



**PEDOMAN PENGELOLAAN
PENINGGALAN SEJARAH DAN PURBAKALA**

Direktorat
Kebudayaan

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN
PROYEK PELESTARIAN / PEMANFAATAN
PENINGGALAN SEJARAH DAN PURBAKALA JAKARTA
1991**

0 69.2 PED

ISBN 979 - 8250 - 03-6

Tidak diperdagangkan
Untuk Umum

Perpustakaan
Direktorat Perlindungan dan
Pembinaan Peninggalan
Sejarah dan Purbakala

PEDOMAN PENGELOLAAN PENINGGALAN SEJARAH DAN PURBAKALA

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN
PROYEK PELESTARIAN / PEMANFAATAN
PENINGGALAN SEJARAH DAN PURBAKALA JAKARTA
1991**

TIM PENYUSUN

Subomo
Sulistiyowati
Hari Untoro Dradjat
Suyud Winarno
Rita Maria Sardjito
H.R. Sadirin
Asdi Disa Sastra
Welling, DT
Syafwandi
Halina Hambali
R. Budijanto
Sri Sugijanti
D. Sudjana

TIM PENYUNTING

I.G.N. Anom
Maulana Ibrahim
Samidi
Soekatno, TW
Tjepi Kusman
Djasponi

PERPUSTAKAAN.	
Direktorat Perlindungan dan Pembinaan	
Peninggalan Sejarah dan Purbakala	
NO. INDUK	4932
TGL.	04-08-94

P R A K A T A

Buku pedoman pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala ini merupakan penyempurnaan hasil pelaksanaan Proyek Pelestarian/Pemanfaatan Peninggalan Sejarah dan Purbakala Jakarta 1990/1991, yang salah satu kegiatannya adalah Penyempurnaan Sistem Pengelolaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala. Dana untuk menyusun buku ini berasal dari DIP Proyek Pelestarian/Pemanfaatan Peninggalan Sejarah dan Purbakala Jakarta Nomor: 549/XXIII/3/—/1991 Tanggal, 1 Maret 1991.

Untuk melaksanakan kegiatan ini Pemimpin Proyek Pelestarian/Pemanfaatan Peninggalan Sejarah dan Purbakala Jakarta telah menempuh langkah-langkah :

1. Menghimpun masukan dari Suaka Peninggalan Sejarah dan Purbakala, Sub Direktorat di lingkungan Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala.
2. Memadukan masukan dari Suaka dengan masukan dari Sub Direktorat.
3. Menunjuk tim penyusun/pengolah untuk mengedit bahan-bahan masukan dalam satu naskah.
4. Menyampaikan naskah dalam forum rapat yang melibatkan unsur-unsur Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala, dan Bappenas.

Setelah dibicarakan dan didiskusikan dalam rapat tersebut, dengan mengadakan penambahan dan perubahan-perubahan, maka draf yang disusun oleh tim penyusun diterima dengan mengubah judul Sistem Pengelolaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala menjadi Pedoman Pengelolaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala.

Meskipun telah diusahakan agar buku pedoman ini dapat disusun sesempurna mungkin, ternyata banyak hal yang belum sesuai dengan harapan semua pihak, sehingga perlu diusahakan tindak lanjutnya.

Penerbitan Pedoman Pengelolaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala ini dapat terlaksana berkat bantuan berbagai pihak. Dalam kesempatan ini kami menyampaikan terima kasih kepada Direktur Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala, Bagian Perencanaan Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan, Bappenas dan semua pihak yang telah membantu terlaksananya kegiatan ini.

Jakarta, Desember 1991

Pemimpin Proyek,

D J A S P O N I

PENGANTAR

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 0222e/0/1980, tugas Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala adalah melaksanakan sebagian tugas pokok Direktorat Jenderal Kebudayaan di bidang perlindungan dan pembinaan peninggalan sejarah dan purbakala berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Kebudayaan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala berfungsi : merumuskan kebijakan teknis perlindungan dan pembinaan peninggalan sejarah dan purbakala; melaksanakan dan membina perlindungan, pemeliharaan, pemugaran, pengamanan, registrasi, dokumentasi, dan publikasi peninggalan sejarah dan purbakala beserta situsnya, membina Suaka Peninggalan Sejarah dan Purbakala, dan melaksanakan urusan tata usaha direktorat.

Untuk melaksanakan fungsi-fungsi itu telah disusun petunjuk teknis tentang perlindungan dan pembinaan peninggalan sejarah dan purbakala tahun 1985. Sesuai dengan perkembangan, kiranya petunjuk teknis itu perlu kita sempurnakan lagi menjadi Pedoman Pengelolaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala. Namun demikian, mengingat luasnya cakupan tugas dan fungsi Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala, buku pedoman inipun tentu memerlukan penyempurnaan lebih lanjut pada masa yang akan datang.

Agar arah dan sasaran yang akan dicapai dapat terlaksana lebih mantap, di samping pedoman pengelolaan dimasa yang datang, masih diperlukan satu strategi dan *policy* ke arah mana peninggalan sejarah dan purbakala itu dikelola. Untuk itu diperlukan penyatuan pendapat dan pandangan dalam suatu forum yang lebih luas baik secara lintas sektoral maupun dengan para pakar yang relevan.

Jakarta, Desember 1991

Direktur,

I G. N. ANOM

DAFTAR ISI

Prakata	i
Pengantar	ii
Daftar isi	iii
Pendahuluan.....	1

BAGIAN SATU : KEGIATAN PENGELOLAAN PENINGGALAN SEJARAH PURBAKALA

I. PENGAMANAN

1.1. Pengamanan	9
1.2. Peyelamatan.....	12
1.3. Perizinan	15

II. PEMELIHARAAN

2.1. Konservasi	18
2.2. Pemeliharaan Bangunan	23
2.3. Penataan Lingkungan.....	24

III. PEMUGARAN

3.1. Studi Pra Pemugaran	30
3.2. Pelaksanaan Pemugaran	31
3.3. Observasi Pasca Pemugaran.....	34

IV. DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI

4.1. Registrasi-Inventarisasi dan Dokumentasi	36
4.2. Penerbitan-Informasi-Pameran	39
4.3. Perpustakaan	42

V. PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KETENAGAAN

5.1. Pengadaan Tenaga	44
5.2. Pembinaan dan Pengembangan Tenaga	45
5.3. Kesejahteraan Pegawai	46
5.4. Sarana dan Prasarana	47

BAGIAN DUA : STANDAR SARANA DAN PRASARANA

I.	BAHAN DAN SARANA/PERALATAN PERLINDUNGAN	51
II.	BAHAN DAN SARANA/PERALATAN PEMELIHARAAN	53
	DAFTAR KEBUTUHAN PERALATAN STANDARD LABORATORIUM TIPE KECIL	55
	DAFTAR KEBUTUHAN PERALATAN STANDARD LABORATORIUM TIPE SEDANG	56
	DAFTAR KEBUTUHAN BAHAN KHEMIKALIA STANDARD LABORATORIUM TIPE B.....	61
	DAFTAR KEBUTUHAN PERALATAN STANDARD LABORATORIUM TIPE BESAR.....	65
	DENAH RUANGAN LABORATORIUM	71
III.	BAHAN DAN PERALATAN/SARANA PEMUGARAN.....	72
IV.	BAHAN DAN PERALATAN/SARANA DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI	74
	LAMPIRAN - LAMPIRAN	77
	06	
	16	
	18	

PENDAHULUAN

I. Dasar Pemikiran

Peninggalan sejarah dan purbakala sebagai objek yang harus dikelola, memerlukan penanganan khusus. Berbeda dengan penanganan bangunan modern, pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala harus memperhatikan aspek-aspek kepurbakalaan, kesejarahan, kesenian, keaslian, keutuhan, kelestarian, dan kegunaan bagi pendidikan budaya dan pengembangan objek-objek wisata budaya. Meskipun penanganan peninggalan sejarah dan purbakala menjadi tanggung jawab semua pihak, tetapi pelaksanaan pembinaan dan perlindungannya menjadi tanggung jawab Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala.

Banyaknya peninggalan sejarah dan purbakala yang tersebar di seluruh pelosok tanah air dengan kondisi yang bervariasi dari yang hancur total sampai yang masih utuh, dari yang masih terpendam dalam tanah/ di bawah air sampai yang sudah digali, semua memerlukan pengelolaan yang cermat, meliputi pengamanan, pemugaran, pemeliharaan dan pendokumentasian. Dengan demikian perlu diupayakan agar pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala dapat terjangkau secara menyeluruh.

