



**WALIKOTA PROBOLINGGO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**SALINAN**

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 64 TAHUN 2015  
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 10 TAHUN 2013 TENTANG PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA DAN MUSEUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 8, Pasal 10, Pasal 15, Pasal 39, Pasal 54, Pasal 58, Pasal 67, Pasal 84, dan Pasal 90 Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Cagar Budaya dan Museum perlu ditetapkan Peraturan Walikota Probolinggo tentang petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Cagar Budaya dan Museum;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat (Himpunan Peraturan Peraturan Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Nomor 4725);

3. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5168);

4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244; Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1995 tentang Pemeliharaan dan Pemanfaatan Benda Cagar Budaya di Museum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3599);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 4);
10. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Probolinggo Tahun 2009-2028 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2010 Nomor 2);
11. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Cagar Budaya dan Museum (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2013 Nomor 10);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO NOMOR 10 TAHUN 2013 TENTANG PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA DAN MUSEUM.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Probolinggo.
2. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
3. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
4. Dinas Pemuda, Olahraga, Budaya dan Pariwisata adalah satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang penyelenggaraan urusan kebudayaan dan pariwisata dalam hal ini pengelolaan cagar budaya dan museum.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. 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.
11. Kepemilikan adalah hak terkuat dan terpenuh terhadap Cagar Budaya dengan tetap memperhatikan fungsi sosial dan kewajiban untuk melestarikannya.
12. Penguasaan adalah pemberian wewenang dari pemilik kepada Pemerintah, Pemerintah Daerah, atau setiap orang untuk mengelola Cagar Budaya dengan tetap memperhatikan fungsi sosial dan kewajiban untuk melestarikannya.
13. Pendaftaran adalah upaya pencatatan benda, bangunan, struktur, lokasi, dan/atau satuan ruang geografis untuk diusulkan sebagai Cagar Budaya kepada pemerintah kabupaten/kota atau perwakilan Indonesia di luar negeri dan selanjutnya dimasukkan dalam Register Nasional Cagar Budaya.
14. Penetapan adalah pemberian status Cagar Budaya terhadap benda, bangunan, struktur, lokasi, atau satuan ruang geografis yang dilakukan oleh pemerintah kota berdasarkan rekomendasi Tim Ahli.
15. Pengalihan adalah proses pemindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan Cagar Budaya dari setiap orang kepada setiap orang lain atau kepada negara.
16. Kompensasi adalah imbalan berupa uang dan/atau bukan uang dari Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
17. Insentif adalah dukungan berupa advokasi, perbantuan, atau bentuk lain bersifat nondana untuk mendorong pelestarian Cagar Budaya dari Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
18. Tim Ahli Cagar Budaya yang selanjutnya disebut sebagai tim ahli adalah kelompok ahli pelestarian dari berbagai bidang ilmu yang memiliki sertifikat kompetensi untuk memberikan rekomendasi penetapan, pemeringkatan, pemanfaatan dan penghapusan Cagar Budaya.
19. Tim Teknis cagar budaya yang selanjutnya disebut sebagai tim teknis terdiri dari gabungan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidang tugasnya.
20. Penelitian adalah kegiatan ilmiah yang dilakukan menurut kaidah dan metode yang sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan bagi kepentingan Pelestarian Cagar Budaya, ilmu pengetahuan, dan pengembangan kebudayaan.
21. Pemeliharaan adalah upaya menjaga dan merawat agar kondisi fisik Cagar Budaya tetap lestari.
22. Pemugaran adalah upaya pengembalian kondisi fisik Benda Cagar Budaya, Bangunan Cagar Budaya, dan Struktur Cagar Budaya yang rusak sesuai dengan keaslian bahan, bentuk, tata letak, dan/atau teknik pengerjaan untuk memperpanjang usianya.

23. Revitalisasi adalah kegiatan pengembangan yang ditujukan untuk menumbuhkan kembali nilai-nilai penting Cagar Budaya dengan penyesuaian fungsi ruang baru yang tidak bertentangan dengan prinsip pelestarian dan nilai budaya masyarakat.
24. Lestari asli adalah pola arsitektur yang menampilkan bentuk arsitektur bangunan dalam tampilan yang sama dengan bentuk arsitektur ketika diciptakan.
25. Selaras sosok adalah pola arsitektur yang meyerap suatu gaya arsitektur dari suatu masa tertentu, dari bentuk lestari asli, yang diaplikasikan pada penampilan bangunan secara garis besar tanpa detail kedalaman yang rinci.
26. Zonasi adalah penentuan batas-batas keruangan Situs Cagar Budaya dan Kawasan Cagar Budaya sesuai dengan kebutuhan.
27. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Cagar Budaya untuk kepentingan sebesar-besarnya kesejahteraan rakyat dengan tetap mempertahankan kelestariannya.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. pendaftaran cagar budaya;
- b. penetapan cagar budaya;
- c. tim ahli;
- d. pemanfaatan ruang bangunan cagar budaya;
- e. mekanisme pemugaran;
- f. tata cara penetapan sistem zonasi;
- g. penyiapan sumber daya manusia museum;
- h. prosedur pemberian bantuan, kompensasi, dan insentif; dan
- i. prosedur pemberian penghargaan dan pengangkatan sebagai warga teladan;

## BAB III

### PENDAFTARAN CAGAR BUDAYA

#### Bagian Kesatu

#### Asal Obyek Pendaftaran Cagar Budaya

#### Pasal 3

Asal obyek pendaftaran cagar budaya meliputi :

- a. obyek hasil penemuan;
- b. obyek hasil pencarian;
- c. obyek milik Pemerintah Daerah, setiap orang, dan/atau masyarakat hukum adat; atau
- d. koleksi museum.

Bagian Kedua  
Prosedur Pendaftaran Cagar Budaya

Pasal 4

- (1) Pemilik, penguasa, atau pengelola cagar budaya melapor kepada Dinas Pemuda, Olahraga, Budaya dan Pariwisata untuk mendaftarkan obyek pendaftaran.
- (2) Pelaporan atas cagar budaya dapat berupa:
  - a. benda bergerak; dan
  - b. benda tidak bergerak.
- (3) Pelaporan cagar budaya atas benda bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah berupa benda cagar budaya yang dapat dibawa dengan ukuran yang relatif kecil dan ringan.
- (4) Pelaporan cagar budaya atas benda tidak bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah berupa bangunan, situs atau kawasan yang tidak dimungkinkan untuk dibawa pelapor.
- (5) Dalam pelaporan cagar budaya berupa benda tidak bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), cukup dengan membawa berkas yang dapat membuktikan keberadaannya.
- (6) Pemeriksaan atas cagar budaya dapat dilakukan di lokasi tempat cagar budaya tersebut berada dengan mempertimbangkan aspek keselamatan dan keutuhan cagar budaya tersebut.

