BUPATI PIDIE JAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG
PELAKSANAAN QANUN KABUPATEN PIDIE JAYA NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG CAGAR BUDAYA

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA
BUPATI PIDIE JAYA,

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Pasal 149, Pasal 221 dan Pasal 222 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh dan untuk melaksanakan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2023 tentang Cagar Budaya, perlu ditetapkan Peraturan Pelaksanaan Qanun tentang Cagar Budaya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya tentang Pelaksanaan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Cagar Budaya;

Mengingat : 1. Pasal 32 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang-Undang.

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darusalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);
5. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6055);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Register Nasional Cagar Budaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 426);

9. Qanun Aceh Nomor 8 Tahun 2013 tentang Kepariwisataan (Lembaran Aceh Tahun 2013 Nomor 8, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 8);
10. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5);
11. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2023 tentang Cagar Budaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN QANUN KABUPATEN PIDIE JAYA NOMOR 1 TAHUN 2023 TENTANG CAGAR BUDAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pidie Jaya.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangannya.

3. Pemerintah..

3. Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten Pidie Jaya.
4. Bupati adalah Bupati Pidie Jaya.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya.
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pidie Jaya dengan Tipe A yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan.
7. Objek yang Diduga Cagar Budaya yang selanjutnya disingkat ODCB adalah benda, bangunan, struktur, dan/atau lokasi yang diduga memenuhi kriteria sebagai Cagar Budaya.
8. Pengelolaan adalah upaya terpadu untuk melindungi, mengembangkan, dan memanfaatkan Cagar Budaya melalui kebijakan pengaturan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan rakyat.
9. 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.
10. 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.

11. Bangunan...

11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Kepemilikan adalah hak terkuat dan terpenuh terhadap Cagar Budaya dengan tetap memperhatikan fungsi sosial dan kewajiban untuk melestarikannya.
16. Penguasaan adalah pemberian wewenang dari pemilik kepada Pemerintah, Pemerintah Kabupaten, atau setiap orang untuk mengelola Cagar Budaya dengan tetap memperhatikan fungsi sosial dan kewajiban untuk melestarikannya.
17. Pengalihan adalah proses pemindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan Cagar Budaya dari setiap orang kepada setiap orang lain atau kepada Negara.
18. Kompensasi adalah imbalan atau penghargaan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan/atau Pemerintah Kabupaten.

19. Insentif..

19. Insentif adalah dukungan berupa advokasi, perbantuan, atau bentuk lain bersifat nondana untuk mendorong pelestarian Cagar Budaya dari Pemerintah atau Pemerintah Kabupaten.
20. Tim Ahli Cagar Budaya selanjutnya disingkat TACB adalah kelompok ahli pelestarian dari berbagai bidang ilmu yang memiliki sertifikat kompetensi untuk memberikan rekomendasi penetapan, pemeringkatan, dan penghapusan Cagar Budaya.
21. Penetapan adalah pemberian status Cagar Budaya terhadap benda, bangunan, struktur, lokasi, atau satuan ruang geografis yang dilakukan oleh pemerintah kabupaten berdasarkan rekomendasi TACB.
22. Register Cagar Budaya adalah daftar resmi kekayaan budaya bangsa berupa Cagar Budaya yang berada di Kabupaten.
23. Pelestarian adalah upaya dinamis untuk mempertahankan keberadaan Cagar Budaya dan nilainya dengan cara melindungi, mengembangkan, dan memanfaatkannya.
24. Pelindungan adalah upaya mencegah dan menanggulangi dari kerusakan, kehancuran, atau kemusnahan dengan cara Penyelamatan, Pengamanan, Zonasi, Pemeliharaan, dan Pemugaran Cagar Budaya.
25. Penyelamatan adalah upaya menghindarkan dan/atau menanggulangi Cagar Budaya dari kerusakan, kehancuran, atau kemusnahan.
26. Zonasi adalah penentuan batas-batas keruangan Situs Cagar Budaya dan Kawasan Cagar Budaya sesuai dengan kebutuhan.
27. Pemeliharaan adalah upaya menjaga dan merawat agar kondisi fisik Cagar Budaya tetap lestari.

28. Pemugaran..

28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Cagar Budaya untuk kepentingan sebesar-besarnya kesejahteraan rakyat dengan tetap mempertahankan kelestariannya.
32. Setiap orang adalah perseorangan, kelompok orang, masyarakat, badan usaha berbadan hukum, dan/atau badan usaha bukan berbadan hukum.
33. Museum Pidie Jaya adalah Museum Kabupaten yang didirikan berdasarkan Keputusan Bupati Pidie Jaya Nomor 209 tahun 2022 tanggal 13 Mei 2022.
34. Permohonan Manual adalah permohonan yang disampaikan secara tertulis dengan cara mengirimkan berkas permohonan dalam bentuk cetak ke Dinas.
35. Permohonan Elektronik adalah permohonan yang disampaikan secara tertulis dengan cara mengunggah berkas permohonan ke aplikasi yang tersedia.
36. Tenaga Administrator adalah tenaga yang terdapat pada Dinas.