Agar tujuan pengelolaan dapat tercapai diperlukan petunjuk pengelolaan yang dapat digunakan sebagai pedoman oleh pihak pimpinan maupun pelaksana. Oleh sebab itu petunjuk pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala harus memuat segala aspek yang dapat digunakan oleh para penentu kebijaksanaan untuk menyusun rencana dan pelaksanaan perlindungan dan pembinaan peninggalan sejarah dan purbakala, ketentuan-ketentuan yang sekaligus dapat digunakan oleh para petugas lapangan untuk melaksanakan kebijaksanaan pimpinan direktorat dan ketentuan-ketentuan yang dapat digunakan untuk mengevaluasi pelaksanaan teknis operasional pada semua tingkatan. Untuk kepentingan tersebut diperlukan pedoman pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala yang dapat digunakan untuk menentukan kebijaksanaan maupun untuk menilai/mengevaluasi pelaksanaan tugas yang disusun atas dasar prinsip-prinsip pendekatan sistem. Pendekatan ini memandang tujuan operasional pengelolaan terpusat pada totalitas tujuan yang akan dicapai oleh direktorat dalam melakukan pembinaan dan pengembangan peninggalan sejarah dan purbakala, bukan pada sub direktorat atau bagian. Dengan demikian komponen-komponen direktorat tidak akan terjerumus pada pola pikir dan pola tindak yang fragmentaris dan terkotak-kotak. Dengan pendekatan ini, tidak akan terlihat adanya komponen direktorat atau personalia di dalamnya yang bertindak dalam keadaan terpencil dan tertutup, melainkan memandang dan menganalisa ketergantungan dan interelasi di antara komponen-komponen tersebut sehingga sub direktorat dan bagian sebagai komponen direktorat, berpikir, bergerak dan bertindak sebagai satu kesatuan yang bulat.

Di samping itu, dalam melaksanakan pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala perlu dijalin kerjasama baik dengan instansi-instansi dalam negeri maupun lembaga/badan-badan internasional. Kerjasama dengan instansi dalam negeri antara lain : Departemen Dalam Negeri, Mabes ABRI, Polri, Kejaksaan Agung, Depparpostel, Pemerintah Daerah, Perguruan Tinggi dan instansi yang terkait lainnya. Sedangkan dengan lembaga/badan-badan internasional dapat dilakukan kerjasama dengan UNESCO, ICOMOS, OKI, ASEAN-COCI, SPAFA, ACCU dan lembaga lain yang bergerak di bidang peninggalan sejarah dan purbakala.

II. Landasan

1. Landasan Ideal

Setiap usaha dan pelaksanaan pembangunan apapun bangsa Indonesia harus berlandaskan pada ideologi dan falsafah bangsa. Landasan ideal yang paling mendasar bahkan merupakan sumber dari segala usaha bangsa Indonesia dalam kehidupan bernegara dan bermasyarakat ialah Pancasila. Begitu juga usaha pembinaan dan pengembangan kebudayaan harus berlandaskan Pancasila.

2. Landasan Konstitusional

Landasan konstitusional pembangunan kebudayaan termasuk perlindungan dan pembinaan peninggalan sejarah dan purbakala ialah Undang-Undang Dasar 1945. Pasal 32 UUD 1945 menegaskan bahwa "Pemerintah Memajukan Kebudayaan Nasional". Dalam Penjelasan atas pasal tersebut, UUD 1945 menjelaskan bahwa :

"Kebudayaan bangsa ialah kebudayaan yang timbul sebagai buah usaha budidaya rakyat Indonesia seluruhnya. Kebudayaan lama dan asli yang terdapat sebagai puncak-puncak kebudayaan di daerah-daerah di seluruh Indonesia, terhitung sebagai kebudayaan bangsa".

"Usaha Kebudayaan harus menuju kearah kemajuan adab, budaya dan persatuan, dengan tidak menolak bahan-bahan baru dari kebudayaan asing yang dapat memperkembangkan atau memperkaya kebudayaan sendiri serta mempertinggi derajat kemanusiaan bangsa Indonesia".

3. Landasan Operasional

Landasan Operasional pembangunan kebudayaan termasuk perlindungan dan pembinaan peninggalan sejarah dan purbakala adalah Garis Garis Besar Haluan Negara (GBHN).

- 1) GBHN menempatkan kebudayaan sebagai salah satu modal dasar. "Modal budaya, yakni budaya bangsa Indonesia yang telah berkembang sepanjang sejarah bangsa".
- 2) Di samping sebagai modal dasar, GBHN menempatkan kebudayaan nasional sebagai salah satu unsur wawasan nasional. "Perwujudan Kepulauan Nusantara sebagai satu kesatuan sosial dan budaya dalam arti;
 - a. Bahwa masyarakat Indonesia adalah satu, perikehidupan bangsa harus merupakan kehidupan yang serasi dengan terdapatnya tingkat kemajuan masyarakat yang sama, merata dan seimbang serta adanya keselarasan kehidupan yang sesuai dengan kemajuan bangsa.
 - b. Bahwa budaya Indonesia pada hakekatnya adalah satu; sedangkan corak ragam budaya yang ada menggambarkan kekayaan budaya bangsa yang menjadi modal dan landasan pengembangan budaya bangsa seluruhnya, yang hasil-hasilnya dapat dinikmati oleh bangsa".
- 3) Sasaran yang hendak dicapai di bidang kebudayaan dengan pelaksanaan pembangunan jangka panjang sesuai dengan GBHN adalah;

"Bentuk-bentuk kebudayaan sebagai pengejawantahan pribadi manusia Indonesia harus benar-benar menunjukkan nilai hidup dan makna kesusilaan yang dijiwai Pancasila. Sedangkan kebudayaan itu sendiri harus merupakan penghayatan nilai-nilai yang luhur sehingga tidak dipisahkan dari manusia budaya Indonesia sebagai pendukungnya."

- 4) Arah dan kebijaksanaan pembangunan kebudayaan Garis Garis Besar Haluan Negara (GBHN) menegaskan antara lain;
- a. Kebudayaan nasional yang berlandaskan Pancasila adalah perwujudan cipta, rasa dan karsa bangsa Indonesia dan merupakan keseluruhan daya upaya manusia Indonesia untuk mengembangkan harkat dan martabat sebagai bangsa, serta diarahkan untuk memberikan wawasan dan makna pada pembangunan nasional dalam segenap bidang kehidupan bangsa. Dengan demikian pembangunan nasional merupakan pembangunan yang berbudaya.
 - b. Kebudayaan Indonesia yang mencerminkan nilai-nilai luhur bangsa harus terus dipelihara, dibina, dan dikembangkan guna memperkuat penghayatan dan pengamalan Pancasila, meningkatkan kualitas hidup, memperkuat kepribadian bangsa, mempertebal rasa harga diri dan kebanggaan nasional, memperkokoh jiwa persatuan dan kesatuan bangsa serta mampu menjadi penggerak bagi perwujudan cita-cita bangsa dimasa depan. Sehubungan dengan itu perlu diupayakan terbukanya peluang bagi masyarakat luas untuk berperan aktif dalam proses pengembangan kebudayaan nasional dan dalam menikmati hasil-hasilnya.
 - c. Dalam rangka upaya mengembangkan kebudayaan bangsa yang berkepribadian dan berkesadaran nasional, perlu ditumbuhkan kemampuan masyarakat untuk mengangkat nilai-nilai sosial budaya daerah yang luhur serta menyerap nilai-nilai dari luar yang positif dan yang diperlukan bagi pembaharuan dalam proses pembangunan. Dalam pada itu perlu dicegah sikap-sikap feodal dan kedaerahan yang sempit serta pengaruh kebudayaan asing yang negatif.
 - d. Dalam rangka melaksanakan pembangunan nasional perlu terus diciptakan suasana yang mendorong tumbuh dan berkembangnya rasa tanggungjawab dan kesetiakawanan sosial, disiplin nasional serta sikap budaya yang mampu menjawab tantangan pembangunan seperti sikap mandiri dalam kebersamaan, tenggang rasa, musyawarah untuk mufakat, berwawasan masa depan, kerja keras, jujur dan kesatria, hemat, cermat, sederhana, tertib, menghargai waktu serta penuh pengabdian. Khususnya perlu ditumbuhkan sikap budaya yang mendukung usaha pembaharuan termasuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sehubungan dengan itu perlu dikembangkan pranata-pranata sosial yang dapat mendukung proses pemantapan budaya bangsa.
 - e. Tradisi dan peninggalan sejarah yang memberikan corak khas kepada kebudayaan bangsa serta hasil-hasil pembangunan yang mempunyai nilai perjuangan bangsa, kebanggaan dan kemanfaatan nasional perlu dipelihara dan dibina untuk menumbuhkan kesadaran sejarah, semangat perjuangan dan cinta tanah air serta memelihara kelestarian budaya dan kesinambungan pembangunan bangsa.

