



SALINAN

WALI KOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 21 TAHUN 2026

TENTANG

CAGAR BUDAYA DAN MUSEUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SAMARINDA,

Menimbang : a. bahwa Kebudayaan Kota Samarinda mempunyai nilai yang tinggi dan luhur yang dilahirkan oleh leluhur dan tetap dilaksanakan oleh generasi penerus, perlu dilindungi, dikembangkan, dimanfaatkan, dan dibina;

b. bahwa penyelenggaraan Kebudayaan Daerah Kota Samarinda merupakan antisipasi terhadap dinamika perubahan masyarakat yang bersifat lokal, nasional dan global yang berdampak pada Kebudayaan Kota Samarinda dan pengembangannya;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan, Pemerintah Daerah mempunyai wewenang menetapkan dan melaksanakan kebijakan untuk merumuskan dan menetapkan kebijakan Penyelenggaraan Kebudayaan Daerah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Cagar Budaya dan Museum;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2015 tentang Museum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5733);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Register Nasional dan Pelestarian Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6756);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG CAGAR BUDAYA DAN MUSEUM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Samarinda.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
4. Dinas adalah perangkat Daerah yang menangani urusan kebudayaan Kota Samarinda.
5. Kepala Dinas adalah Kepala perangkat Daerah yang membidangi urusan Kebudayaan Kota Samarinda.
6. 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.
7. Museum adalah lembaga yang berfungsi melindungi, mengembangkan, memanfaatkan koleksi, dan mengomunikasikannya kepada masyarakat.

8. Koleksi Museum yang selanjutnya disebut Koleksi adalah Benda Cagar Budaya, Bangunan Cagar Budaya, dan/atau Struktur Cagar Budaya dan/atau bukan Cagar Budaya yang merupakan bukti material hasil budaya dan/atau material alam dan lingkungannya yang mempunyai nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan, pendidikan, agama, kebudayaan, teknologi, dan/atau pariwisata.
9. Pemilik Museum adalah Pemerintah Daerah, setiap orang atau masyarakat hukum adat yang mendirikan museum.
10. Pengelola Museum adalah sejumlah orang yang menjalankan kegiatan museum.
11. Pengelolaan Museum adalah upaya terpadu melindungi, mengembangkan, dan memanfaatkan koleksi melalui kebijakan pengaturan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat.
12. Pemanfaatan Museum adalah pendayagunaan koleksi untuk kepentingan sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat dengan tetap mempertahankan kelestariannya.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Objek yang Diduga Cagar Budaya yang selanjutnya disingkat ODCB adalah benda, bangunan, struktur, dan/atau lokasi yang diduga memenuhi kriteria sebagai Cagar Budaya.
19. Kepemilikan adalah hak terkuat dan terpenuh terhadap Cagar Budaya dengan tetap memperhatikan fungsi sosial dan kewajiban untuk melestarikannya.
20. Pengalihan adalah proses pemindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan Cagar Budaya dari setiap orang kepada setiap orang lain atau kepada negara.
21. Kompensasi adalah imbalan berupa uang dan/atau bukan uang dari Pemerintah Daerah.
22. Insentif adalah dukungan berupa advokasi, perbantuan, atau bentuk lain bersifat non-dana untuk mendorong pelestarian Cagar Budaya dari Pemerintah Daerah.

23. Pendaftaran adalah upaya pencatatan benda, bangunan, struktur, lokasi, dan/atau satuan ruang geografis untuk diusulkan sebagai Cagar Budaya kepada Pemerintah Daerah atau Perwakilan Indonesia di luar negeri dan selanjutnya dimasukkan dalam Register Nasional Cagar Budaya.
24. Penetapan adalah pemberian status Cagar Budaya terhadap benda, bangunan, struktur, lokasi, atau satuan ruang geografis yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan rekomendasi tim ahli Cagar Budaya.
25. Register Nasional Cagar Budaya adalah daftar resmi kekayaan budaya bangsa berupa Cagar Budaya yang berada di dalam dan di luar negeri.
26. Pengelolaan adalah upaya terpadu untuk melindungi, mengembangkan, dan memanfaatkan Cagar Budaya melalui kebijakan pengaturan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan rakyat.
27. Pelestarian adalah upaya dinamis untuk mempertahankan keberadaan Cagar Budaya dan nilainya dengan cara melindungi, mengembangkan, dan memanfaatkannya.
28. Pelindungan adalah upaya mencegah dan menanggulangi dari kerusakan, kehancuran, atau kemusnahan dengan cara Penyelamatan, Pengamanan, Zonasi, Pemeliharaan, dan Pemugaran Cagar Budaya.
29. Penyelamatan adalah upaya menghindarkan dan/atau menanggulangi Cagar Budaya dari kerusakan, kehancuran, atau kemusnahan.
30. Pengamanan adalah upaya menjaga dan mencegah Cagar Budaya dari ancaman dan/atau gangguan.
31. Pemeliharaan adalah upaya menjaga dan merawat agar kondisi fisik Cagar Budaya tetap lestari.
32. 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.
33. Pengembangan adalah peningkatan potensi nilai, informasi, dan promosi Cagar Budaya serta pemanfaatannya melalui Penelitian, Revitalisasi, dan Adaptasi secara berkelanjutan serta tidak bertentangan dengan tujuan Pelestarian.
34. 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.
35. 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.
36. Adaptasi adalah upaya pengembangan Cagar Budaya untuk kegiatan yang lebih sesuai dengan kebutuhan masa kini dengan melakukan perubahan terbatas yang tidak akan mengakibatkan kemerosotan nilai pentingnya atau kerusakan pada bagian yang mempunyai nilai penting.

37. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Cagar Budaya untuk kepentingan sebesar-besarnya kesejahteraan rakyat dengan tetap mempertahankan kelestariannya.
38. Zonasi adalah penentuan batas-batas keruangan Situs Cagar Budaya dan Kawasan Cagar Budaya sesuai dengan kebutuhan.
39. Setiap Orang adalah perseorangan, kelompok orang, masyarakat, badan usaha berbadan hukum, dan/atau badan usaha bukan berbadan hukum.
40. Tim Ahli Cagar Budaya adalah kelompok ahli pelestarian dari berbagai bidang ilmu yang memiliki sertifikat kompetensi untuk memberikan rekomendasi penetapan, pemeringkatan, dan penghapusan Cagar Budaya.
41. Tenaga Ahli Pelestarian adalah orang yang karena kompetensi keahlian khususnya dan/atau memiliki sertifikat di bidang Pelindungan, pengembangan, atau pemanfaatan Cagar Budaya.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah serta setiap orang di Daerah dan memberikan kepastian hukum dalam pelestarian dan pengelolaan Cagar Budaya dan Museum.