Pasal 5

- (1) Persyaratan administrasi pelaporan cagar budaya adalah:
  - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya ;
  - b. pas foto pemohon terbaru ukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar ;
  - c. bukti kepemilikan atau surat kuasa benda atau bangunan cagar budaya ; dan
  - d. data-data bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya berupa foto, alamat, jenis, jumlah, bentuk, ukuran, luas dan batas bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya.
- (2) Pelapor cagar budaya wajib mengisi formulir pendaftaran obyek cagar budaya yang disediakan oleh Dinas Pemuda, Olahraga, Budaya dan Pariwisata secara baik dan benar, dan jika mengalami kesulitan pengisian formulir dapat meminta bantuan kepada Petugas Pendaftaran Cagar Budaya.

Bagian Ketiga  
Petugas Pendaftaran Cagar Budaya

Pasal 6

- (1) Petugas pendaftaran cagar budaya adalah petugas dari Dinas Pemuda, Olahraga, Budaya dan Pariwisata yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Budaya dan Pariwisata berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala Dinas.
- (2) Petugas pendaftaran cagar budaya terdiri dari ketua yang merangkap anggota, sekretaris yang merangkap anggota, dan jumlah anggota minimal tiga (3) orang dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. petugas penerima pendaftaran berjumlah minimal satu (1) orang;
  - b. petugas pengolah data berjumlah minimal tiga (3) orang;
  - c. petugas Penyusun berkas berjumlah minimal satu (1) orang.

Pasal 7

- (1) Masa tugas petugas pendaftaran cagar budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal (6) ditentukan oleh Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Budaya dan Pariwisata.
- (2) Anggota petugas pendaftaran cagar budaya dapat diganti oleh anggota baru sebelum masa kerja berakhir, apabila :
  - a. mengundurkan diri;
  - b. tidak melaksanakan tugas dengan baik;
  - c. dinyatakan sebagai tersangka karena melakukan suatu tindak pidana sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - d. sakit jasmani atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugasnya dibuktikan dengan surat keterangan dokter, psikolog atau psikeater.

Pasal 8

Petugas penerima pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a berkewajiban :

- a. menerima dan mencatat dokumen pendaftaran antara lain :
  1. identitas pendaftar;
  2. keterangan pemilik atau penguasa obyek cagar budaya;
  3. data pendukung obyek cagar budaya; dan
  4. obyek cagar budaya apabila dibawa oleh pelapor.
- b. memberikan tanda bukti pendaftaran kepada pendaftar;
- c. memberikan tanda bukti penitipan obyek cagar budaya apabila obyek tersebut dititipkan kepada petugas.
- d. menyusun daftar dokumen pendaftaran cagar budaya yang masuk;
- e. menyerahkan data pendaftaran kepada petugas pengolahan data selambat-lambatnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak diterimanya laporan atas cagar budaya.

#### Pasal 9

Petugas pengolah data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) angka b terdiri atas :

- a. pendeskripsi obyek pendaftaran cagar budaya;
- b. pendokumentasian Obyek pendaftaran cagar budaya; dan
- c. verifikator data pendaftaran cagar budaya.

#### Pasal 10

Petugas pendeskripsi obyek pendaftaran cagar budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, berkewajiban melakukan deskripsi dan pengukuran obyek pendaftaran cagar budaya, antara lain :

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

#### Pasal 11

Petugas pendokumentasian obyek pendaftaran cagar budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b berkewajiban:

- a. melakukan dokumentasi obyek pendaftaran cagar budaya antara lain penggambaran dan pengambilan foto atau video obyek pendaftaran cagar budaya;
- b. memasukkan data piktorial berupa foto, video atau gambar ke dalam formulir pendaftaran;
- c. bertanggungjawab terhadap keamanan data pendaftaran cagar budaya.

#### Pasal 12

Petugas verifikator data pendaftaran cagar budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c berkewajiban melakukan verifikasi data untuk memperoleh:

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

### Pasal 13

Petugas pengolah data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dapat mengembalikan data pendaftaran cagar budaya kepada pelapor apabila :

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

### Pasal 14

Apabila dari hasil deskripsi, dokumentasi, verifikasi dan pemeriksaan kelengkapan, dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat, maka data diserahkan kepada petugas penyusun berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya data pendaftaran dari petugas penerima pendaftaran.

### Pasal 15

Dalam melakukan tugasnya, petugas pengolah data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dapat dibantu oleh tim teknis

### Pasal 16

Petugas penyusun berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c berkewajiban melakukan penyusunan berkas usulan penetapan cagar budaya yang terdiri dari :

- a. data pendaftaran cagar budaya yang telah dinyatakan lengkap;
- b. deskripsi obyek pendaftaran cagar budaya;
- c. dokumentasi obyek pendaftaran cagar budaya; dan
- d. dokumen pendukung obyek pendaftaran cagar budaya.

### Pasal 17

(1) Penyusunan berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilakukan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya data dari petugas pengolah data.

(2) Berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kemudian diperiksa dan ditandatangani oleh Ketua Tim Pendaftaran kemudian diserahkan kepada tim ahli untuk dilakukan pengkajian terkait dengan penetapan cagar budaya.

BAB IV  
PENETAPAN CAGAR BUDAYA

Pasal 18

- (1) Setelah semua berkas terkumpul dan diserahkan kepada tim ahli, dilakukan pengkajian terhadap berkas pendaftaran cagar budaya oleh tim ahli untuk ditentukan kelayakan sebagai cagar budaya atau bukan cagar budaya.
- (2) Dalam melakukan kajian kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tim ahli melakukan identifikasi dan klasifikasi terhadap benda, bangunan, atau kawasan yang diusulkan untuk ditetapkan sebagai cagar budaya.
- (3) Dalam melaksanakan pengkajian, tim cagar budaya dapat dibantu oleh tim teknis.

