

BERITA DAERAH

KOTA BANDUNG

TAHUN : 2010



NOMOR : 48

PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 921 TAHUN 2010

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BANDUNG NOMOR 19 TAHUN 2009
TENTANG PENGELOLAAN KAWASAN DAN BANGUNAN CAGAR BUDAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 47 ayat (2) dan Pasal 48 Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Kawasan dan Bangunan Cagar Budaya, telah diamanatkan peraturan pelaksanaan dan hal-hal yang belum cukup ditaur dalam Peraturan Daerah sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Walikota Bandung;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Kawasan dan Bangunan Cagar Budaya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya;

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;

5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;

6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata;

7. Undang ...

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1993 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 05 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 04 Tahun 1986 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang Melakukan Penyidikan terhadap Pelanggaran Peraturan Daerah yang Memuat Ketentuan Sanksi/Pidana;
12. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005-2025;
16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 09 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bandung Tahun 2009-2013;
17. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya;
18. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2010 tentang Bangunan Gedung;
19. Peraturan Walikota Bandung Nomor 1000 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Walikota, Peraturan Bersama, Keputusan Walikota dan Instruksi Walikota;

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KOTA BANDUNG NOMOR 19 TAHUN 2009
TENTANG PENGELOLAAN DAN BANGUNAN CAGAR BUDAYA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Walikota adalah Walikota Bandung.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
6. Dinas adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.
9. Tim Pertimbangan Pelestarian Kawasan dan/atau Bangunan cagar budaya yang selanjutnya disebut dengan Tim adalah kelembagaan independen yang bertugas memberi pertimbangan, usul, dan saran kepada Pemerintah Daerah dalam mengambil kebijakan terhadap kelestarian dan pelestarian kawasan dan/atau bangunan cagar budaya.
10. Tim Pengawas adalah Tim Pengawas Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.
11. Kawasan adalah ruang kota dengan fungsi utama lindung atau budidaya, yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek fungsional serta memiliki ciri tertentu.
12. Kawasan Cagar Budaya adalah ruang kota di sekitar atau di sekeliling bangunan cagar budaya yang diperlukan untuk pelestarian kawasan tertentu dan/atau bangunan tertentu yang berumur sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun, serta dianggap mempunyai nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan dan kebudayaan.

11. Bangunan ...

13. Bangunan Cagar Budaya adalah bangunan buatan manusia, berupa kesatuan atau kelompok, atau bagian-bagiannya atau sisa-sisanya, yang berumur sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun, atau mewakili masa gaya yang khas dan mewakili masa gaya sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun, serta dianggap mempunyai nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan dan kebudayaan.
14. Pengelolaan Cagar Budaya adalah segenap proses perlindungan, pelestarian, pemeliharaan, dan pemanfaatan kawasan dan bangunan cagar budaya agar makna budaya yang dikandungnya terpelihara dengan baik.
15. Perlindungan adalah segala upaya mencegah dan menanggulangi segala gejala atau akibat yang disebabkan oleh perbuatan manusia atau proses alam, yang dapat menimbulkan kerusakan atau kemusnahan bagi nilai manfaat atau keutuhan bangunan cagar budaya.
16. Pelestarian atau konservasi adalah segala upaya memperpanjang usia kawasan dan/atau bangunan cagar budaya berbentuk tindakan perlindungan dan pemeliharaan.
17. Pemeliharaan adalah upaya melestarikan kawasan dan/atau bangunan cagar budaya dari kerusakan yang diakibatkan faktor manusia maupun alam dan hayati dengan cara perawatan dan pengawetan.
18. Pemanfaatan adalah segala upaya untuk memberdayakan kawasan dan/atau bangunan cagar budaya sebagai aset budaya untuk berbagai kepentingan yang tidak bertentangan dengan pelestariannya.
19. Pemugaran adalah serangkaian upaya yang bertujuan untuk mengembalikan atau mempertahankan keaslian kawasan dan/atau bangunan cagar budaya melalui rehabilitasi, restorasi, rekonstruksi, adaptasi dan preservasi, yang dapat dipertanggung jawabkan dari segi arkeologis, historis dan teknis.
20. Pemulihan adalah upaya pengembalian bentuk fisik bangunan ke kondisi semula, agar bangunan dapat dimanfaatkan kembali, baik dengan meneruskan fungsi semula maupun fungsi baru.
21. Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan dan/atau prasarana dan sarananya.
22. Orang adalah orang perseorangan, badan usaha, badan hukum perdata atau badan hukum publik.

BAB II
KEWENANGAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Walikota berwenang menyelenggarakan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.
- (2) Kewenangan penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya sebagian didelegasikan pada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Tata Cara Pendelegasian Kewenangan

Pasal 3

- (1) Pendelegasian kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Dalam penyelenggaraan kewenangan yang didelegasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas wajib melaporkan kepada Walikota secara berkala dan tertulis.
- (3) Walikota mengawasi pelaksanaan pendelegasian kewenangan yang diberikan kepada Kepala Dinas melalui :
 - a. laporan tertulis secara berkala yang diberikan Kepala Dinas;
 - b. laporan Tim; dan
 - c. laporan dari Pengaduan Masyarakat.
- (4) Walikota dapat mencabut kewenangan yang telah didelegasikan kepada Kepala Dinas, apabila dinilai telah :
 - a. melanggar peraturan perundang-undangan;
 - b. tidak menjalankan kewenangan yang telah diberikan oleh Walikota secara baik, benar dan sungguh-sungguh; dan
 - c. hal-hal lain yang ditentukan oleh Walikota

BAB III

KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu

Pembentukan Tim

Pasal 4

- (1) Walikota dapat membentuk Tim.
- (2) Anggota Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mendapatkan persetujuan dari DPRD.

Bagian ...

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 5

- (1) Tim berkedudukan sebagai lembaga non struktural dan bersifat independen.
- (2) Tim sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Daerah.

Bagian Ketiga

Tujuan

Pasal 6

Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dibentuk dengan tujuan :

- a. membantu Walikota dalam membuat kebijakan yang berhubungan dengan pelestarian Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya agar komprehensif, efektif, dan efisien; dan
- b. meningkatkan efektifitas tugas dan fungsi Kepala Dinas dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi dalam bidang pengelolaan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.

Bagian Keempat

Tugas dan Wewenang

Pasal 7

Tugas dan wewenang Tim meliputi :

- a. memberikan pertimbangan, saran, dan usul kepada Walikota dalam peningkatan penyelenggaraan pengelolaan serta pemugaran dan pemulihan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya;
- b. melaksanakan penelitian, pengkajian, pemantauan, dan evaluasi program upaya peningkatan penyelenggaraan pelestarian, perlindungan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemugaran, dan pemulihan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya;
- c. menyusun standar penilaian sebagai parameter pemberian klasifikasi/penggolongan pada Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya;
- d. melakukan inventarisasi bersama-sama dengan Kepala Dinas terhadap Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya atau yang diduga Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya; dan
- e. memberikan konsultasi pada pemilik Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.

Bagian ...

Bagian Kelima
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 8

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), terdiri dari :
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. 5 (lima) orang sebagai anggota.
- (2) Ketua dan Sekretaris Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipilih oleh anggota Tim berdasarkan musyawarah.
- (3) Apabila pemilihan Ketua dan Sekretaris tidak tercapai melalui musyawarah, maka pemilihan dilakukan dengan pemungutan suara.
- (4) Mekanisme pemilihan ketua dan sekretaris selanjutnya ditetapkan oleh peraturan internal Tim yang disusun oleh anggota tim.
- (5) Apabila dipandang perlu Tim dapat dibantu oleh sekretariat dalam rangka :
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan surat-menyurat, perlengkapan dan keuangan;
 - b. melaksanakan fungsi ketatausahaan;
 - c. menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor;
 - d. menyiapkan dokumen yang dibutuhkan Tim dalam menjalankan tugas dan wewenangnya;
 - e. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugas dan wewenangnya;
 - f. menyediakan informasi yang berhubungan dengan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sesuai dengan tugas dan wewenang yang dimiliki Tim;
 - g. menerima pengaduan yang disampaikan oleh masyarakat; dan
 - h. membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Tim.

Bagian Keenam

Keanggotaan

Pasal 9

- (1) Anggota Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, terdiri dari unsur :
 - a. 1 (satu) orang dari unsur Pemerintah Daerah;
 - b. 1 (satu) orang dari unsur akademisi;
 - c. 1 (satu) orang dari perwakilan asosiasi profesi;
 - d. 1 (satu) orang dari perwakilan asosiasi pengembang; dan
 - e. 1 (satu) ...

- e. 1 (satu) orang dari perwakilan lembaga swadaya masyarakat yang berkaitan dengan pelestarian.
- (2) Masa bakti Tim selama 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Keanggotaan tim terhitung sejak tanggal pelantikan.

Bagian Ketujuh

Persyaratan

Pasal 10

- (1) Syarat menjadi anggota Tim meliputi :
 - a. memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil bagi anggota yang berasal dari Pemerintah Daerah;
 - b. memiliki pendidikan minimal sarjana (semua jurusan);
 - c. memiliki kualifikasi penguasaan konsep, teknis, dan manajerial;
 - d. memiliki kemampuan untuk melakukan penelitian, pengkajian, pemantauan, dan evaluasi;
 - e. memiliki integritas, disiplin, tanggungjawab, dan komitmen yang kuat terhadap tugas dan wewenangnya;
 - f. menguasai dan memahami lingkup Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya;
 - g. memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam bidang pelestarian Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya;
 - h. memiliki jejaring yang luas dengan berbagai pemangku kepentingan;
 - i. memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas dan wewenang Tim; dan
 - j. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai anggota.
- (2) Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Dinas.

Bagian Kedelapan

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 11

- (1) Anggota Tim diangkat oleh Walikota dengan persetujuan DPRD.
- (2) Dalam hal DPRD tidak dapat menyetujui seluruh dan/atau sebagian anggota Tim yang diangkat oleh Walikota, maka Walikota dapat mengusulkan kembali orang berbeda yang memenuhi persyaratan kepada DPRD.

(3) Mekanisme ...

- (3) Mekanisme pengambilan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui anggota Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada peraturan tata tertib DPRD.
- (4) Anggota Tim yang diberhentikan oleh Walikota dengan mempertimbangkan :
 - a. pendapat anggota lainnya yang tidak diberhentikan; dan
 - b. masukan dari asosiasi ahli Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian anggota Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kesembilan

Honorarium

Pasal 12

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan dalam Tim berhak menerima honorarium yang pengaturan dan besarnya disesuaikan dengan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Dalam hal Tim yang bukan dari unsur Pegawai Negeri Sipil berhak menerima honorarium yang pengaturan dan besarnya disesuaikan dengan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Kesepuluh

Tata Kerja

Pasal 13

- (1) Tim wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan Walikota dan SKPD terkait lainnya dan/atau dengan pemangku kepentingan lainnya.
- (2) Hubungan kerja Tim dengan Walikota adalah :
 - a. menyampaikan laporan periodik tentang tugas-tugas yang diembannya;
 - b. mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi sesuai tugas dan kewenangan yang dimiliki Tim; dan
 - c. memberikan pertimbangan, usulan dan petunjuk dalam penyusunan perencanaan dan pelaksanaan, serta evaluasi dan monitoring sesuai dengan kewenangan dan tugasnya.

(3) Ketentuan ...

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja yang belum diatur dalam Peraturan Walikota sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur dalam peraturan internal Tim.

BAB IV

TATA CARA PENGGOLONGAN DAN PENANDAAN

Pasal 14

- (1) Walikota berwenang menetapkan tata cara penggolongan dan penandaan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.
- (2) Kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya diserahkan kepada Kepala Dinas.
- (3) Kewenangan penetapan penggolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Kepala Dinas.
- (4) Penetapan penggolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan menugaskan Tim untuk melakukan penelitian.
- (5) Kepala Dinas menyampaikan laporan dan usulan penggolongan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya kepada Walikota untuk ditetapkan oleh Walikota.
- (6) Kepala Dinas selanjutnya menyampaikan Keputusan Walikota tentang penggolongan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya kepada pemilik Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya dengan tembusan kepada SKPD yang membidangi bangunan dan tata ruang, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Camat setempat.

Pasal 15

- (1) Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya yang telah ditetapkan dengan Keputusan Walikota selanjutnya diberi tanda Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.
- (2) Kewenangan pelaksanaan pemasangan, pemindahan, dan penggantian tanda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Dinas.
- (3) Tanda Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan objek Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya, berupa :
 - a. Tugu untuk Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya; dan
 - b. Prasasti.
- (4) Bentuk tanda Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal ...

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas memasang tanda Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.
- (2) Kepala Dinas sebelum melakukan pemasangan tanda Kawasan dan/atau Cagar Budaya sebagaimana pada ayat (1), berkewajiban :
 - a. menyusun rencana anggaran pembuatan tanda Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya;
 - b. melakukan rapat koordinasi dengan pemilik atau pengelola untuk menginformasikan tentang rencana pemasangan tanda Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya;
 - c. melaksanakan pemasangan tanda Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - d. membuat laporan pelaksanaan pemasangan tanda Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya kepada Walikota melalui Sekertaris Daerah.

Pasal 17

Kewajiban pemilik atau pengelola terhadap tanda Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya, meliputi :

- a. mengamankan tanda tersebut agar tetap utuh;
- b. merawat dan memelihara agar tanda tersebut dalam kondisi baik;
- c. melaporkan apabila terjadi kerusakan pada tanda tersebut, baik dari gangguan alam atau gangguan manusia; dan
- d. tidak mengubah bentuk atau memindahkan tanda tersebut kecuali atas persetujuan Kepala Dinas.