4. *Landasan Hukum*

Landasan hukum pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala adalah Undang-undang Republik Indonesia nomor 5 tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya, Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1992 nomor 27. Undang-undang tentang Benda Cagar Budaya yang disahkan dan diundangkan tanggal 21 Maret 1992 merupakan pengganti dari Monumenten Ordonnantie Stbl. 238 tahun 1931.

Khusus untuk pengelolaan benda peninggalan sejarah dan purbakala bawah air, diatur dalam Keputusan Presiden nomor 43 tahun 1989 tentang Panitia Nasional Pengangkatan dan Pemanfaatan Benda Berharga Asal Muatan Kapal yang Tenggelam. Keppres ini dilengkapi dengan petunjuk pelaksanaannya.

5. Landasan Institusional

Untuk melaksanakan pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala landasan institusional yang dipakai direktorat ialah uraian tugas dan fungsi yang telah digariskan dalam Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0222e/0/1980 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Kebudayaan, khusus Bab VI yang menyangkut Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala pasal 104 dan 105 :

Pasal 104

Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Direktorat Jenderal Kebudayaan di bidang perlindungan dan pembinaan peninggalan sejarah dan purbakala berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Kebudayaan.

Pasal 105

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 104, Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala mempunyai fungsi :

- a. merumuskan kebijakan perlindungan dan pembinaan peninggalan sejarah dan purbakala beserta situsnya.
- b. melaksanakan dan membina perlindungan, pemeliharaan, pemugaran, pengamanan, registrasi, dokumentasi, publikasi peninggalan sejarah dan purbakala beserta situsnya;
- c. membina suaka peninggalan sejarah dan purbakala; dan
- d. melaksanakan urusan tata usaha direktorat.

Perlindungan peninggalan sejarah dan purbakala dapat dibagi atas ;

Pertama : melindungi peninggalan sejarah dan purbakala dari akibat yang ditimbulkan oleh manusia (pengrusakan, penghancuran, pemindahan secara ilegal, termasuk pencurian dan penggelapan, pemalsuan dan pemusnahan).

Kedua : melindungi peninggalan sejarah dan purbakala dari akibat yang ditimbulkan oleh proses alami, proses kimiawi, proses mikrobiologi, cuaca, dan sebagainya.

Perlindungan terhadap akibat yang ditimbulkan oleh ulah manusia dilaksanakan melalui penerapan peraturan perundang-undangan atau melalui proses hukum. Perlindungan terhadap akibat yang ditimbulkan oleh proses alam dilaksanakan melalui preservasi (pemeliharaan), konservasi (pengawetan), dan restorasi (pemugaran).

Adapun yang dimaksud dengan pembinaan peninggalan sejarah dan purbakala adalah pembinaan di bidang ketenagaan, administrasi, organisasi, dan pengelolaan di bidang peninggalan sejarah dan purbakala, dan pembinaan generasi muda untuk memperkuat kepribadian nasional melalui nilai-nilai luhur yang terkandung dalam benda peninggalan sejarah dan purbakala sebagai warisan budaya bangsa.

Tujuan perlindungan dan pembinaan peninggalan sejarah dan purbakala diarahkan pada:

- a. usaha penyelamatan dan pelestarian peninggalan sejarah dan purbakala sebagai warisan budaya nasional,
- b. merangsang kembali kegairahan kehidupan kebudayaan nasional sebagai sumber inspirasi daya cipta kehidupan bangsa,
- c. memperkuat landasan kesadaran nasional dan ketahanan nasional yang mantap dalam rangka membina dan mengembangkan kepribadian bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945, dan

- d. turut melaksanakan pembangunan bangsa, membangun manusia seutuhnya, material dan spiritual menuju masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

Objek perlindungan dan pembinaan adalah peninggalan sejarah dan purbakala yang meliputi benda buatan manusia, bergerak atau tidak bergerak yang berupa kesatuan atau kelompok atau sisa-sisanya, yang berumur sekurang-kurangnya 50 tahun atau mewakili masa gaya yang khas dan mewakili masa gaya sekurang-kurangnya 50 tahun atau benda alam yang dianggap mempunyai nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan, dan kebudayaan.

Secara luas peninggalan sejarah meliputi bukti-bukti tertulis (prasasti, piagam, naskah, hikayat, perjanjian-perjanjian) maupun tidak tertulis (benda-benda, artefak, bangunan, peralatan) yang dapat digunakan untuk menyusun cerita tentang peristiwa-peristiwa, pembuatan habitat, aktifitas, pikiran-pikiran, keadaan sosial politik-ekonomi, agama, dan kebudayaan manusia dalam masyarakat di masa lampau.

Pengertian peninggalan purbakala yang dikaitkan dengan ilmunya (arkeologi) lebih menitik beratkan pada kekunoannya atau kepurbakalaannya, sedangkan peninggalan sejarah tidak terbatas pada usia kuno, tetapi boleh jadi dari hasil peristiwa beberapa waktu yang lalu.

Itulah objek dari pengelolaan yang dilakukan oleh Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala. Peninggalan sejarah dan purbakala yang kita kelola merupakan sebagian dari warisan budaya nasional hasil proses panjang masa lalu, dan merupakan bagian dari warisan sistem nilai dan ide vital yang pernah dihayati dan diresapi oleh nenek moyang kita. Oleh sebab itu nilai-nilai yang terkandung di dalamnya perlu dilestarikan untuk diwariskan kepada generasi berikutnya.

Bagi para peminat atau ahli sejarah dan budaya, peninggalan sejarah dan purbakala dapat dijadikan sebagai objek ilmu pengetahuan purbakala, sejarah budaya, seni, maupun palaeoantropologi. Peninggalan sejarah dan purbakala sebagai cetusan hasil logika, etika dan estetika bangsa Indonesia dapat digunakan sebagai cermin sejarah dan budaya untuk menentukan langkah masa kini dan masa mendatang. Di samping itu aspek warisan budaya tersebut dapat digunakan sebagai media pembinaan dan pengembangan nilai budaya yang luhur bagi masyarakat kini dan masyarakat mendatang.

Selain objek penelitian, peninggalan sejarah dan purbakala dapat dijadikan objek wisata budaya. Bagi wisatawan dalam negeri, diharapkan dapat mempertebal rasa persatuan dan kesatuan bangsa. Sedangkan bagi wisatawan manca negara berguna untuk menumbuhkan saling pengertian antar bangsa. Secara ekonomis peninggalan sejarah dan purbakala sebagai objek wisata dapat menambah devisa negara. Dengan demikian maka peninggalan sejarah dan purbakala mempunyai fungsi sebagai :

- a) bukti-bukti sejarah dan budaya bangsa,
- b) sumber sejarah dan budaya,
- c) objek ilmu pengetahuan sejarah dan budaya,
- d) cermin sejarah dan budaya,
- e) media untuk pembinaan dan pengembangan nilai-nilai budaya,
- f) media pendidikan budaya sepanjang masa,
- g) media untuk memupuk kepribadian,
- h) media untuk meningkatkan ketahanan nasional, dan
- i) objek wisata budaya.

Kearifan itulah perlindungan dan pembinaan peninggalan sejarah dan purbakala yang dibebankan pada Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala dalam melaksanakan sebagian tugas pokok dari Direktorat Jenderal Kebudayaan.

III. Ruang Lingkup

Sistematika penguraian pedoman pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala dibagi dalam dua bagian yaitu bagian pertama mengenai jenis kegiatan pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala dan bagian kedua, mengenai pembakuan sarana, dan prasarana pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala, landasan-landasan ideal, konstitusional, hukum dan operasional, maka kegiatan pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala meliputi ;

1. Pengamanan
2. Pemeliharaan
3. Pemugaran
4. Dokumentasi dan Publikasi
5. Pembinaan dan Pengembangan Ketenagaan.

Sedang pembakuan sarana dan prasarana pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala meliputi : bahan dan peralatan tiap kegiatan, rumah jaga, laboratorium konservasi, werk keet, gedung Kantor Suaka, ruang informasi situs, pemagaran situs, papan pengumuman/papan nama, rambu-rambu, dan jumlah juru pelihara.