Pasal 19

- (1) Setelah dilakukan pengkajian terhadap berkas pendaftaran cagar budaya, tim ahli memberikan rekomendasi apabila obyek pendaftaran cagar budaya layak untuk ditetapkan menjadi cagar budaya.
- (2) Berkas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Walikota oleh tim ahli untuk memperoleh penetapan cagar budaya.
- (3) Penetapan cagar budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB V

TIM AHLI

Pasal 20

- (1) Tim ahli beranggotakan 7 orang yang terdiri dari:
  - a. 2 (dua) orang dari unsur Pemerintah Kota; dan
  - b. 5 (lima) orang dari unsur masyarakat/LSM, akademisi dan pemerhati kebudayaan yang memiliki latar belakang pengetahuan di bidang arkeologi, sejarah, antropologi, arsitektur, seni rupa, lingkungan dan lain sebagainya yang telah memiliki sertifikasi di bidang kepurbakalaan dan cagar budaya.
- (2) Keanggotaan tim ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
  - a. memiliki integritas dan komitmen yang kuat terhadap tugas dan wewenangnya;
  - b. menguasai dan memahami lingkup kawasan dan bangunan cagar budaya; dan
  - c. memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam bidang pelestarian cagar budaya.
- (3) Keanggotaan tim ahli bersifat independen, obyektif dan tidak memiliki konflik kepentingan.
- (4) Tim ahli ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI  
PEMANFAATAN RUANG BANGUNAN CAGAR BUDAYA

Pasal 21

Pemanfaatan ruang bangunan cagar budaya meliputi :

- a. pemakaian ruang bangunan cagar budaya milik pribadi yang dimanfaatkan orang lain;
- b. pemakaian ruang bangunan cagar budaya milik pribadi yang dimanfaatkan pemerintah kota;
- c. pemanfaatan ruang bangunan cagar budaya milik pemerintah kota yang dimanfaatkan pribadi; atau
- d. pemanfaatan ruang bangunan cagar budaya milik pemerintah kota yang dimanfaatkan pemerintah kota.

Pasal 22

- (1) Prosedur pemberian rekomendasi pemanfaatan ruang bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya adalah sebagai berikut :
  - a. permohonan rekomendasi pemanfaatan harus diajukan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pemuda Olahraga, Budaya dan Pariwisata dengan mengisi formulir permohonan yang disediakan Dinas Pemuda Olahraga, Budaya dan Pariwisata secara lengkap dan benar serta ditanda tangani oleh pemohon ;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
    1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon berdomisili di Probolinggo ;
    2. fotocopy Kartu Keluarga (KK) pemohon berdomisili di Probolinggo;
    3. surat keterangan Lurah dengan mengetahui Camat tempat lokasi bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya, apabila pemilik/pengelola bukan penduduk Probolinggo ;
    4. fotocopy dokumen Keimigrasian dan data kepemilikan bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya bagi orang asing ;
    5. pas foto pemohon terbaru ukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar ; dan
    6. surat pernyataan kesanggupan untuk memelihara bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya sesuai ketentuan yang berlaku ;
- (2) Masa pelayanan rekomendasi pemanfaatan ruang bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya dilaksanakan 14 (empat belas) hari kerja sejak berkas permohonan rekomendasi pemanfaatan diterima secara lengkap dan benar.
- (3) Masa berlaku rekomendasi pemanfaatan ruang bangunan dan/atau lingkungan adalah selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang kembali.
- (4) Bentuk formulir permohonan dan surat rekomendasi pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlampir pada Lampiran I sampai dengan Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Pasal 23

- (1) Permohonan perpanjangan rekomendasi pemanfaatan harus diajukan sebelum masa berlaku rekomendasi berakhir dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan surat rekomendasi pemanfaatan sebelumnya.
- (2) Proses pelayanan perpanjangan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1).

### Pasal 24

- (1) Rekomendasi pemanfaatan ruang bangunan dan/atau lingkungan, tidak dapat dialihkan kepada pihak lain kecuali atas persetujuan dari Kepala Dinas Pemuda Olahraga, Budaya dan Pariwisata.
- (2) Permohonan pengalihan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Dinas Pemuda Olahraga, Budaya dan Pariwisata dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 serta :
  - a. Surat rekomendasi pemanfaatan sebelumnya ; dan
  - b. Surat dari pemegang rekomendasi pemanfaatan sebelumnya tentang persetujuan pengalihan rekomendasi kepada pihak lain atau surat keterangan waris apabila pemegang rekomendasi sebelumnya meninggal dunia.
- (3) Proses pelayanan pengalihan rekomendasi pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.

## BAB VII

### MEKANISME PEMUGARAN

#### Pasal 25

- (1) Pemugaran bangunan dan struktur cagar budaya dilakukan dengan cara memperbaiki, memperkuat dan atau mengawetkan bagian bangunan atau secara keseluruhan melalui pekerjaan rekonstruksi, konsolidasi, rehabilitasi dan restorasi.
- (2) Ketentuan teknis pemugaran bangunan dan struktur cagar budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan golongan bangunan:
  - a. bangunan golongan A : pemugaran dilakukan dengan sangat ketat dan sangat terbatas;
  - b. bangunan golongan B : pemugaran dilakukan dengan ketat dan dimungkinkan perubahan tata ruang terbatas;

- c. bangunan golongan C : pemugaran dilakukan dengan cukup ketat dan dimungkinkan perubahan elemen bangunan dan tata ruang; dan
- d. bangunan golongan D : pembongkaran atau perobohan harus memiliki izin khusus.

#### Pasal 26

- (1) Pemugaran bangunan dan struktur golongan A dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. denah bangunan tidak boleh mengubah aslinya;
  - b. komponen bangunan terdiri dari bahan, struktur/konstruksi, ornamen, dan kelengkapan bangunan tidak boleh diganti; dan
  - c. apabila kondisi bangunan dan struktur rusak dapat dilakukan perbaikan sesuai aslinya dengan menggunakan komponen yang sama atau sejenis atau memiliki karakter yang sama dengan aslinya.
  - d. dalam upaya revitalisasi dimungkinkan adanya penyesuaian/perubahan fungsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku tanpa mengubah bentuk bangunan atau konstruksi aslinya;
  - e. didalam persil bangunan atau struktur cagar budaya yang bukan situs cagar budaya dimungkinkan adanya bangunan tambahan yang terpisah dengan bangunan atau struktur cagar budaya dengan pola arsitektur lestari asli.
- (2) Pemugaran bangunan dan struktur golongan B dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. dimungkinkan perubahan tata ruang dari aslinya sepanjang tidak mengubah struktur utama bangunan;
  - b. apabila kondisi bangunan dan struktur rusak dapat dilakukan perbaikan atau pembangunan kembali sesuai dengan aslinya dengan menggunakan komponen yang sama atau sejenis atau memiliki karakter yang sama; dan
  - c. pemugaran bangunan atau struktur cagar budaya harus dilakukan tanpa mengubah tampak depan (fasade), atap, warna dengan mempertahankan ornamen bangunan yang penting;
  - d. dimungkinkan adanya perubahan parsial dalam rangka perbaikan dan pemulihan bangunan atau struktur cagar budaya sepanjang tidak mengubah struktur utama bangunan;
  - e. didalam persil bangunan atau struktur cagar budaya yang bukan situs cagar budaya dimungkinkan adanya bangunan tambahan yang terpisah dengan bangunan cagar budaya atau struktur cagar budaya dengan pola selaras sosok.