BAB V

JENIS IZIN KHUSUS

Bagian Kesatu

Jenis Izin

Pasal 18

Jenis izin khusus yang menjadi kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota ini adalah :

- a. izin kegiatan pemugaran;
- b. izin pembongkaran; dan
- c. izin pemanfaatan.

Bagian Kedua
Izin Kegiatan Pemugaran
Pasal 19

- (1) Walikota berwenang menerbitkan izin kegiatan pemugaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a.
- (2) Tata cara izin pemugaran Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Permohonan izin pemugaran diajukan secara tertulis kepada Walikota dengan mengisi formulir permohonan yang disediakan secara lengkap dan benar;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
 1. foto Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya disertai dengan rencana gambar teknis (tampak depan, potongan, dan perspektif);
 2. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang berdomisili di Daerah;
 3. fotocopy Kartu Keluarga (KK) pemohon yang berdomisili di Daerah;
 4. surat keterangan Lurah yang diketahui Camat di lokasi Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya, apabila pemilik dan/atau pengelola bukan penduduk Daerah;
 5. bukti kepemilikan Kawasan dan/atau Bangunan 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. Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, selanjutnya ditindak lanjuti oleh Dinas meliputi :
 1. memeriksa permohonan beserta kelengkapan persyaratan;
 2. melakukan peninjauan ke lokasi yang hasilnya dikoordinasikan dengan Tim dan Kepala SKPD yang membidangi bangunan dan tata ruang untuk memperoleh pertimbangan secara tertulis;
 3. apabila permohonan disetujui, Dinas menyampaikan konsep surat izin pemugaran sesuai pertimbangan Tim dan Kepala SKPD yang membidangi bangunan dan tata ruang kepada Kepala Dinas yang selanjutnya diteruskan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;

4. Apabila ...

4. apabila permohonan ditolak, Dinas menyampaikan konsep surat penolakan sesuai pertimbangan Tim dan Kepala SKPD yang membidangi bangunan dan tata ruang kepada Kepala Dinas yang selanjutnya diteruskan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
 5. menyerahkan surat izin pemugaran atau surat penolakan kepada pemohon.
- (3) Apabila permohonan izin pemugaran pada Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak oleh Walikota, maka diberikan alasan penolakan secara tertulis.
 - (4) Jangka waktu pelayanan izin pemugaran Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak berkas permohonan diterima secara lengkap, benar dan telah dibahas dengan Tim.
 - (5) Izin Pemugaran wajib dilengkapi dengan izin mendirikan bangunan dari Kepala SKPD yang membidangi bangunan dan tata ruang.
 - (6) Bentuk formulir permohonan dan Surat Izin Pemugaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 20

- (1) Jangka waktu berlaku izin pemugaran adalah 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali.
- (2) Permohonan perpanjangan izin pemugaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan sebelum masa berlaku izin berakhir.
- (3) Perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan pasal 19 peraturan walikota ini.

Pasal 21

- (1) Walikota berwenang menyetujui atau tidak menyetujui izin pemugaran yang izin pemugarannya dialihkan kepada pihak lain.
- (2) Permohonan pengalihan izin pemugaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Walikota dengan memenuhi persyaratan sebagaimana yang diatur dalam Pasal 19, yang disertai dengan :
 - a. surat dari pemegang izin pemugaran sebelumnya tentang persetujuan pengalihan izin pemugaran kepada pihak lain atau surat keterangan waris apabila pemegang izin sebelumnya meninggal dunia; dan

b. surat ...

- b. surat izin pemugaran sebelumnya.
- (3) Pengalihan izin pemugaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan Pasal 19.

Bagian Ketiga

Izin Pembongkaran

Pasal 22

- (1) Walikota berwenang menerbitkan izin pembongkaran Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sebagaimana diatur dalam Pasal 18 huruf b.
- (2) Setiap orang yang akan membongkar sebagian atau seluruh Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya, harus mendapat izin membongkar/merobohkan dari Walikota.
- (3) Izin membongkar/merobohkan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan dari Tim.
- (4) Bentuk formulir permohonan dan Surat Izin membongkar/merobohkan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Tata cara membongkar/merobohkan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya diatur sebagai berikut :
 - a. instansi yang berwenang melakukan penelitian dan penilaian yang mendalam terhadap struktur dan konstruksi bangunan dan/atau lingkungan Cagar Budaya tersebut ;
 - b. untuk melakukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam huruf a, ditunjuk tenaga ahli dengan memperhatikan saran dan pertimbangan Tim;
 - c. sebelum dilakukan pembongkaran harus dilakukan pengukuran secara lengkap dan rinci serta pembuatan dokumen foto dan film terhadap Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.
- (6) Pelaksanaan membongkar/merobohkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikoordinasikan oleh Kepala SKPD yang membidangi bangunan dan tata ruang.

Bagian Keempat

Izin Pemanfaatan

Pasal 23

- (1) Walikota berwenang menerbitkan izin pemanfaatan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c, yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (2) Tata cara untuk memperoleh izin pemanfaatan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. permohonan izin pemanfaatan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya harus diajukan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir permohonan yang disediakan secara lengkap dan benar serta ditanda tangani oleh pemohon;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon berdomisili di Daerah;
 2. fotocopy Kartu Keluarga (KK) pemohon berdomisili di Daerah;
 3. surat keterangan Lurah yang diketahui oleh camat tempat atau lokasi Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya, apabila pemilik dan/atau pengelola bukan penduduk Daerah;
 4. fotocopy dokumen keimigrasian dan data kepemilikan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya bagi orang asing;
 5. pas foto pemohon terbaru ukuran 4X6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar;
 6. surat pernyataan kesanggupan untuk melindungi, melestarikan dan memelihara Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sesuai ketentuan yang berlaku;
 7. memeriksa permohonan beserta kelengkapan persyaratan;
 8. melakukan peninjauan ke lokasi yang hasilnya dikordinasikan dengan Tim dan Kepala SKPD yang membidangi bangunan dan tata ruang untuk memperoleh pertimbangan secara tertulis;
 9. apabila permohonan disetujui diberikan Surat Izin Pemanfaatan dan/atau permohonan ditolak diberikan Surat Penolakan yang ditandatangani Kepala Dinas;
 10. menyerahkan Surat Izin Pemanfaatan atau surat penolakan kepada pemohon.

(3) Izin ...

- (3) Izin Pemanfaatan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya hanya dapat dilaksanakan setelah memperoleh perizinan lainnya yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jangka waktu pelayanan Izin Pemanfaatan Kawasan dan/atau Bangunan 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 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali.
- (6) Bentuk formulir permohonan dan Surat Izin Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 24

- (1) Permohonan perpanjangan Izin Pemanfaatan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya harus diajukan sebelum masa berlaku izin berakhir dengan memenuhi persyaratan dan Surat Izin Pemanfaatan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sebelumnya.
- (2) Perpanjangan Izin Pemanfaatan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan ketentuan Pasal 23 Peraturan Walikota ini.

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas berwenang memberikan persetujuan atau penolakan terhadap Izin Pemanfaatan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya yang akan dialihkan kepada pihak lain.
- (2) Permohonan pengalihan izin pemanfaatan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Dinas dengan memenuhi persyaratan yang dilengkapi dengan :
 - a. surat izin pemanfaatan sebelumnya; dan
 - b. surat dari pemegang izin pemanfaatan sebelumnya tentang persetujuan pengalihan izin kepada pihak lain atau surat keterangan waris apabila pemegang izin sebelumnya meninggal dunia.
- (3) Permohonan pengalihan Izin Pemanfaatan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sebagaimana diatur pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan ketentuan Pasal 23.

BAB VI

TATA CARA DAN PERSYARATAN PENGELOLAAN

Pasal 26

- (1) Walikota berwenang menetapkan tata cara dan persyaratan perlindungan serta pengelolaan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.
- (2) Kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (3) Pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tata cara dan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas merencanakan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya yang diduga sebagai Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya untuk dilindungi berdasarkan analisa dari dan pertimbangan dari Tim;
 - b. Kepala Dinas melaksanakan pengawasan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu dengan instansi terkait dan Tim;
 - c. Kepala Dinas melaksanakan evaluasi berdasarkan hasil monitoring yang membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan kenyataan sesungguhnya di lokasi Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya;
 - d. Kepala Dinas melaksanakan monitoring dengan cara melakukan pemantauan di Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya dengan cara melakukan observasi dan laporan dari masyarakat;
 - e. Hasil perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Keputusan Walikota dengan memperhatikan pertimbangan dari Tim.
- (4) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, disampaikan kepada pemilik dan/atau pengelola Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya yang dapat dikelola wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. merupakan kawasan dan/atau bangunan Pusat Kota Bersejarah;
 - b. merupakan kawasan dan/ atau bangunan Pecinan/Perdagangan;
 - c. merupakan kawasan dan/atau bangunan Pertahanan dan Keamanan (militer);
 - d. merupakan kawasan dan/atau bangunan milik Etnik Sunda;

e. merupakan ...

- e. merupakan kawasan dan/atau bangunan Perumahan Villa dan non Villa;
 - f. merupakan kawasan dan/atau bangunan kawasan Industri.
- (2) Persyaratan pengelolaan Kawasan dan/atau Bangun Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kriteria :
- a. Kehomogenan kawasan dan kekentalan karakternya; dan
 - b. Bangunan Cagar Budaya berusia minimal 50 (lima puluh tahun)

BAB VII

TATA CARA INVENTARISASI

Pasal 28

- (1) Walikota berwenang untuk melakukan inventarisasi Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.
- (2) Kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dilakukan Kepala Dinas.
- (3) Kewenangan inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. menerima atau mendapatkan laporan atau informasi dari masyarakat;
 - b. melakukan peninjauan ke Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya atau yang diduga Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya bersama Tim untuk menggali informasi dan mengidentifikasi objek Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya berdasarkan nilai sejarah, ilmu pengetahuan dan kebudayaan dengan dilampiri data pendukung berupa nama, jenis, periode/tahun, wilayah RT, RW, Kelurahan, Kecamatan, letak astronomis, deskripsi, luas bangunan, luas lahan, status kepemilikan, batas-batas utara, selatan, timur, barat, dan riwayat penelitian/pengelolaan.
- (4) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hasilnya dituangkan dalam Keputusan Walikota tentang Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya yang diduga sebagai Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya setelah memperhatikan pertimbangan yang diberikan oleh Tim.
- (5) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tentang Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya yang diduga sebagai Kawasan dan/atau Cagar Budaya disampaikan kepada pemilik dan/atau pengelola.

(6) Bentuk ...

- (6) Bentuk Keputusan Walikota tentang Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya yang diduga sebagai Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VIII

TATA CARA PENDATAAN DAN PENDAFTARAN

Pasal 29

- (1) Walikota berwenang melakukan pendataan dan pendaftaran Kawasan dan/atau Bangun Cagar Budaya.
- (2) Kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dilakukan Kepala Dinas.
- (3) Pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan cara :
- a. melakukan pendataan dan pendaftaran yang disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir secara lengkap dan benar;
 - b. pengisian formulir dilengkapi dengan persyaratan :
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang berlaku dengan menunjukkan aslinya;
 2. pas foto pemohon terbaru ukuran 4X6 cm (empat kali enam senti meter) sebanyak 2 (dua) lembar;
 3. bukti pemilikan kawasan dan/atau bangunan cagar budaya; dan
 4. data-data kawasan dan/atau bangunan cagar budaya berupa foto, alamat, jenis, jumlah, bentuk, ukuran, luas dan batas kawasan dan/atau bangunan cagar budaya.
 - c. menugaskan Tim Survey ke lokasi dalam rangka verifikasi atas kebenaran permohonan pendaftaran Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya tersebut, selanjutnya dilakukan identifikasi (pengukuran tentang batas-batas, luas bangunan, luas tanah, status kepemilikan, dan nilai sejarah serta melakukan pemotretan);
 - d. hasil survey lokasi dibahas dengan Tim untuk menentukan kebenaran status Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya tersebut;
 - e. menyampaikan dan menandatangani konsep surat bukti pendaftaran Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya berdasarkan hasil koordinasi dengan Tim; dan
 - f. menyerahkan ...

- f. menyerahkan surat bukti pendaftaran Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya kepada pemilik dan/atau pengelola Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya dengan tembusan kepada Kepala SKPD yang membidangi bangunan dan tata ruang, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan camat setempat.

Pasal 30

- (1) Jangka waktu pemberian Surat Bukti Pendaftaran Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya, dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan dipenuhi.
- (2) Bentuk formulir permohonan dan Surat Bukti Pendaftaran Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IX

TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN, KOMPENSASI, KEMUDAHAN PERIZINAN DAN/ATAU INSENTIF PEMBANGUNAN LAINNYA

Pasal 31

- (1) Walikota berwenang memberikan bantuan, kompensasi, kemudahan perizinan dan/atau insentif pembangunan lainnya kepada pemilik dan/atau pengelola Kawasan Bangunan dan Cagar Budaya.
- (2) Kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dilakukan Kepala Dinas.
- (3) Pemberian bantuan atau kompensasi, kemudahan perizinan dan/atau insentif pembangunan lainnya setelah mendapat masukan dan saran dari Tim.
- (4) Pemberian bantuan terhadap Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya dapat diberikan berupa pemeliharaan, perawatan atau konsultasi secara berkala.
- (5) Kompensasi berupa keringanan pajak atau retribusi yang menjadi kewenangan pemerintah Daerah diberikan kepada pemilik dan/atau pengelola Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya yang pemanfaatannya tidak dilakukan secara komersial.
- (6) Kemudahan perizinan dan/atau insentif pembangunan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan, diberikan kepada pemilik dan/atau pengelola Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.

