum Verifikasi	

At the bottom of the page, there is a footer with the text '© 2015 Direktorat Pelestarian Cagar Budaya Indonesia' and 'Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia'.

Tampilan Halaman Menu Pendaftaran Objek

Pada halaman menu pendaftaran objek terdapat beberapa tombol yang digunakan oleh user secara umum, adalah sebagai berikut :

Tombol	Nama Tombol	Keterangan
	Cari Data	Tombol bericon “kaca pembesar” ini digunakan untuk menampilkan form pencarian data
	Reset Pencarian	Tombol ini untuk mereset atau menghapus data pencarian pada form pencarian dan menampilkan daftar data kembali ke semula tanpa menerapkan filter pencarian.
	Refresh Halaman	Tombol untuk mererefresh kembali halaman daftar yang ditampilkan.
	Kembali ke Daftar	Tombol bericon “panah back” untuk mengembalikan halaman kembali ke halaman daftar data
	Edit Data	Tombol bericon “pensil” ini digunakan untuk mengedit data
	Cek Status	Tombol bericon “centang” ini digunakan untuk melihat status objek
	Hapus Data	Tombol bericon “tong sampah” ini digunakan untuk menghapus data
	Simpan Data	Tombol bericon “floppy disk” ini digunakan untuk menyimpan data
	Lihat Data	Tombol bericon “mata” ini digunakan untuk melihat atau menampilkan data

Pada halaman pendaftaran objek, terdapat tabel daftar objek yang terdiri dari kolom-kolom sebagai berikut:

- Id Objek, merupakan ID pendaftaran objek
- Nama Objek, menerangkan nama dari objek yang didaftarkan
- Lokasi Objek, menerangkan, nama jalan, provinsi, dan kabupaten objek tersebut berada
- Kategori, menerangkan kategori dari objek tersebut yang terdiri dari (5 jenis kategori yaitu, Benda, Bangunan, Struktur, Situs, dan Kawasan)
- Status, menerangkan status verifikasi dari objek yang di daftarkan, objek yang sudah dan dinyatakan lolos verifikasi akan berwarna hijau, yang belum di verifikasi akan berwarna kuning dan objek yang tidak lolos verifikasi akan menampilkan status berwarna merah.
- Kolom terakhir adalah kolom tombol pengolahan data, terdiri dari tombol “Update Data” , tombol “Cek Status” serta tombol “Hapus”.

Untuk tombol “Hapus” hanya akan tampil untuk objek-objek yang belum diverifikasi, untuk objek yang “Lolos Verifikasi” maka objek tidak dapat dihapus sebelum data verifikasinya dihapus terlebih dahulu.

2.6.1. Tambah Data Objek

Untuk menambah data atau mendaftarkan objek baru, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Klik Tombol “Tambah Objek” diatas halaman daftar objek pada menu “Pendaftaran Objek” yang berwarna hijau
2. Pilih atau Klik Kategori Objek yang akan di tambahkan, terdapat 5 kategori objek yaitu (Benda, Bangunan, Struktur dan Situs) Perhatikan gambar di bawah ini :

The screenshot shows the 'Pendaftaran Objek' page with a table of registered objects. The table has columns for NO, ID OBJEK, NAMA OBJEK, LOKASI OBJEK, KATEGORI, and STATUS. Two objects are listed: one with ID PO2016100600062 (Sendok garpu) and one with ID PO2016100700001 (Struktur Satu). Both have a 'Belum Verifikasi' status. A dropdown menu is open, showing categories: Benda, Struktur, Bangunan, and Situs. Red boxes and arrows point to the '+ Tambah Objek' button and the category dropdown.