- (3) Pemugaran bangunan dan struktur golongan C dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. elemen bangunan yang boleh dilakukan perubahan antara lain:
    1. bahan bangunan; dan
    2. perlengkapan bangunan
  - b. perubahan bangunan dapat dilakukan dengan syarat tetap mempertahankan tampang bangunan utama termasuk warna, detail dan ornamennya;
  - c. warna, detail dan ornamen dari bagian bangunan yang diubah disesuaikan dengan arsitektur bangunan aslinya;
  - d. penambahan bangunan di dalam tapak atau persil hanya dapat dilakukan di belakang bangunan cagar budaya dan harus disesuaikan dengan arsitektur bangunan cagar budaya dalam keserasian tatanan tapak; dan
  - e. fungsi bangunan dapat diubah sesuai dengan rencana kota.
- (4) Pembongkaran atau perobohan bangunan dan struktur golongan D dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. keberadaannya dianggap membahayakan keselamatan dan tidak dapat dimanfaatkan.
  - b. harus memiliki izin membongkar/merobohkan yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Budaya dan Pariwisata.
  - c. izin membongkar/merobohkan sebagaimana dimaksud pada huruf b berdasarkan pertimbangan tim teknis.
  - d. prosedur dan tata cara pelaksanaan demolisi bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya adalah sebagai berikut :
    1. Dilakukan penelitian/ penilaian yang mendalam terhadap struktur dan konsturksi bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya tersebut ;
    2. Untuk melakukan penelitian/penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditunjuk tim teknis ;
    3. Sebelum dilakukan pembongkaran harus dilakukan pengukuran secara lengkap dan rinci serta pembuatan dokumen foto dan film terhadap bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya.
- (5) Pelaksanaan pembongkaran/perobohan bangunan cagar budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinasikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum.

#### Pasal 27

- (1) Prosedur untuk mendapatkan izin pemugaran bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya adalah sebagai berikut :
- a. permohonan pelayanan izin pemugaran harus diajukan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pemuda Olahraga, Budaya dan Pariwisata dengan mengisi formulir pemohon yang disediakan Dinas Pemuda Olahraga, Budaya dan Pariwisata secara lengkap dan benar ;

- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
1. foto bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya disertai dengan rencana gambar teknis (tampak depan, potongan dan perspektif) bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya yang akan dipugar ;
  2. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon berdomisili di Probolinggo ;
  3. fotocopy Kartu Keluarga (KK) pemohon berdomisili di Probolinggo ;
  4. surat keterangan Lurah dengan mengetahui Camat tempat lokasi bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya, apabila pemilik/pengelola bukan penduduk Probolinggo ;
  5. bukti kepemilikan bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya ;
  6. fotocopy dokumen Keimigrasian bagi orang asing ; dan
  7. pas foto pemohon terbaru ukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar ;
- c. Kepala Bidang Kebudayaan berkewajiban :
1. memeriksa permohonan beserta kelengkapan persyaratan ;
  2. melakukan peninjauan ke lokasi yang hasilnya dikoordinasikan dengan tim teknis dan Kepala Dinas Pekerjaan Umum untuk memperoleh pertimbangan secara tertulis ;
  3. apabila permohonan disetujui, menyampaikan konsep surat izin pemugaran sesuai pertimbangan tim teknis dan Kepala Dinas Pekerjaan Umum kepada Kepala Dinas Pemuda Olahraga, Budaya dan Pariwisata ;
  4. apabila permohonan ditolak, menyampaikan konsep surat penolakan sesuai pertimbangan tim teknis dan Kepala Dinas Pekerjaan Umum kepada Kepala Dinas Pemuda Olahraga, Budaya dan Pariwisata ;
  5. menyerahkan surat izin pemugaran atau surat penolakan kepada pemohon.
- (2) Apabila permohonan izin pemugaran pada bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, maka diberikan alasan penolakan secara tertulis.
- (3) Jangka waktu pelayanan izin pemugaran bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar telah dibahas dengan tim teknis.
- (4) Izin Pemugaran hanya dapat dilaksanakan setelah memperoleh izin mendirikan bangunan dari Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan.
- (5) Bentuk formulir permohonan dan Surat Izin pemugaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan dalam Lampiran V dan Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 28

- (1) Jangka waktu berlaku izin pemugaran adalah 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang kembali.
- (2) Permohonan perpanjangan izin pemugaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan sebelum masa berlaku izin berakhir dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan surat izin pemugaran sebelumnya.
- (3) Proses pelayanan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.

#### Pasal 29

- (1) Izin pemugaran tidak dapat dialihkan kepada pihak lain kecuali atas persetujuan Kepala Dinas Pemuda Olahraga, Budaya dan Pariwisata.
- (2) Permohonan pengalihan izin pemugaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Dinas Pemuda Olahraga, Budaya dan Pariwisata dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) serta :
  - a. surat dari pemegang izin sebelumnya tentang persetujuan pengalihan izin pemugaran kepada pihak lain atau surat keterangan waris apabila pemegang izin sebelumnya meninggal dunia ; dan
  - b. surat izin pemugaran sebelumnya.
- (3) Proses pelayanan pengalihan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.