Pasal ...

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas melakukan koordinasi bersama SKPD terkait membahas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pelaporan pemberian bantuan, kompensasi, kemudahan perizinan dan/atau insentif pembangunan lainnya terhadap Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.
- (2) Kepala Dinas menyampaikan secara tertulis konsep perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pelaporan pemberian bantuan, kompensasi, kemudahan perizinan dan/atau insentif pembangunan lainnya terhadap Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya kepada Walikota.
- (3) Kepala Dinas melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pelaporan pemberian bantuan, kompensasi, kemudahan perizinan dan/atau insentif pembangunan lainnya terhadap Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.

BAB X

TATA CARA PENGHARGAAN DAN PENGANGKATAN
SEBAGAI WARGA TELADAN

Pasal 33

- (1) Walikota berwenang memberikan Piagam Penghargaan kepada setiap pemilik dan/atau pengelola Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya setelah mendapat saran dari Tim.
- (2) Kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dilakukan Kepala Dinas.
- (3) Penerima Piagam Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai hak :
 - a. untuk penerima Piagam Penghargaan sebanyak 1 (satu) kali, dapat diberikan bantuan berupa pemeliharaan, perawatan, konsultasi berkala atau kompensasi, dapat berupa keringanan pajak atau retribusi yang menjadi kewenangan pemerintah daerah terhadap Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya yang dimanfaatkan tidak secara komersial; dan
 - b. untuk penerima Piagam Penghargaan sebanyak 2 (dua) kali atau lebih, dapat diberikan penghargaan sebagai warga teladan pelestarian Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.

(4) Bentuk ...

- (4) Bentuk Piagam Penghargaan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XI

TATA CARA PENELITIAN

Pasal 34

- (1) Walikota berwenang menetapkan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sebagai lokasi untuk melakukan penelitian.
- (2) Kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan Kepala Dinas.
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan melaksanakan :
- a. penelitian dengan mengacu kepada prinsip dan kaidah-kaidah ilmiah;
 - b. penelitian berdasarkan perencanaan;
 - c. pembentukan Tim Penelitian yang terdiri dari para ahli di bidangnya bila diperlukan untuk membantu Tim; dan
 - d. menyiapkan pembiayaan.
- (4) Kepala Dinas dalam melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. memimpin rapat koordinasi dengan Tim Penelitian dan Tim guna membahas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya yang diduga sebagai Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya;
 - b. berkordinasi penyusunan laporan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pelaporan penelitian Kawasan dan/atau Bangunan cagar budaya yang diduga sebagai Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya dan diajukan kepada Walikota;
 - c. melakukan koordinasi dengan Tim untuk memberikan pertimbangan terhadap hasil penelitian sebagai dasar dalam menetapkan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya; dan
 - d. menyampaikan usulan penetapan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya kepada Walikota.
- (5) Penetapan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya dan bentuk penilaian untuk penetapan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya diatur dalam Keputusan Walikota.

BAB XII
TATA CARA PENGAWASAN

Pasal 35

- (1) Walikota berwenang melakukan pengawasan terhadap Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.
- (2) Kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas
- (3) Walikota dapat membentuk Tim Pengawas yang diketuai oleh Kepala Dinas dengan beranggotakan :
 - a. Kepala SKPD yang membidangi bangunan dan tata ruang;
 - b. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. Camat setempat.
- (4) Tugas Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. melakukan observasi dan orientasi terhadap Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya;
 - b. mengadakan pemeriksaan dan pengawasan terhadap Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya; dan
 - c. melaporkan hasil pemeriksaan dan pengawasan terhadap Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya kepada Walikota.
- (5) Guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas selaku Ketua Tim Pengawas dapat menunjuk Pembantu Tim Pengawas untuk melaksanakan tugas administrasi dan operasional

BAB XIII

TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 36

- (1) Walikota berwenang menetapkan sanksi administratif terhadap pemilik dan/atau pengelola Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.
- (2) Jenis pengenaan sanksi administratif dapat dikenakan terhadap pemilik dan/atau pengelola Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya, meliputi :
 - a. teguran tertulis;
 - b. penghentian pemanfaatan kegiatan; dan
 - c. penghentian pemugaran dan pembongkaran.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk menentukan pengenaan jenis sanksi administrasi dimaksud pada ayat (1), Walikota mengenakan sanksi berdasarkan pada pertimbangan :
- a. tingkatan jenis pelanggaran yang dilakukan oleh pemilik dan/ atau pengelola Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.
 - b. tingkat pengaruh atau dampak kerusakan yang ditimbulkan terhadap Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.

Bagian Kedua

Teguran Tertulis

Pasal 37

- (1) Walikota berwenang melakukan sanksi administratif berupa teguran secara tertulis.
- (2) Kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (3) Sanksi administratif berupa teguran tertulis diberikan kepada pemilik dan/atau pengelola Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya apabila :
 - a. mengubah bentuk dan/atau warna serta memugar Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya; dan
 - b. memisahkan sebagian Cagar Budaya dari kesatuannya
 - c. pelanggaran lainnya yang dapat menimbulkan potensi terjadinya perusakan terhadap Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya .

Pasal 38

- (1) Pengenaan sanksi teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 didasarkan atas laporan Tim Pengawas.
- (2) Atas dasar laporan Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota menerbitkan surat pengenaan sanksi teguran tertulis.
- (3) Surat teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat memuat :
 - a. nama dan alamat pemilik dan/atau pengelola Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya;
 - b. jenis pelanggaran;
 - c. ketentuan yang dilanggar;
 - d. ruang lingkup pelanggaran;
 - e. alasan pelanggaran yang dilakukan;
 - f. implikasi atau akibat dari pelanggaran;
 - g. uraian kewajiban atau perintah yang harus dilakukan pemilik dan/atau pengelola;

h. jangka ...

- h. jangka waktu pemenuhan kewajiban; dan
 - i. identitas Tim Pengawas yang melakukan pengawasan.
- (4) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h ditetapkan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari untuk ditaati oleh pemilik dan/atau pengelola.
 - (5) Apabila dalam jangka 7 (tujuh) hari sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) pemilik dan/atau pengelola Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya tidak mentaat, dapat diberikan teguran tertulis tahap kedua, dengan diberi jangka waktu 7 (tujuh) hari.
 - (6) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) pemilik dan/atau pengelola Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya tidak mentaati, dapat diberikan teguran tertulis tahap ketiga.
 - (7) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana yang dimaksud pada ayat (6) pemilik dan/atau pengelola Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya tidak mentaati, dapat dikenakan sanksi administratif lainnya yang lebih berat, yaitu penghentian kegiatan pemanfaatan.

Bagian Ketiga

Penghentian Kegiatan Pemanfaatan

Pasal 39

- (1) Walikota berwenang memberikan sanksi administratif berupa penghentian kegiatan pemanfaatan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.
- (2) Kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (3) Sanksi Administratif berupa penghentian kegiatan pemanfaatan diberikan karena melanggar ketentuan :
 - a. Kerusakan *fasade* bangunan; dan/atau
 - b. menyalahi izin.
- (4) Pengenaan sanksi penghentian kegiatan pemanfaatan dapat dilakukan dengan terlebih dahulu diberikan teguran tertulis sebanyak 3 kali (tiga kali) dan dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari untuk masing-masing tahapan teguran tersebut.
- (5) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
 - a. nama dan alamat pemilik dan/atau pengelola Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya;

b. jenis ...

- b. jenis pelanggaran;
 - c. ketentuan yang dilanggar ;
 - d. ruang lingkup pelanggaran;
 - e. alasan pelanggaran yang dilakukan;
 - f. implikasi atau akibat dari pelanggaran;
 - g. uraian kewajiban atau perintah;
 - h. jangka waktu kewajiban pentaatan; dan
 - i. identitas Tim Pengawas yang melakukan pengawasan.
- (6) Sanksi penghentian kegiatan pemanfaatan diwujudkan dalam bentuk penyegelan terhadap Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.

Bagian Keempat

Penghentian Kegiatan Pemugaran dan Pembongkaran

Pasal 40

- (1) Walikota berwenang memberikan sanksi administratif berupa penghentian kegiatan pemugaran dan pembongkaran Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.
- (2) Pemilik dan/atau pengelola Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya dapat dikenakan sanksi administratif berupa penghentian kegiatan pemugaran dan/atau pembongkaran karena melanggar ketentuan :
 - a. pemugaran Kawasan dan/atau Bagunan Cagar Budaya menyebabkan kerusakan *fasade* bangunan; dan
 - b. tidak memiliki izin membongkar dan/atau memugar.
- (3) Tim Pengawas menyampaikan laporan tertulis kepada Walikota, adanya dugaan pelanggaran yang diancam sanksi administratif berupa penghentian kegiatan pemugaran dan/atau pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Walikota melakukan kordinasi dengan Tim dan Tim Pengawas.
- (5) Walikota menerbitkan keputusan berupa penghentian kegiatan pemugaran dan/atau pembongkaran.
- (6) Keputusan penghentian kegiatan pemugaran dan/atau pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama dan alamat pemilik dan/atau pengelola Kawasan Bangunan dan/atau Cagar Budaya;
 - b. jenis pelanggaran;
 - c. ketentuan yang dilanggar;
 - d. ruang lingkup pelanggaran;

e. alasan ...

- e. alasan pelanggaran yang dilakukan;
- f. implikasi atau akibat dari pelanggaran;
- g. uraian kewajiban atau perintah yang harus dilakukan oleh pemilik dan/atau pengelola Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya;
- h. jangka waktu kewajiban pentaatan dari pemilik dan/atau pengelola yang harus dilakukan, termasuk kewajiban pemulihan ke dalam keadaan semula Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya; dan
- i. identitas Tim Pengawas yang melakukan pengawasan.

Bagian Kelima

Denda Administratif

Pasal 41

- (1) Walikota berwenang memberikan sanksi administratif berupa denda administratif.
- (2) Kewenangan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (3) Denda administratif dikenakan pada setiap keterlambatan dalam melaksanakan penghentian kegiatan pemanfaatan, penghentian kegiatan pemugaran dan/atau pembongkaran.
- (4) Tim Pengawas menyampaikan laporan secara tertulis kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah tentang adanya dugaan pelanggaran yang diancam sanksi denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Keputusan pengenaan sanksi denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memuat :
 - a. nama dan alamat pemilik dan/atau pengelola Kawasan Bangunan dan/atau Cagar Budaya;
 - b. jenis pelanggaran;
 - c. ketentuan yang dilanggar;
 - d. ruang lingkup pelanggaran;
 - e. alasan pelanggaran yang dilakukan;
 - f. implikasi atau akibat dari pelanggaran;
 - g. jumlah atau besaran denda yang harus dibayarkan setiap keterlambatan dalam melaksanakan sanksi penghentian kegiatan pemanfaatan, penghentian kegiatan pemugaran dan/atau pembongkaran;
 - h. jangka waktu kewajiban pembayaran denda; dan
 - i. identitas Tim Pengawas yang melakukan pengawasan.

BAB XIV
PENDANAAN
Bagian Kesatu

Pendanaan Pemerintah

Pasal 42

- (1) Pendanaan untuk Kawasan Bangunan dan/atau Cagar Budaya yang menjadi tanggungjawab dan kewenangan pemerintah pusat didanai oleh Anggaran Pendapatan Belanja Negara.
- (2) Pendanaan untuk Kawasan Bangunan dan/atau Cagar Budaya yang menjadi tanggungjawab dan kewenangan pemerintah daerah Provinsi Jawa Barat didanai oleh Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat.
- (3) Pendanaan untuk Kawasan Bangunan dan/atau Cagar Budaya yang menjadi tanggungjawab dan kewenangan Pemerintah Daerah didanai oleh Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota Bandung.
- (4) Tata cara pendanaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pendanaan Masyarakat

Pasal 43

- (1) Masyarakat dapat membantu pendanaan untuk Kawasan Bangunan dan/atau Cagar Budaya.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihimpun dan dikelola oleh lembaga atau badan yang bergerak di bidang pelestarian Bangunan Cagar Budaya yang tercantum dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangganya.
- (3) Lembaga atau badan yang akan menghimpun dan mengelola pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Walikota.
- (4) Penghimpunan dan pengelolaan pendanaan oleh lembaga atau badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melakukan audit publik yang dilakukan oleh akuntan publik.
- (5) Penghimpunan dan pengelolaan pendanaan oleh lembaga atau badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mengumumkan laporan keuangannya kepada publik secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) Tata ...