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk:

- a. melestarikan warisan budaya daerah dan warisan umat manusia;
- b. mempertahankan kearifan lokal;
- c. meningkatkan harkat dan marlabat bangsa;
- d. memperkuat kepribadian bangsa;
- e. meningkatkan kesejahteraan rakyat; dan
- f. mempromosikan warisan budaya daerah kepada masyarakat.

BAB II

PENEMUAN ODCB DAN KOMPENSASINYA

Pasal 4

- (1) Setiap orang yang menemukan ODCB harus melaporkan temuannya kepada Dinas yang menangani urusan Kebudayaan, Kepolisian Republik Indonesia dan/atau kepada Balai Pelestarian Kebudayaan Wilayah XIV.
- (2) Pelaporan penemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak ditemukan.
- (3) Setiap orang yang menemukan ODCB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan kuasa kepada pihak lain untuk melakukan pelaporan secara lisan atau tertulis.
- (4) Laporan penemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas pelapor dan/atau penemu;
 - b. tanggal penemuan;
 - c. identitas obyek; dan
 - d. tanggal pelaporan dan lokasi penemuan.

- (5) Setelah menerima laporan penemuan ODCB, Dinas wajib melakukan pengkajian terhadap ODCB yang ditemukan.
- (6) Pengkajian terhadap ODCB dilakukan melalui tahapan:
 - a. identifikasi obyek diduga Cagar Budaya;
 - b. wawancara;
 - c. verifikasi lapangan; dan
 - d. penyusunan hasil pengkajian.
- (7) Berdasarkan hasil pengkajian terhadap ODCB sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c, Dinas menyampaikan kembali ODCB kepada penemu untuk didaftarkan.
- (8) Penyampaian kembali ODCB sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disertai dengan surat keterangan yang memuat pernyataan sebagai ODCB atau bukan ODCB.
- (9) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak laporan penemuan diterima oleh Dinas.
- (10) Format surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

- (1) Setiap orang yang menemukan ODCB yang ditetapkan sebagai Cagar Budaya dapat diberikan kompensasi.
- (2) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. uang; dan/atau
 - b. bukan uang.
- (3) Kompensasi berupa uang dapat diberikan secara langsung/tunai bersamaan dengan penyerahan kepemilikan dan penguasaan objek Cagar Budaya berupa benda kepada Pemerintah Daerah, atau dapat secara non-dana.
- (4) Kompensasi berupa bukan uang dapat diwujudkan dalam bentuk piagam penghargaan.

BAB III

PENGELOLAAN REGISTER NASIONAL CAGAR BUDAYA DI DAERAH

Pasal 6

- (1) Dinas melakukan pendaftaran Cagar Budaya ke Register Nasional Cagar Budaya dengan mekanisme:
 - a. dalam jaringan (*online*); dan
 - b. manual.
- (2) Dinas melaporkan kepada dinas tingkat provinsi terkait Cagar Budaya.
- (3) Setelah Cagar Budaya tercatat dalam Register Nasional, Wali Kota memberikan salinan surat keterangan Penetapan Cagar Budaya.
- (4) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada pemilik Cagar Budaya dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkan.

- (5) Surat keterangan Kepemilikan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diubah sesuai dengan Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya.
- (6) Dalam hal terdapat Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Wali Kota menerbitkan surat keterangan Kepemilikan Cagar Budaya yang baru.
- (7) Selain menyampaikan surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Wali Kota menyerahkan juga salinan keputusan peringkat Cagar Budaya.

BAB IV TIM AHLI CAGAR BUDAYA

Pasal 7

- (1) Jumlah Tim Ahli Cagar Budaya Daerah paling sedikit beranggotakan 5 (lima) orang dan paling banyak 7 (tujuh) orang.
- (2) Tim Ahli Cagar Budaya Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan kelompok ahli pelestarian dari berbagai bidang ilmu dengan syarat sebagai berikut:
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun; dan
 - c. memiliki sertifikat kompetensi ahli Cagar Budaya yang masih berlaku.
- (3) Masa kerja Tim Ahli Cagar Budaya Daerah adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali.
- (4) Pembentukan Tim Ahli Cagar Budaya Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB V DEWAN WARISAN BUDAYA

Pasal 8

- (1) Jumlah Dewan Warisan Budaya paling sedikit beranggotakan 5 (lima) orang dan paling banyak 7 (tujuh) orang yang terdiri atas unsur Pemerintah Daerah, perguruan tinggi, lembaga swadaya masyarakat, asosiasi profesi, dan kelompok ahli pelestarian dari berbagai bidang ilmu.
- (2) Dewan Warisan Budaya sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. memberikan pertimbangan kepada Wali Kota dalam menentukan kebijakan pelestarian dan pengelolaan cagar budaya.
 - b. memberikan penerangan dan informasi, menyampaikan secara akurat kebijakan, program kerja, dan capaian yang telah diupayakan oleh Pemerintah Kota kepada masyarakat; dan

- c. menjadi fasilitator dalam penyelarasan kepentingan pemerintah dengan kepentingan publik termasuk penyelesaian masalah terkait Cagar Budaya.
- (3) Dewan Warisan Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) syarat keanggotaan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas dan komitmen yang kuat terhadap tugas dan wewenangnya;
 - b. menguasai dan memahami lingkup warisan budaya;
 - c. memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam bidang pelestarian warisan budaya; dan
 - d. memiliki jejaring yang luas dengan berbagai pemangku kepentingan.
- (4) Masa kerja Dewan Warisan Budaya selama 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk masa kerja berikutnya.
- (5) Pembentukan Dewan Warisan Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VI PELINDUNGAN, PENGEMBANGAN, DAN PEMANFAATAN

Pasal 9

- (1) Pemerintah Daerah melakukan Pelindungan Cagar Budaya di Daerah.
- (2) Pelindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi upaya pencegahan dan penanggulangan dari kerusakan, kehancuran, atau kemusnahan dengan cara penyelamatan, pengamanan, pemeliharaan, pemugaran dan Zonasi Cagar Budaya.
- (3) Pelindungan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menjaga nilai dan bukti sejarah yang pernah ada di wilayah Daerah.

Pasal 10

- (1) Pengembangan Cagar Budaya dilakukan dengan memperhatikan prinsip kemanfaatan, keamanan, keterawatan, keaslian, dan nilai-nilai yang melekat pada Cagar Budaya.
- (2) Setiap orang dapat melakukan pengembangan Cagar Budaya setelah memperoleh izin dari:
 - a. Wali Kota; dan
 - b. pemilik dan/atau yang menguasai Cagar Budaya.
- (3) Pengembangan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diarahkan untuk memacu pengembangan ekonomi yang hasilnya digunakan untuk pemeliharaan Cagar Budaya dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- (4) Setiap kegiatan pengembangan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disertai dengan pendokumentasian.
- (5) Pengembangan Cagar Budaya dilakukan melalui penelitian, revitalisasi dan adaptasi.