### BAB VIII

#### TATA CARA PENETAPAN ZONASI

#### Pasal 30

- (1) Penetapan zonasi dilakukan dengan menetapkan batas-batas luasan dan pemanfaatan ruang, berdasarkan hasil kajian dan kesepakatan bersama antara Pemerintah Kota dan masyarakat yang memiliki atau menguasai Cagar Budaya.
- (2) Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat sifat dan karakter, kondisi, keluasan, serta lingkungan Situs Cagar Budaya atau Kawasan Cagar Budaya.
- (3) Zonasi situs sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Zona Inti;
  - b. Zona Penyangga;
  - c. Zona Pengembangan; dan/atau
  - d. Zona Penunjang.

- (4) Zona Inti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a ditetapkan bagi pelestarian Cagar Budaya dengan perlakuan yang sangat ketat.
- (5) Penetapan zona sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 31

- (1) Zonasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) dibagi dalam kategori intensif dan ekstensif.
- (2) Kategori intensif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan bagi pelestarian isi situs atau kawasan secara ketat dari sisi keaslian dengan tingkat perubahan yang sangat terbatas.
- (3) Kategori ekstensif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan bagi pelestarian isi situs atau kawasan dengan cara lebih longgar yang disesuaikan dengan keselarasan dan kesesuaian terhadap kategori intensif.

### BAB IX

#### PENYIAPAN SUMBER DAYA MANUSIA MUSEUM

#### Pasal 32

Walikota wajib menyediakan sumber daya manusia sebagai tenaga museum yang tetap.

#### Pasal 33

- (1) Tenaga teknis museum wajib mengikuti pelatihan permuseuman tingkat dasar, tingkat menengah, dan tingkat lanjut/khusus.
- (2) Tenaga yang telah mendapatkan pelatihan atau pendidikan bidang museum diutamakan bekerja sebagai pengelola museum.
- (3) Walikota menyediakan dana peningkatan kualitas tenaga museum.

#### Pasal 34

Walikota memperhatikan pelatihan atau pendidikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 untuk pengangkatan kepala museum.

### BAB X

#### PROSEDUR PEMBERIAN BANTUAN, KOMPENSASI, DAN INSENTIF

#### Pasal 35

- (1) Bantuan terhadap bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya dapat diberikan berupa pemeliharaan, perawatan atau konsultasi berkala.
- (2) Kompensasi yang diberikan kepada bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya yang dimanfaatkan tidak secara komersial, dapat berupa uang atau pemberian penghargaan bukan uang.

- (3) Insentif terhadap pemilik bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya dapat diberikan dapat berupa keringanan pajak atau retribusi yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota berdasarkan pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Bentuk dan besarnya bantuan atau kompensasi, dan insentif pembangunan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan pertimbangan dari Kepala Dinas Pemuda Olahraga, Budaya dan Pariwisata.

#### Pasal 36

- (1) Prosedur dan tata cara pelaksanaan pemberian bantuan adalah sebagai berikut:
  - a. dilakukan penelitian/ penilaian yang mendalam terhadap struktur dan konstruksi bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya tersebut ;
  - b. untuk melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditunjuk tim ahli dengan memperhatikan saran dan pertimbangan tim ahli ;
  - c. sebelum dilakukan pemberian bantuan harus dilakukan pengukuran secara lengkap dan rinci serta pembuatan dokumen foto dan film terhadap bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya.
- (2) Pelaksanaan pemberian bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Walikota melalui Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Budaya dan Pariwisata.

#### Pasal 37

- (1) Kompensasi diberikan kepada setiap orang apabila :
  - a. Menyerahkan hasil temuan cagar budaya kepada Dinas Pemuda, Olahraga, Budaya dan Pariwisata; dan
  - b. Melakukan kewajiban untuk melindungi dan/atau merawat cagar budaya yang dimilikinya.
- (2) Kompensasi dapat diberikan oleh pemerintah Kota baik berupa uang dan/atau bukan uang.
- (3) Kompensasi berupa uang diberikan kepada setiap orang yang melakukan penyerahan atas hasil temuan cagar budaya kepada Dinas Pemuda, Olahraga, Budaya dan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (4) Kompensasi berupa bukan uang diberikan kepada setiap orang yang melakukan kewajiban untuk melindungi dan/atau merawat cagar budaya yang dimilikinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Selain mendapat kompensasi berupa bukan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setiap orang yang melakukan kewajiban untuk melindungi dan/atau merawat cagar budaya yang dimilikinya juga dapat diberikan insentif berupa pengurangan pajak atas pajak bumi dan bangunan yang telah ditetapkan sebagai cagar budaya.

#### Pasal 38

- (1) Dalam hal pemberian kompensasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 ayat (3), berupa uang ditentukan besaran nilainya oleh tim teknis berdasarkan kemampuan daerah dan nilai tafsir atas kompensasi tersebut.
- (2) Dalam menentukan besaran nilai pemberian kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tim teknis dapat melibatkan tim ahli dan juru taksir harga.

#### Pasal 39

Dalam hal pemberian kompensasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 ayat (4) yang bukan berupa uang, dapat diberikan penghargaan atas pengelolaan dan pelestarian cagar budaya.

#### Pasal 40

- (1) Prosedur dan tata cara pelaksanaan pemberian kompensasi adalah sebagai berikut:
  - a. dilakukan penelitian/ penilaian yang mendalam terhadap struktur dan konsturksi bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya tersebut ;
  - b. untuk melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dilakukan oleh tim teknis ;
  - c. sebelum dilakukan pemberian kompensasi harus dilakukan pengukuran secara lengkap dan rinci serta pembuatan dokumen foto dan film terhadap bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya.
- (2) Pelaksanaan pemberian kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Walikota melalui Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Budaya dan Pariwisata.

#### Pasal 41

- (1) Pemberian insentif berupa pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan kepada setiap wajib pajak apabila memiliki atau menguasai bangunan cagar budaya dan telah melakukan perlindungan bangunan cagar budaya.
- (2) Insentif berupa pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari pajak yang terutang.
- (3) Mekanisme tata cara permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan disesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 42

- (1) Prosedur dan tata cara pelaksanaan pemberian insentif adalah sebagai berikut:
  - a. penilaian terhadap pemilik cagar budaya yang telah melakukan perlindungan cagar budaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. dilakukan penelitian/ penilaian yang mendalam terhadap struktur dan konstruksi bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya tersebut ;
  - c. untuk melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan oleh tim teknis ;
  - d. sebelum dilakukan pemberian kompensasi harus dilakukan pengukuran secara lengkap dan rinci serta pembuatan dokumen foto dan film terhadap bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya.
- (2) Pelaksanaan pemberian insentif secara berkala, disertai dengan pelaporan dan dokumentasi atas pemeliharaan bangunan cagar budaya yang terdiri atas deskripsi bangunan dan foto bangunan setiap tahunnya kepada Dinas Budaya, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga untuk mendapat rekomendasi.
- (3) Pemberian insentif diajukan kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah harus disertai dengan rekomendasi dari Dinas Pemuda, Olahraga, Budaya dan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