- (6) Tata cara pengajuan lembaga atau badan, penghimpunan dan pengelolaan dana yang berasal dari masyarakat dan yang dikelola oleh lembaga atau badan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 22 Desember 2010

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

DADA ROSADA

Diundangkan di Bandung

pada tanggal 22 Desember 2010

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

EDI SISWADI

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2010 NOMOR 48

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG
NOMOR : 921 TAHUN 2010
TANGGAL : 22 Desember 2010

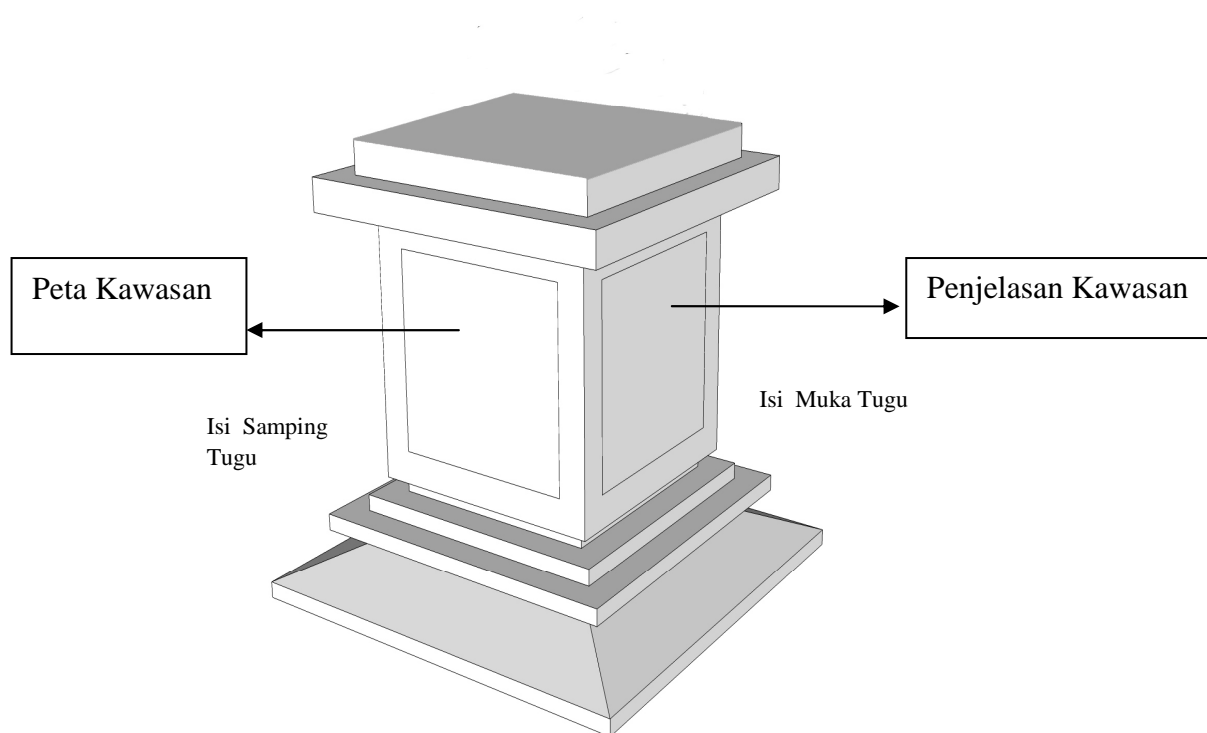
BENTUK TANDA KAWASAN DAN/ATAU BANGUNAN CAGAR BUDAYA,
SERTA FORMAT-FORMAT
PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BANDUNG NOMOR 19 TAHUN 2009
TENTANG PENGELOLAAN KAWASAN DAN BANGUNAN CAGAR BUDAYA

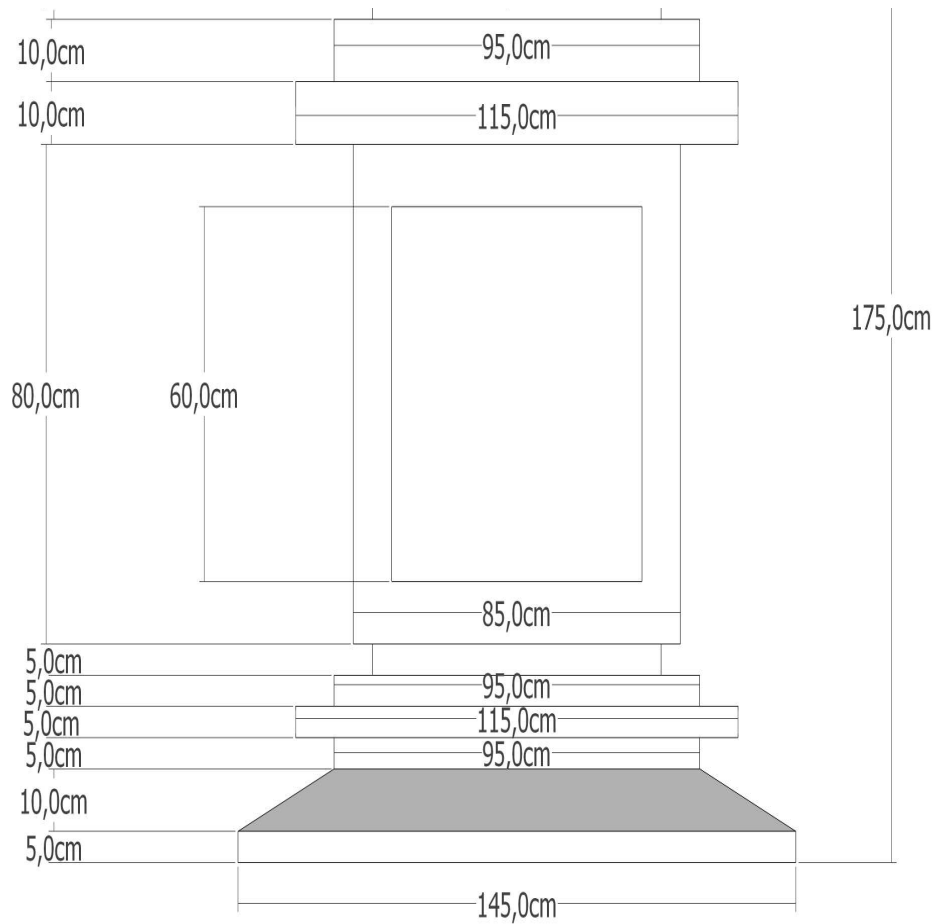
A. BENTUK TANDA UNTUK KAWASAN CAGAR BUDAYA

1. TUGU

Tugu sebanyak 6 buah, dipasang di tempat yang strategis dalam suatu kawasan sebagai penanda Kawasan Cagar Budaya yang memuat penjelasan mengenai Kawasan dan Peta Kawasan, dengan ketentuan Bentuk Tanda Kawasan, Bahan dan Penjelasan Kawasan menyesuaikan dengan kondisi kawasan, sebagai berikut :

a. Bentuk Tanda Kawasan berupa Tugu 1 :





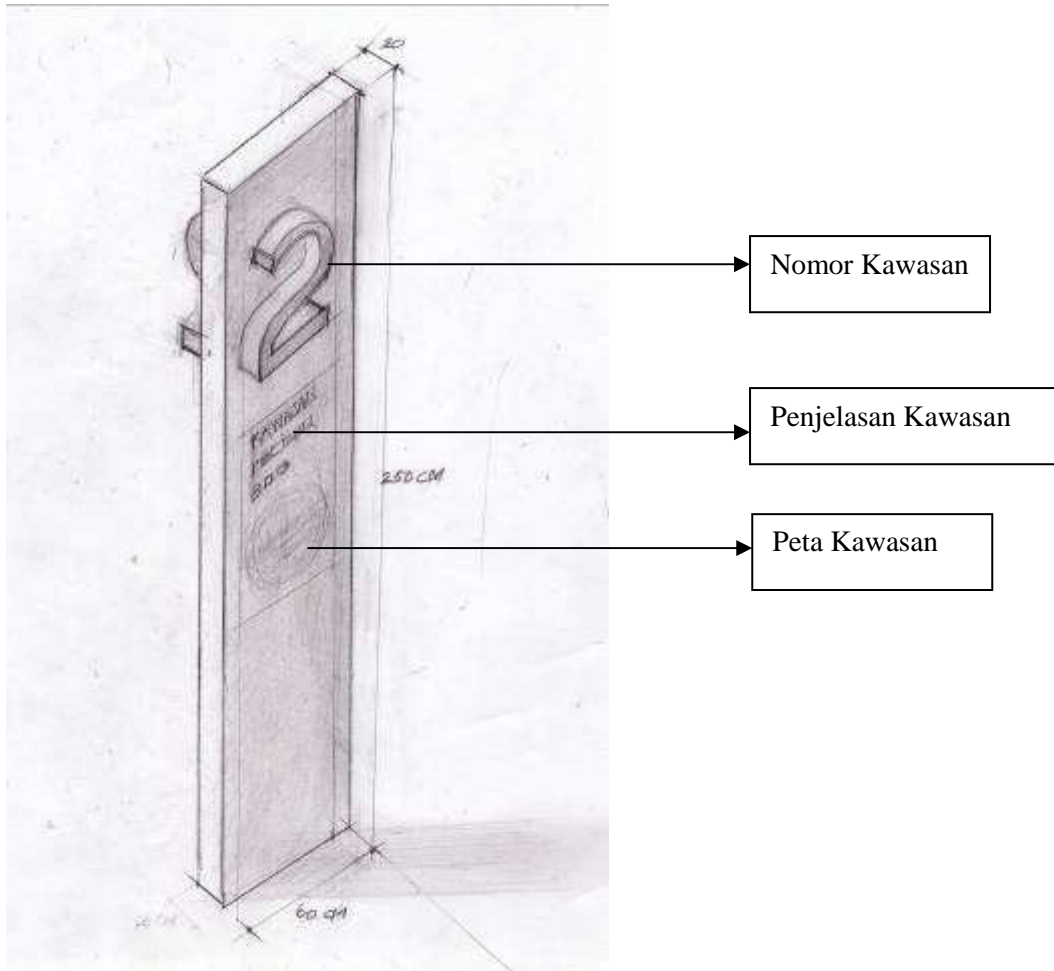
Bahan untuk Bentuk Tugu 1 :

- Cat Tembok, Kuas, plamir;
- Lampu neon;
- Marmer dengan ukuran lebar 52 cm x panjang 52 cm tebal 3 cm (menyesuaikan ukuran tinggi dan luas tugu);
- Batu Kali/Cor, batu bata merah, pasir semen.

Ukuran untuk Bentuk Tugu 1 :

- Pondamen (panjang dan lebar sama);
- Ukuran tersebut merupakan skala (bisa disesuaikan dengan ukuran objek).

b. Bentuk Tanda Kawasan berupa Tugu 2 :



Bahan untuk Bentuk Tugu 2 :

- Baja lembaran tebal 3 Mm.
- Finishing Duco Cat Logam.
- Tulisan juga dari bahan yang sama.

Ukuran untuk Bentuk Tugu 2 :

- Tinggi 250 Cm.
- Lebar 60 Cm.
- Tebal 20 Cm.

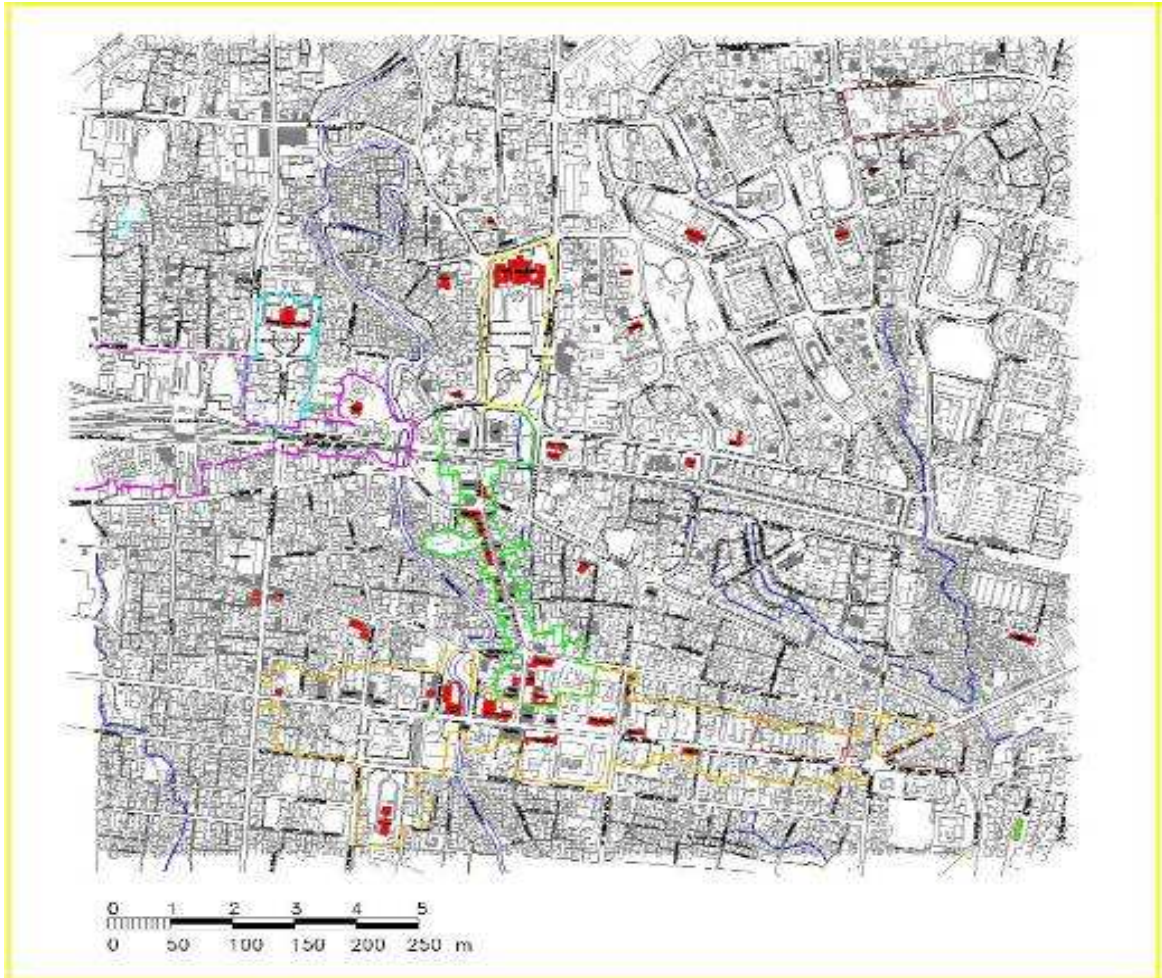
c. Penjelasan Kawasan :