Pasal 11

- (1) Pemerintah Daerah dan setiap orang dapat memanfaatkan Cagar Budaya untuk kepentingan agama, sosial, pendidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, dan pariwisata;
- (2) Setiap orang yang akan memanfaatkan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mendapatkan izin dari Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 12

- (1) Prosedur pemberian izin pemanfaatan Cagar Budaya sebagai berikut:
 - a. permohonan izin pemanfaatan harus diajukan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir permohonan secara lengkap dan benar serta ditandatangani oleh pemohon;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon berdomisili di Daerah;
 2. dokumen rencana Pemanfaatan; dan
 3. surat persetujuan dari pemilik atau yang menguasai Cagar Budaya jika pemohon bukan pemilik atau yang menguasai.
- (2) Dalam pemberian izin pemanfaatan Cagar Budaya, Dinas bertugas:
 - a. memeriksa permohonan beserta kelengkapan persyaratan;
 - b. melakukan peninjauan ke lokasi yang hasilnya dikoordinasikan dengan TACB untuk memperoleh pertimbangan secara tertulis;
 - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana ayat (2) apabila permohonan disetujui diberikan Surat Izin Pemanfaatan atau apabila permohonan ditolak diberikan Surat Penolakan yang ditandatangani Kepala Dinas; dan
 - d. menyerahkan surat izin pemanfaatan atau surat penolakan kepada pemohon.
- (3) Izin pemanfaatan Cagar Budaya hanya dapat dilaksanakan setelah memperoleh perizinan lainnya berdasarkan Peraturan perundang-undangan.
- (4) Jangka waktu pelayanan izin pemanfaatan Cagar Budaya dilaksanakan 14 (empat belas) hari kerja sejak berkas permohonan izin pemanfaatan diterima secara lengkap dan benar.
- (5) Jangka waktu berlaku izin pemanfaatan adalah selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang kembali.
- (6) Biaya yang timbul dari pemanfaatan Cagar Budaya berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan.
- (7) Format formulir permohonan dan surat izin pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII PEMELIHARAAN CAGAR BUDAYA

Pasal 13

Pemeliharaan Cagar Budaya dilakukan dengan cara merawat Cagar Budaya untuk mencegah dan menanggulangi kerusakan akibat pengaruh alam dan/atau perbuatan manusia.

Pasal 14

- (1) Biaya pemeliharaan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dibebankan kepada pemilik dan/atau setiap orang yang menguasai.
- (2) Pemilik dan/atau setiap orang yang menguasai Cagar Budaya yang tidak mampu membiayai pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengajukan permohonan bantuan pemeliharaan kepada Wali Kota, disertai dengan surat keterangan tidak mampu dari Pejabat yang berwenang.
- (3) Apabila pemilik dan/atau setiap orang yang menguasai Cagar Budaya tidak mampu melakukan pemeliharaan dapat menyerahkan ke Pemerintah dalam waktu 2 (dua) minggu sejak menyatakan tidak mampu memelihara Cagar Budaya.

Pasal 15

- (1) Perawatan Cagar Budaya untuk tujuan pencegahan dengan cara pembersihan rutin setiap hari atau berkala.
- (2) Perawatan untuk tujuan penanggulangan dari kerusakan dilakukan dengan cara pembersihan, pengawetan, dan/atau perbaikan atas kerusakan.
- (3) Perawatan untuk tujuan pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan melalui metode tradisional atau modern.
- (4) Perawatan untuk tujuan penanggulangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui tahap studi teknis perawatan, pelaksanaan perawatan, dan pemantauan.

Pasal 16

- (1) Perawatan Cagar Budaya yang berasal dari air harus dilakukan sejak proses pengangkatan sampai ke tempat penyimpanannya dengan tata cara khusus.
- (2) Tata cara khusus perawatan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. desalinasi, yaitu proses yang menghilangkan kadar garam berlebihan dalam air;
 - b. studi teknis perawatan;
 - c. pelaksanaan perawatan; dan
 - d. pemantauan.

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah dapat mengangkat atau menempatkan juru pelihara untuk Cagar Budaya berupa bangunan, struktur, dan/atau situs kawasan peringkat Kota yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan tidak digunakan untuk perkantoran/pelayanan publik.
- (2) Pemeliharaan dan/atau pengelolaan bangunan, struktur, situs, dan/atau Kawasan Cagar Budaya peringkat Kota yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan digunakan untuk perkantoran/pelayanan publik dilakukan oleh instansi/ Perangkat Daerah/unit kerja sesuai status pengelolaannya.
- (3) Pemeliharaan dan/atau pengelolaan Benda Cagar Budaya yang menjadi bagian/melekat pada bangunan, struktur, situs, dan/atau Kawasan Cagar Budaya peringkat Kota yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan digunakan untuk perkantoran/pelayanan publik. Dilakukan oleh instansi/Perangkat Daerah/unit kerja sesuai status pengelolaannya.
- (4) Pengangkatan Juru Pelihara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Keputusan Kepala Dinas, dan dikuatkan dengan Perjanjian Pemeliharaan Cagar Budaya antara Pemerintah Daerah yang diwakili oleh Kepala Dinas dengan Juru Pelihara yang ditunjuk oleh Dinas.
- (5) Seorang Juru Pelihara dapat merangkap menjadi Juru Pelihara untuk lebih dari 1 (satu) objek Cagar Budaya.
- (6) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berjangka waktu 1 (satu) tahun dan dalam perjalanannya dapat ditinjau kembali.
- (7) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib memuat hak dan kewajiban Para Pihak secara adil.
- (8) Format Surat Perjanjian Pemeliharaan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
- (9) Juru Pelihara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak boleh menuntut status sebagai Aparatur Sipil Negara dan/atau menuntut hak yang tidak tercantum dalam Perjanjian Pemeliharaan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (10) Terhadap Juru Pelihara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan upah/honor/hak lainnya setiap bulannya dengan nominal maksimal sebesar Upah Minimal Regional yang berlaku, dengan menyesuaikan kemampuan keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PEMUGARAN CAGAR BUDAYA

Pasal 18

- (1) Pemugaran Cagar Budaya dilakukan oleh:
 - a. Wali Kota; dan/atau
 - b. Setiap orang.

- (2) Pemugaran oleh Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan sesuai dengan peringkat Cagar Budaya.
- (3) Pemugaran oleh setiap orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan setelah mendapatkan izin Wali Kota.