NO	ID OBJEK	NAMA OBJEK	LOKASI OBJEK	KATEGORI	STATUS	
1	PO2016100600062	Sendok garpu	Sumatera Utara Kota Medan	Benda	Belum Verifikasi	  
2	PO2016100700001	Struktur Satu	Sumatera Utara Kota Medan	Struktur	Belum Verifikasi	  

3. Selanjutnya akan tampil halaman form Input data objek, form yang ditampilkan sesuai dengan kategori objek yang dipilih, misal : form benda dan form kategori bangunan akan berbeda.
4. Lengkapi data-data pada form data objek, field-field data yang bertanda bintang (*) menandakan data tersebut harus di isi dan tidak boleh kosong.
5. Setelah selesai mengisi data pada form, maka simpan data dengan menekan tombol “Simpan Data” di bagian kanan bawah form, jika terdapat data yang belum di isi atau tidak sesuai dengan format yang ditentukan, maka akan tampil pesan berwarna merah pada field data tersebut.

Tambah Data Objek Bangunan

<p>Nama Objek * <input type="text" value="Gedung Keresidenan"/></p> <p>KEBERADAAN</p> <p>Jalan <input type="text" value="Jalan H. Juanda No. 4"/></p> <p>Desa/Kelurahan <input type="text" value="Pabaton"/></p> <p>Kecamatan <input type="text"/></p> <p>Kode Pos <input type="text"/></p> <p>Kondisi Saat Ini * <input type="text" value="Terawat"/></p> <p>Bahan <input type="text"/></p> <p>Ketinggian <input type="text" value="m dpl"/></p> <p>UKURAN</p> <p>Luas Bangunan <input type="text" value="808"/> <input type="text" value="m²"/></p> <p>Luas Lahan <input type="text" value="25120"/> <input type="text" value="m²"/></p>	<p>BATAS-BATAS</p> <p>Utara <input type="text" value="Perkantoran, TK-SD Regina, DENPOM"/></p> <p>Selatan <input type="text" value="Kantor Kejaksaan Negeri Bogor, Gardu PLN"/></p> <p>Timur <input type="text" value="Jalan Ir H. Juanda"/></p> <p>Barat <input type="text" value="Pemukiman"/></p> <p>KEPEMILIKAN</p> <p>Pemilik <input type="text" value="Pemerintah Kota Bogor"/></p> <p>Riwayat Kepemilikan <input type="text"/></p> <p>Pengelola <input type="text" value="Pemerintah Kota Bogor"/></p> <p>Periode / Masa * <input type="text" value="- Pilih Periode / Masa -"/></p> <p>Sejarah <input type="text" value="Il yang daerah operasionalnya meliputi enam Kepala Daerah yaitu, kota Bogor, kabupaten Bogor, Kota Depok, Kota Sukabumi, kabupaten Sukabumi, kota Sukabumi, dan kabupaten Cianjur. Keberadaan Kantor Residen Bogor termasuk dalam kawasan Istana Bogor."/></p> <p>Deskripsi <input type="text" value="Bangunan berdenah persegi empat berlantai dua dengan jendela bermotif setengah lingkaran, di sebelah kiri kanan bangunan terdapat tangga masuk, pada lipslang terdapat motif awan, lantainya terbuat dari papan dan atapnya dari genteng."/></p>
--	---

Halaman Tampilan Form Tambah Data Objek Kategori Bangunan

- Jika data sukses tersimpan, maka selanjutnya akan dialihkan ke halaman form edit data yang juga menyertakan tab-tab data objek selanjutnya yang harus dilengkapi, seperti tab "Foto Objek" untuk mengupload foto, tab "Denah Objek" untuk mengupload denah objek. Tab-tab data yang harus di lengkapi akan disesuaikan dengan kategori objek tersebut, misal : pada kategori objek benda, tidak terdapat Tab denah dan koordinat.

Perhatikan contoh gambar form edit data kategori bangunan di bawah ini :