KAWASAN 1 KAWASAN PUSAT KOTA BERSEJARAH	KAWASAN 2 KAWASAN PECINAN/PERDAGANGAN	KAWASAN 3 KAWASAN PERTAHANAN DAN KEAMANAN/MILITER
<p>SESUAI DENGAN PERDA KOTA BANDUNG NOMOR 19 TAHUN 2009 TENTANG PENGELOLAAN KAWASAN DAN BANGUNAN CAGAR BUDAYA KAWASAN INI MERUPAKAN KAWASAN CAGAR BUDAYA PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA BANDUNG</p>	<p>SESUAI DENGAN PERDA KOTA BANDUNG NOMOR. 19 TAHUN 2009 TENTANG PENGELOLAAN KAWASAN DAN BANGUNAN CAGAR BUDAYA KAWASAN INI MERUPAKAN KAWASAN CAGAR BUDAYA PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA BANDUNG</p>	<p>SESUAI DENGAN PERDA KOTA BANDUNG NOMOR 19 TAHUN 2009 TENTANG PENGELOLAAN KAWASAN DAN BANGUNAN CAGAR BUDAYA KAWASAN INI MERUPAKAN KAWASAN CAGAR BUDAYA PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA BANDUNG</p>

KAWASAN 4 KAWASAN ETNIK SUNDA	KAWASAN 5 KAWASAN PERUMAHAN VILLA DAN NON-VILLA	KAWASAN 6 KAWASAN INDUSTRI
<p>SESUAI DENGAN PERDA KOTA BANDUNG NOMOR 19 TAHUN 2009 TENTANG PENGELOLAAN KAWASAN DAN BANGUNAN CAGAR BUDAYA KAWASAN INI MERUPAKAN KAWASAN CAGAR BUDAYA PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA BANDUNG</p>	<p>SESUAI DENGAN PERDA KOTA BANDUNG NOMOR 19 TAHUN 2009 TENTANG PENGELOLAAN KAWASAN DAN BANGUNAN CAGAR BUDAYA KAWASAN INI MERUPAKAN KAWASAN CAGAR BUDAYA PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA BANDUNG</p>	<p>SESUAI DENGAN PERDA KOTA BANDUNG NOMOR 19 TAHUN 2009 TENTANG PENGELOLAAN KAWASAN DAN BANGUNAN CAGAR BUDAYA KAWASAN INI MERUPAKAN KAWASAN CAGAR BUDAYA PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA BANDUNG</p>

d. Peta Kawasan

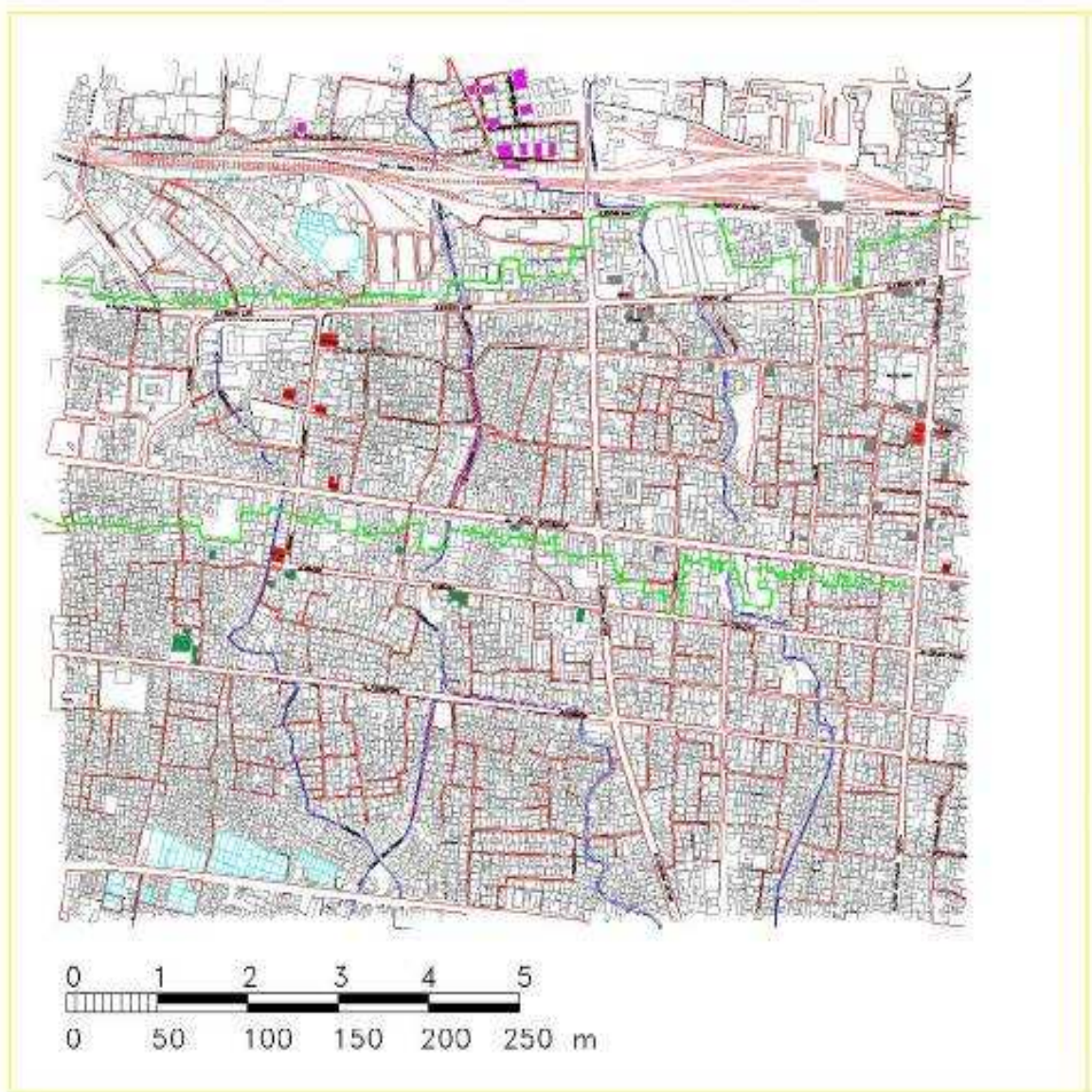
1. Kawasan 1 (Kawasan Pusat Kota Bersejarah)



Kawasan ini terdiri dari sub-kawasan :

- a. Sub-kawasan Alun-alun dan Asia-Afrika, mencakup : Jalan Kapatihan–Jalan Dalem Kaum–Jalan Oto Iskandar Dinata–Jalan Asia Afrika–Jalan Lembur Panjang–Jalan Hardjo Diwiryo–Jalan Haur Kuning–Jalan Sunda–Jalan Naripan–Jalan Ahmad Yani–Jalan Gatot Subroto–Jalan Dalem Kaum–Jalan Balong Gede;
- b. Sub-kawasan Kantor Pemerintahan Kota Bandung, mencakup : Jalan Wastukencana–Jalan Aceh–Jalan Merdeka–Jalan Perintis Kemerdekaan;
- c. Sub-kawasan Braga, mencakup : Jalan Asia Afrika–Jalan Braga–Jalan Perintis Kemerdekaan;
- d. Sub-kawasan Gedung Pakuan, mencakup : Jalan Cicendo–Gg. Rumah Sakit–Gedung Pakuan–Jalan Oto Iskandar Dinata–Rel KA;
- e. Sub-kawasan PJKA, mencakup : Jalan Pasirkaliki–Jalan Kebon Kawung–Jalan Stasiun Barat–Jalan Kebon Jati–Jalan Stasiun Timur–Jalan Kebon Jukut–Viaduct.

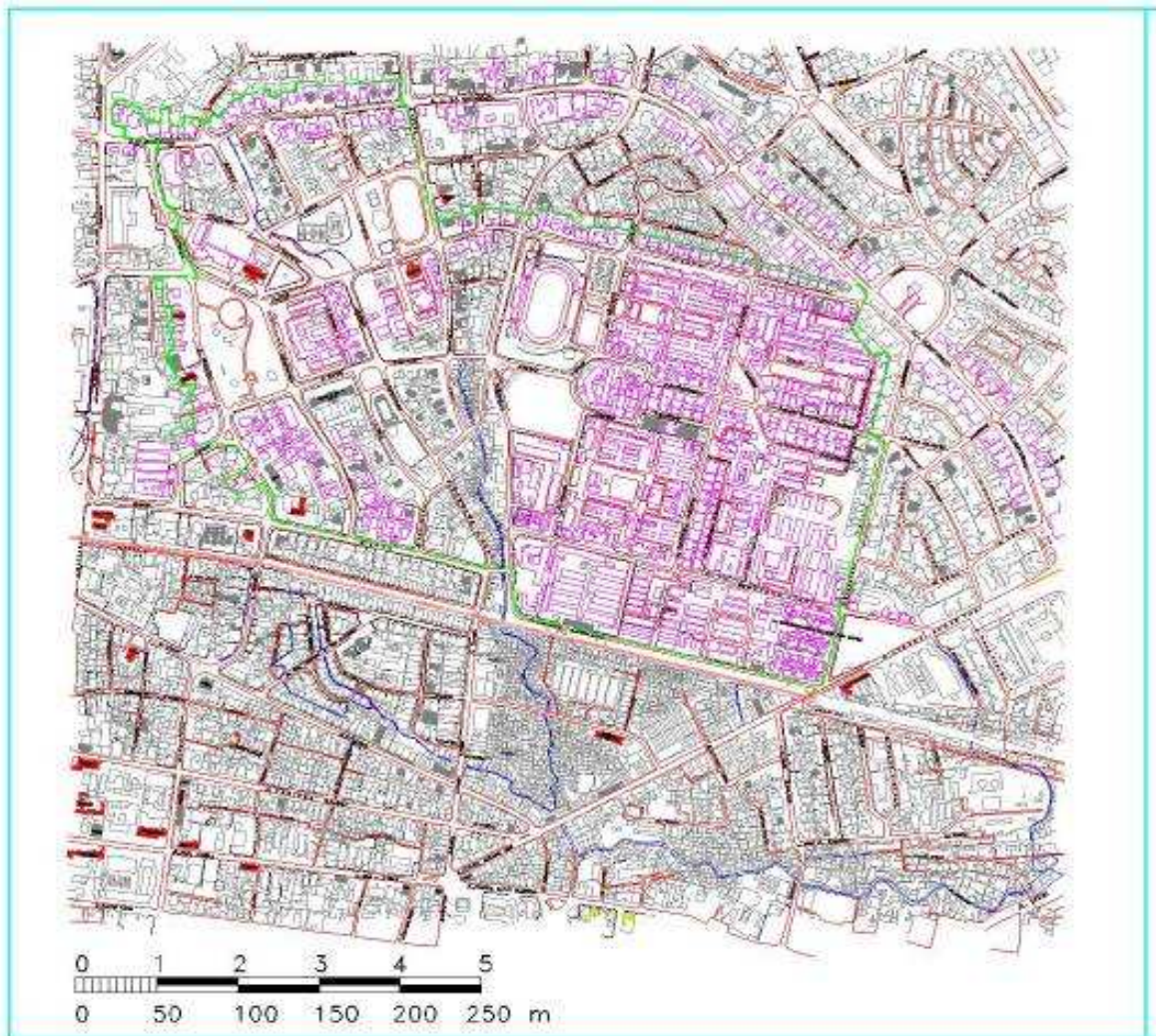
2. Kawasan 2 (Kawasan Pecinan/Perdagangan)



Kawasan ini terdiri dari sub-kawasan :

- a. Sub-kawasan Kelenteng, mencakup : Jalan Andir–Jalan Kebon Jati–blk Jalan Oto Iskandardinata–Jalan Jend Sudirman;
- b. Sub-kawasan Perdagangan Pasar Baru, mencakup : Jalan Oto Iskandardinata–Jalan Stasiun Timur–Jalan Banceuy–Jalan Oto Iskandar Dinata–Jalan Pungkur–Jalan Ciateul.