Pasal 2...

Pasal 2

Peraturan Bupati ini ditetapkan sebagai landasan hukum dan pedoman bagi Pemerintah Kabupaten serta setiap orang dalam pelaksanaan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2023 tentang Cagar Budaya.

Pasal 3

Pelaksanaan Qanun Cagar Budaya yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

a. Pemilikan dan Penguasaan Cagar Budaya;
b. Pencarian Cagar Budaya;
c. Pelestarian Cagar Budaya;
d. Pengelolaan Kawasan Cagar Budaya;
e. Insentif dan kompensasi;

BAB II

PENGALIHAN KEPEMILIKAN CAGAR BUDAYA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

(1) Cagar Budaya yang telah dicatat dalam Register Cagar Budaya yang dimiliki oleh Setiap Orang dapat dialihkan Kepemilikannya kepada Pemerintah Kabupaten atau Setiap Orang.
(2) Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahulukan atas Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya.

Pasal 5

(1) Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat diberikan kepada:
    a. bupati;
    b. dinas;
    c. museum Pidie Jaya;atau
    d. setiap orang.

(2) Pengalihan..

(2) Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara diwariskan, dihibahkan, ditukarkan, dihadiahkan, dijual, diganti rugi, dan/atau penetapan atau putusan pengadilan.

(3) Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan setelah mendapatkan izin dari Bupati kecuali Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya melalui penetapan atau putusan pengadilan.

Bagian Kedua

Tata Cara Perizinan Pengalihan

Kepemilikan Cagar Budaya

Pasal 7

(1) Setiap Orang yang akan melakukan Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya mengajukan permohonan izin tertulis kepada Bupati.

(2) Permohonan izin tertulis dilakukan secara manual atau secara elektronik dalam sistem aplikasi.

(3) Permohonan izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada dinas.

(4) Permohonan izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
   a. cara pengalihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2); dan
   b. alasan pengalihan.

(5) Permohonan izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib dilengkapi dengan:
   a. surat keterangan status cagar budaya;dan
   b. surat keterangan kepemilikan cagar budaya.

(6) Bupati...

(6) Bupati menerbitkan izin Pengalihan Kepemilikan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak permohonan izin diterima.

(7) Ketentuan mengenai format permohonan izin Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

(1) Permohonan izin Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan verifikasi administratif oleh dinas.

(2) Verifikasi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan membentuk tim verifikator yang bertugas memeriksa kelengkapan dan menganalisis berkas yang disampaikan pemohon.

(3) Verifikasi administratif dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 9

Verifikasi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan dengan memeriksa kesesuaian data pemohon dengan data yang terdapat pada Register Cagar Budaya.

Pasal 10

(1) Tim verifikator menyampaikan hasil verifikasi administratif kepada Bupati.

(2) Hasil verifikasi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar bagi Bupati dalam mengeluarkan surat izin Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya.

(3) Bupati menyampaikan surat izin Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya kepada pemohon.

Pasal 11...

Pasal 11

(1) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 permohonan izin Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya terdapat ketidaksesuaian data, pemohon harus menyesuaikan data dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hasil verifikasi administratif diterima.

(2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemohon tidak melakukan penyesuaian data, tim verifikator menyampaikan rekomendasi penolakan pemberian izin kepada Bupati.

(3) Bupati menyampaikan surat penolakan izin Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya kepada pemohon.

Pasal 12

(1) Surat izin Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya menjadi dasar bagi pemilik lama Cagar Budaya dalam proses Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya kepada calon pemilik baru Cagar Budaya.

(2) Pemilik lama dan calon pemilik baru Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat berita acara terhadap Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya yang dilakukan dengan cara dihibahkan, ditukarkan, dihadiahkan, dijual, dan/atau diganti rugi.

(3) Berita acara Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:

a. identitas pemilik lama dan calon pemilik baru Cagar Budaya;
b. nama Cagar Budaya yang dialihkan hak kepemilikannya;
c. tanggal dan tahun Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya; dan
d. tanda tangan pemilik lama dan calon pemilik baru Cagar Budaya di atas materai 10.000.

(4) Berita..

(4) Berita acara Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi bukti telah beralihnya hak Kepemilikan dan penguasaan Cagar Budaya dari pemilik lama kepada pemilik baru.

