

NAMA : DINAS KEBUDAYAAN KABUPATEN BULELENG
 NAMA JABATAN : Kepala Bidang Cagar Budaya
 KEGIATAN : Pendataan, Inventarisasi dan Registrasi Obyek Yang Diduga Sebagai Cagar Budaya

1.16.02.16.013.

| TUGAS | FUNGSI | SUB-FUNGSI (KEGIATAN) | OUTPUT | ASPEK | JUDUL SOP |
|---|---|--|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| <p>A. Membuat surat kepada Kepala Desa dan Kelian Desa Pakraman di Kabupaten Buleleng terkait pendataan yang akan dilakukan di Desa yang memiliki Benda Bangunan, Struktur Situs serta Kawasan yang telah berumur lebih dari 50 (lima puluh) tahun</p> <p>B. Menandatangani Surat Pemberitahuan dan Menandatangani Surat Tugas ke lapangan untuk Pendataan Obyek yang diduga sebagai Cagar Budaya</p> | Menyiapkan bahan informasi untuk melibatkan keikutsertaan masyarakat dalam upaya Pelindungan, pengembangan dan pemanfaatan Cagar Budaya | Menyampaikan bahan informasi Benda, Bangunan, Struktur dan Situs Cagar Budaya di desa-desa di Kabupaten Buleleng | Bertambahnya wawasan dalam Upaya Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfaatan Benda, Bangunan, Struktur dan Situs Cagar Budaya di 9 (sembilan) Kecamatan Kabupaten Buleleng | Penyuluhan/ Sosialisasi | <p>1</p> <p>Pendataan, Inventarisasi dan Registrasi Obyek Yang Diduga Sebagai Cagar Budaya</p> |
| <p>C. Menuju Lokasi Obyek yang diduga sebagai Cagar Budaya di Desa yang memiliki obyek.</p> | Pelayanan Umum | Pelrestarian Benda Bangunan, Struktur, dan Situs yang mengandung Unsur Sejarah, Arkeologi baik yang Bersifat Kebendaan (<i>tangible</i>) sebagai Cagar Budaya Kabupaten Buleleng | Terpeliharanya Benda Bangunan, Struktur, dan Situs yang mengandung Unsur Sejarah, Arkeologi yang Bersifat Kebendaan (<i>tangible</i>) sebagai Cagar Budaya | Penataan (Pengelolaan, Pemeliharaan, Revitalisasi, Rehabilitasi) | |
| <p>D. Melakukan Pencatatan data (inventarisasi)</p> <p>E. Registrasi Obyek Cagar Budaya pada Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya</p> | Menyebarkan Informasi Cagar Budaya di Kabupaten Buleleng | Penyebarnya Informasi Cagar Budaya Kabupaten Buleleng di Media Elektronik dan Cetak, meningkatkan | terpublikasinya Cagar budaya di Kabupaten Buleleng di Media Elektronik (Website, Video interaktif, Televisi | Publikasi | |

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. Data Kegiatan

| | | | |
|---|-----------------------|---|---|
| 1 | Judul SOP | : | Pendataan, Inventarisasi dan Registrasi Obyek Yang Diduga Sebagai Cagar Budaya |
| 2 | Jenis Kegiatan | : | Rutin |
| 3 | Penanggungjawab | : | |
| | a. Produk | : | Kepala Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng |
| | b. Kegiatan | : | Pendataan, Inventarisasi dan Registrasi Obyek Yang Diduga Sebagai Cagar Budaya |
| 4 | Scope (ruang lingkup) | : | Pemerintah Kabupaten Buleleng |

B. Identifikasi Kegiatan

| | | | |
|---|----------------|---|--|
| 1 | Judul Kegiatan | : | Pendataan, Inventarisasi dan Registrasi Obyek Yang Diduga Sebagai Cagar Budaya |
| 2 | Langkah Awal | : | Membuat surat kepada Kepala Desa dan Kelian Desa Pakraman di Kabupaten Buleleng terkait pendataan yang akan dilakukan di Desa yang memiliki Benda Bangunan, Struktur Situs serta Kawasan yang |
| 3 | Langkah Utama | : | Menindak Lanjuti kegiatan Pelestarian dalam Bentuk Penataan, revitalisasi, Rehabilitasi, atau Pengadaan pada Benda, Bangunan, Struktur, dan Situs yang membutuhkan Perawatan, dan perlindungan dari kerusakan yang disebabkan oleh Alam. |
| 4 | Langkah Akhir | : | Melakukan Pencatatan data (inventarisasi) |

C. Identifikasi Langkah

| | | | |
|--|---------------|---|--|
| | Langkah Awal | 1 | Membuat surat kepada Kepala Desa dan Kelian Desa Pakraman di Kabupaten Buleleng terkait pendataan yang akan dilakukan di Desa yang memiliki Benda Bangunan, Struktur Situs serta Kawasan yang telah berumur lebih dari 50 (lima puluh) tahun |
| | | 2 | Menandatangani Surat Pemberitahuan dan Menandatangani Surat Tugas ke lapangan untuk Pendataan Obyek yang diduga sebagai Cagar Budaya |
| | Langkah Utama | 3 | Menuju Lokasi Obyek yang diduga sebagai Cagar Budaya di Desa yang memiliki obyek. |
| | | 4 | Melakukan Pencatatan data (inventarisasi) |
| | Langkah Akhir | 5 | Registrasi Obyek Cagar Budaya pada Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|