Pasal 19

- (1) Izin Pemugaran Cagar Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) diajukan ke Wali Kota sesuai dengan peringkat Cagar Budaya melalui surat permohonan yang paling sedikit memuat:
 - a. identitas pemohon;
 - b. identitas bangunan Cagar Budaya dan/atau Struktur Cagar Budaya yang akan dipugar dan
 - c. waktu pelaksanaan pemugaran;
 - d. rencana kegiatan pemugaran yang disertai dengan penunjukan dan pendamping Tenaga Ahli Pelestarian bidang pemugaran
- (2) Surat permohonan yang ditujukan kepada sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. fotokopi keputusan Penetapan Cagar Budaya yang dilegalisir,
 - b. fotokopi surat keterangan Kepemilikan Cagar Budaya Yang dilegalisir,
 - c. dokumen studi kelayakan untuk dapat dipugar;
 - d. dokumen rencana studi teknis dan rencana Pemugaran;
 - e. dokumen informasi Tenaga Ahli Pelestarian yang akan menjadi konsultan; dan
 - f. surat keterangan pendanaan.

Pasal 20

Wali Kota sebelum memberikan izin Pemugaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 memperoleh kajian teknis dari unit organisasi yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di Bidang Kebudayaan.

Pasal 21

Setiap orang yang melakukan Pemugaran Cagar Budaya dan/atau Struktur Cagar Budaya didampingi oleh Dinas.

Pasal 22

Pemugaran terhadap Bangunan Cagar Budaya dan/atau Struktur Cagar Budaya dilakukan dengan tahapan:

- a. Prapemugaran;
- b. Pemugaran; dan
- c. Pascapemugaran.

Pasal 23

- (1) Tahapan prapemugaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a meliputi kegiatan studi kelayakan, studi teknis, dan perencanaan Pemugaran.

- (2) Studi kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menetapkan kelayakan Pemugaran berdasarkan penilaian atas nilai sejarah dan kepurbakalaan yang terkandung dalam Bangunan Cagar Budaya dan/atau Struktur Cagar Budaya.
- (3) Studi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan untuk mengumpulkan data teknis sebagai bahan perencanaan Pemugaran.
- (4) Perencanaan Pemugaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tata cara dan teknik Pemugaran berdasarkan data studi teknis.

Pasal 24

- (1) Tahapan Pemugaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b dilakukan dengan cara memperbaiki, memperkuat, dan/atau mengawetkan Bangunan Cagar Budaya dan/atau Struktur Cagar Budaya.
- (2) Pemugaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara rekonstruksi, konsolidasi, rehabilitasi, dan restorasi.

Pasal 25

- (1) Keandalan Bangunan dan/atau Struktur Cagar Budaya harus memperhatikan persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan di bidang bangunan gedung.
- (2) Pemugaran atas Bangunan dan/atau Struktur Cagar Budaya hanya dapat dilakukan sepanjang tidak mengubah nilai dan/atau karakter Cagar Budaya yang dikandungnya.
- (3) Pemugaran Bangunan Cagar Budaya dan/atau Struktur Cagar Budaya yang dilakukan menyalahi ketentuan fungsi dan/atau karakter Cagar Budaya harus dikembalikan sesuai dengan kondisi asli dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 26

Pemugaran terhadap Bangunan Cagar Budaya dan/atau Struktur Cagar Budaya yang dilakukan pada saat tahapan pasca Pemugaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c dilaksanakan dalam bentuk penataan lahan dan lingkungan Situs Cagar Budaya dan/atau Kawasan Cagar Budaya, yang bertujuan untuk kelestarian Bangunan Cagar Budaya dan/atau Struktur Cagar Budaya.

Pasal 27

- (1) Proses Pemugaran dilakukan melalui:
 - a. penelitian;
 - b. pendokumentasian; dan
 - c. pengawasan.
- (2) Pemugaran melalui Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan pengamatan dan pengkajian terhadap temuan yang diperoleh dalam seluruh proses pemugaran.

- (3) Pemugaran melalui Pendokumentasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara perekaman data dan nilai-nilai yang terkandung dalam Cagar Budaya dalam bentuk tulisan, gambar, dan foto atau film sebagai sumber informasi bagi pengembangan dan pemanfaatan Cagar Budaya.
- (4) Pemugaran melalui Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan cara pemantauan untuk menjamin dan mengarahkan agar pelaksanaan teknis Pemugaran tidak menyimpang dari rencana dan tujuan yang telah ditetapkan.

Pasal 28

- (1) Wali Kota dapat memberikan bantuan kepada Setiap Orang yang melakukan Pemugaran Bangunan Cagar Budaya dan/atau Struktur Cagar Budaya dengan cara pengajuan permohonan kepada Wali Kota melalui Dinas.
- (2) Permohonan diajukan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir permohonan secara lengkap dan benar serta ditandatangani oleh pemohon;
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada poin (2), dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon berdomisili di Daerah;
 - b. dokumen rencana pemugaran;
 - c. surat Keterangan status Cagar Budaya;
 - d. surat bukti kepemilikan/penguasaan Cagar Budaya; dan
 - e. dokumen kajian teknis/studi kelayakan.

BAB IX

PENGAWASAN PENGELOLAAN KAWASAN CAGAR BUDAYA

Pasal 29

- (1) Pengawasan Pengelolaan Kawasan Cagar Budaya dilakukan secara periodik setiap 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sesuai kebutuhan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. menjamin kelestarian Kawasan Cagar Budaya;
 - b. mengetahui kesesuaian antara rencana dan pelaksanaan; dan
 - c. upaya perbaikan Pengelolaan.
- (3) Hasil pengawasan Pengelolaan Kawasan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pertimbangan dalam menentukan tindak lanjut Pengelolaan Kawasan Cagar Budaya.

BAB X PENGALIHAN KEPEMILIKAN CAGAR BUDAYA

Pasal 30

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan pengalihan kepemilikan dan/atau penguasaan Cagar Budaya apabila:
 - a. Pemilik dan/atau penguasa Cagar Budaya meninggal dunia dan:
 1. tidak mempunyai ahli waris; atau
 2. tidak menyerahkannya kepada orang lain berdasarkan wasiat, hibah, atau hadiah;
 - b. Cagar Budaya yang dimiliki atau dikuasai oleh orang asing;
 - c. Cagar Budaya dimiliki oleh badan hukum maupun bukan badan hukum asing;
 - d. Pemilik Cagar Budaya tidak dapat menunjukkan bukti sahnya kepemilikan;
 - e. Cagar Budaya diperoleh secara tidak sah; atau
 - f. Cagar Budaya yang dimiliki sangat langka.
- (2) Pengalihan kepemilikan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Pengalihan kepemilikan Cagar Budaya dapat dilakukan oleh pemilik dengan cara diwariskan, dihibahkan, ditukarkan, dihadiahkan, dijual, diganti rugi, dan/atau penetapan atau putusan pengadilan;
- (4) Pengalihan kepemilikan Cagar Budaya dapat dilakukan oleh pemilik dengan cara menghibahkan, menjual kepada Pemerintah melalui mekanisme ganti rugi atau pemberian kompensasi;
- (5) Pengalihan kepemilikan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hanya boleh dilakukan kepada:
 - a. warga negara Republik Indonesia;
 - b. masyarakat Indonesia; dan
 - c. badan hukum maupun bukan badan hukum Indonesia.
- (6) Pengalihan kepemilikan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Wali Kota.
- (7) Persetujuan pengalihan kepemilikan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hanya dapat diberikan apabila:
 - a. jelas status dan kepemilikannya; dan
 - b. ada dokumen pendukung.