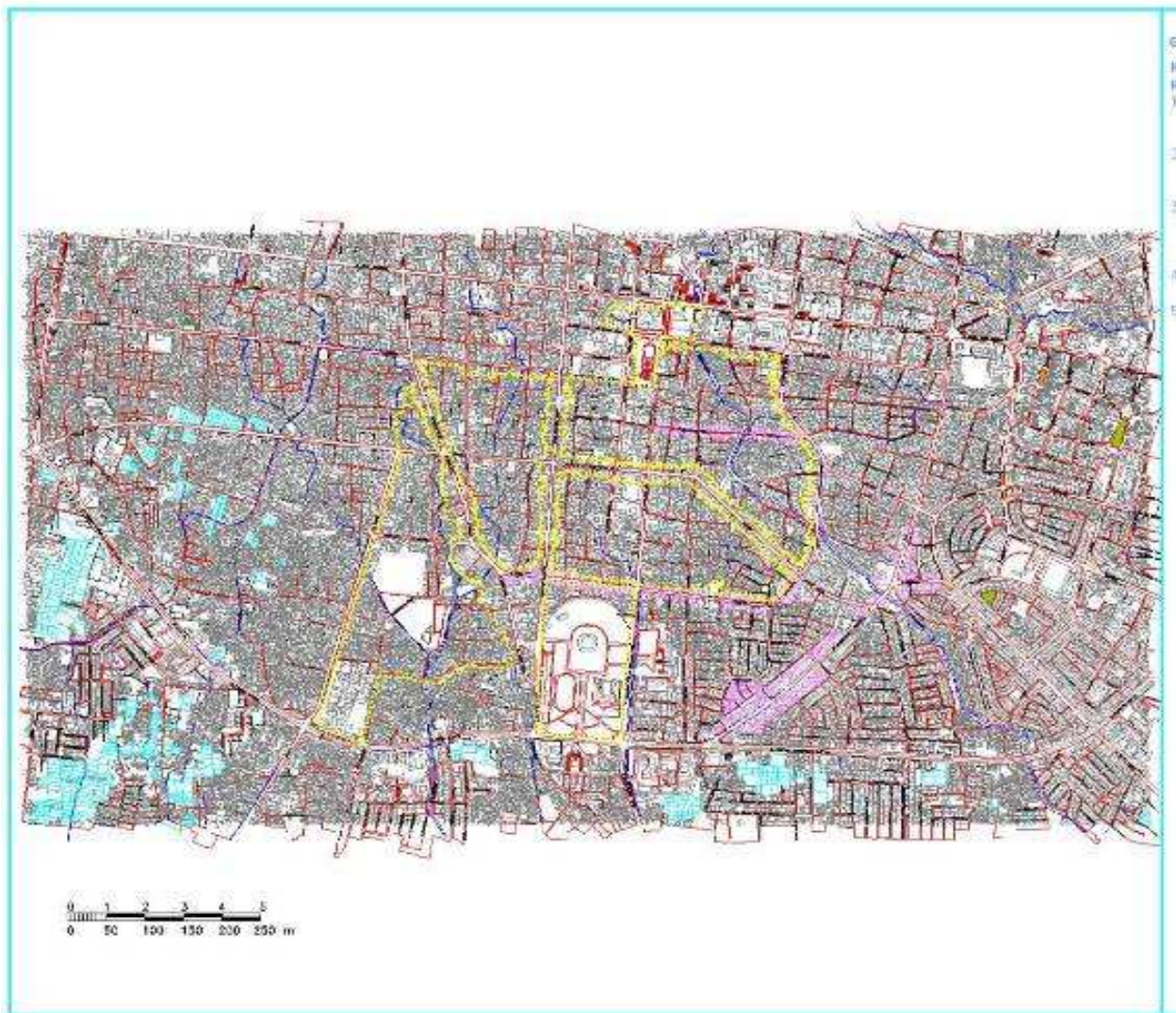
3. Kawasan 3 (Kawasan Pertahanan dan Keamanan/Militer)



Kawasan ini terdiri dari subkawasan :

- a. Sub-kawasan Kodam, mencakup : Jalan Sumatra–Jalan Aceh–Jalan Kalimantan–Jalan Jawa–Jalan Bali–Jalan Sumbawa;
- b. Sub-kawasan Kodim, mencakup : Jalan Bangka–Jalan Gudang Selatan–Blk Jalanl Gandapura–Jalan Aceh–Jalan Menado;
- c. Sub-kawasan PPI mencakup : Jalan Supratman–Jalan Brigjen Katamso–Jalan Cisokan–Jalan Cisadea;
- d. Subkawasan Jalan Sumatera, mencakup : sepanjang Jalan Sumatera;
- e. Sub-kawasan Sesko, mencakup : Blk. Jalan Pelajar Pejuang 45–Jalan Gatot Subrioto–Jalan Turangga–Jalan Martanegara;
- f. Sub-kawasan Secapa, mencakup : Jalan Hegarmanah–Jalan Abdul Hamid–Komplek Secapa.

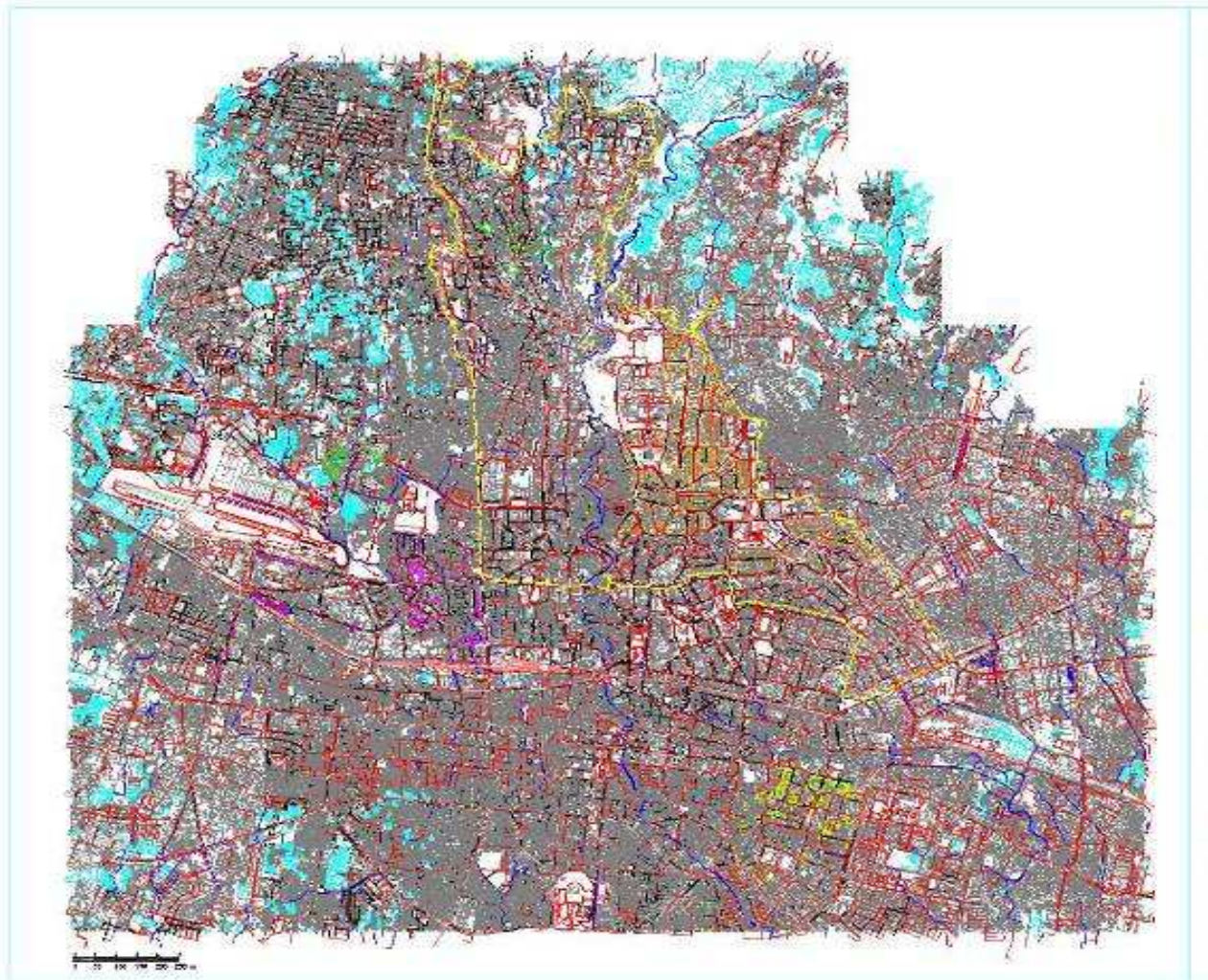
4. Kawasan 4 (Kawasan Etnik Sunda)



Kawasan ini terdiri dari sub-kawasan :

- a. Sub-kawasan Karanganyar, mencakup : Blk. Jalan Astanaanyar–Blk Jalan Kalipah Apo–Blk Jalan Ciateul;
- b. Sub-kawasan Nyengseret, mencakup : Blk. Jalan Kopo–Blk Jalan Astana Anyar–Jalan Bojongloa–Jalan Peta–Jalan Leuwi Panjang;
- c. Sub-kawasan Pasundan, mencakup : Blk Jalan Oto Iskandar Dinata–Jalan Simpang–Blk. Pendopo–Jalan Balong Gede–Blk Jalan Dalem Kaum–Blk Jalan Karapitan–Blk Jalan Abdul Muis;
- d. Sub-kawasan Dewi Sartika, mencakup : Blk Jalan Oto Iskandardinata–Blk Jalan Pungkur–Blk Jalan Ciateul;
- e. Sub-kawasan Mohammad Toha, mencakup : Jalan Mohamad Toha–Jalan Ciateul–Jalan Abdul Muis–Jalan Mohamad Ramdan.

5. Kawasan 5 (Perumahan Villa dan Non Villa)

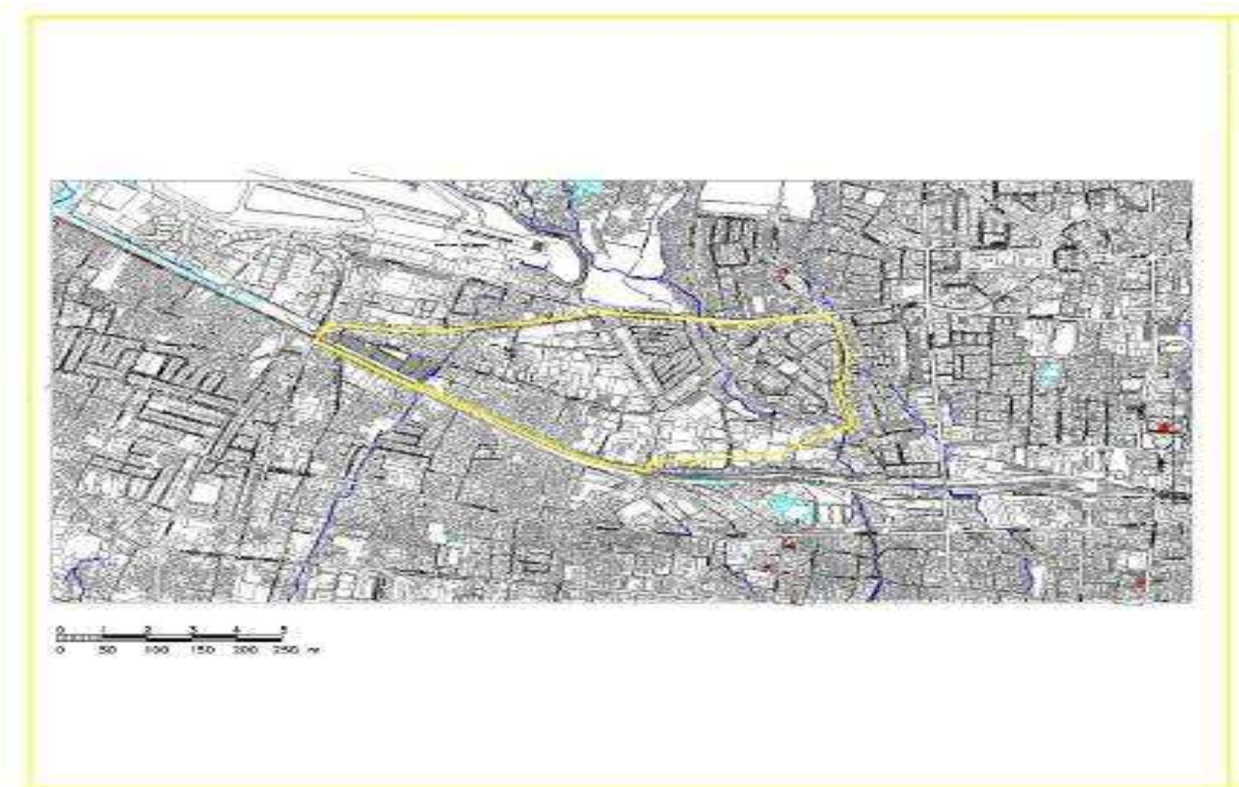
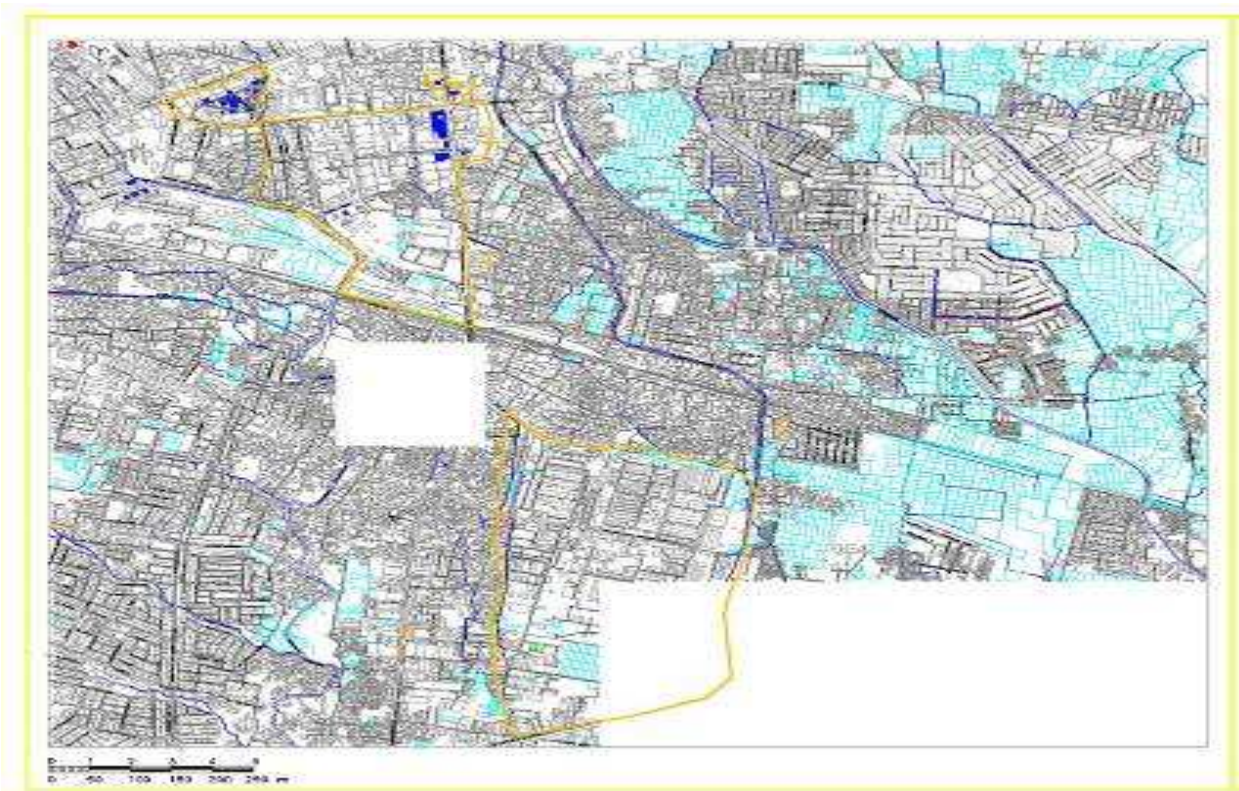