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 13

(1) Pemilik baru Cagar Budaya wajib melaporkan Pengalihan Kepemilikan kepada Bupati paling lama 5 (lima) hari kerja sejak berita acara ditandatangani oleh pemilik lama dan pemilik baru Cagar Budaya.
(2) Pelaporan Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara manual melalui dinas.

Pasal 14

(1) Laporan Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilaksanakan dengan melampirkan:
    a. surat izin pengalihan;
    b. surat keterangan status Cagar Budaya; dan
    c. surat keterangan Kepemilikan Cagar Budaya.
(2) Selain dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemilik baru Cagar Budaya juga harus melampirkan:
    a. surat keterangan ahli waris untuk Cagar Budaya yang diwariskan;
    b. surat pernyataan hibah untuk Cagar Budaya yang dihibahkan;
    c. surat perjanjian tukar menukar untuk Cagar Budaya yang ditukarkan;
    d. surat pernyataan dari pemberi hadiah untuk Cagar Budaya yang dihadiahkan;
    e. surat perjanjian jual beli untuk Cagar Budaya yang dijual; atau

f. surat...

f. surat berita acara pemberian ganti kerugian untuk yang diganti rugi.

(3) Dalam hal Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya melalui penetapan atau putusan pengadilan, laporan Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya dilaksanakan dengan melampirkan:
   a. surat keterangan status Cagar Budaya;
   b. surat keterangan Kepemilikan Cagar Budaya; dan
   c. salinan penetapan atau putusan pengadilan.

(4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilampirkan sesuai dengan cara pengalihannya.

Pasal 15

(1) Tenaga administrator melakukan verifikasi berdasarkan laporan Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya dan lampiran yang disampaikan oleh pemilik baru Cagar Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1).

(2) Verifikasi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak laporan Pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya diterima.

(3) Tenaga administrator menyampaikan hasil verifikasi kepada Bupati untuk menerbitkan surat keterangan perubahan status Kepemilikan Cagar Budaya dan perubahan nama pemilik Cagar Budaya dalam Register Cagar Budaya.

(4) Penerbitan surat keterangan perubahan status Kepemilikan Cagar Budaya dan perubahan nama pemilik Cagar Budaya dalam Register Cagar Budaya dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak pengelola sistem Register Cagar Budaya menyampaikan hasil verifikasi.

BAB III...

BAB III

PENCARIAN CAGAR BUDAYA

Pasal 16

(1) Pencarian ODCB yang dilakukan oleh setiap orang wajib mendapatkan izin dari pemerintah kabupaten.

(2) Izin pencarian ODCB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan lokasi pencarian, yang terdiri atas:

a. izin pencarian di darat; dan

b. izin pencarian di air.

Pasal 17

(1) lzin pencarian ODCB di darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a terdiri atas:

a. izin pencarian ODCB di luar Situs Cagar Budaya atau Kawasan Cagar Budaya; dan

b. izin pencarian ODCB di dalam Situs Cagar Budaya atau Kawasan Cagar Budaya.

(2) lzin pencarian ODCB di luar Situs Cagar Budaya atau Kawasan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan oleh Bupati.

(3) Izin pencarian ODCB di dalam Situs Cagar Budaya atau Kawasan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan oleh Bupati untuk pencarian ODCB di Situs Cagar Budaya atau Kawasan Cagar Budaya peringkat kabupaten.

Pasal 18

Izin pencarian ODCB di air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b diberikan oleh Bupati untuk pencarian ODCB di sungai, danau, waduk, sumur, dan rawa di wilayahnya.

Pasal 19...

Pasal 19

Sebelum mengajukan izin pencarian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Setiap Orang yang melakukan pencarian ODCB harus memiliki izin tempat pencarian dari pemilik dan/atau yang menguasai lokasi untuk pencarian ODCB di darat dan/atau di air.

Pasal 20

(1) Untuk mendapatkan izin pencarian ODCB, Setiap Orang mengajukan permohonan izin disertai dengan:
    a. proposal;
    b. dokumen perjanjian kerja sama dengan lembaga penelitian di bidang arkeologi milik Pemerintah Pusat dan/atau lembaga pendidikan di bidang arkeologi milik Pemerintah Pusat; dan
    c. surat izin tempat pencarian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.
(2) Proposal pengajuan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
    a. identitas pemohon;
    b. maksud dan tujuan pencarian;
    c. metode dan teknik pencarian;
    d. lokasi pencarian;
    e. jadwal pencarian;
    f. sumber daya manusia yang berkompeten;
    g. jenis peralatan yang memadai; dan
    h. pembiayaan.