BAB XI PEMBERIAN KOMPENSASI DAN INSENTIF

Pasal 31

- (1) Setiap orang yang memiliki dan/atau menguasai Cagar Budaya dengan sukarela melakukan pelestarian secara konsisten dan berkelanjutan serta memenuhi kaidah pelestarian terhadap Cagar Budaya, dapat diberi kompensasi dan/atau insentif dari Pemerintah Daerah.
- (2) Kompensasi juga dapat diberikan kepada pemilik Cagar Budaya yang karena sebab tertentu terpaksa mengalihkan kepemilikannya kepada Pemerintah Daerah.

- (3) Pemberian kompensasi kepada pemilik/pihak yang menguasai objek Cagar Budaya dimaksudkan untuk mendorong upaya Pelestarian Cagar Budaya.
- (4) Ketentuan mengenai pemberian kompensasi dan/atau insentif akan ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.

Pasal 32

- (1) Pemberian kompensasi kepada pemilik/pihak yang menguasai objek Cagar Budaya, dapat berbentuk uang dan/atau bukan uang.
- (2) Kompensasi berupa uang atau bukan uang dapat diberikan secara langsung atau tunai bersamaan dengan penyerahan kepemilikan dan penguasaan objek Cagar Budaya berupa benda kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Kompensasi berupa bukan uang dapat diwujudkan dalam bentuk piagam penghargaan.
- (4) Setiap orang, kelompok, atau lembaga yang memiliki dan/atau menguasai Cagar Budaya, berhak memperoleh kompensasi apabila telah melakukan kewajibannya melindungi Cagar Budaya.
- (5) Kompensasi hanya diberikan 1 (satu) kali untuk setiap Pemilik atau Pihak yang menguasai Benda Cagar Budaya.
- (6) Kompensasi yang diberikan kepada Pemilik atau Pihak yang menguasai objek Cagar Budaya berupa bangunan, struktur, dan/atau situs, diberikan setiap 5 (lima) tahun sekali untuk objek yang sama, kecuali dalam kondisi darurat/*force majeure* sehingga objek Cagar Budaya dalam situasi yang sangat mendesak untuk segera dilakukan tindakan penyelamatan dan pelestarian lebih lanjut menurut pertimbangan Tim Khusus yang dibentuk oleh Kepala Dinas.
- (7) Kompensasi dapat diberikan atas inisiatif Pemerintah Daerah dan/atau permohonan pihak yang memiliki dan/atau menguasai Cagar Budaya.
- (8) Pemberian kompensasi didasarkan atas kajian kelayakan termasuk kajian kelayakan nilai kompensasi oleh Tim Khusus yang dibentuk oleh Kepala Dinas.
- (9) Dalam pelaksanaan kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat melibatkan pakar di bidang Cagar Budaya.
- (10) Kajian kelayakan nilai kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditindaklanjuti dengan negosiasi kesepakatan nilai kompensasi yang tidak melampaui nilai hasil kajian, dan dituangkan dalam Berita Acara.
- (11) Negosiasi kesepakatan nilai kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10), dilakukan antara Dinas dengan pihak calon penerima kompensasi dengan maksud untuk efisiensi anggaran Pemerintah Daerah dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- (12) Format Berita Acara Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 33

- (1) Pemberian insentif kepada pemilik/pihak yang menguasai objek Cagar Budaya, dapat berupa:
 - a. fasilitas perpajakan berupa pengurangan pajak bumi dan bangunan;
 - b. advokasi;
 - c. perbantuan; dan/atau
 - d. bentuk lain bersifat non-dana berupa tanda penghargaan.
- (2) Insentif dalam bentuk fasilitas perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan tentang Perpajakan.
- (3) Insentif berupa advokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan melalui:
 - a. pendampingan hukum;
 - b. pembelaan hukum; dan/atau
 - c. pendapat hukum (*legal opinion*)
- (4) Insentif berupa perbantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas bantuan:
 - a. tenaga teknis; atau
 - b. tenaga ahli.

BAB XII

PEMBERIAN IZIN WALI KOTA

Pasal 34

- (1) Setiap orang yang akan mengalihkan kepemilikan Cagar Budaya peringkat kota, baik seluruh maupun bagian-bagiannya, harus memiliki Surat Izin Wali Kota.
- (2) Setiap orang yang akan melakukan pencarian Cagar Budaya atau yang diduga Cagar Budaya melalui kegiatan penggalian, penyelaman dan/atau pengangkatan di darat dan/ atau di air, harus memiliki Surat Izin Wali Kota.
- (3) Surat izin Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diberikan kepada pihak yang mengajukan permohonan Kepada Dinas dan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan.
- (4) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis, persyaratan dan tata cara memperoleh Surat Izin Wali Kota ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB XIV

PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 35

- (1) Setiap Orang dapat berpartisipasi dalam Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya.

- (2) Partisipasi dalam Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
- a. membantu upaya perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan Cagar Budaya;
 - b. memberikan bantuan pendanaan yang sah dan tidak mengikat bagi pelestarian dan pengelolaan Cagar Budaya;
 - c. melakukan pengamanan sementara Cagar Budaya dalam keadaan darurat dan kondisi tertentu;
 - d. melakukan advokasi, publikasi, serta sosialisasi upaya pelestarian dan pengelolaan Cagar Budaya bersama Pemerintah Daerah;
 - e. memberikan masukan dalam penetapan batas Situs dan Kawasan Cagar Budaya kepada Pemerintah Daerah;
 - f. melaporkan kepada Dinas dan/atau instansi yang berwenang di bidang Cagar Budaya apabila terjadi indikasi kemusnahan, kerusakan dan kehilangan Cagar Budaya;
 - g. melaporkan temuan ODCB kepada Dinas dan/atau instansi yang berwenang di bidang Cagar Budaya;
 - h. mendaftarkan ODCB; dan
 - i. melakukan pengawasan Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya.