BAGIAN SATU

**KEGIATAN PENGELOLAAN
PENINGGALAN SEJARAH DAN PURBAKALA**



I. PENGAMANAN

1.1 Pengamanan

Pengertian pengamanan adalah salah satu upaya perlindungan terhadap peninggalan sejarah dan purbakala melalui tindakan pencegahan (preventif) terhadap gangguan perbuatan manusia yang dapat mengakibatkan kerugian bagi fisik dan nilai peninggalan sejarah dan purbakala serta penanganan (represif) dan penyelesaian dalam batas-batas tertentu atas kasus-kasus pelanggaran/kejahatan terhadap peninggalan sejarah dan purbakala.

Kasus-kasus pelanggaran/kejahatan adalah.

- a. Pencurian sebagian atau seluruh peninggalan sejarah dan purbakala dari tempat asal (situs dan bangunan peninggalan sejarah dan purbakala) dan dari tempat penyimpanan khusus (museum pusat, museum negeri, museum situs, balai penyelamatan, dll).
- b. Pengrusakan atau penghancuran peninggalan sejarah dan purbakala.
- c. Penyelundupan peninggalan sejarah dan purbakala keluar wilayah Indonesia.
- d. Pembawaan/pengiriman peninggalan sejarah dan purbakala antar daerah tanpa ijin.
- e. Penggalian dan penyelaman liar untuk memperoleh peninggalan sejarah dan purbakala.
- f. Penggelapan dan pemusnahan peninggalan sejarah dan purbakala hasil temuan dan hasil pelanggaran.
- g. Pengotoran fisik bangunan situs peninggalan sejarah dan purbakala.
- h. Pencemaran lingkungan situs peninggalan sejarah dan purbakala.
- i. Pemindahan bagian peninggalan sejarah dan purbakala dari tempat asal (situs).
- j. Perubahan bentuk dan wujud peninggalan sejarah dan purbakala, tanpa ijin.

Kegiatan pengamanan ini adalah.

1. Pendataan secara arkeologis/administratif dalam rangka penyidikan terhadap kasus-kasus pelanggaran/kejahatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - a) Tahap-tahap pelaksanaan
 - (1) Mencari informasi lisan atau tertulis.
 - (2) Mencatat dan mendatakan bentuk pelanggaran yang terdiri dari deskripsi benda yang dijadikan sasaran pelanggaran, latar belakang kejadian, identitas pelaku, modus operandi, waktu dan tempat kejadian, dan lain-lain.
 - (3) Memeriksa daftar inventaris, apakah sudah terdaftar atau belum.
 - (4) Membuat laporan kejadian dan lapor ke Polisi yang terdekat dan pemerintah daerah setempat.
 - (5) Adakan penyidikan dengan dikoordinasikan ke Polri.
 - (6) Penindakan.
 - b) Hasil Pelaksanaan
2. Tindakan berdasarkan laporan tentang terjadinya pelanggaran/kejahatan terhadap peninggalan sejarah dan purbakala.
 - a) Tahap-tahap pelaksanaan
 - (1) Menerima laporan kejadian.

- (2) Menilai isi laporan.
- (3) Mendatangi tempat kejadian perkara (TKP), mengamankan TKP, membuat berita acara TKP, memotret/menggambar TKP, membuat berita acara pemotretan, menilai TKP.
- (4) Menghubungi Polri.
- (5) Menghubungi Interpol bila benda curian telah keluar wilayah Indonesia, melalui Polri.
- (6) Mengecek data inventaris.
- (7) Menyidik tindak pidana yang dilakukan.

b) Hasil pelaksanaan

- (1) Menuntaskan perkara secara hukum.
- (2) Mencegah terjadinya pencurian peninggalan sejarah dan purbakala.
- (3) Mencegah terjadinya penyelundupan peninggalan sejarah dan purbakala keluar wilayah Indonesia.
- (4) Mencegah terjadinya pelanggaran/kejahatan.

3. Pembentukan Satpam/PPNS

Pembentukan SATPAM PENJARPALA yang berfungsi sebagai petugas pengamanan di masing-masing situs peninggalan sejarah dan purbakala untuk mencegah gangguan atau perbuatan manusia terhadap peninggalan sejarah dan purbakala sesuai dengan kewenangannya.

Pendidikan dan latihan dilaksanakan bekerjasama dengan Polri.

a) Tahap-tahap pelaksanaan

- (1) Persiapan
 - a Membentuk tim penyaringan calon siswa.
 - b Pelaksanaan Penyaringan, berupa: test kesehatan, fisionemi, pengetahuan umum, P4 dan lain-lain bidang kesamaptaan yang berpadu dengan tugas Satuan Pengamanan.
- (2) Pendidikan dan latihan di bawah bimbingan dan pengawasan Polri.
- (3) Diangkat oleh Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala.

b) Hasil Pelaksanaan

Terbentuknya satuan pengamanan di lingkungan Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala yang terampil dan mampu, penuh disiplin, serta memiliki pengetahuan yang sesuai dengan bidangnya dan dapat ditugaskan di berbagai obyek peninggalan sejarah dan purbakala.

4. Pembentukan forum pendidikan dan latihan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) bagi para pejabat di lingkungan Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala tingkat pusat dan daerah, baik bidang PSK maupun Kantor Suaka Peninggalan Sejarah dan Purbakala.

a) Tahap-tahap pelaksanaan

- (1) Penentuan calon berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Berbadan sehat disertai surat keterangan dokter.
- (3) Pegawai negeri sipil dengan pendidikan minimal SLTA.
- (4) Pangkat/golongan minimal pengatur muda tk.I (II/b).
- (5) Pengusulan dari Ditlinbinjarah melalui Ditjenbud kepada Mendikbud.
- (6) Pengusulan calon terpilih dari Mendikbud kepada Menteri Kehakiman.

(7) Pendidikan dan latihan melalui Polri, keputusan pengangkatan sebagai PPNS dari Menteri Kehakiman, dengan rekomendasi dari KAPOLRI dan Kejaksaan Agung Republik Indonesia.

b) Hasil Pelaksanaan

Dengan terbentuknya PPNS di lingkungan Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala, akan lebih luas kewenangan pejabat Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala dalam menangani kasus-kasus pelanggaran secara keseluruhan dan mempunyai dasar hukum yang kuat dalam pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Pemantapan koordinasi antar instansi yang relevan dalam upaya perlindungan/pengamanan peninggalan sejarah dan purbakala.

a) Tahap-tahap pelaksanaan

- (a) Membentuk Liaison Officer (LO).
- (b) Pertemuan secara periodik dengan instansi yang terkait.
- (c) Meminta petunjuk Polri.
- (d) Penentuan sikap bagi tindak lanjut.

b) Hasil Pelaksanaan

Keterpaduan pendapat atau rumusan tentang hal-hal yang menyangkut perlindungan/pengamanan peninggalan sejarah dan purbakala antar instansi.

6. Fisik

Pengadaan rumah jaga pada situs-situs peninggalan sejarah dan purbakala yang penting dan dianggap rawan, dengan ukuran yang memenuhi syarat, sesuai dengan luas situs dan personil yang ada.

a) Tahap-tahap pelaksanaan

- (1) Menentukan katagori rumah jaga.
- (2) Penentuan letak bangunan pada situs peninggalan sejarah dan purbakala berdasarkan peta atau penjajagan.
- (3) Pemeriksaan pada tempat yang direncanakan, dengan cara ekskavasi penyelamatan (Rescue Excavation).
- (4) Perencanaan konstruksi bangunan.
- (5) Pelaksanaan pendirian bangunan.
- (6) Penempatan dan penggunaannya.

b) Terpenuhi sarana petugas pengawas pengamanan.

7. Pengadaan penerangan dan sistem pengamanan lainnya di situs-situs cagar budaya.

a) Tahap-tahap pelaksanaan

- (1) Perencanaan/penentuan lokasi lampu dan alat pengaman lainnya.
- (2) Penentuan kualitas lampu dan alat pengaman lainnya.
- (3) Kebutuhan voltage dan alat pengaman lainnya.
- (4) Pelaksanaan neonisasi.

b) Hasil pelaksanaan berfungsi sebagai

- (1) Penerangan.
- (2) Penjagaan keamanan situs.
- (3) Pencegahan perbuatan pencurian, pengrusakan di malam hari (penerangan).