## Pasal 43

Pelaksanaan pemberian bantuan, kompensasi dan insentif dilakukan oleh Walikota melalui Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Budaya dan Pariwisata

## BAB XI

### PROSEDUR PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN PENGANGKATAN SEBAGAI WARGA TELADAN

#### Pasal 44

- (1) Setiap pemilik, penghuni dan/atau pengelola bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya dapat diberikan penghargaan oleh Walikota berupa Piagam Penghargaan Pelestarian Bangunan dan/atau Lingkungan Cagar Budaya.
- (2) Bagi penerima Piagam Penghargaan dapat diberikan hak berupa :
  - a. bagi penerima piagam penghargaan sebanyak 1 (satu) kali dapat diberikan bantuan berupa pemeliharaan, perawatan atau konsultasi berkala atau

insentif berupa keringanan pajak atau retribusi yang menjadi kewenangan pemerintah kota terhadap bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya yang dimanfaatkan tidak secara komersial ;

- b. bagi penerima piagam penghargaan sebanyak 2 (dua) kali atau lebih, dapat diberikan penghargaan sebagai warga teladan pelestari bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya.
- (3) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan oleh Walikota berdasarkan pertimbangan dari Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Budaya dan Pariwisata.

## BAB XII

### PENGAWASAN CAGAR BUDAYA

#### Pasal 45

- (1) Pengawasan terhadap pemugaran dan pemanfaatan ruang cagar budaya dilakukan oleh tim teknis.
- (2) Tugas tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. melakukan observasi dan orientasi terhadap bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya ;
  - b. mengadakan pemeriksaan dan pengawasan terhadap bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya ; dan
  - c. melaporkan hasil pemeriksaan dan pengawasan terhadap bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya kepada Walikota.
- (3) Penetapan tim teknis ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## BAB XIII

### PENYELESAIAN PERSELISIHAN

#### Pasal 46

- (1) Perselisihan dalam pelestarian kebudayaan antar perorangan, antar organisasi kemasyarakatan bidang kebudayaan, dan/atau forum komunikasi masyarakat kebudayaan diselesaikan secara musyawarah para pihak.
- (2) Musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui mediasi dan rekonsiliasi.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 47

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 20 November 2015

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**  
Ttd  
**RUKMINI**

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 20 November 2015

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,**  
Ttd  
**JOHNY HARYANTO**

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2015 NOMOR 64

Salinan sesuai dengan aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO,**

**WAHONO ARIFIN, SH, MM**  
NIP. 19650912 199303 1 008

PENJELASAN  
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 64 TAHUN 2015  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 10 TAHUN 2013 TENTANG PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA  
DAN MUSEUM

I. Umum

Pengelolaan cagar budaya merupakan salah satu upaya yang dilakukan untuk mempertahankan warisan budaya yang memiliki sifat nilai-nilai merupakan bagian integral dari kebudayaan secara menyeluruh. Peran pemerintah kota dalam rangka pengelolaan cagar budaya merupakan salah satu upaya penyelenggaraan terhadap pelestarian dan pemanfaatan cagar budaya di daerah. Melalui Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 10 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Cagar Budaya dan Museum, telah memberikan dasar hukum bagi pengaturan pengelolaan cagar budaya dan museum di Kota Probolinggo.

Bahwa Peraturan Walikota merupakan aturan pelaksana dari Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Cagar Budaya dan Museum dengan ruang lingkup meliputi pendaftaran cagar budaya, penetapan status cagar budaya, tim ahli, pemanfaatan ruang bangunan cagar budaya, mekanisme pemugaran, tata cara penetapan sistem zonasi, penyiapan SDM Museum, prosedur pemberian bantuan, kompensasi dan insentif, prosedur pemberian penghargaan dan pengangkatan sebagai warga teladan, tim pengawas cagar budaya, dan prosedur dan tata cara pelaksanaan sanksi administrasi sebagaimana diamatkan dalam peraturan daerah.

Upaya pengelolaan cagar budaya ini merupakan wujud dari keseriusan peran dari Pemerintah Kota Probolinggo untuk mempertahankan warisan bangsa yang memiliki nilai luhur yang melambangkan cerita sejarah dan jati diri Kota Probolinggo.

II. Pasal Demi Pasal

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Ayat 5

Berkas yang dapat membuktikan keberadaannya merupakan data spesifikasi bangunan berupa jenis, jumlah, bentuk, ukuran, luas dan batas wilayah disertai dengan berkas pendukung keberadaan bangunan cagar budaya dapat berupa gambar, foto, video, film, teks atau bentuk lain yang terkait dengan obyek pendaftaran cagar budaya.

Ayat 6

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Huruf a

Angka 1

Cukup jelas

Angka 2

Cukup jelas

Angka 3

Data pendukung dapat berupa gambar, foto, video, film, teks atau bentuk lain yang terkait dengan obyek pendaftaran cagar budaya

Angka 4

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Tanda bukti penitipan obyek hanya diberikan apabila pendaftar menitipkan cagar budaya yang hendak didaftarkan kepada petugas pendaftaran cagar budaya

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Ayat 1

Yang dimaksud dengan rekonstruksi adalah upaya mengembalikan bangunan cagar budaya dan struktur cagar budaya sebatas kondisi yang diketahui dengan tetap mengutamakan prinsip keaslian bahan, teknik pengerjaan, dan tata letak, termasuk dalam menggunakan bahan baru sebagai pengganti bahan asli.

Yang dimaksud dengan konsolidasi adalah perbaikan terhadap bangunan cagar budaya dan struktur cagar budaya yang bertujuan memperkuat konstruksi dan menghambat proses kerusakan lebih lanjut.

Yang dimaksud dengan rehabilitasi adalah upaya perbaikan dan pemulihan bangunan cagar budaya dan struktur cagar budaya yang kegiatannya dititikberatkan pada penanganan yang sifatnya parsial.