BAB XV MUSEUM

Bagian Kesatu Pendirian

Pasal 36

- (1) Pemerintah Daerah, setiap orang dan masyarakat, lembaga dan/atau yayasan dapat mendirikan museum.
- (2) Pendirian Museum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan memiliki:
 - a. nama Museum;
 - b. lokasi dan/atau bangunan;
 - c. visi dan misi;
 - d. sumber daya manusia;
 - e. sumber pendanaan tetap; dan;
 - f. koleksi.
- (3) Dalam hal pendirian Museum dilakukan oleh setiap orang dan masyarakat, lembaga dan/atau yayasan selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan berbadan hukum.

Bagian Kedua Pendaftaran

Pasal 37

- (1) Museum yang didirikan oleh Pemerintah Daerah, setiap orang, dan/atau masyarakat, lembaga atau yayasan harus didaftarkan.
- (2) Pendaftaran yang maksud pada ayat (1) diajukan kepada:

- a. Gubernur, untuk museum yang didirikan oleh Pemerintah Daerah Kota; dan
 - b. Wali Kota, untuk museum yang didirikan oleh setiap orang, dan/atau masyarakat, lembaga atau yayasan.
- (3) Pendaftaran Museum dilakukan dengan melampirkan dokumen pendaftaran yang berisi:
- a. salinan surat keputusan/ketetapan pendirian Museum;
 - b. profil Museum yang meliputi:
 1. nama Museum;
 2. lokasi Museum;
 3. visi dan misi;
 4. data Sumber Daya Manusia; dan
 5. sumber pendanaan tetap;
 - c. daftar Koleksi yang dimiliki beserta keterangan Koleksi; dan
 - d. bukti kepemilikan dan penguasaan lokasi dan/atau Bangunan.
- (4) Selain melampirkan dokumen pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Museum yang didirikan oleh Setiap Orang atau Masyarakat Hukum Adat harus melampirkan salinan akta pendirian berbadan hukum yayasan.
- (5) Wali Kota yang menerima pendaftaran yang dimaksud pada poin (b) di atas dapat memberikan izin museum setelah dilakukan verifikasi;
- (6) Wali Kota harus melakukan pencatatan museum yang melakukan pendaftaran dan selanjutnya mendaftarkan museum tersebut kepada menteri untuk mendapatkan nomor pendaftaran nasional;
- (7) Semua museum yang telah mendapatkan nomor registrasi museum, 2 (dua) tahun berikutnya akan menjalani proses standarisasi dari Badan Museum Indonesia.

Bagian Ketiga Organisasi Museum

Pasal 38

- (1) Pengelolaan Museum milik Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh organisasi pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- (2) Pengelolaan Museum bukan milik Pemerintah Daerah dilaksanakan organisasi pengelola yang ditetapkan oleh pemilik atau Pimpinan Lembaga/Yayasan.
- (3) Struktur Organisasi Museum milik Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - a. kepala museum;
 - b. kepala subbagian tata usaha;
 - c. koordinator informasi dan preparasi;
 - d. koordinator koleksi, konservasi dan dokumentasi; dan
 - e. kelompok jabatan fungsional.
- (4) Struktur Organisasi Museum bukan milik Pemerintah Daerah dapat mengikuti ayat (3) diatas, atau menyesuaikan dengan kepentingan masing-masing.

- (5) Bagan organisasi Museum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat
Sumber Daya Manusia

Pasal 39

- (1) Pemerintah Daerah dan masyarakat, lembaga atau yayasan yang memiliki museum harus menyediakan sumber daya manusia dan melakukan pengembangan karir/sertifikasi untuk mengelola museum;
- (2) Sumber Daya Manusia sebagaimana disebutkan pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 1. kepala museum;
 2. tenaga teknis; dan
 3. tenaga administrasi.
- (3) Tenaga Teknis terdiri atas:
 1. register;
 2. kurator;
 3. konservator;
 4. preparator (penata pameran);
 5. edukator;
 6. hubungan masyarakat dan pemasaran.
- (4) Tenaga Teknis harus memenuhi standar kompetensi di bidang permuseuman, dapat berupa:
 1. Standar Kompetensi Nasional Indonesia;
 2. Standar Kompetensi Kerja Khusus;
 3. Standar Internasional.
- (5) Tenaga Administrasi merupakan tenaga yang melaksanakan pekerjaan berupa:
 1. ketatausahaan;
 2. kepegawaian;
 3. keuangan;
 4. keamanan; dan
 5. kerumahtanggaan.
- (6) Pemerintah Daerah mengangkat ASN (PNS dan PPPK) dan/atau Penyedia Jasa Lainnya Perorangan (PJLP), untuk memenuhi Sumber Daya Manusia Museum milik Pemerintah Daerah sesuai ketentuan pada ayat (2), (3), (4) dan (5) diatas.
- (7) Pengelola Museum bukan milik Pemerintah Daerah mengangkat Sumber Daya Manusia Museum sesuai ketentuan pada ayat (2), (3), (4) dan (5) diatas.
- (8) Kepala Museum, Tenaga Teknis dan Tenaga Administrasi, sesuai ayat (2) diatas, berhak mendapatkan gaji pokok, tunjangan, atau tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Koleksi Museum

Pasal 40

- (1) Koleksi Museum berdasarkan kategori:
1. Etnografi;
 2. Arkeologi;
 3. Historika (sejarah);
 4. Keramologika;
 5. Numismatika dan heraldika;
 6. Filologika;
 7. Seni rupa;
 8. Biologika;
 9. Geologika; dan
 10. Teknologika.
- (2) Pemerintah Daerah dan setiap orang atau masyarakat, lembaga atau yayasan yang memiliki museum bertanggung jawab untuk memenuhi kategori koleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
- (3) Setiap orang dan masyarakat, lembaga atau yayasan dapat menghibahkan dan meminjamkan koleksi kepada Museum dengan syarat tertentu.
- (4) Pengelolaan Koleksi Museum
- a. Museum merupakan lembaga yang berfungsi melindungi, memelihara, mengembangkan, memanfaatkan koleksi berupa benda, bangunan, dan/atau struktur yang telah ditetapkan sebagai Cagar Budaya atau yang bukan Cagar Budaya, dan mengkomunikasikannya kepada masyarakat;
 - b. Pelindungan, pemeliharaan, pengembangan, dan pemanfaatan koleksi museum berada dibawah tanggung jawab pengelola museum;
 - c. Pengelola Museum membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk pengelolaan koleksi meliputi:
 1. SOP Pengamanan Museum dan Penanggulangan bencana;
 2. SOP Pengadaan Koleksi;
 3. SOP Pemeliharaan dan Perawatan Koleksi;
 4. SOP Penyimpanan Koleksi;
 5. SOP Pengalihan dan Penghapusan Koleksi;
 6. SOP Hubungan Masyarakat dan Pemasaran;
 7. SOP Pameran Tetap;
 8. SOP Program Publik;
 9. SOP Pemanfaatan Koleksi, Gedung, dan/atau Lingkungan Oleh Pengelola Museum; dan
 10. SOP Registrasi dan Inventarisasi Koleksi.