BAB IV

PELESTARIAN CAGAR BUDAYA

Bagian Kesatu

Penyelamatan

Pasal 21

(1) Penyelamatan Cagar Budaya dilakukan dalam keadaan:

a. biasa...

a. biasa; dan

b. darurat.

(2) Keadaan biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kondisi yang berpotensi mengancam kelestarian Cagar Budaya.

(3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kondisi yang mengancam kelestarian Cagar Budaya.

Bagian Kedua

Sistem Zonasi

Pasal 22

(1) Pelindungan Cagar Budaya dilakukan dengan menetapkan batas keluasan dan Pemanfaatan ruang melalui sistem Zonasi berdasarkan hasil kajian.

(2) Komposisi jumlah zona, penempatan, dan keluasan dibuat berdasarkan keadaan dengan mengutamakan Pelindungan Benda Cagar Budaya, Bangunan Cagar Budaya, Struktur Cagar Budaya, dan/atau lanskap budaya yang berada di dalam Situs Cagar Budaya dan/atau Kawasan Cagar Budaya.

Pasal 23

(1) Sistem zonasi ditetapkan setelah dilakukan pengkajian.

(2) Pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

(3) Akademisi yang terlibat dalam pengkajian harus berasal dari Perguruan Tinggi yang telah bekerja sama dengan Pemerintah Kabupaten.

Bagian Ketiga

Pemeliharaan

Pasal 24

(1) Setiap Orang wajib memelihara Cagar Budaya yang dimiliki dan/ atau dikuasainya.

(2) Bupati...

(2) Bupati dapat memberikan bantuan biaya pemeliharaan kepada Setiap Orang yang telah melakukan Pelindungan Cagar Budaya secara mandiri sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun berturut-turut.

(3) Pemilik dan/atau Setiap Orang yang tidak mampu membiayai pemeliharaan Cagar Budaya yang dikuasainya dapat mengalihkan kepemilikannya kepada Bupati sesuai ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 15 Peraturan Bupati ini.

(4) Pemilik dan/atau Setiap Orang yang tidak mampu membiayai pemeliharaan Cagar Budaya dapat mengajukan permohonan bantuan pemeliharaan kepada Bupati.

Bagian Keempat

Tata Cara Pengajuan Permohonan Biaya Pemeliharaan Cagar Budaya

Pasal 25

(1) Setiap Orang yang akan mengajukan permohonan biaya pemeliharaan Cagar Budaya mengajukan permohonan tertulis kepada Bupati melalui Dinas.

(2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara manual atau elektronik dalam sistem aplikasi.

(3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
   a. deskripsi ringkas mengenai Cagar Budaya yang dimiliki;
   b. riwayat kepemilikan Cagar Budaya; dan
   c. profil pemilik terkini.

(4) Permohonan izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilengkapi dengan:
   a. surat keterangan status Cagar Budaya;
   b. surat keterangan Kepemilikan Cagar Budaya; dan

c. surat...

c. surat keterangan tidak mampu dari pejabat yang berwenang.

(5) Bupati menerbitkan surat balasan pengajuan permohonan biaya pemeliharaan Cagar Budaya dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima.

(6) Ketentuan mengenai format pengajuan permohonan biaya pemeliharaan Cagar Budaya tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

(1) Pengajuan permohonan biaya pemeliharaan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilakukan verifikasi oleh dinas.

(2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan membentuk tim verifikator yang bertugas memeriksa kelengkapan dan menganalisis berkas yang disampaikan pemohon sekaligus memastikan kondisi Cagar Budaya dan pemiliknya ke lapangan.

(3) Verifikasi dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 27

(1) Tim verifikator menyampaikan hasil verifikasi kepada Bupati.

(2) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar bagi Bupati dalam mengeluarkan surat balasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6).

Pasal 28...

Pasal 28

(1) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 terdapat ketidaksesuaian kondisi lapangan dengan berkas permohonan, pemohon wajib menyesuaikan data dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hasil verifikasi diterima.

(2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemohon tidak melakukan penyesuaian data, tim verifikator menyampaikan rekomendasi penolakan kepada Bupati.

(3) Rekomendasi penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pemohon.

Bagian Kelima

Pemugaran

Pasal 29

(1) Pemugaran dapat dilakukan oleh Setiap Orang setelah mendapatkan izin dari Bupati.

(2) Setiap orang yang melakukan Pemugaran Cagar Budaya didampingi oleh Dinas.

(3) Setiap orang yang akan mengajukan izin pemugaran wajib menyampaikan:
   a. dokumen studi kelayakan untuk dapat dipugar;
   b. dokumen rencana studi teknis dan rencana pemugaran;
   c. dokumen informasi tenaga ahli pelestarian yang akan menjadi konsultan;dan
   d. surat keterangan pendanaan.