Kawasan ini terdiri dari sub-kawasan :

- a. Sub-kawasan Villa Isola, mencakup : Jalan Setiabudi–Jalan Geger Kalong Girang–Jalan Guruminda;
- b. Sub-kawasan Hegarmanah, mencakup : Jalan Hegarmanah Wetan–Jalan Hegarmanah Kulon–Jalan Hegarmanah Tengah;
- c. Sub-kawasan Ciumbuleuit, mencakup : Jalan Ciumbuleuit–Jalan Panumbang Jaya–Jalan Kiputih–Jalan Kiputih Dalam–Jalan Kareumbi–Jalan Gunung Kencana–Jalan Ranca Bentang–Jalan Bukit Jarian dan area di antaranya;
- d. Sub-kawasan Cipaganti, mencakup : Jalan Cipaganti–Jalan Nyland–Jalan Setiabudhi;
- e. Kawasan RSHS, mencakup : Jalan Pasirkaliki–Jalan Prof. Eijkman–Blk. Jalan Cipaganti–Jalan dr. Sukimin–Jalan dr. Radjiman–Jalan. dr. Otten–Jalan dr. Rum–Jalan dr. Cipto dan area di antaranya;
- f. Sub-kawasan nama wayang-1, mencakup : Jalan Baladewa–Jalan Korawa–Jalan Pandu–Jalan Pajajaran dan area di antaranya;
- g. Sub-kawasan nama wayang-2, mencakup : Jalan Aruna–Jalan Pajajaran–Jalan Rama–Jalan Arjuna, dan area di antaranya;

- h. Sub-kawasan nama gunung mencakup : Jalan Burangrang–Jalan Gatot Subroto–Blk. Jalan Pelajar Pejuang 45–Jalan Lodaya dan area di antaranya;
- i. Sub-kawasan Gedung Sate mencakup : Jalan Banda–Jalan Cimandiri–Jalan Cimanuk–Jalan Citarum–belakang Jalan Suprtaman–Jalan Ciliwung–Jalan Bengawan–Jalan Cendana–Jalan Supratman–Jalan Bengawan–Jalan Anggrek–Blk. Jalan Martadinata;
- j. Kawasan Perumahan Bandung Timur (1910), mencakup : Jalan. Gatot Subroto, Jalan Ahmad Yani, Jalan Bogor, Jalan Jakarta, Jalan Serang, Jalan Laswi, Jalan Lingkar Selatan dan area di antaranya;
- k. Kawasan Perumahan Kelompok Pohon, mencakup : Jalan Saninten–Jalan Suren–Jalan Jamuju–Jalan Salam dan area di antaranya;
- l. Sub-kawasan Gempol, mencakup : seluruh wilayah Gempol–Jalan Bahureksa–Jalan Geusan Ulun–Jalan Wiraangun–Jalan Maulana Yusuf–Jalan Rangga Gempol–Jalan Pangeran Kornel–Jalan Adipati Kertabumi;
- m. Sub-kawasan Riau, sepanjang Jalan Riau;
- n. Sub-kawasan Dago, mencakup : Jalan Dago–Jalan Dayang Sumbi–Jalan Sumur Bandung–Jalan Siliwangi–Jalan Sangkuriang–Jalan Dipati Ukur–Jalan H.Wasid–Jalan Bagus Rangin–Jalan Surapati dan area diantaranya;
- o. Sub-kawasan Selatan ITB, mencakup : Jalan Badaksinga–Jalan Mundinglaya–Jalan Cikapayang (utara jalan layang);
- p. Sub-kawasan Selatan Jalan Cikapayang, mencakup : Jalan Cikapayang Selatan–Jalan Sulanjana–Jalan Ranggamalela–Jalan Sawunggaling–Jalan Ranggagading–Jalan Hariangbanga–Jalan Purnawarman–Jalan Gajahlumantung–Jalan Tamansari.

6. Kawasan 6 (Kawasan Industri)

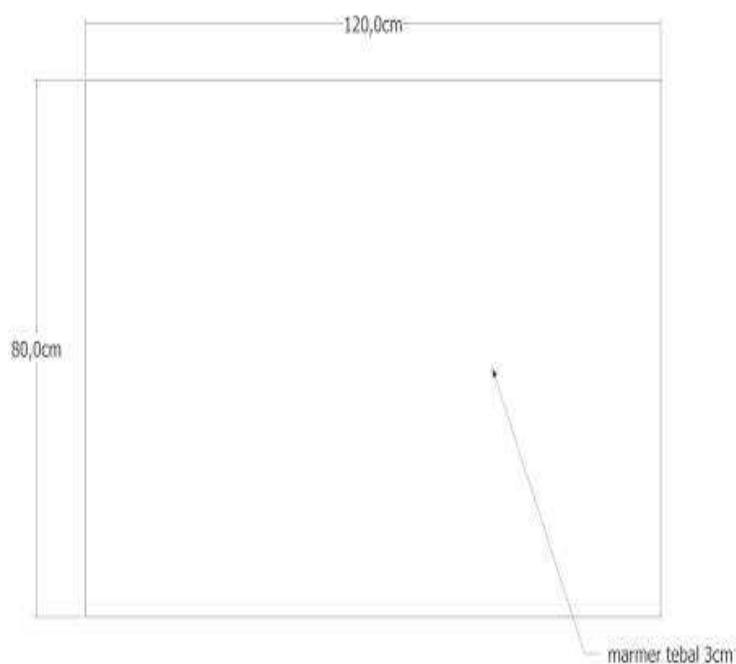
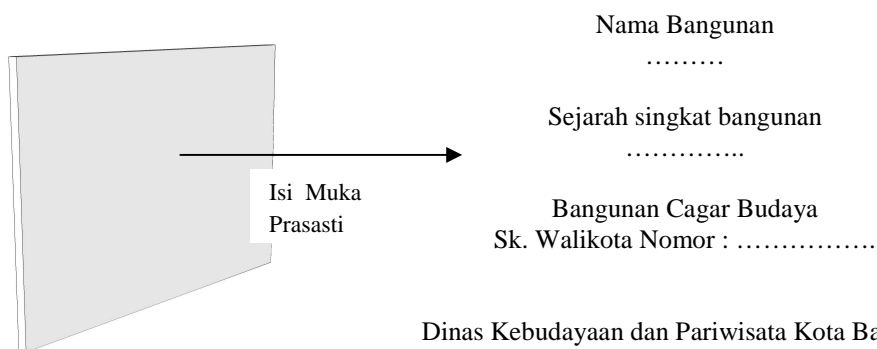


Kawasan ini terdiri dari :

- a. Sub-kawasan Industri Timur, mencakup : kompleks Pabrik Gas di kawasan Jalan Jakarta, Komplek Pabrik Senjata Pindad;
- b. Sub-kawasan Industri Barat, mencakup : Jalan Industri–Jalan Bima–Jalan Arjuna–Jalan Aruna–Jalan Abdurrahman Saleh.

B. BENTUK TANDA UNTUK BANGUNAN CAGAR BUDAYA

Untuk Bangunan Cagar Budaya diberi tanda Prasasti yang dipasang pada Bangunan Cagar Budaya, dengan bahan prasasti dari marmer dan memuat Nama Bangunan, Sejarah Singkat Bangunan, Nomor Keputusan Walikota, SKPD yang menangani Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya dan Tahun pemasangan.



Penjelasan Bahan :
Marmer tebal 3 Cm

Penjelasan Ukuran
Ukuran tersebut merupakan skala (bisa menyesuaikan dengan ukuran objek)

Penjelasan Bentuk
Menyesuaikan kondisi objek

C. BENTUK FORMAT-FORMAT

1. FORMAT PERMOHONAN IZIN PEMUGARAN KAWASAN DAN/ATAU BANGUNAN CAGAR BUDAYA

Perihal : Permohonan Izin Pemugaran
Kawasan dan/atau Bangunan
Cagar Budaya.

Bandung,
Kepada Yth. :
Walikota Bandung
Melalui :
Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Kota Bandung
di

B A N D U N G

Bersama ini kami mengajukan permohonan izin pemugaran kawasan dan/atau bangunan cagar budaya dengan keterangan sebagai berikut:

1. Nama :
2. Alamat :
3. Pekerjaan :
4. Nama Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya :
5. Digunakan sebagai :
6. Terletak di persil
Kelurahan :
Kecamatan :
7. Status Tanah :

Pelaksanaan izin pemugaran kawasan dan atau bangunan cagar budaya tersebut dilaksanakan oleh kami sendiri/dipercayakan kepada :

1. Nama :
2. Alamat :
3. Keterangan Lain :

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

1. Photo Copy KTP pemohon berdomisili di Bandung;
2. Photo Copy Kartu Keluarga pemohon berdomisili di Bandung;
3. Surat keterangan Lurah dengan mengetahui Camat tempat lokasi Kawasan dan/atau Bangunan cagar budaya bagi orang asing;
4. Photo copy dokumen keimigrasian data kepemilikan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya bagi orang asing;
5. Pas Photo terbaru dengan ukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar;
6. Photo Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya yang akan dipugar disertai dengan gambar teknis rencana pemugaran (tampak depan, potongan dan perspektif).

Demikian Surat Permohonan ini telah dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, kami bersedia Izin Pemugaran Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya dicabut dan dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon,

Materai Rp. 6.000,-

(NAMA LENGKAP)

2. FORMAT SURAT IZIN PEMUGARAN KAWASAN DAN/ATAU BANGUNAN
CAGAR BUDAYA



WALIKOTA BANDUNG

SURAT IZIN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR :

TENTANG

PEMUGARAN KAWASAN DAN/ATAU BANGUNAN CAGAR BUDAYA

- Dasar :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
 4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan;
 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1993 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 05 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
 10. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 04 Tahun 1986 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang Melakukan Penyidikan terhadap Pelanggaran Peraturan Daerah yang Memuat Ketentuan Sanksi/Pidana;
 11. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya;
 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2010 tentang Bangunan Gedung;
 16. Peraturan ...

16. Peraturan Walikota Bandung Nomor Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Kawasan dan Bangunan Cagar Budaya;

MENGIZINKAN :

Kepada :

Nama :

Alamat :

Nama Badan Usaha :

Jabatan :

Untuk Melakukan Pemugaran terhadap :

Kawasan atau Bangunan *) :

Alamat Kawasan atau Bangunan :

Ukuran :

Berlaku :

Surat Izin Pemugaran Kawasan dan/atau Bangunan ini dinyatakan tidak berlaku apabila pemugaran Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya tidak sesuai dengan surat izin.

Ditetapkan di Bandung

pada tanggal

WALIKOTA BANDUNG,

NAMA LENGKAP

Tembusan :

1. Wakil Walikota Bandung;
2. Sekretaris Daerah Kota Bandung;
3. Inspektur Kota Bandung;
4. Kepala Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung;
5. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung;
6. Camat
7. Lurah

3. FORMULIR PERMOHONAN IZIN MEROBOHKAN BANGUNAN

Perihal : Permohonan Izin Merobohkan
Bangunan Cagar Budaya.