Pendaftaran Objek

Home / Pendaftaran Objek / Edit Data Objek



TAB Untuk Menginput Data Koordiat

TAB Untuk Upload Foto-Foto Objek

TAB Untuk Upload Denah Objek

TAB Untuk Upload File-File Pendukung

KATEGORI OBJEK

Bangunan

Update Data Objek

- Data Objek
- Koordinat Objek
- Foto Objek
- Denah Objek
- File Pendukung

ID Objek	PO2016072000002	BATAS-BATAS	
Nama Objek *	Gedung Keresidenan	Utara	Perkantoran, TK-SD Regina, DENPOM
KEBERADAAN		Selatan	Kantor Kejaksaan Negeri Bogor, Gardu PLN
Jalan	Jalan H. Juanda No. 4	Timur	Jalan Ir H. Juanda
Desa/Kelurahan	Pabaton	Barat	Pemukiman
Kecamatan		KEPEMILIKAN	
Kode Pos		Pemilik	Pemerintah Kota Bogor
Kondisi Saat Ini *	Terawat	Riwayat Kepemilikan	
Bahan		Pengelola	Pemerintah Kota Bogor
Ketinggian	0 m dpl	Periode / Masa *	- Pilih Periode / Masa -
UKURAN		Sejarah	Gedung Karesidenan Bogor didirikan pada tahun 1908, dan pada tahun 1928 berubah menjadi Kantor Pembantu Gubernur sampai dengan 1976. Tahun 2000 diambil alih oleh Pemerintah Daerah Bogor sebagai Kantor Badan Koordinasi Wilayah Bogor Wilayah II yang daerah operasionalnya meliputi enam Kepala Daerah yaitu, kota
Luas Bangunan	808 m ²	Deskripsi	Bangunan berdenah persegi empat berlantai dua dengan jendela bermotif setengah lingkaran, di sebelah kiri kanan bangunan terdapat tangga masuk, pada lipslang terdapat motif awan, lantainya terbuat dari papan dan atapnya dari genteng.
Luas Lahan	25120 - Pilih Kondisi Objek -		

Simpan Data Objek

Halaman Tampilan Contoh Form Edit Objek Beserta Tab-Tab Data Objek Yang Harus Dilengkapi

2.6.2. Upload Foto Objek

Setelah memasukkan data objek, maka langkah selanjutnya adalah memasukkan foto-foto objek tersebut. Syarat ketentuan dari foto objek yang akan di masukan adalah berukuran maksimum 1 MB, jika foto berasal dari kamera sebaiknya foto di “compress” terlebih dahulu untuk memperkecil ukuran file sizenya. Sedangkan untuk type file foto yang dapat dimasukkan adalah bertipe JPG dan PNG, selain type file tersebut akan ditolak oleh sistem.

Berikut langkah-langkah untuk memasukkan foto objek :

1. Klik Tab “Foto Objek” pada form edit objek
2. Klik pada kotak bergambar kamera pada form upload foto objek yang tampil
3. Pilih file foto yang akan diupload dari komputer anda pada jendela pilih file
4. Masukan Judul keterangan foto pada kotak text “Judul Foto”
5. Klik tombol “Upload Foto Objek” untuk menguploadnya, tunggu sampai foto selesai terupload dan tampil di bagian bawah form

The screenshot displays the 'Update Data Objek' interface. At the top, the breadcrumb path is 'Home / Pendaftaran Objek / Edit Data Objek'. The main title is 'Update Data Objek' with a 'Bangunan' status indicator. The 'Foto Objek' tab is selected among others like 'Data Objek', 'Koordinat Objek', 'Denah Objek', and 'File Pendukung'. The form content includes: 'Foto Objek : GEDUNG KERESIDENAN', an 'Upload File (Max Ukuran File 1 MB)' section with a camera icon, a 'Judul Foto' text input field, and an 'Upload Foto Objek' button. Three red arrows with yellow callout boxes provide instructions: 1. Click the camera icon to upload a photo. 2. Enter photo details in the 'Judul Foto' text box. 3. Click the 'Upload Foto Objek' button.

Tampilan Halaman Form Upload Foto Objek

Pendaftaran Objek

Home / Pendaftaran Objek / Edit Data Objek



Update Data Objek

Bangunan

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

Foto Objek : GEDUNG KERESIDENAN

Upload File
(Max Ukuran
File 1 MB)



Judul Foto Gedung Keresidenan Bogor

Upload Foto Objek

Tampilan Halaman Form Upload Foto Yang Sudah Terisi

Update Data Objek

Bangunan

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

Foto Objek : GEDUNG KERESIDENAN

Upload File
(Max Ukuran
File 1 MB)



Ulangi kembali langkah-langkah memasukkan foto, untuk memasukkan foto-foto lainnya,

Judul Foto

Upload Foto Objek

FOTO YANG SUDAH TERUPLOAD

Foto Objek



Gedung Keresidenan Bogor

Diupload 20 Juli 2016



Foto-Foto Yang Sudah Terupload Akan Tampil di bawah form Upload Foto

2.6.3. Upload Denah Objek

Denah objek merupakan bagian data objek yang harus dilengkapi untuk objek-objek berkategori bangunan, struktur, situs.