(4) Setiap orang yang melakukan pemugaran cagar budaya wajib memperhatikan:
   a. keaslian bahan, bentuk, tata letak, gaya, dan/atau teknologi pengerjaan;
   b. kondisi semula, dengan kemungkinan tingkat perubahan sekecil mungkin;
   c. penggunaan teknik, metode, dan bahan yang tidak bersifat merusak; dan

d. kompetensi..

d. kompetensi pelaksana di bidang pemugaran.

(5) Bupati dapat memberikan bantuan fasilitas kepada setiap orang yang melakukan pemugaran bangunan cagar budaya dan/atau struktur cagar budaya.

(6) Fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan hanya pada tahap pra pemugaran dan pasca pemugaran.

(7) Fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berupa tenaga ahli untuk mendukung proses penelitian, pendokumentasian dan pengawasan.

Bagian Keenam

Tata Cara Pengajuan Permohonan Fasilitas Pemugaran Cagar Budaya

Pasal 30

(1) Setiap Orang mengajukan Permohonan Fasilitas Pemugaran Cagar Budaya secara tertulis kepada Bupati.

(2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada dinas.

(3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampirkan dalam kelengkapan berkas saat mengajukan permohonan izin pemugaran Cagar Budaya.

(4) Ketentuan mengenai format permohonan Fasilitas Pemugaran Cagar Budaya tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh...

Bagian Ketujuh

Penelitian dan Pengembangan Cagar Budaya

Paragraf 1

Tata Cara Memperoleh Izin Pemilik Cagar Budaya

Pasal 31

(1) Bupati dan/atau Setiap Orang dapat melakukan Pengembangan Cagar Budaya setelah memperoleh izin dari pemilik dan/atau yang menguasai Cagar Budaya.
(2) Izin pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk tertulis.
(3) Izin pemilik harus dilengkapi dengan tandatangan sedikitnya 2 (dua) orang saksi yang terdiri atas:
    a. 1 (satu) orang tokoh masyarakat setempat; dan
    b. 1 (satu) orang mewakili Dinas.
    c. Ketentuan mengenai format Izin Pemilik Cagar Budaya tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Tata Cara Pelaporan Dokumentasi

Pengembangan Cagar Budaya

Pasal 32

(1) Pengembangan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) harus disertai dengan pendokumentasian.
(2) Pendokumentasian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa laporan proses kegiatan dan hasil Pengembangan Cagar Budaya.
(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memuat tulisan, gambar, foto, dan/atau film.

Pasal 33

(1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) diserahkan kepada Bupati, pemilik dan/atau yang menguasai Cagar Budaya.

(2) Laporan...

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan dalam bentuk salinan digital.

(3) Laporan diserahkan secara berkala sekurang-kurangnya setiap 3 (tiga) bulan sekali.

BAB V

PENGELOLAAN KAWASAN CAGAR BUDAYA

Bagian Kesatu

Tata Cara Penyusunan Rencana Pengelolaan

Pasal 34

(1) Rencana Pengelolaan Kawasan Cagar Budaya disusun oleh Dinas.

(2) Rencana Pengelolaan Kawasan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
   a. inventarisasi potensi kawasan; dan
   b. penyusunan rencana pengelolaan.

(3) Rencana Pengelolaan Kawasan Cagar Budaya disusun dengan melibatkan unsur Pemerintah Kabupaten, Tokoh Masyarakat, dan Akademisi.

Bagian Kedua

Badan Pengelola

Pasal 35

(1) Bupati membentuk dan menetapkan Badan Pengelola Kawasan Cagar Budaya yang ada di wilayahnya.

(2) Pembentukan Badan Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas dan melibatkan unsur Pemerintah Kabupaten, dunia usaha, dan masyarakat.

(3) Masa kerja Badan Pengelola ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang sesuai hasil evaluasi tahunan.

(4) Masa kerja Badan Pengelola dapat dicabut atau tidak diperpanjang apabila pengelolaannya:
   a. tidak sesuai dengan rencana Pengelolaan Cagar Budaya;dan/atau

b. terbukti...

b. terbukti menyebabkan kerusakan Cagar Budaya.

Pasal 36

(1) Badan Pengelola bertanggung jawab kepada Bupati melalui Dinas.
(2) Badan pengelola wajib didampingi oleh Dinas.
(3) Badan Pengelola melaporkan perkembangan Kawasan Cagar Budaya yang dikelolanya secara periodik setiap 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sesuai kebutuhan.