Bandung,
Kepada Yth. :
Walikota Bandung
Melalui :
Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Kota Bandung
di

B A N D U N G

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Bertindak atas nama :
Alamat dan No. Telepon :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk memperoleh Surat Izin Merobohkan Bangunan (IRB) sebagian atau seluruh bangunan dari kayu/batu/beton/besi :

Jenis Bangunan :
Umur Bangunan :
Tujuan Merobohkan :
Terletak di Persil :
Kelurahan :
Kecamatan :
Status Tanah :

Pekerjaan merobohkan tersebut dilaksanakan oleh kami sendiri/ diborongkan :

Kepada :
Nama :
Alamat :
Cara Pelaksanaan :

Sebagai bahan pertimbangan, berikut ini kami lampirkan kelengkapan surat permohonan sebagai berikut :

1. Photo Copy KTP, tanda lunas PBB dan SPPT tahun terakhir (sebanyak 2 set);
2. Photo Copy Bukti Hak Penguasaan atas nama yang diketahui oleh pejabat yang berwenang;
3. Gambar denah dan tampak bangunan. Skala 1 : 100, gambar situasi/layout skala 1 : 1000 (sebanyak 3 set);
4. Surat Pernyataan bahwa bangunan yang akan dirobuhkan telah kosong dan tidak berpenghuni;
5. Surat pernyataan bahwa bangunan yang akan dirobuhkan tidak dalam sengketa;
6. Surat pernyataan pemilik bangunan bahwa sanggup memperbaiki bangunan di sekitarnya apabila terjadi kerusakan akibat pembongkarannya.

Demikian surat permohonan ini dibuat, dengan harapan untuk memperoleh persetujuan.

Mengetahui :

Pemilik Tanah

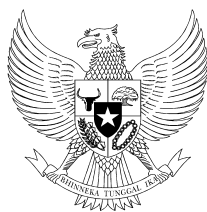
(NAMA LENGKAP)

Pemohon,

Materai Rp. 6.000,-

(NAMA LENGKAP)

4. FORMAT SURAT IZIN MEROBOHKAN BANGUNAN CAGAR BUDAYA



WALIKOTA BANDUNG

SURAT IZIN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR :

TENTANG

MEROBOHKAN BANGUNAN CAGAR BUDAYA

- Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
 4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan;
 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1993 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 05 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
 10. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 04 Tahun 1986 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang Melakukan Penyidikan terhadap Pelanggaran Peraturan Daerah yang Memuat Ketentuan Sanksi/Pidana;
 11. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya;
 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2010 tentang Bangunan Gedung;
 17. Peraturan Walikota Bandung Nomor Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Kawasan dan Bangunan Cagar Budaya;

MENGIZINKAN ...

MENGIZINKAN :

Kepada :

Nama :
 Alamat :
 Nama Badan Usaha :
 Jabatan :
Untuk : Melakukan Merobohkan Bangunan

Jenis Bangunan :
 Umur Bangunan :
 Tujuan Merobohkan :
 Terletak di Persil :
 Kelurahan :
 Kecamatan :
 Status Tanah :

Pekerjaan merobohkan tersebut dilaksanakan oleh :

Nama :
 Alamat :
 Cara Pelaksanaan :

Dengan ketentuan, bahwa sebelum melaksanakan izin ini :

1. Bangunan yang akan dirobohkan benar-benar milik pemohon dan sudah kosong tidak berpenghuni serta tidak dalam sengketa dan bebas dari pembebanan sita/jaminan alih pihak lain yang berwenang;
2. Merobohkan bangunan dengan cara berteknologi tinggi harus dilaksanakan oleh tenaga ahli;
3. Untuk keamanan dan keselamatan umum, maka sekitar bangunan yang dirobohkan harus diusahakan langkah-langkah pengamanan;
4. Pekerjaan merobohkan bangunan yang menimbulkan kerusakan di sekitarnya menjadi resiko dan tanggung jawab pemohon;
5. Telah dipenuhinya persyaratan administrasi dan teknis sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pengelolaan dan Bangunan Cagar Budaya dan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2010 tentang Bangunan Gedung;

Ketentuan-ketentuan tersebut di atas menjadi mengikat dan apabila ternyata tidak benar dan diabaikan, maka izin ini akan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Dengan dikeluarkannya izin merobohkan ini, maka semua Surat Izin Mendirikan Bangunan (SIMB) yang pernah diterbitkan untuk persil tersebut di atas, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di Bandung
 pada tanggal
 WALIKOTA BANDUNG,

NAMA LENGKAP

Tembusan :

1. Wakil Walikota Bandung;
2. Sekretaris Daerah Kota Bandung;
3. Inspektur Kota Bandung;
4. Kepala Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung;
5. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung;
6. Camat
7. Lurah

5. BENTUK FORMULIR PERMOHONAN IZIN PEMANFAATAN KAWASAN
DAN/ATAU BANGUNAN CAGAR BUDAYA

Perihal : Permohonan Izin Bandung,
Pemanfaatan Kawasan Kepada Yth. :
dan/atau Bangunan Cagar Walikota Bandung
Budaya. Melalui :
Kepala Dinas Kebudayaan dan
Pariwisata Kota Bandung
di
B A N D U N G

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

1. Nama :
2. Alamat :
3. Pekerjaan :
4. Nama Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya :
5. Digunakan Sebagai :
6. Terletak di Persil :
7. Kelurahan :
8. Kecamatan :

Pelaksanaan izin Pemanfaatan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya tersebut dilaksanakan oleh kami sendiri/dipercayakan kepada :

1. Nama :
2. Alamat :
3. Keterangan Lain :

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

1. Photo Copy KTP pemohon berdomisili di Bandung;
2. Photo Copy Kartu Keluarga pemohon berdomisili di Bandung;
3. Surat keterangan Lurah dengan mengetahui Camat tempat lokasi Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya bagi orang asing;
4. Photo copy dokumen keimigrasian data kepemilikan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya bagi orang asing;
5. Pas Photo terbaru dengan ukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar;
6. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memelihara Kawasan dan/atau Bangunan cagar budaya sesuai ketentuan yang berlaku.

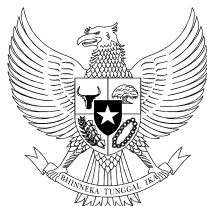
Demikian Surat Permohonan ini telah dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, kami bersedia izin Pemanfaatan Kawasan Dan/Atau Bangunan Cagar Budaya dicabut dan dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangana yang berlaku.

Pemohon,

Materai Rp. 6.000,-

(NAMA LENGKAP)

6. BENTUK SURAT IZIN PEMANFAATAN KAWASAN DAN/ATAU BANGUNAN CAGAR BUDAYA



WALIKOTA BANDUNG
SURAT IZIN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR :

TENTANG

MEROBOHKAN BANGUNAN CAGAR BUDAYA

- Dasar :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
 4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata;
 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1993 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 05 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
 10. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 04 Tahun 1986 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang Melakukan Penyidikan terhadap Pelanggaran Peraturan Daerah yang Memuat Ketentuan Sanksi/Pidana;
 11. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
 13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
 14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya;
 15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2010 tentang Bangunan Gedung;
 18. Peraturan Walikota Bandung Nomor Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Kawasan dan Bangunan Cagar Budaya;

MENGIZINKAN ...

MENGIZINKAN :

Kepada :
 Nama :
 Alamat :
 Nama Badan Usaha :
 Jabatan :
 Untuk Melakukan Pemanfaatan terhadap :
 Kawasan atau bangunan :
 Alamat Kawasan atau Bangunan :
 Ukuran :
 Untuk :
 Berlaku :

Surat izin pemanfaatan Kawasan dan/atau Bangunan dinyatakan tidak berlaku bila pemanfaatan kawasan dan atau bangunan cagar budaya tidak sesuai dengan surat izin.

Ditetapkan di Bandung
 pada tanggal
 WALIKOTA BANDUNG,

NAMA LENGKAP

Tembusan :

1. Wakil Walikota Bandung;
2. Sekretaris Daerah Kota Bandung;
3. Inspektur Kota Bandung;
4. Kepala Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung;
5. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung;
6. Camat
7. Lurah

7. BENTUK FORMAT KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG PENETAPAN KAWASAN DAN/ATAU BANGUNAN YANG DIDUGA SEBAGAI KAWASAN DAN/ATAU BANGUNAN CAGAR BUDAYA



WALIKOTA BANDUNG
KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG
TENTANG
PENETAPAN KAWASAN DAN/ATAU BANGUNAN CAGAR BUDAYA GOLONGAN B
DAN GOLONGAN C DI KOTA BANDUNG

NOMOR :

- Menimbang** : a. bahwa;
- b. bahwa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Walikota Bandung tentang Penetapan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya Golongan B dan Golongan C di Kota Bandung;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1993 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 05 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 04 Tahun 1986 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang Melakukan Penyidikan terhadap Pelanggaran Peraturan Daerah yang Memuat Ketentuan Sanksi/Pidana;
11. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);

13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya;
15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2010 tentang Bangunan Gedung;
16. Peraturan Walikota Bandung Nomor Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Kawasan dan Bangunan Cagar Budaya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Penetapan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya Golongan B dan Golongan C di Kota Bandung.
- KEDUA : Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya Golongan B dan Golongan C sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Memerintahkan Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung untuk memberi tanda kawasan dan/atau bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : dst.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal
WALIKOTA BANDUNG,

NAMA LENGKAP

8. FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN KAWASAN DAN/ATAU BANGUNAN CAGAR BUDAYA

Perihal : Permohonan Pendaftaran Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya. Bandung, Kepada Yth. : Walikota Bandung Melalui : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung di B A N D U N G

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Tempat/tanggal lahir :
3. Alamat :
4. Telepon :
5. Pekerjaan :
6. Nama Perusahaan/badan usaha :
7. Alamat Perusahaan di Bandung :
8. Jabatan dalam Perusahaan :

Dengan ini mendaftarkan kepemilikan/penguasaan/pengalihan hak/pemindahan tempat Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sebagai berikut :

1. Pemilik Kawasan/Bangunan :
2. Pemilik :
3. Luas : Meter persegi, dengan panjang Meter dan Lebar Meter
4. Alamat :
5. Kelurahan :
6. Kecamatan :

Sebagai kelengkapan persyaratan pendaftaran, bersama ini kami lampirkan data-data sebagai berikut :

1. Photo Copy KTP yang masih berlaku dengan menunjukkan aslinya;
2. Pas Photo terbaru dengan ukuran 4x6 cm (empat kali enam sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar;
3. Riwayat kepemilikan kawasan dan/atau bangunan cagar budaya;
4. Data-data Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya berupa photo, alamat, jenis, jumlah, bentuk, ukuran, luas dan batas Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya.

Demikian surat permohonan ini dibuat dengan sebenarnya.

PEMOHON,

(NAMA LENGKAP)

9. SURAT BUKTI PENDAFTARAN KAWASAN DAN/ATAU BANGUNAN
CAGAR BUDAYA



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

Jalan Jendral Ahmad Yani No. 277 Telp (022)7271724 Fax (022) 7210768

www.bandungtourism.com

BANDUNG

Nomor : Bandung,
Sifat : Kepada
Lampiran : Yth. Sdr.
Perihal : Surat Bukti Pendaftaran Kawasan di
dan/atau Bangunan Cagar Budaya.

Menindaklanjuti Surat Saudara tertanggal
perihal Permohonan Pendaftaran Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya,
maka dengan ini kami sampaikan bahwa :

1. Nama :
2. Tanggal :
3. Alamat :
4. Telepon :
5. Pekerjaan :

Dinyatakan telah mendaftarkan kepemilikan/penguasaan/pengalihan hak/
pemindahan Kawasan dan/atau Bangunan Cagar Budaya sebagai berikut :

1. Pemilik Kawasan/Bangunan :
2. Pemilik :
3. Luas : Meter persegi, dengan panjang
..... Meter dan Lebar Meter
4. Alamat :
5. Kelurahan :
6. Kecamatan :

Bandung,

KEPALA DINAS KEBUDAYAAN

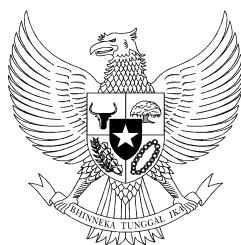
DAN PARIWISATA KOTA BANDUNG,

NAMA LENGKAP

Tembusan :

1. Bapak Walikota Bandung (sebagai laporan);
2. Bapak Wakil Walikota Bandung (sebagai laporan);
3. Sekretaris Daerah Kota Bandung (sebagai laporan);;
4. Kepala Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung;
5. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung;
6. Camat
7. Lurah

10. BENTUK PIAGAM PENGHARGAAN



WALIKOTA BANDUNG

PIAGAM PENGHARGAAN

NOMOR :

Walikota Bandung dengan ini memberikan penghargaan kepada pemilik, pengelola dan/atau penghuni kawasan dan/atau bangunan cagar budaya yang telah melaksanakan pelestarian terhadap kawasan dan/atau bangunan cagar budaya :

Nama :
 Tempat/tanggal lahir :
 Alamat :
 Telepon :
 Pekerjaan :
 Nama perusahaan/badan usaha :
 Alamat perusahaan di Bandung :
 Jabatan dalam perusahaan :

Sebagai warga kota teladan dalam hal pelestarian kawasan dan/atau bangunan cagar budaya yang sebagai berikut :

Nama kawasan dan/ataubangunan :
 Alamat :
 Kelurahan :
 Kecamatan :

Bandung,
 WALIKOTA BANDUNG,

NAMA LENGKAP

WALIKOTA BANDUNG,
 TTD
 DADA ROSADA

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

EDI SISWADI