Bagian Keenam
Standardisasi Museum

Pasal 41

- (1) Seluruh proses Standardisasi Museum merupakan kewenangan Pemerintah Pusat / Kementerian.

- (2) Proses Standardisasi Museum dilakukan 2 (dua) tahun setelah Museum memperoleh Nomor Pendaftaran Nasional.
- (3) Pelaksanaan Standardisasi berpedoman pada Permendikbudristek Nomor 24 tahun 2022 yang memuat Ketentuan mengenai tata cara Standardisasi Museum.
- (4) Skor Standardisasi Museum diberikan dengan ketentuan:
 1. Tipe A dengan skor 86.66 sampai dengan 100;
 2. Tipe B dengan skor 73.33 sampai dengan 86.65;
 3. Tipe C dengan skor 60.00 sampai dengan 73.32; dan
 4. Tidak memenuhi standar dengan skor di bawah 60.

Bagian Ketujuh Pendanaan Museum

Pasal 42

- (1) Museum milik Pemerintah Daerah mendapat dukungan pendanaan meliputi:
 - a. pemeliharaan;
 - b. perawatan;
 - c. pembelian/penambahan koleksi;
 - d. pameran;
 - e. kendaraan operasional;
 - f. sarana dan prasarana utama; dan
 - g. pendukung lainnya.
- (2) Pemerintah Daerah menjamin ketersediaan anggaran pengelolaan Museum pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) di Dinas / Instansi yang menangani urusan Kebudayaan.

Bagian Kedelapan Laporan

Pasal 43

- (1) Museum yang tercatat, terdaftar di wilayah Daerah menyampaikan laporan bulanan, dan tahunan pengelolaan museum kepada Pemerintah Daerah, meliputi:
 - a. Laporan Pengunjung;
 1. jumlah pengunjung;
 2. asal pengunjung (lokal, luar kota, mancanegara);
 3. tujuan kunjungan (edukasi, wisata, penelitian);
 4. evaluasi kepuasan pengunjung.
 - b. Laporan Pengelolaan Koleksi;
 1. data inventaris koleksi (nomor, nama, asal, bahan, ukuran, kondisi);
 2. koleksi baru yang diterima atau ditukar;
 3. kondisi koleksi (baik, rusak ringan, rusak berat);
 4. tindakan konservasi (pembersihan, restorasi, penyimpanan, fumigasi);
 5. koleksi yang dipinjamkan atau dipamerkan;
 6. deskripsi dan dokumentasi koleksi.

c. Laporan Kegiatan Museum:

1. pameran (tetap & temporer);
2. edukasi dan workshop;
3. kunjungan sekolah & masyarakat;
4. kegiatan pelestarian koleksi;
5. kerja sama dan promosi.

BAB XVI
PEMBINAAN DAN EVALUASI

Pasal 44

- (1) Wali Kota melakukan pembinaan terhadap pelestarian Cagar Budaya dan penyelenggaraan Museum di Daerah;
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di Bidang Kebudayaan;
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. Sosialisasi ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Bimbingan teknis;
 - c. Pendidikan dan pelatihan;
 - d. Pendampingan teknis;
 - e. Fasilitasi pelestarian, pengelolaan dan pengembangan Cagar Budaya dan Museum; dan/atau
 - f. Bentuk pembinaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Wali Kota melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelestarian Cagar Budaya dan penyelenggaraan Museum;
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Pelaksanaan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pemugaran Cagar Budaya;
 - c. Pengelolaan dan pelayanan Museum;
 - d. Pengelolaan koleksi dan dokumentasi;
 - e. Partisipasi masyarakat; dan
 - f. Capaian pelestarian Cagar Budaya dan Museum.

BAB XVII LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 46

- (1) Setiap orang dilarang merusak, memindahkan, mengambil, atau mengubah bentuk asli cagar budaya baik sebagian maupun seluruhnya;
- (2) Setiap orang dilarang dengan sengaja mencegah, menghalang-halangi, atau menggagalkan upaya Pelestarian Cagar Budaya;
- (3) Pemerintah Daerah melalui Dinas yang menangani urusan Kebudayaan menjatuhkan sanksi atas perbuatan melanggar ketentuan larangan berupa:
 - a. sanksi administratif;
 - b. sanksi disiplin;
 - c. sanksi adat/sosial.
- (4) Sanksi Administratif adalah sanksi yang dijatuhkan oleh Dinas atau pejabat berwenang kepada perorangan atau badan hukum (pemilik, pengelola atau pengembang) yang melanggar ketentuan larangan, yaitu berupa pemberian peringatan tertulis, pencabutan izin dan denda;
- (5) Sanksi Disiplin adalah sanksi yang dijatuhkan oleh Dinas atau pejabat berwenang khusus kepada Aparatur Sipil Negara (ASN), pejabat publik atau petugas internal kebudayaan yang memiliki wewenang namun secara sengaja melakukan pembiaran, mempersulit birokrasi pelestarian, atau menyalahgunakan jabatan untuk menggagalkan upaya perlindungan Cagar Budaya. Yaitu berupa sanksi disiplin ringan (teguran lisan dan tertulis), sedang (penundaan kenaikan pangkat atau pemotongan gaji/tunjangan), hingga berat (penurunan jabatan atau pemberhentian);
- (6) Sanksi Adat/Sosial adalah sanksi yang berlaku didalam ruang lingkup masyarakat hukum adat atau komunitas sosial lokal tempat Cagar Budaya tersebut berada, yaitu berupa denda adat, pengucilan sosial atau sanksi moral/permohonan maaf terbuka;
- (7) Ketentuan Pidana atas pelanggaran larangan Cagar Budaya berpedoman pada ketentuan pidana yang tercantum dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

pada tanggal 28 Juli 2026
WALI KOTA SAMARINDA,

ttd

ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 28 Juli 2026
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,
ttd

NENENG CHAMELIA SHANTI

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2026 NOMOR: 643

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,



ASRAN YUNISRAN, SH

Pembina / IV a

NIP. 19800509 200604 1 011

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 21 TAHUN 2026
TENTANG CAGAR BUDAYA DAN MUSEUM



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Biola Nomor 4A, Sungai Pinang Luar, Samarinda Kota, Samarinda 75123
Telepon/Faksimile (0541) 742368; Telepon Pengaduan 082252656265
Laman <https://disdik.samarindakota.go.id>; Pos-el disdik.samarindakota@gmail.com