Syarat ketentuan dari denah pun sama dengan foto objek dimana file size dari gambar denah yang akan di masukan berukuran maksimum 1 MB, dan type file gambar yang dapat dimasukkan adalah bertipe JPG dan PNG, selain type file tersebut akan ditolak oleh sistem.

Cara dan langkah-langkah untuk mengupload file gambar denah sama dengan cara untuk mengupload foto, berikut langkah-langkahnya :

1. Klik Tab "Denah Objek" pada form edit objek
2. Klik pada kotak bergambar kamera pada form upload denah objek yang tampil
3. Pilih file gambar denah yang akan diupload dari komputer anda pada jendela pilih file
4. Masukan Judul keterangan denah pada kotak text "Judul Denah"
5. Klik tombol "Upload Denah Objek" untuk menguploadnya, tunggu sampai denah selesai terupload dan tampil di bagian bawah form

The screenshot shows the 'Update Data Objek' interface with the 'Denah Objek' tab selected. The form contains the following elements:

- Update Data Objek** (Page Title)
- Navigation tabs: Data Objek, Koordinat Objek, Foto Objek, **Denah Objek**, File Pendukung
- Section: Denah Objek : GEDUNG KERESIDENAN
- Upload File (Max Ukuran File 1 MB) with a camera icon
- Judul Denah (Text input field)
- Upload Denah Objek (Green button)

Three callout boxes provide instructions:

1. Klik pada kotak bergambar kamera dan pilih file denah yang akan diupload
2. Masukkan Judul Denah
3. Klik tombol "Upload"

Tampilan Halaman Form Upload Denah Objek

1.1.1. Upload File Pendukung

Data selanjutnya yang dapat dilengkapi adalah “File Pendukung” melalui menu Tab “File Pendukung” pada form edit objek. Pengertian dari file pendukung disini adalah data pendukung objek, seperti Ktp pemilik objek, surat sertifikat tanah atau surat keterangan lainnya yang berkaitan dengan objek tersebut. Data file pendukung ini bersifat opsional dan tidak wajib di isi.

Persyaratan dari type dan ukuran file yang dapat diupload diinformasikan pada kanan halaman form pengisian, yaitu bertype PDF, ZIP, DOC, JPG, PNG dan berukuran maksimum 5MB.

Untuk langkah-langkah mengupload file-file pendukung caranya sama dengan upload file foto dan denah, yaitu :

1. Klik Tab “File Pendukung” pada form edit objek
2. Klik pada kotak bergambar kamera pada form upload denah objek yang tampil
3. Pilih file pendukung yang akan diupload dari komputer anda pada jendela pilih file
4. Masukkan Judul keterangan denah pada kotak text “Judul File/Berkas”
5. Klik tombol “Upload File” untuk menguploadnya, tunggu sampai denah selesai terupload dan tampil di bagian bawah form

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

File Pendukung Objek : GEDUNG KERESIDENAN

Upload File
(Max Ukuran
File 5 MB)

Judul File/Berkas File Sertifikat Tanah Kepemilikan

Upload File

File - File Pendukung

SORT: JUDUL FILE (A-Z) COLUMNS: STACK

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

Tampilan Halaman Form Upload File Pendukung



Update Data Objek

Bangunan

Data Objek Koordinat Objek Foto Objek Denah Objek File Pendukung

File Pendukung Objek : GEDUNG KERESIDENAN

Upload File
(Max Ukuran
File 5 MB)

Petunjuk Pengisian

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 5MB, cek kembali file sebelum diupload dan sebaiknya nama file tidak menggunakan karakter-karakter khusus seperti %, &, ., *, <, >, dan lainnya.