8. Papan nama/informasi

Papan nama/informasi perlu dipasang di beberapa situs peninggalan sejarah dan purbakala yang sangat rawan akan gangguan-gangguan manusia, dengan rumusan yang terdiri dari: larangan, ajakan, apresiasi, petunjuk dan, keterangan.

a) Tahap-tahap pelaksanaan

- (1) Penentuan ukuran rumusan papan pengumuman.
- (2) Penentuan letak pemancangan yaitu pada tempat yang mudah terbaca tetapi tidak mencemari lingkungannya.
- (3) Pelaksanaan pemancangan.

b) Hasil pelaksanaan

Hasil pelaksanaan berfungsi untuk pemantapan partisipasi positif masyarakat.

9. Pengawasan arus lalu lintas benda peninggalan sejarah dan purbakala baik antar daerah maupun keluar wilayah Indonesia.

a) Tahap-tahap pelaksanaan

- (1) Penempatan petugas pengamanan pada setiap pelabuhan udara dan laut.
- (2) Pemeriksaan terhadap benda peninggalan sejarah dan purbakala baik dengan izin dari pejabat yang berwenang maupun tidak dengan izin.
- (3) Penyitaan atau penahanan sementara benda peninggalan sejarah dan purbakala yang akan dibawa antar daerah atau keluar wilayah Indonesia bagi yang tidak memenuhi ketentuan peraturan atau perundang-undangan yang berlaku. Dalam pelaksanaan-nya bekerja sama dengan instansi-instansi lain yang terkait.

b) Hasil pelaksanaan

Mencegah adanya tindakan pelanggaran, berupa menyelundupan peninggalan sejarah dan purbakala antar daerah dan keluar wilayah Indonesia tanpa prosedur peraturan perundang-undangan yang berlaku serta pengawasan identitas benda dari suatu situs.

1.2 Penyelamatan

Pengertian penyelamatan adalah suatu upaya perlindungan terhadap peninggalan sejarah dan purbakala yang dilakukan secara teknis arkeologis untuk mencegah dan menanggulangi peninggalan sejarah dan purbakala dari kerusakan yang ditimbulkan oleh alam maupun manusia.

Kegiatan penyelamatan adalah.

1. Ekskavasi penyelamatan (Rescue Excavation)

Kegiatan ini dimaksudkan untuk menyelamatkan peninggalan sejarah dan purbakala beserta situs-situsnya dari ancaman atau bahaya kerusakan yang diakibatkan oleh kegiatan-kegiatan manusia dan kejadian-kejadian alam lebih lanjut yang bersifat mendesak dan perlu ditangani secara cepat tanpa meninggalkan metode dan teknik yang berkembang dalam ilmu arkeologi.

a) Tahap-tahap pelaksanaan

- (1) Merancang segala tindakan teknis/administratif dengan instansi yang terkait bagi pelaksanaan ekskavasi penyelamatan.
- (2) Memeriksa peninggalan yang ada di situs.
- (3) Melaksanakan pendokumentasian data arkeologi yang dapat diamati.

- (4) Menilai data secara arkeologis.
- (5) Mengemas temuan arkeologi untuk penelitian lebih lanjut.
- (6) Menentukan batas wilayah yang dilindungi atau pewilayah lingkungan peninggalan sejarah dan purbakala.

b) Hasil pelaksanaan

Laporan untuk membuat keputusan lebih lanjut.

2. Pindahan peninggalan sejarah dan purbakala

Kegiatan ini dilakukan terhadap peninggalan sejarah dan purbakala yang mengalami atau yang akan mengalami kerusakan atau kemusnahan akibat peristiwa alam dan atau ulah manusia, dari tempat yang dianggap rawan ke tempat yang memenuhi syarat pengamanannya.

a) Tahap-tahap pelaksanaan

- (1) Merancang segala tindakan teknis/administratif dan koordinasi dengan instansi yang bersangkutan bagi pemindahannya, di tempat benda itu terancam.
- (2) Melaksanakan pendokumentasian (visual, verbal, dan auditif) benda maupun situsnya.
- (3) Menilai data maupun situsnya.
- (4) Pengemasan.
- (5) Penempatan tanda patok pada tempat asal benda yang telah dipindahkan.

b) Hasil pelaksanaan

Peninggalan sejarah dan purbakala diupayakan aman dari gangguan-gangguan alam dan manusia, dan sebagai usaha pengisian museum-museum daerah serta balai penyelamatan setempat.

3. Pemberian hadiah temuan terhadap penemu benda peninggalan sejarah dan purbakala/ pembebasan tanah yang dianggap penting bagi usaha penyelamatan peninggalan sejarah dan purbakala, merupakan pemberian sejumlah uang kepada pemilik dan atau penemu benda peninggalan sejarah dan purbakala untuk dikuasai/dimiliki oleh negara.

a) Tahap-tahap pelaksanaannya adalah

- (1) Membentuk tim penilai.
- (2) Memeriksa benda, dilakukan oleh tim penilai.
- (3) Merekam data benda.
- (4) Menilai data historis/arkeologis.
- (5) Menetapkan atau memutuskan benda dimaksud layak atau tidak layak untuk dimiliki negara.

b) Hasil Pelaksanaan

- (1) Menyelamatkan benda dari usaha pedagang, kolektor dan wisatawan asing yang bertentangan dengan peraturan/perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Benda dapat disimpan di museum dan dapat disajikan bagi kepentingan dunia ilmu pengetahuan, pendidikan, kepariwisataan, dan kebudayaan pada umumnya.
- (3) Tercapainya usaha pengembangan dan pembinaan serta pelestarian situs atau medan lingkungan peninggalan sejarah dan purbakala.

4. Penyelamatan situs

Kegiatan ini bertujuan untuk menyelamatkan situs tempat ditemukannya peninggalan sejarah dan purbakala dari kemungkinan penggalan liar.

a) Tahap-tahap pelaksanaan

- (1) Menghubungi instansi Depdikbud dan Pemerintah Daerah di mana benda dan lokasi temuan berada.
- (2) Menghubungi alamat penemu bersama-sama dengan petugas/pejabat Depdikbud setempat.
- (3) Membuat berita acara penemuan.
- (4) Memeriksa, menilai, mendeskripsi, dan mendokumentasikan benda temuan (pemotretan, penggambaran, dan lain-lain).
- (5) Mengamankan sementara benda temuan di Kantor Depdikbud setempat bila dianggap perlu.
- (6) Memeriksa/menilai situs temuan bila dianggap perlu, bersama-sama dengan pejabat pemerintah daerah dan pihak aparat keamanan.
- (7) Menyelamatkan sementara situs/temuan dengan bantuan pihak pemerintah daerah dan aparat keamanan setempat.
- (8) Menentukan kebijakan lebih lanjut.

b) Hasil pelaksanaan

Lebih menjamin keutuhan/keaslian tempat peninggalan sejarah dan purbakala dan memperlancar penelitian situs temuan secara arkeologis.

5. Pencagarbudayaan

Pencagarbudayaan adalah proses penetapan bangunan dan situsnya sebagai peninggalan sejarah dan purbakala yang dilindungi undang-undang.

a) Tahap-tahap pelaksanaan

- (1) Melakukan kegiatan-kegiatan awal sebagai berikut:
 - a Menghubungi pemerintah daerah setempat serta pemilik atau penguasa peninggalan sejarah dan purbakala atau pemilik wilayah (status tanah) yang dimaksud.
 - b Pendataan teknis/administratif.
 - c Pendataan dan pencatatan situs dan lingkungan serta konstruksi fisik bangunan.
 - d Pemetaan lingkungan situs/bangunan sebagai data arkeologis dan non arkeologis.
 - e Penggambaran konstruksi fisik bangunan.
 - f Pemotretan secara keseluruhan, keadaan sekeliling situs, bagian-bagian bangunan serta konstruksinya.
 - g Pendeskripsian benda atau bagian-bagian bangunan.
- (2) Penyusunan dan perumusan konsep penetapan berupa Surat Keputusan tentang situs bangunan yang dimaksud sebagai peninggalan sejarah dan purbakala yang dilindungi perundang-undangan.
- (3) Pengajuan konsep penetapan benda cagar budaya kepada Mendikbud dan melalui Ditjenbud.
- (4) Penerbitan Surat Keputusan Mendikbud atas situs atau bangunan yang dimaksud sebagai peninggalan sejarah dan purbakala yang dilindungi oleh undang-undang.
- (5) Menerbitkan status pemilikan/penguasaan tanah/ peninggalan sejarah dan purbakala dengan cara penyelesaian sertifikat.
- (6) Apabila peninggalan sejarah dan purbakala tersebut merupakan milik perorangan atau badan usaha lainnya, maka pencagarbudayaan dilakukan setelah memperoleh permohonan dari yang bersangkutan, yang dikuatkan oleh pemerintah daerah setempat melalui Kantor Wilayah Depdikbud.
- (7) Pemberian tanda nomor register pada bangunan yang sudah memperoleh surat keputusan cagar budaya.