BERITA ACARA NEGOSIASI KOMPENSASI
NOMOR :

Pada hari initanggal bulan tahunyang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda selaku Pengguna Anggaran untuk selanjutnya disebut

Pihak Pertama,

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pemilik Cagar Budaya untuk selanjutnya disebut

Pihak Kedua,

Pihak ke I telah mengadakan negosiasi dengan Pihak ke II berdasarkan kajian kelayakan Nilai kompensasi oleh Tim Ahli Cagar Budaya (TACB) Kota Samarinda untuk selanjutnya Berhak mendapatkan kompensasi Cagar Budaya

Demikianlah berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

NAMA

NAMA

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 28 Juli 2026

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

WALI KOTA SAMARINDA,

Ttd

Ttd

NENENG CHAMELIA SHANTI

ANDI HARUN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2026 NOMOR: 643

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,


ASRAN YUNISRAN, SH

Pembina / IV a

NIP. 19800509 200604 1 011

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 21 TAHUN 2026
TENTANG CAGAR BUDAYA DAN MUSEUM



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Biola Nomor 4A, Sungai Pinang Luar, Samarinda Kota, Samarinda 75123
Telepon/Faksimile (0541) 742368; Telepon Pengaduan 082252656265
Laman <https://disdik.samarindakota.go.id>; Pos-el disdik.samarindakota@gmail.com

SURAT KETERANGAN
NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda
Alamat :

Berdasarkan hasil kajian terhadap temuan benda/bangunan/situs/Kawasan yang telah dilakukan melalui tahapan identifikasi, Wawancara dan Penyusunan hasil Kajian, dengan ini menerangkan bahwa benda/bangunan/situs/kawasan tersebut adalah **ODCB/Bukan ODCB**

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya.

Kepala Dinas

Nama

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 28 Juli 2026
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

Ttd
NENENG CHAMELIA SHANTI

WALI KOTA SAMARINDA,

Ttd
ANDI HARUN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2026 NOMOR: 643

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,

ASRAN YUNISRAN, SH
Pembina / IV a
NIP. 19800509 200604 1 011

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 21 TAHUN 2026
TENTANG CAGAR BUDAYA DAN MUSEUM

Hal : Permohonan Izin Pemanfaatan
Cagar Budaya dan/atau Situs
Dan Kawasan Cagar Budaya

(tempat), (tanggal bulan dan tahun)
Kepada
Yth. Kepala Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Kota Samarinda
di –
Tempat

Bersama ini kami mengajukan permohonan Izin Pemanfaatan Cagar Budaya dan/atau Situs dan Kawasan Cagar Budaya dengan keterangan sebagai berikut :

1. Nama

:
2. Alamat

:
3. Nama Instansi

:
4. Jabatan

:
5. Nama Cagar Budaya

:
6. Lokasi Cagar Budaya

:
7. Kelurahan

:
8. Kecamatan

:
9. Status Tanah

:
10. Ukuran

:
11. Keperluan

:

Pelaksanaan Izin Pemanfaatan Cagar Budaya dan/atau Situs dan Kawasan Cagar Budaya tersebut akan dilaksanakan oleh :

1. Penanggung Jawab

:

Kegiatan
2. Alamat dan No. HP

:
3. Nama Kegiatan

:
4. Maksud dan Tujuan

:
5. Penyelenggara

:
6. Waktu Pelaksanaan

:
7. Susunan Acara

:
8. Jumlah Peserta

:

Sebagai persyaratan permohonan, Bersama ini kami lampirkan kelengkapan permohonan sebagai berikut :

1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku dengan menunjukan aslinya;
2. Surat Keterangan Lurah dengan mengetahui Camat tempat lokasi situs dan/atau Kawasan Cagar Budaya, apabila pemilik/pengelola bukan penduduk Kota Samarinda;
3. Foto pemohon terbaru ukuran 4X6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar.
4. Foto Cagar Budaya dan/atau Situs Kawasan Cagar Budaya yang akan dimanfaatkan dan
5. Surat pernyataan kesanggupan untuk memelihara Cagar Budaya dan/atau Situs Kawasan Cagar Budaya sesuai ketentuan yang berlaku

Demikian surat permohonan ini telah dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, kami bersedia Izin Pemanfaatan Cagar Budaya dan/atau Situs Kawasan Cagar Budaya dicabut dan dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pemohon,

Materai
Rp. 10.000

(Nama Lengkap)

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 28 Juli 2026
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,
Ttd
NENENG CHAMELIA SHANTI

WALI KOTA SAMARINDA,
Ttd
ANDI HARUN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2026 NOMOR: 643

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,


ASRAN YUNISRAN, SH
Pembina / IV a
NIP. 19800509 200604 1 011

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 21 TAHUN 2026
TENTANG CAGAR BUDAYA DAN MUSEUM



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Biola Nomor 4A, Sungai Pinang Luar, Samarinda Kota, Samarinda 75123
Telepon/Faksimile (0541) 742368; Telepon Pengaduan 082252656265
Laman <https://disdik.samarindakota.go.id>; Pos-el disdik.samarindakota@gmail.com

SURAT PERJANJIAN PEMELIHARAAN CAGAR BUDAYA
NO :

Pada hari initanggal bulan tahunyang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda selaku Pengguna Anggaran untuk selanjutnya disebut **Pihak Pertama,**

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pemilik Cagar Budaya untuk selanjutnya disebut **Pihak Kedua,**

Pasal ...

.....
.....
.....

Pasal ...

.....
.....
.....

Penutup

Surat perjanjian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak, pada hari dan tanggal tersebut diatas,

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

NAMA

NAMA

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 28 Juli 2026
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

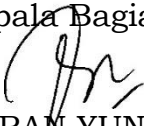
WALI KOTA SAMARINDA,

Ttd
NENENG CHAMELIA SHANTI

Ttd
ANDI HARUN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2026 NOMOR: 643

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,


ASRAN YUNISRAN, SH
Pembina / IV a

NIP. 19800509 200604 1 011

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 21 TAHUN 2026
TENTANG CAGAR BUDAYA DAN MUSEUM



SURAT IZIN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR :

TENTANG

.....
.....

Dasar : a.
.....
b.
.....

MEMBERIKAN IZIN :

Kepada :
Nama :
Jabatan :
Alamat :
Untuk :

Ditetapkan di
Pada tanggal

Walikota Samarinda

Dr. H. Andi Harun

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 28 Juli 2026
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,
Ttd
NENENG CHAMELIA SHANTI

WALI KOTA SAMARINDA,
Ttd
ANDI HARUN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2026 NOMOR: 643

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,


ASRAN YUNISRAN, SH
Pembina / IV a
NIP. 19800509 200604 1 011