Judul File/Berkas

Upload File

Tombol Untuk
Menghapus File
yang sudah
diupload

Data berhasil Disimpan

Daftar file yang sudah
terupload

Tombol Download File

NO	JUDUL FILE	SIZE / TYPE	DOWNLOAD
1	File Sertifikat Tanah Kepemilikan	[1.03 MB], [PDF]	Download

Tampilan File Pendukung Yang Sudah Terupload Di Bawah Form

Jika file yang sudah terupload akan dihapus, user dapat mengklik tombol “Hapus” di kolom kanan tabel file-file pendukung, perhatikan gambar diatas dan keterangan-keterangannya.

1.1.2. Input Data Koordinat Objek Bangunan dan Struktur

Data koordinat objek berkategori bangunan dan struktur hanya memerlukan satu koordinat, berbeda dengan objek berkategori situs dan kawasan yang terdiri dari banyak koordinat.

Terdapat 3 type data koordinat, yaitu UTM (Universal Transverse Mercator) , Decimal Degree dan DMS (Degrees Minutes Seconds) . Untuk mengisi data koordinat, user hanya perlu mengisi salah satu data type koordinat pada form sesuai typenya, koordinat type lain akan otomatis di konversi dan terisi oleh sistem.

Berikut Langkah-langkah pengisian data koordinat :

1. Klik Tab “Koordinat Objek”
2. Isi pada salah satu form type koordinat yang dimiliki datanya
3. Klik tombol “Simpan Koordinat” di bawah form
4. Data koordinat lain akan otomatis di konversi dan terisi, serta peta lokasi objek akan terupdate dan menampilkan “marker” peta lokasi objek tersebut berada.

Perhatikan gambar-gambar dibawah ini untuk lebih jelasnya :

Pendaftaran Objek
Home / Pendaftaran Objek / Edit Data Objek

Update Data Objek **Tab Koordinat** Bangunan

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

Koordinat Objek : GEDUNG KERESIDENAN

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

Isi Pada Salah Satu Form Type Koordinat yang dimiliki datanya

PETA OBJEK

Data Koordinat Belum Ada !



Tampilan Halaman Tab Koordinat Objek Yang Menampilkan 3 Buah Form Koordinat Sesuai Typenya

Koordinat Objek : GEDUNG KERESIDENAN

Koordinat UTM

Zona UTM

X Koordinat

Y Koordinat

Koordinat Decimal Degree

Latitude

Longitude

Koordinat Degrees Minutes Seconds (DMS)

Latitude ° ' "

Lintang Latitude

Longitude ° ' "

Bujur Longitude

Isi Salah Satu Form

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 !



Tampilan Form Pengisian Koordinat Type Decimal Degree

SISTEM REGISTRASI NASIONAL
CAGAR BUDAYA

Bangunan

Update Data Objek

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

Koordinat Objek : GEDUNG KERESIDENAN

Data Koordinat Lain Sudah Otomatis Terisi

Koordinat UTM

Zona UTM 48

X Koordinat 698470

Y Koordinat 9270852

Simpan Koordinat

Koordinat Decimal Degree

Latitude -6.59331

Longitude 106.795107

Simpan Koordinat

Koordinat Degrees Minutes Seconds (DMS)

Latitude 6 ° 35 ' 35.916 "

Lintang Latitude LU

Longitude 106 ° 47 ' "

Bujur Longitude BT

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 OTOMATIS MENAMPILKAN LOKASI OBJEK

PETA OBJEK

Map Satellite Depok Cileungsi Gunung Putri Jonggol Bojong Sate Parung Sindur Leuwiliang Bogor Cisarua Gn. Salak Cigombong Cibodi

Map data ©2016 Google Terms of Use Report a map error

Tampilan Data Koordinat Setelah Tersimpan, Peta Objek Pun Terupdate

1.1.3. Input Data Koordinat Objek Situs

Untuk objek berkategori situs memiliki banyak data titik koordinat yang meliputi titik-titik koordinat dari area situs tersebut. Untuk itu cara pengisiannya juga berbeda tetapi pada tab menu yang sama yaitu tab “Koordinat Objek”.