BAB VI

KOMPENSASI DAN INSENTIF

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 37

(1) Bupati dapat memberikan Insentif dan Kompensasi kepada Setiap Orang dan/atau pemilik/yang menguasai Cagar Budaya yang telah melakukan Pelindungan Cagar Budaya secara mandiri sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun berturut-turut.
(2) Insentif dan Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah melalui verifikasi oleh Dinas.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengajuan dan Pemberian Insentif dan/atau Kompensasi Cagar Budaya

Pasal 38

(1) Setiap Orang yang akan mengajukan Permintaan Insentif dan/atau Kompensasi Cagar Budaya wajib mengirimkan permohonan tertulis kepada Bupati.
(2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada dinas.
(3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
    a. deskripsi ringkas tentang Cagar Budaya yang dimiliki; dan

b. riwayat..

b. riwayat kepemilikan Cagar Budaya.

(4) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilengkapi dengan:
a. surat keterangan status Cagar Budaya;
b. surat keterangan kepemilikan Cagar Budaya;dan
c. surat Keputusan Bupati tentang Penetapan Cagar Budaya.

(5) Bupati menerbitkan Surat Keputusan Pemberian Insentif dan/atau Kompensasi dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima.

(6) Ketentuan mengenai format permohonan Insentif dan/atau Kompensasi Cagar Budaya tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

(1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dilakukan verifikasi administratif oleh Dinas.

(2) Verifikasi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan membentuk tim verifikator yang bertugas memeriksa kelengkapan dan menganalisis berkas yang disampaikan pemohon.

(3) Verifikasi administratif dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 40

Verifikasi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dilakukan dengan memeriksa kesesuaian data pemohon dengan data yang terdapat pada Register Cagar Budaya.

Pasal 41

(1) Tim verifikator menyampaikan hasil verifikasi administratif kepada Bupati.

(2) Hasil..

(2) Hasil verifikasi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar bagi Bupati dalam memberikan insentif dan/ atau kompensasi Cagar Budaya.

Pasal 42

(1) Dalam hal hasil verifikasi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 permohonan insentif dan/ atau kompensasi Cagar Budaya terdapat ketidaksesuaian data, pemohon harus menyesuaikan data dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hasil verifikasi administratif diterima.
(2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemohon tidak melakukan penyesuaian data, tim verifikator menyampaikan rekomendasi penolakan permohonan Insentif dan Kompensasi kepada Bupati.
(3) Bupati menyampaikan surat penolakan kepada pemohon.

Pasal 43

(1) Setiap Orang/ Pemilik Cagar Budaya yang telah menerima Insentif dan/atau Kompensasi Cagar Budaya wajib menyampaikan laporan kondisi Cagar Budaya yang dipeliharanya secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Dinas.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 44

Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie Jaya dan sumber lainnya yang sah serta tidak mengikat.

BAB VIII...

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pidie Jaya.

Ditetapkan di Meureudu
Pada tanggal 24 Juni 2024 M
17 Dzulhijjah 1445 H

Pj. BUPATI PIDIE JAYA,

JAILANI

Diundangkan di Meureudu
pada tanggal 24 Juni 2024 M
17 Dzulhijjah 1445 H

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA,

BAHRON BAKTI

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG PELAKSANAAN
QANUN KABUPATEN PIDIE JAYA
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG CAGAR BUDAYA

FORMAT PERMOHONAN IZIN PENGALIHAN KEPEMILIKAN CAGAR BUDAYA

SURAT PERMOHONAN IZIN
PENGALIHAN KEPEMILIKAN CAGAR BUDAYA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Pemohon : ...*(sesuai KTP)*
NIK : ...*(Nomor Induk Kependudukan sesuai KTP)*
Nomor Ponsel/HP : ...
Umur : ...
Alamat Lengkap : ...

Yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA atau pihak yang mengalihkan kepemilikan, mengajukan permohonan izin pengalihan Kepemilikan Cagar Budaya:

Nama Cagar Budaya : ...
Nomor Register Kabupaten : ...

Kepada:

Nama : ...
NIK : ...
Nomor Ponsel/HP : ...
Umur : ...
Alamat : ...

Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA atau pihak yang menerima pengalihan kepemilikan. Adapun permohonan izin ini dilakukan berdasarkan pewarisan/ penghibahan/ penukaran/ hadiah/ penjualan/ pergantian rugi/ penetapan/ putusan pengadilan)* dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.

Demikianlah surat permohonan izin ini dibuat oleh PIHAK PERTAMA dengan sebenarnya. Bila dikemudian hari terdapat kesalahan, PIHAK PERTAMA bersedia melakukan perbaikan seperlunya.