Yang dimaksud dengan restorasi adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan mengembalikan keaslian bentuk, bangunan cagar budaya, dan struktur cagar budaya yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

Ayat 2

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28

Cukup jelas

Pasal 29

Cukup jelas

Pasal 30

Cukup jelas

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas

Pasal 37

Cukup jelas

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas

Pasal 41

Cukup jelas

Pasal 42

Cukup jelas

Pasal 43

Cukup jelas

Pasal 44

Cukup jelas

Pasal 45

Cukup jelas

Pasal 46

Cukup jelas

Pasal 47

Cukup jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO NOMOR 1

SALINAN LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 64 TAHUN 2015  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH KOTA  
PROBOLINGGO NOMOR 10 TAHUN 2013 TENTANG PENGELOLAAN  
CAGAR BUDAYA DAN MUSEUM

**FORMULIR PENDAFTARAN CAGAR BUDAYA**

Kategori Objek\*) : 1. Benda 2. Bangunan 3. Struktur  
4. Situs 5. Kawasan

Nama Objek : .....

Tempat Objek

Nama tempat : .....

Alamat : Jalan .....

Desa/Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

Koordinat / UTM : .....

Ukuran

Panjang : .....

Lebar : .....

Tinggi : .....

Tebal\*\*) : .....

Diameter\*\*) :

Dasar : .....

Badan : .....

Tepian : .....

Bahan Utama : .....

Warna : .....

Kondisi : .....

Batas langsung\*\*\*)

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)

WALIKOTA PROBOLINGGO,  
Ttd  
RUKMINI

SALINAN LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 64 TAHUN 2015  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH  
KOTA PROBOLINGGO NOMOR 10 TAHUN 2013 TENTANG  
PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA DAN MUSEUM

**FORMULIR PENGAJUAN INSENTIF SECARA BERKALA**

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

Tempat Objek

Nama tempat : .....  
Alamat : Jalan .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Provinsi : .....  
Koordinat / UTM : .....

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

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

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

WALIKOTA PROBOLINGGO,  
Ttd  
R U K M I N I

SALINAN LAMPIRAN III  
 PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 64 TAHUN 2015  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH  
 KOTA PROBOLINGGO NOMOR 10 TAHUN 2013 TENTANG  
 PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA DAN MUSEUM

**FORMULIR REKOMENDASI PEMANFAATAN RUANG BANGUNAN  
 DAN/ATAU LINGKUNGAN CAGAR BUDAYA**

No. Formulir  :  
 Probolinggo,.....20....  
 Kepada  
 Yth. Kepala Dinas  
 Pemuda, Olahraga, Budaya  
 dan Pariwisata  
 Kota Probolinggo

Rekomendasi pemanfaatan ruang bangunan dan/lingkungan cagar budaya  
 diajukan oleh\*:

a.	<input type="text" value="individu"/>	b.	<input type="text" value="Pemerintah Kota"/>
----	---------------------------------------	----	--

\*Jika diajukan oleh individu

Nama Lengkap :

Tempat / Tanggal Lahir :

Pekerjaan :

Alamat :

\*jika diajukan oleh pemerintah kota

Nama Dinas : .....

Alamat Kantor Dinas : .....

Dengan ini mengajukan untuk memperoleh rekomendasi atas:

Nama Objek : .....

Tempat Objek

Nama tempat : .....

Alamat : Jalan .....

Desa/Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

Koordinat / UTM : .....

Batas langsung

Utara : .....

Timur : .....

Selatan : .....

Barat : .....

Pemilik ruang bangunan cagar budaya:

a.	Milik Individu
----	----------------

b.	Milik Pemerintah Kota
----	-----------------------

\*jika milik individu

Nama Pemilik : .....

Alamat Pemilik : .....

No. KTP Pemilik : .....

Nama Pengelola : .....

Alamat Pengelola : .....

No. KTP Pengelola : .....

Riwayat kepemilikan : .....

.....

.....

.....

Deskripsi cagar budaya: .....

.....

.....

.....

.....

.....

permohonan Pemanfaatan Ruang Bangunan Cagar Budaya ini untuk memperoleh rekomendasi atas\* :

- a. pemakaian ruang bangunan cagar budaya milik pribadi yang dimanfaatkan orang lain;
- b. pemakaian ruang bangunan cagar budaya milik pribadi yang dimanfaatkan pemerintah kota;
- c. pemanfaatan ruang bangunan cagar budaya milik pemerintah kota yang dimanfaatkan pribadi; atau
- d. pemanfaatan ruang bangunan cagar budaya milik pemerintah kota yang dimanfaatkan pemerintah kota.

Penerbitan Rekomendasi\* :

a. Baru

c. Perpanjangan

b. Pembaruan

d. Pengalihan

Kegiatan untuk peruntukan\*:

1. pendidikan:.....

2. hiburan/komersil : .....

3. lain-lain : .....

Dalam jangka waktu :

a. .... hari	b. .... bulan	c. ....tahun
--------------	---------------	--------------

(maksimal 3 tahun)

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas sebagai berikut:

1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon berdomisili di Probolinggo ;
2. fotocopy Kartu Keluarga (KK) pemohon berdomisili di Probolinggo ;
3. surat keterangan Lurah dengan mengetahui Camat tempat lokasi bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya, apabila pemilik/pengelola bukan penduduk Probolinggo ;
4. fotocopy dokumen Keimigrasian dan data kepemilikan bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya bagi orang asing ;
5. pas foto pemohon terbaru ukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar ; dan
6. surat pernyataan kesanggupan untuk memelihara bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya sesuai ketentuan yang berlaku

Foto Objek

Denah / Sketsa Lokasi

Demikian permohonan ini dan atas persetujuannya diucapkan terimakasih.

\*)pilih salah satu

Pemohon,

Materai  
Rp. 6.000

(Nama Terang)

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

**Ttd**

**R U K M I N I**

SALINAN LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 64 TAHUN 2015  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH  
KOTA PROBOLINGGO NOMOR 10 TAHUN 2013 TENTANG  
PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA DAN MUSEUM

**KOP DINAS**

Nomor : .....  
Lampiran : Formulir dan berkas kelengkapan Permohonan Rekomendasi  
Pemanfaatan Ruang Bangunan dan/atau Lingkungan Cagar  
Budaya

**REKOMENDASI**

Nomor :.../.../..../20..