Hal yang perlu diperhatikan ketika memasukkan data koordinat situs, data yang dimasukkan sebaiknyaurut sesuai titik titik yang akan bersambung sehingga akan membentuk area polygon pada peta yang tampil.

Langkah-langkah pengisiannya sebagai berikut :

1. Klik Tab Menu “Koordinat Objek” pada form edit objek
2. Masukan data koordinat pada form koordinat yang tampil
3. Klik tombol “Simpan Koordinat” di bawah form
4. Data koordinat akan tersimpan dan tampil di tabel daftar koordinat
5. Untuk menghapus data koordinat yang sudah tersimpan, klik tombol “Hapus” pada kolom kanan tabel daftar dari koordinat yang akan dihapus tersebut
6. Untuk Melihat Peta, Klik tombol “Lihat Peta” disamping tombol “Tambah Koordinat”, selanjutnya peta akan ditampilkan yang membentuk polygon area kawasan atau situs, sesuai urutan koordinat yang dimasukkan.

Pendaftaran Objek
Home / Pendaftaran Objek / Edit Data Objek

Update Data Objek

1. Klik “Tab Koordinat Objek”

2. Klik Tombol “Tambah Koordinat”

3. Klik pada salah satu Sub Menu type koordinat yang tampil dibawahnya

Koordinat Objek : SITUR SATU

Daftar Koordinat Objek

SORT: ID OBJEK/ NAMA OBJEK (A-Z) - COLUMNS: STACK -

NO	ID OBJEK/ NAMA OBJEK	KOORDINAT UTM	DECIMAL DEGREE (LATITUDE LONGITUDE)	DEGREES MINUTES SECONDS (DMS)
----	----------------------	---------------	-------------------------------------	-------------------------------

Tampilan Halaman Tab Koordinat Objek Kategori Situs

Koordinat Decimal Degree

Latitude -6.601161

Longitude 106.804648

Tutup Simpan Koordinat

Tampilan Form Pop Up Pengisian Data Koordinat Type Decimal Degree



Update Data Objek

Kawasan

- Data Objek
- Daerah Kawasan Objek
- Koordinat Objek**
- Foto Objek
- Denah Objek
- File Pendukung