- b) Hasil pelaksanaan
Terjamin status hukum suatu situs bangunan cagar budaya sehingga terhindar dari gangguan atau tindakan manusia yang bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku.
- 6. Penentuan batas wilayah cagar budaya
 - a) Tahap-tahap pelaksanaan
 - (1) Membuat peta situasi lingkungan peninggalan sejarah dan purbakala dan mendata keadaan lingkungan.
 - (2) Menjajagi lingkungan sampai pada batas yang diperlukan.
 - (3) Mengukur wilayah batas yang dimaksud.
 - (4) Menghubungi pemerintah daerah setempat serta pemilik tanah yang dimaksud.
 - (5) Membebaskan medan lingkungan peninggalan sejarah dan purbakala dan pengurusannya secara administratif.
 - (6) Menetapkan wilayah batas suatu peninggalan sejarah dan purbakala.
 - b) Hasil pelaksanaan
Tercapainya upaya pengamanan/penyelamatan benda cagar budaya beserta lingkungannya.
- 7. Penerimaan laporan temuan peninggalan sejarah dan purbakala atau yang dianggap peninggalan sejarah dan purbakala.
 - a) Tahap-tahap pelaksanaan
 - (1) Penyerahan berita acara penemuan.
 - (2) Pemeriksaan dan pendokumentasian benda temuan dengan cara pendiskripsian, pemotretan, penggambaran dan lain-lain, pencatatan letak asal ditemukannya benda.
 - (3) Penilaian benda temuan secara historis/arkeologis.
 - (4) Penentuan keputusan.
 - b) Hasil Pelaksanaan
Benda temuan yang mempunyai nilai sejarah dan kepurbakalaan dapat dimiliki negara dan mencegah perpindahan ke tangan pihak lain.

1.3 Perizinan

Pengertian perizinan adalah suatu upaya perlindungan terhadap peninggalan sejarah dan purbakala dengan cara pengawasan dan perizinan, baik dalam bentuk ketentuan atau ketetapan maupun tindakan-tindakan penertiban terhadap arus lalu lintas peninggalan sejarah dan purbakala.

Kegiatan perizinan adalah.

- 1. Pemberian izin membawa benda peninggalan sejarah dan purbakala ke luar wilayah Indonesia dan antar daerah di Indonesia.
 - a) Tahap pelaksanaannya
 - (a) Mengikuti petunjuk/syarat-syarat/ketentuan perizinan membawa benda peninggalan sejarah dan purbakala ke luar wilayah Indonesia (Khususnya dikeluarkan oleh Kantor Ditlinbinjarah & syarat-syarat terlampir).
 - (b) Memotret dan mendeskripsi benda.
 - (c) Menilai benda secara arkeologis.
 - (d) Menentukan diizinkan atau tidak.

- b) Hasil pelaksanaan
- Mencegah adanya tindakan pelanggaran, berupa penyelundupan benda peninggalan sejarah dan purbakala antar daerah dan keluar wilayah Indonesia tanpa prosedur perundang-undangan yang berlaku serta pengawasan identitas benda dari suatu situs.
2. Pemberian izin pemilikan benda peninggalan sejarah dan purbakala milik perorangan atau kolektor, pedagang benda antik dan badan-badan hukum lainnya.
- a) Tahap pelaksanaannya
- (a) memenuhi beberapa persyaratan sesuai dengan peraturan yang ada (persyaratan terlampir).
 - (b) memotret dan pendeskripsian benda.
 - (c) penginventarisasian pada buku daftar peninggalan sejarah dan purbakala.
 - (d) monitoring benda peninggalan sejarah dan purbakala dari pemiliknya (jika sudah habis masa berlakunya surat izin pemilikan tersebut, supaya pemiliknya diperingatkan memperpanjang kembali untuk mengetahui status benda tersebut apakah sudah dipindah alihkan atau dijual).
- b) Hasil pelaksanaan
- Dapat diketahui jumlah peninggalan sejarah dan purbakala atau yang dianggap peninggalan sejarah dan purbakala yang tersebar pada masyarakat pemiliknya dan dapat dicatat status pemiliknya sehingga memudahkan pengawasan.
3. Pemberian izin untuk membuat copy/penggandaan peninggalan sejarah dan purbakala oleh perorangan atau kolektor, pengrajin dan instansi-instansi lain yang terkait.
- a) Tahap pelaksanaannya
- (a) Penginventarisasian jenis benda peninggalan sejarah dan purbakala yang akan digandakan/dicopy.
 - (b) Memotret dan mendeskripsi benda.
 - (c) Menentukan diizinkan atau tidak.
- b) Hasil pelaksanaan
- Dapat diketahui jenis peninggalan sejarah dan purbakala yang telah dicopy/digandakan untuk keperluan/tujuan apa (terutama oleh pengrajin yang tujuannya untuk diperdagangkan).
4. Pemberian izin membawa hasil copy/penggandaan benda peninggalan sejarah dan purbakala terutama ke luar wilayah Indonesia.
- a) Tahap pelaksanaannya
- (a) Mengikuti petunjuk/syarat-syarat/ketentuan per-izinan yang ada.
 - (b) Menilai benda secara cermat.
 - (c) Memotret dan mendeskripsi benda.
 - (d) Menentukan diizinkan atau tidak.
- b) Hasil pelaksanaan
- Untuk mencegah adanya tindakan pemalsuan benda cagar budaya yang diproses seperti baru, dan mencegah diselundupkannya benda cagar budaya asli yang diselipkan ke dalam benda yang baru/hasil penggandaan/copy.
5. Pemberian izin menggunakan atau mengunjungi lokasi/situs/ bangunan peninggalan sejarah dan purbakala seperti pembuatan film, mengadakan upacara keluarga, studi, karya wisata dan lain-lain.

- a) Tahap pelaksanaannya
 - (a) Mengikuti petunjuk penggunaan atau mengunjungi lokasi/situs/bangunan peninggalan sejarah dan purbakala yang berlaku.
 - (b) Memproses permohonan tertulis dari yang bersangkutan.
 - (c) Koordinasi dengan instansi terkait.
 - (d) Menentukan diizinkan atau tidak dalam penggunaan atau mengunjungi lokasi/situs/ bangunan peninggalan sejarah dan purbakala yang dimaksud pemohon.
 - b) Hasil pelaksanaan

Mencegah adanya tindakan pelanggaran perusakan/ pencemaran pada lokasi/situs/bangunan peninggalan sejarah dan purbakala, serta pengawasan liputan agar sesuai dengan tatanan sosial kultural dan budaya bangsa.
6. Pemberian izin memperbaiki atau memugar lokasi/situs/ bangunan peninggalan sejarah dan purbakala oleh pemiliknya.
- a) Tahap pelaksanaannya
 - (a) Memproses izin permohonan/rencana bangunan yang diajukan oleh pemilik.
 - (b) Penilaian oleh tim teknis.
 - b) Hasil pelaksanaan

Supaya tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku dan kaidah-kaidah arkeologi yang ada.
7. Pemberian izin penggalian peninggalan sejarah dan purbakala oleh instansi yang berwenang melakukan penggalian.
- a) Tahap pelaksanaannya
 - (a) Memproses izin permohonan/pemberitahuan pemohon.
 - (b) Monitoring pelaksanaan kegiatan.
 - (c) Menentukan langkah-langkah kebijakan lebih lanjut.
 - b) Hasil pelaksanaan

Untuk dapat menentukan langkah-langkah kebijakan lebih lanjut, jika dalam penggalian ditemukan peninggalan sejarah dan purbakala (misalnya : tindakan pengamanan, perlindungan dan konservasi benda peninggalan sejarah dan purbakala).

