



**PEMERINTAH KOTA BATAM**  
**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
**KOTA BATAM**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENDATAAN CAGAR BUDAYA TAK BENDA KOTA BATAM**

**DILINGKUNGAN DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
**KOTA BATAM**

Disusun Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh
Nama : HENDRI SUDIAN, S.Kom Jabatan : KASI SEJARAH, CAGAR BUDAYA DAN PERMUSEUMAN	Nama : MUHAMAD, ZEN. SPd Jabatan : KABID KEBUDAYAAN	Nama : Drs. ARDIWINATA Jabatan : KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KOTA BATAM
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :



**PEMERINTAH KOTA BATAM**  
**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
**KOTA BATAM**

Nomor SOP 47 /SOP/DISBUDPAR/KBD/N/2010

Tanggal Pembuatan Mei 2010

Tanggal Revisi

Tanggal Pengesahan

Disahkan oleh Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Batam

Judul SOP Pendataan Cagar Budaya Tak Benda Kota Batam

**DASAR HUKUM**

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tatacara, penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah
2. PP Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tatacara, penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah
3. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah
4. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Batam 2016-2021.
5. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 tahun 2016 tentang Susunan dan Pembentukan Perangkat Daerah Kota Batam

**KETERKAITAN**

1. SOP Pembentukan Museum
2. SOP Pendataan Cagara Budaya

**PERINGATAN**

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. D3/S1
2. Menguasai operasional komputer
3. Memahami peraturan perundang-undangan
4. Memiliki kemampuan dalam menyusun program dan kegiatan SKPD

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

1. Data Cagar Budaya Tak Benda
2. Alat Dokumentasi
3. ATK
4. Alat pengolahan Data/Komputer/Printer

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**



**PEMERINTAH KOTA BATAM  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KOTA BATAM**

Nomor SOP /SOP/DISBUDPAR/KBD/V/2019

Tanggal Pembuatan Mei 2019

Tanggal Revisi

Tanggal Pengesahan

Disahkan oleh

Judul SOP

Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Batam  
Pendataan Cagar Budaya Tak Benda Kota Batam

No	Uraian Prosedure	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		KETUA	SEKRETARIS	TIM	Masyarakat	BPNB	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Surat Laporan/pendaftaran Benda Cagar Budaya Tak Benda						Dokumen cagar budaya	1 Hari	Data cagar budaya	
2	Menerima Surat Tugas Tim pendaftaran Cagar Budaya						Surat perintah tugas	5 Hari Kerja	SPT	
3	Melakukan pengukuran, pemotretan, dokumentasi Cagar Budaya Tak Benda						- Kamera - Alat ukur - laptop	30 hari kerja	-Foto cagar budaya -Titik koordinat - ukuran cagar budaya	
4	Mengumpulkan bukti tentang cagar budaya Tak Benda						Dokumen dan narasumber	30 hari kerja	Data lengkap cagar budaya	
5	Mendaftarkan Cagar Budaya melalui ke BPNB						Dokumen dan komputer	1 hari kerja	Registrasi nasional cagar budaya	

KEPALA DINAS  
PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KOTA BATAM

*Drs. ARDIWINATA*  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690629 198909 1 001