Koordinat Objek : KEBUN RAYA BOGOR

**Tombol Untuk Melihat
Peta Kawasan/Situs**

Lihat Peta + Tambah Koordinat

Daftar Koordinat Objek

SORT: ID OBJEK/ NAMA OBJEK (A-Z) COLUMNS: STACK

**Tombol Hapus
Data Koordinat**

NO	ID OBJEK/ NAMA OBJEK	KOORDINAT UTM	DECIMAL DEGREE (LATITUDE LONGITUDE)	DEGREES MINUTES SECONDS (DMS)	
1	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM X : 699522, UTM Y : 9269980 Zona UTM : 48	Latitude : -6.601161 Longitude : 106.804648	Latitude : 6° 36' 4.18" Longitude : 106° 48' 106"	
2	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM X : 698949, UTM Y : 9269838 Zona UTM : 48	Latitude : -6.602465 Longitude : 106.799468	Latitude : 6° 36' 8.874" Longitude : 106° 47' 106"	
3	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM X : 698871, UTM Y : 9269838 Zona UTM : 48	Latitude : -6.602465 Longitude : 106.79877	Latitude : 6° 36' 8.874" Longitude : 106° 47' 106"	
4	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM X : 699474, UTM Y : 9270587 Zona UTM : 48	Latitude : -6.59567 Longitude : 106.804195	Latitude : 6° 35' 44.412" Longitude : 106° 48' 106"	
5	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM X : 698816, UTM Y : 9269890 Zona UTM : 48	Latitude : -6.601997 Longitude : 106.798271	Latitude : 6° 36' 7.189" Longitude : 106° 47' 106"	
6	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM X : 698599, UTM Y : 9269866 Zona UTM : 48	Latitude : -6.602219 Longitude : 106.796306	Latitude : 6° 36' 7.988" Longitude : 106° 47' 106"	
7	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM X : 698563, UTM Y : 9269763 Zona UTM : 48	Latitude : -6.603151 Longitude : 106.795981	Latitude : 6° 36' 11.344" Longitude : 106° 47' 106"	
8	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM X : 698334, UTM Y : 9270438 Zona UTM : 48	Latitude : -6.597056 Longitude : 106.793888	Latitude : 6° 35' 49.402" Longitude : 106° 47' 106"	
9	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM X : 698429, UTM Y : 9270724 Zona UTM : 48	Latitude : -6.594463 Longitude : 106.794745	Latitude : 6° 35' 40.067" Longitude : 106° 47' 106"	
10	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM X : 698694, UTM Y : 9270868 Zona UTM : 48	Latitude : -6.593156 Longitude : 106.797131	Latitude : 6° 35' 35.362" Longitude : 106° 47' 106"	
11	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM X : 698811, UTM Y : 9270830 Zona UTM : 48	Latitude : -6.593495 Longitude : 106.798194	Latitude : 6° 35' 36.582" Longitude : 106° 47' 106"	
13	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM X : 698868, UTM Y : 9270839 Zona UTM : 48	Latitude : -6.593412 Longitude : 106.797131	Latitude : 6° 35' 36.283" Longitude : 106° 47' 106"	
11	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM X : 698811, UTM Y : 9270830 Zona UTM : 48	Latitude : -6.593495 Longitude : 106.798194	Latitude : 6° 35' 36.582" Longitude : 106° 47' 106"	
12	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM X : 698868, UTM Y : 9270839 Zona UTM : 48	Latitude : -6.593412 Longitude : 106.798709	Latitude : 6° 35' 36.283" Longitude : 106° 47' 106"	

Tampilan Daftar Koordinat Yang Sudah Tersimpan Pada Tab Koordinat

SISTEM REGISTRASI NASIONAL					
Konfirmasi Hapus Data Koordinat					
1	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM Zona		Latitude : -6.59567 Longitude : 106.804195	Latitude : 6° 36' 4.18" Longitude : 106° 48' 106"
2	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM Zona		Latitude : -6.601997 Longitude : 106.798271	Latitude : 6° 36' 8.874" Longitude : 106° 47' 106"
3	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM Zona		Latitude : -6.602219 Longitude : 106.796306	Latitude : 6° 36' 8.874" Longitude : 106° 47' 106"
4	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM X : 699474, UTM Y : 9270587 Zona UTM : 48		Latitude : -6.59567 Longitude : 106.804195	Latitude : 6° 35' 44.412" Longitude : 106° 48' 106"
5	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM X : 698816, UTM Y : 9269890 Zona UTM : 48		Latitude : -6.601997 Longitude : 106.798271	Latitude : 6° 36' 7.189" Longitude : 106° 47' 106"
6	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM X : 698599, UTM Y : 9269866 Zona UTM : 48		Latitude : -6.602219 Longitude : 106.796306	Latitude : 6° 36' 7.988" Longitude : 106° 47' 106"

Tampilan Konfirmasi Penghapusan Data Koordinat

Home / Pendaftaran Objek / Edit Data Objek

Update Data Objek

Data Objek Daerah Kawasan Objek

Koordinat Objek : KEBUN RAYA BOGOR

Daftar Koordinat Objek

SORT: ID OBJEK/ NAMA OBJEK (A-Z) -

NO	ID OBJEK/ NAMA OBJEK	KOOR	MINUTES	SECONDS
1	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM Zona	36	4.18
2	PO2016072000003 Kebun Raya Bogor	UTM Zona	36	8.874

Peta Kawasan / Situs Objek

Tampilan Contoh Peta Polygon Area Kawasan atau Situs Yang Sudah Diisi Data-Data Koordinatnya

1.1.4. Update Data Objek

Setelah Data objek tersimpan atau terdaftar, data objek dapat di update kembali, dan dilengkapi data-datanya selama objek tersebut belum diverifikasi.