II. PEMELIHARAAN

Pemeliharaan peninggalan sejarah dan purbakala adalah salah satu usaha untuk melestarikan peninggalan sejarah dan purbakala dari kerusakan-kerusakan yang diakibatkan baik oleh pengaruh alam, unsur-unsur kimiawi maupun oleh perbuatan manusia, binatang, tumbuh-tumbuhan, dan jasad renik.

Kerusakan yang disebabkan oleh faktor alam dapat terjadi karena gempa bumi, hujan, panas, erosi, banjir, petir dan sebagainya. Kerusakan yang diakibatkan oleh reaksi unsur-unsur/senyawa kimia terjadi karena unsur kimia yang terkandung dalam bahan itu sendiri akibat keadaan lingkungan (tanah, udara, panas, dan hujan), menyebabkan terjadinya oksidasi, sulfatasi, korosi, sedimentasi, dan sebagainya. Kerusakan yang disebabkan oleh makhluk-mahluk hidup karena ulah manusia, baik disengaja maupun tidak disengaja, oleh binatang dan tumbuh-tumbuhan, (seperti : gajah, kelelawar, burung, serangga, rayap, bubuk kayu, semak belukar, pohon beringin, dan lain-lain, terutama yang disebabkan oleh jasad renik bakteri, ganggang, jamur, dan lumut).

Metode Pemeliharaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala

Pemeliharaan peninggalan sejarah dan purbakala dapat dilaksanakan dengan 3 cara sebagai berikut.

- a. Pemeliharaan yang bersifat tradisional, yaitu pemeliharaan dengan menggunakan alat-alat tradisional seperti cangkul, sabit, cetok, sapu lidi, pengki, tangga, dan sebagainya.
- b. Pemeliharaan dengan konservasi, yaitu pemeliharaan dalam rangka pelestarian benda-benda sejarah dan purbakala dengan mempergunakan bahan-bahan kimiawi dan mempergunakan alat-alat khusus konservasi. Penerapan metode ini perlu dilakukan dengan penelitian dan percobaan-percobaan di laboratorium konservasi.
- c. Pemeliharaan lingkungan/situs peninggalan sejarah dan purbakala dengan penataan lingkungan atau pertamanan purbakala.

2.1 Konservasi

1. Pengertian Konservasi

Dalam bidang konservasi terdapat dua istilah yang sering diartikan secara *overlapping* (tumpang tindih), yaitu istilah konservasi dan preservasi.

Pada dasarnya kedua istilah tersebut berbeda, konservasi mengacu pada tindakan yang bersifat kuratif/ penanggulangan, sedangkan preservasi mengacu pada tindakan yang bersifat preventif/pencegahan. Secara umum dapat diartikan sebagai berikut: konservasi adalah suatu tindakan pelestarian yang diambil untuk memelihara dan mengawetkan suatu benda dengan teknologi modern sebagai upaya untuk menghambat proses kerusakan dan pelapukan lebih lanjut, sehingga umur benda dapat diperpanjang. Pada prinsipnya tindakan konservasi tidak terbatas pada bendanya saja, tetapi juga lingkungannya agar kondisinya terkendali dan mendukung langkah yang diambil guna pelestarian benda/bangunan secara tuntas. Secara teknis, konservasi dengan berbagai tindakan yang diterapkan dimaksudkan untuk menghambat agar proses pelapukan benda tidak berkelanjutan. Dengan demikian secara fisik kondisi benda akan lebih baik dan lebih tahan terhadap faktor lingkungannya.

Disadari sepenuhnya, bahwa di alam tidak ada benda yang bersifat permanen. Karena pengaruh berbagai faktor lingkungan, benda-benda purbakala secara alami akan mengalami proses pelapukan, lebih-lebih yang terletak di alam terbuka. Demikian juga bahan-bahan yang digunakan dalam konservasi, secara alami karena pengaruh faktor lingkungan juga akan menurun efektifitasnya. Dengan demikian tindakan konservasi yang diberikan

hanyalah bersifat menghambat, bukan menghentikan secara total proses pelapukan bahan bangunan yang digunakan. Untuk itu dalam pelaksanaannya upaya perawatan perlu dilakukan secara periodik.

Konservasi merupakan ilmu pengetahuan yang bersifat ilmiah. Karena itu setiap tindakan konservasi peninggalan sejarah dan purbakala harus dilakukan secara ilmiah, secara interdisipliner dengan mengkaji bahan, teknologi pembuatan, kondisi lingkungan, proses pelapukan, metode konservasinya serta tidak kalah pentingnya adalah aspek-aspek arkeologisnya.

2. Kriteria Pelapukan

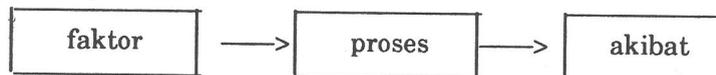
Proses pelapukan pada hakekatnya merupakan hasil interaksi antara peninggalan sejarah dan purbakala dengan lingkungannya, terutama lingkungan yang merupakan faktor pelapuk. Interaksi tersebut sebenarnya normal, dan tidak dapat dihindari. Semua benda di alam akan mengalami proses penuaan alamiah dan akan mengalami degradasi. Namun bila proses penuaan terpacu oleh faktor pelapuk, maka akan terjadi proses pelapukan, yang kadang-kadang merupakan penyakit. Faktor-faktor pelapuk dapat dibedakan menjadi dua bagian yaitu faktor biotik seperti manusia, tumbuh-tumbuhan dan binatang serta faktor abiotik ialah alam lingkungan fisik seperti udara, panas, dan hujan.

Pelapukan dapat dikelompokkan menjadi dua, yakni kerusakan dan pelapukan bahan. Yang dimaksud kerusakan adalah perubahan kondisi benda tanpa diikuti oleh perubahan unsur bahan (retak, pecah, miring dan sebagainya). Sedangkan yang dimaksudkan dengan pelapukan adalah terjadinya perubahan unsur bahan yang diikuti dengan peningkatan kerapuhannya (korosi, pembusukan, penggaraman, disintegrasi, dan sebagainya).

3. Prosedur Diagnostik Konservasi

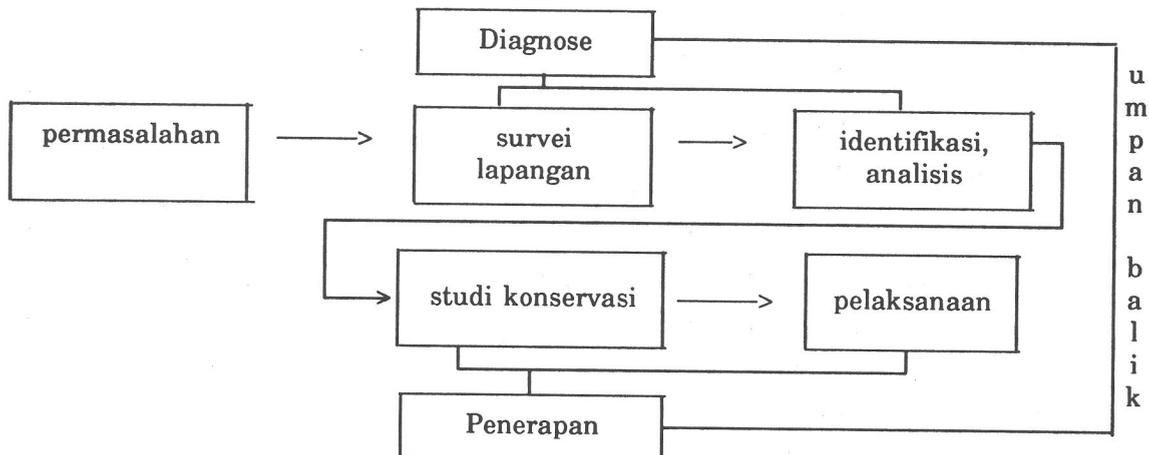
Tindakan konservasi harus mengikuti prosedur kerja yang sistematis, serta didahului oleh diagnosis.

Mekanisme pelapukan secara sederhana adalah sebagai berikut.



Faktor pelapukan dan akibatnya dapat diamati di lapangan sedangkan prosesnya hanya dapat diketahui dengan melakukan diagnosis. Baru kemudian diikuti dengan studi dan pelaksanaan konservasi.