Tentang

PEMANFAATAAN RUANG BANGUNAN DAN/ATAU LINGKUNGAN CAGAR BUDAYA

Dengan memperhatikan permohonan dari saudara/dinas\*:

Nama pemohon :

Alamat :

Sebagaimana telah mengajukan permohonan rekomendasi atas pemanfaatan ruang bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya pada formulir Nomor : ..... Tanggal ..... maka Dinas Pemuda, Olahraga, Budaya dan Pariwisata memberikan rekomendasi atas Pemakaian Ruang Bangunan dan/atau Lingkungan Cagar Budaya milik (pribadi/Pemerintah Kota) yang dimanfaatkan oleh (pribadi/Pemerintah Kota) dengan peruntukan ..... dalam jangka waktu .....(hari/bulan/tahun)\*

Pemegang rekomendasi ini wajib memenuhi segala ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Cagar Budaya dan Museum serta peraturan pelaksanaannya.

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Probolinggo, ....., 20..

Kepala Dinas Pemuda, Olahraga,  
Budaya dan Pariwisata

**Nama Terang**

NIP

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

**Ttd**

**RUKMINI**

SALINAN LAMPIRAN V  
 PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 64 TAHUN 2015  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH  
 KOTA PROBOLINGGO NOMOR 10 TAHUN 2013 TENTANG  
 PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA DAN MUSEUM  
**FORMULIR PENGAJUAN IZIN PEMUGARAN BANGUNAN  
 CAGAR BUDAYA**

No. Formulir :

Probolinggo, .....20....  
 Kepada  
 Yth. Kepala Dinas  
 Pemuda, Olahraga, Budaya  
 dan Pariwisata  
 Kota Probolinggo

Izin pemugaran bangun cagar budaya diajukan oleh:

a. <input style="width: 150px;" type="text" value="individu"/>	b. <input style="width: 150px;" type="text" value="Pemerintah Kota"/>
--	---

\*jika diajukan oleh individu

Nama Lengkap :

Tempat / Tanggal Lahir :

Pekerjaan :

Alamat :

\*jika diajukan oleh pemerintah kota

Nama Dinas : .....

Alamat Kantor Dinas : .....

Dengan ini mengajukan untuk memperoleh izin pemugaran atas:

Nama Objek : .....

Tempat Objek

Nama tempat : .....

Alamat : Jalan .....

Desa/Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

Koordinat / UTM : .....

Batas langsung

Utara : .....

Timur : .....

Selatan : .....

Barat : .....

Nama Pemilik : .....

Alamat Pemilik : .....

No. KTP Pemilik : .....

Nama Pengelola : .....

Alamat Pengelola : .....

No. KTP Pengelola : .....

Riwayat kepemilikan : .....

.....

.....

.....

Deskripsi cagar budaya: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Pengajuan izin pemugaran atas bangunan cagar budaya yang diajukan\* :

Bangunan Golongan A	Bangunan Golongan B
Bangunan Golongan C	Bangunan Golongan D

Keterangan:

- a. bangunan golongan A :pemugaran dilakukan dengan sangat ketat dan sangat terbatas;
- b. bangunan golongan B :pemugaran dilakukan dengan ketat dan dimungkinkan perubahan tata ruang terbatas;dan
- c. bangunan golongan C :pemugaran dilakukan dengan cukup ketat dan dimungkinkan perubahan elemen bangunan dan tata ruang.
- d. bangunan golongan D :pembongkaran atau perobohan harus memiliki izin khusus

Penerbitan IzinPemugaran\* :

a.	Baru
----	------

b.	Perpanjangan
----	--------------

Alasan dilakukan pemugaran : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas sebagai berikut (jika diajukan oleh individu):

1. foto bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya disertai dengan rencana gambar teknis (tampak depan, potongan dan perspektif) bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya yang akan dipugar ;
2. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon berdomisili di Probolinggo ;
3. fotocopy Kartu Keluarga (KK) pemohon berdomisili di Probolinggo ;
4. surat keterangan Lurah dengan mengetahui Camat tempat lokasi bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya, apabila pemilik/pengelola bukan penduduk Probolinggo ;
5. bukti kepemilikan bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya ;
6. fotocopy dokumen Keimigrasian bagi orang asing ;
7. pas foto pemohon terbaru ukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar ; dan
8. fotocopy izin mendirikan bangunan dari Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan

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

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

Demikian permohonan ini dan atas persetujuannya diucapkan terimakasih.

\*)pilih salah satu

Materai Rp. 6.000
----------------------

Pemohon,

(Nama Terang)

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

**Ttd**

**RUKMINI**

SALINAN LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 64 TAHUN 2015  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH  
KOTA PROBOLINGGO NOMOR 10 TAHUN 2013 TENTANG  
PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA DAN MUSEUM

---

**KOP DINAS**

Nomor : .....  
Lampiran : Formulir dan berkas kelengkapan Permohonan Izin Pemugaran  
Bangunan Cagar Budaya

**SURAT IZIN**

Nomor : .../.../.../20..

Tentang

**IZIN PEMUGARAN BANGUNAN CAGAR BUDAYA**

- I. Dengan memperhatikan permohonan izin pemugaran bangunan cagar budaya dari:  
Nama / Dinas :  
Alamat / kantor Dinas :
- II. Bahwa pemohon diatas telah mengajukan permohonan izin atas pemugaran bangunan dan cagar budaya pada formulir Nomor : ..... Tanggal .....
- III. Bahwa setelah diadakan peninjauan lapangan dan penilaian/evaluasi kebenaran dokumen dan penilaian lapang oleh tim teknis cagar budaya, maka Dinas Pemuda, Olahraga, Budaya dan Pariwisata memberikan izin pemugaran bangunan Cagar Budaya sesuai dengan ketentuan pemugaran pada golongan bangunan (A/B/C/D)\* sebagaimana terlampir pada formulir permohonan pemohon.
- IV. Bahwa sesuai dengan pemberian izin atas pemugaran, maka pemugaran dilaksanakan pada:  
Waktu pelaksanaan pemugaran : .....  
Jangka waktu pelaksanaan : .....
- V. Pemegang rekomendasi ini wajib memenuhi segala ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Cagar Budaya dan Museum serta peraturan pelaksanaannya.
- VI. Surat izin pemugaran ini harus disertai dengan Berita Acara Peninjauan Lapang dari Tim Teknis Cagar Budaya.

Demikian izin pemugaran bangunan cagar budaya ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

\*) coret yang tidak perlu

Probolinggo, ....., 20..  
Kepala Dinas Pemuda, Olahraga,  
Budaya dan Pariwisata

Nama Terang  
NIP

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**  
**Ttd**  
**R U K M I N I**