Langkah-langkah untuk mengedit data objek adalah sebagai berikut :

1. Klik tombol “Update data” pada tabel daftar objek
2. Update kembali data objek yang akan diedit atau dilengkapi, pada form edit ini akan tampil tab-tab data lainnya terkait dengan objek, sesuai dengan kategori objek tersebut, contoh :
kategori objek benda : tab foto objek, tab file pendukung
kategori objek struktur :
3. Klik tombol “Simpan Data” pada bagian kanan bawah form data objek jika telah selesai
4. Untuk cara edit data lain pada tab-tab lainnya sudah dijelaskan pada penjelasan sebelumnya.

Pendaftaran Objek
Home / Pendaftaran Objek

+ Tambah Objek 🔍 🔍 🔍

Daftar Pendaftaran Objek

Menampilkan Halaman 1 dari 6 halaman, dengan Total 51 data

SORT: NAMA OBJEK (A-Z) · COLUMNS: STACK ▾

NO	ID OBJEK	NAMA PENDAFTAR	NAMA OBJEK	LOKASI OBJEK	KATEGORI	STATUS	
1	PO2016072000003	Instansi/R. Susilowati	Kebun Raya Bogor	Kota Bogor Jawa Barat	Kawasan	Belum Verifikasi	  
2	PO2016072000002	Instansi/R. Susilowati	Gedung Keresidenan	Jalan H. Juanda No. 4 Kota Bogor Jawa Barat	Bangunan	Belum Verifikasi	  
3	PO2016061000112	Instansi/Super Admin	Situs Megalitik Purwakalih	Jl. Raya Batutulis Kota Bogor Jawa Barat	Situs	Lolos Verifikasi	 
4	PO2016061000054	Instansi/Super Admin	Situs Prasasti Batu Tulis	Jl. Raya Batutulis Kota Bogor Jawa Barat	Situs	Belum Verifikasi	  

Tombol Tidak tampil pada objek yang sudah diverifikasi

Tombol Update Data

Halaman Tampilan Tombol “Update Data” Pada Daftar Objek

Pendaftaran Objek

Home / Pendaftaran Objek / Edit Data Objek



TAB Untuk Menginput Data Koordiat

TAB Untuk Upload Foto-Foto Objek

TAB Untuk Upload Denah Objek

TAB Untuk Upload File-File Pendukung

KATEGORI OBJEK

Bangunan

Update Data Objek

Data Objek Koordinat Objek Foto Objek Denah Objek File Pendukung

ID Objek	PO2016072000002	BATAS-BATAS	
Nama Objek *	Gedung Keresidenan	Utara	Perkantoran, TK-SD Regina, DENPOM
KEBERADAAN		Selatan	Kantor Kejaksaan Negeri Bogor, Gardu PLN
Jalan	Jalan H. Juanda No. 4	Timur	Jalan Ir H. Juanda
Desa/Kelurahan	Pabaton	Barat	Pemukiman
Kecamatan		KEPEMILIKAN	
Kode Pos		Pemilik	Pemerintah Kota Bogor
Kondisi Saat Ini *	Terawat	Riwayat Kepemilikan	
Bahan		Pengelola	Pemerintah Kota Bogor
Ketinggian	0 m dpl	Periode / Masa *	- Pilih Periode / Masa -
UKURAN		Sejarah	Gedung Karesidenan Bogor didirikan pada tahun 1908, dan pada tahun 1928 berubah menjadi Kantor Pembantu Gubernur sampai dengan 1976. Tahun 2000 diambil alih oleh Pemerintah Daerah Bogor sebagai Kantor Badan Koordinasi Wilayah Bogor Wilayah II yang daerah operasionalnya meliputi enam Kepala Daerah yaitu, kota
Luas Bangunan	808 m²	Deskripsi	Bangunan berdenah persegi empat berlantai dua dengan jendela bermotif setengah lingkaran, di sebelah kiri kanan bangunan terdapat tangga masuk, pada lipsiang terdapat motif awan, lantainya terbuat dari papan dan atapnya dari genteng.
Luas Lahan	25120 - Pilih Kondisi Objek -		

Simpan Data Objek

Halaman Tampilan Form Update Data Objek