**Pemerintah Kabupaten Buleleng
Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng**

Bidang Sejarah Dan Cagar Budaya

Nomor SOP : 31/Bidang Sejarah dan Cagar Budaya/2018

Tanggal Pembuatan : 10 September 2018

Tanggal Revisi : 2 Mei 2022

Tanggal Efektif : 2 Mei 2022

Disahkan oleh
Kepala Dinas Kebudayaan
Kabupaten Buleleng

Drs. I Nyoman Wisandika
NIP. 19661008 199803 1 001

Nama SOP

Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya

Dasar Hukum

1. Pedoman tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Propinsi, Kabupaten/Kota Tahun 2005
2. Peraturan Bupati Buleleng No. 25 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
3. Undang-undang nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya
4. Undang-undang nomor 5 tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan
5. Perda Kabupaten Buleleng Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
6. Perbub Buleleng Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah
7. Perbub Buleleng Nomor 54 Tahun 2019 Tentang Mekanisme Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng

Keterkaitan SOP

SOP Pendataan Benda, Bangunan, Struktur, Situs serta Kawasan Obyek yang diduga sebagai Cagar Budaya

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami Tupoksi Unit Kerjanya
2. Menguasai Administrasi Ringan
3. Menguasai penggunaan peralatan teknis cagar budaya, GPS, Laser meter, Skala Milimeter, Kamera DSLR, Neraca Digital
4. Menguasai penggunaan PC/komputer untuk pengimputan data pada Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya Indonesia (Situs Resmi Kemdikbud RI)

Peralatan/ Perlengkapan

1. Note book, ballpoint, pensil, penghapus, kertas, buku catatan, formulir, buku gambar
2. GPS, Laser Meter, Skala Milimeter, Kamera DSLR, Neraca Digital.
3. Komputer






Peringatan

Setiap kali mendata Obyek yang diduga sebagai Cagar Budaya, agar selalu membawa instrument peralatan cagar budaya dan memeriksa baterai agar tetap dapat dioperasikan ketika berada dilapangan

4. Jaringan Internet**Pencatatan & Pendataan**

1. Buku Catatan dan Formulir Data Obyek Cagar Bduaya, menghitung dan Mencatat dimensi (Panjang, lebar dan tinggi, berat, ketebalan,dsb)
2. Gambar sketsa denah lokasi Situs Bangunan sesuai dengan koordinast posisi
3. Mendokumentasikan foto dan video obyek yang diduga sebagai Cagar Budaya
4. Registrasi online obyek yang diduga sebagai Cagar Budaya pada website : Sistemregnas Cagar Budaya

FLOWCHART : Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya

| No | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | MUTU BAKU | | | KETERANGAN |
|----|--|---|---|--|---|--|--------------|--|------------|
| | | Staff Petugas Teknis Cagar Budaya | Pamong Budaya | Kepala Bidang Sejarah dan Cagar Budaya | Kepala Dinas Kebudayaan | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | Membuat surat kepada Kepala Desa dan Kelian Desa Pakraman di Kabupaten Buleleng terkait pendataan yang akan dilakukan di Desa yang memiliki Benda Bangunan, Struktur Situs serta Kawasan yang telah berumur lebih dari 50 (lima puluh) tahun |  | | | | Kertas, Komputer, Printer, Jaringan Internet | 10 menit | Surat Keluar dikirim langsung maupun secara online | |
| 2 | Menandatangani Surat Pemberitahuan dan Menandatangani Surat Tugas ke lapangan untuk Pendataan Obyek yang diduga sebagai Cagar Budaya | | |  |  | Ballpoint biru, Amplop, Stempel Dinas Agenda Surat Keluar | 15 menit | Surat keluar dan Surat Perintah Tugas terlampiri | |
| 3 | Menuju Lokasi Obyek yang diduga sebagai Cagar Budaya di Desa yang memiliki obyek. | | | | | Kendaraan Dinas (Mobil/sepeda motor) | 15-60 menit | Lokasi Obyek | |
| 4 | Melakukan Pencatatan data (inventarisasi) |  | | | | Formulir pendaftaran, notebook, ballpoint, pensil, penghapus, kertas, buku, catatan, formulir, Buku gambar, GPS, Laser Meter, Skala Milimeter, Kamera DSLR, Neraca Digital | 30-180 menit | data spesifik | |
| 5 | Registrasi Obyek Cagar Budaya pada Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya | |  | | | Laptop, Komputer, Jaringan Internet | 60 menit | Data dan Laporan tertulis maupun secara online | |



**Pemerintah Kabupaten Buleleng
Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng**
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Seksi Permuseuman Sejarah dan Kepurbakalaan

Nomor SOP : 065/SOP.DISBUD./ / 2015

Tanggal Pembuatan : 04/01/2016

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif : 04/01/2016

Disusun oleh :

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Pendataan, Inventarisasi dan Registrasi Obyek Yang Diduga Sebagai Cagar Budaya

Ir. Nyoman Widarma

NIP. 196709131993031009

Disahkan oleh :

Kepala Dinas Kebudayaan
Kabupaten Buleleng

Ir. Nyoman Sutrisna, M.M.

NIP. 19600127 198810 1 001

Nama SOP :

**Pendataan, Inventarisasi dan Registrasi Obyek
Yang Diduga Sebagai Cagar Budaya**

Tahun Anggaran

2016