Pidie Jaya, ...(tgl)...(bln)...(thn)

PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA,

(nama lengkap) (nama lengkap)

) coret yang tidak perlu*

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG PELAKSANAAN
QANUN KABUPATEN PIDIE JAYA
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG CAGAR BUDAYA

FORMAT PENGAJUAN PERMOHONAN
BIAYA PEMELIHARAAN CAGAR BUDAYA

SURAT PERMOHONAN BIAYA
PEMELIHARAAN CAGAR BUDAYA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Pemohon : ...*(sesuai KTP)*
NIK : ...*(Nomor Induk Kependudukan sesuai KTP)*
Nomor Ponsel/HP : ...
Umur : ...
Alamat Lengkap : ...

Mengajukan permohonan biaya pemeliharaan cagar budaya:

Nama Cagar Budaya : ...
Nomor Register Kabupaten : ...

yang telah saya pelihara secara mandiri sejak...*). Adapun ...**) Cagar Budaya dimaksud saya peroleh secara ...***) dari ...****). Saat ini ...*****) dalam kondisi ...******) dan membutuhkan perawatan intensif secara rutin.

Demikian permohonan ini saya sampaikan. Besar harapan saya dapat dibantu demi kelestarian Cagar Budaya Kabupaten Pidie Jaya. Atas perhatian dan bantuan saya ucapkan terima kasih.

Pidie Jaya, ...(tgl)...(bln)...(thn)

(nama lengkap)

Ket:
**)* *isi dengan tanggal mulai memelihara dibuktikan dengan dokumentasi*
***)* *isi dengan jenis Cagar Budaya yang dipelihara (benda, bangunan, struktur)*
****)* *isi dengan cara diperoleh (pewarisan/ penghibahan/ penukaran/ hadiah/ penjualan/ pergantian rugi/ penetapan/ putusan pengadilan)*
*****)* *isi dengan asal perolehan*
******)* *isi dengan Nama Cagar Budaya sesuai dengan yang tertera dalam Surat Keterangan Kepemilikan Cagar Budaya*
*******)* *isi dengan kondisi Cagar Budaya terkini (baik, kurang baik, rusak ringan, rusak berat)*

LAMPIRAN III: PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG PELAKSANAAN
QANUN KABUPATEN PIDIE JAYA
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG CAGAR BUDAYA

FORMAT PERMOHONAN FASILITAS PEMUGARAN CAGAR BUDAYA

SURAT PERMOHONAN FASILITAS
PEMUGARAN CAGAR BUDAYA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Pemohon : ...*(sesuai KTP)*
NIK : ...*(Nomor Induk Kependudukan sesuai KTP)*
Nomor Ponsel/HP : ...
Umur : ...
Alamat Lengkap : ...

Mengajukan permohonan fasilitas pemugaran cagar budaya:

Nama Cagar Budaya : ...
Nomor Register Kabupaten : ...

Adapun rencana pemugaran akan dilaksanakan pada ... *)sampai dengan ... **) dan melibatkan Tenaga Ahli Pelestarian dari ... ***) dengan pendanaan bersumber dari ... ****)

Demikian permohonan ini saya sampaikan. Besar harapan saya dapat dibantu demi kelestarian Cagar Budaya Kabupaten Pidie Jaya. Atas perhatian dan bantuan saya ucapkan terima kasih.

Pidie Jaya, ...(tgl)...(bln)...(thn)

(nama lengkap)

Ket:
*) *isi dengan tanggal mulai sesuai dengan dokumen perencanaan*
**) *isi dengan tanggal selesai sesuai dengan dokumen perencanaan*
***) *lembaga yang mewadahi Tenaga Ahli Pelestarian*
****) *isi dengan sumber dana*

LAMPIRAN IV: PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG PELAKSANAAN
QANUN KABUPATEN PIDIE JAYA
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG CAGAR BUDAYA

FORMAT IZIN PEMILIK CAGAR BUDAYA

SURAT IZIN PEMILIK CAGAR BUDAYA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama Pemilik : ...*(sesuai KTP)*
NIK : ...*(Nomor Induk Kependudukan sesuai KTP)*
Nomor Ponsel/HP : ...
Umur : ...
Alamat Lengkap : ...

Yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA, memberi izin kepada:
Nama : ...
NIK : ...
Nomor Ponsel/HP : ...
Umur : ...
Alamat : ...

Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA, untuk melakukan penelitian/pengembangan*) Cagar Budaya yang saya miliki:
Nama Cagar Budaya : ...
Nomor Register Kabupaten : ...

Dengan kesepakatan:
Pertama : PIHAK KEDUA bertanggung jawab terhadap keselamatan ... *(isi sesuai Nama Cagar Budaya)* selama kegiatan berlangsung.
Kedua : PIHAK KEDUA berkewajiban menyampaikan laporan rutin secara berkala terkait perkembangan kegiatan kepada PIHAK PERTAMA sesuai rencana kegiatan melalui Dinas.
Ketiga : PIHAK KEDUA wajib menyampaikan kepada PIHAK PERTAMA dan Dinas jika terdapat perubahan rencana dari dokumen rencana awal.

Demikianlah surat izin ini dibuat oleh PIHAK PERTAMA dan disepakati bersama dengan PIHAK KEDUA dihadapan para saksi dalam kondisi sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Pidie Jaya, ...(tgl)...(bln)...(thn)

PIHAK PERTAMA,	PIHAK KEDUA,
(nama lengkap)	*(nama lengkap)*
Geuchik Gampong...	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan,
(nama lengkap)	*(nama lengkap)*

) coret yang tidak perlu*

LAMPIRAN V: PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG PELAKSANAAN
QANUN KABUPATEN PIDIE JAYA
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG CAGAR BUDAYA

FORMAT PERMOHONAN INSENTIF DAN/ATAU KOMPENSASI
CAGAR BUDAYA

SURAT PERMOHONAN INSENTIF CAGAR BUDAYA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Pemohon : ...*(sesuai KTP)*
NIK : ...*(Nomor Induk Kependudukan sesuai KTP)*
Nomor Ponsel/HP : ...
Umur : ...
Alamat Lengkap : ...

Mengajukan permohonan insentif untuk cagar budaya:

Nama Cagar Budaya : ...
Nomor Register Kabupaten : ...

yang telah saya pelihara secara mandiri sejak...*). Adapun...**) Cagar Budaya dimaksud saya peroleh secara...***) dari...****). Cagar Budaya ini merupakan...*****). Saat ini...******) dalam kondisi...*******) dan membutuhkan insentif berupa Fasilitas Perpajakan/ Advokasi/Perbantuan********).

Demikian permohonan ini saya sampaikan. Besar harapan saya dapat dibantu demi kelestarian Cagar Budaya Kabupaten Pidie Jaya. Atas perhatian dan bantuan saya ucapkan terima kasih.

Pidie Jaya, ...(tgl)...(bln)...(thn)

(nama lengkap)

Ket:
**)* *isi dengan tanggal mulai memelihara dibuktikan dengan dokumentasi*
***)* *isi dengan jenis Cagar Budaya yang dipelihara (benda, bangunan, struktur)*
****)* *isi dengan cara diperoleh (pewarisan/ penghibahan/ penukaran/ hadiah/ penjualan/ pergantian rugi/ penetapan/ putusan pengadilan)*
*****)* *isi dengan asal perolehan*
******)* *isi dengan arti penting/ keistimewaan Cagar Budaya yang dimiliki*
*******)* *isi dengan Nama Cagar Budaya sesuai dengan yang tertera dalam Surat Keterangan Kepemilikan Cagar Budaya*
********)* *isi dengan kondisi Cagar Budaya terkini (baik, kurang baik, rusak ringan, rusak berat)*
*********)* *coret yang tidak perlu*

LAMPIRAN VI: PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG PELAKSANAAN
QANUN KABUPATEN PIDIE JAYA
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG CAGAR BUDAYA

FORMAT SURAT KETERANGAN STATUS CAGAR BUDAYA

NOMOR:

SURAT KETERANGAN STATUS CAGAR BUDAYA

BUPATI PIDIE JAYA

dengan ini menyatakan bahwa

...(nama cagar budaya)
telah ditetapkan sebagai

CAGAR BUDAYA PERINGKAT KABUPATEN

berdasarkan Keputusan Bupati Pidie Jaya Nomor: ...
Tentang Penetapan ... sebagai CAGAR BUDAYA KABUPATEN PIDIE JAYA
dengan Nomor Register Kabupaten:...

Pidie Jaya, ...(tgl, bln, thn)

(nama lengkap)

LAMPIRAN VII: PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG PELAKSANAAN
QANUN KABUPATEN PIDIE JAYA
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG CAGAR BUDAYA

FORMAT SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN CAGAR BUDAYA

NOMOR:

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN CAGAR BUDAYA

BUPATI PIDIE JAYA

dengan ini menyatakan bahwa

...(nama cagar budaya)
dengan Nomor Register Kabupaten:...
adalah milik... *(nama lengkap disertai NIK)*
yang dibuktikan dengan sertifikat... *(bukti kepemilikan sah yang diakui negara)*

Pidie Jaya, ...(tgl, bln, thn)

(nama lengkap)