Sistematika diagnosis dan studi konservasi adalah sebagai berikut.



Permasalahan

Permasalahan pelapukan peninggalan sejarah dan purbakala dapat diketahui dari laporan, berita media masa, hasil komunikasi, dan sebagainya.

a) Survei (Pengamatan awal konservasi)

Tahap pelaksanaan

- (1) Pengamatan secara langsung di lapangan untuk mengetahui permasalahan konservasi secara pasti.
- (2) Perekaman data kondisi objek dan lingkungan/ klimatologi.
- (3) Pengujian kualitatif setempat.
- (4) Pengambilan contoh bahan bila perlu.
- (5) Wawancara.

Hasil Pelaksanaan:

Laporan kesimpulan sementara mengenai permasalahan konservasi peninggalan sejarah dan purbakala dan dugaan penyebabnya.

b) Identifikasi/analisis

Tahap pelaksanaan.

Penelitian laboratoris untuk mengetahui:

- (1) jenis dan sifat bahan,
- (2) proses pelapukan, dan
- (3) faktor yang mempengaruhinya.

Hasil pelaksanaan

Kesimpulan proses pelapukan peninggalan sejarah dan purbakala dan faktor-faktor yang menyebabkan/ mempengaruhi, disertai hasil analisis kimiawi/fisik/ biologis.

c) Studi konservasi

Tahap pelaksanaan:

- (1) mencari metode konservasi yang tepat guna;
- (2) mengadakan pengujian bahan konservasi;
- (3) mengadakan percobaan-percobaan kimiawi di laboratorium dan lapangan;
- (4) mengambil kesimpulan metode konservasi.

Hasil pelaksanaan

Kesimpulan mengenai metode konservasi peninggalan sejarah dan purbakala yang mencakup bahan dan cara yang akan digunakan.

d) Pelaksanaan konservasi

Tahap pelaksanaan adalah sebagai berikut.

- (1) Pelaksanaan konservasi sesungguhnya berdasarkan hasil studi sebelumnya.
- (2) Pendokumentasian konservasi sebelum, selama, dan sesudah konservasi.

4. Metode konservasi (urutan secara sistematis)

a) Pertolongan pertama

Tahap pelaksanaan

- (1) Mengamankan peninggalan sejarah dan purbakala dari keadaan gawat darurat dengan cara konservasi yang bersifat sementara, baik penanganan objek maupun perlindungan dari lingkungan.
- (2) Segera melaporkan kondisi tersebut ke supra struktur untuk memperoleh penanganan tuntas.

b) Pembersihan

Tahap pelaksanaan

- (1) Pembersihan mekanis : penyikatan, pengikisan kerak (*scratching*) dengan/tanpa air.
- (2) Pembersihan fisik : vibrasi, perendaman, dalam air/ bahan pelarut, penyerapan dengan bubuk kertas, uap air.
- (3) Pembersihan kimiawi/ : tradisional: jeruk nipis, abu dan sebagainya.
modern : dengan bahan khemikalia.
- (4) Pembersihan elektro kimiawi dengan bahan khemikalia secara elektrolit.

c) Perbaikan

Tahap pelaksanaan

- (1) Pengeleman : perekatan kembali fragmen-fragmen yang gempil.
- (2) Penyambungan : biasa : perekatan kembali bagian-bagian yang pecah.
dowelling : penyambungan dengan anker kuningan.
- (3) *Restoring* : perbaikan bagian-bagian yang telah rusak.
- (4) *Replacing* : pada prinsipnya penggantian bagian-bagian yang telah hilang dengan bahan sejenis yang kualitasnya sama.
- (5) Injeksi : pengisian bagian-bagian objek yang berupa lubang-lubang akibat kerusakan atau bagian-bagian benda yang pecah tetapi masih berada di tempatnya.
- (6) *Kamufase* : penyelarasan tekstur dan warna dari hasil perbaikan.

d) Konsolidasi

Tahap pelaksanaan

- (1) Pembersihan : kotoran-kotoran/endapan-endapan yang mengeras
(*inkrastasi*).
- (2) Pengeringan : pengeringan artifisial/natural.
- (3) Penanganan : dengan cara pengolesan/perendaman.

e) Stabilisasi

Tahap pelaksanaan

- (1) Pembersihan : kotoran.
- (2) Pengeringan : pengeringan artifisial/natural.
- (3) Penanganan : menstabilkan benda yang melapuk dengan bahan khemikalia.

f) Pemberian lapisan pelindung

Tahap pelaksanaan

- (1) Pengeringan.
 - (2) Pengolesan bahan.
- g) Pengawetan dengan pestisida
- Tahap pelaksanaan
- (1) Pembersihan (mekanis/kimiawi).
 - (2) Pengeringan.
 - (3) Penanganan (penyikatan, perendaman, penyemprotan fumigasi).
- h) Pemantauan kondisi lingkungan
- Tahap pelaksanaan
- (1) Perekaman/monitoring data kondisi lingkungan mikro maupun makro.
 - (2) Evaluasi.
 - (3) Pengendalian.
- i) Rekayasa tambahan pada bangunan
- Tahap pelaksanaan
- (1) Perlindungan terhadap pengaruh peresapan air:
 - a. pembersihan,
 - b. pengeringan, dan
 - c. aplikasi bahan.
 - (2) Lapisan kedap air:
 - a. pembersihan,
 - b. pengeringan, dan
 - c. aplikasi bahan.
 - (3) Lapisan saringan:
 - a. persiapan penelitian lokasi, dan
 - b. pemasangan.
 - (4) Isolasi kapilarisasi air:
 - a. penelitian kapilaritas, dan
 - b. injeksi bahan.
 - (5) Sistem drainase:
 - a. pengkajian struktur bangunan,
 - b. seleksi bahan, dan
 - c. pemasangan.
- j) Perawatan jangka panjang
- Tahap pelaksanaan
- (1) Observasi rutin/periodik terhadap peninggalan sejarah dan purbakala dengan sasaran kondisi kebersihan (keterawatan), kemungkinan vandalisme dan gejala-gejala pelapukan tahap awal.
 - (2) Penanganan harian berupa pembersihan bangunan (objek) dan lingkungannya, dan perawatan periodik yang berkaitan dengan penggunaan pestisida.
 - (3) Evaluasi hasil perawatan untuk peningkatan perawatan berikutnya dan evaluasi dampak perawatan yang mungkin timbul terhadap lingkungannya.

5. Konservasi dan pemugaran

Sesuai dengan permasalahannya, dalam memugar suatu peninggalan sejarah dan purbakala, konservasi bahan peninggalan sejarah dan purbakala perlu dilakukan. Dalam hal ini konservasi mempunyai peranan mengawetkan atau memperkuat bahan bangunan, misalnya ada bagian bangunan yang masih ada karena dimakan usia walaupun tampaknya masih utuh, tetapi perlu dilakukan suatu tindakan pengawetan atau perawatan khusus. Berbeda dengan pemugaran yang menangani aspek struktur bangunan, misalnya membangun kembali sesuai dengan aslinya/standar bahan maupun caranya; antara lain tidak memakai paku tapi sistem ikat atau pasak. Konservasi dapat dilakukan setelah pemugaran sebuah bangunan selesai. Bahkan bukan tidak mungkin untuk selanjutnya dilaksanakan secara berkala.

Pada dasarnya pemeliharaan dilakukan secara tradisional dengan cara sederhana. Akan tetapi cara ini tidak selalu cukup untuk mengatasi masalah yang timbul. Oleh sebab itu, konservasi dengan teknologi modern juga diperlukan.

6. Konservasi Selektif/Periodik

Peninggalan sejarah dan purbakala, lebih-lebih yang terletak di alam terbuka memerlukan perawatan yang teratur, dengan cara pemeliharaan tradisional. Namun seperti telah disebutkan, pemeliharaan dengan cara ini saja tidak cukup, sementara faktor pelapuk sedikit demi sedikit akan datang secara kumulatif dan menjadikan berat. Untuk itu perlu dilakukan konservasi dengan cara selektif atau periodik.

Maksudnya adalah

- a) selektif: hanya ditujukan pada bagian monumen yang mengalami/terpengaruh proses pelapukan.
- b) periodik: dilakukan secara berkala.

2.2 Pemeliharaan Bangunan

1. Perawatan sehari-hari

- a) Sesuai dengan tugasnya, juru pelihara bertugas memelihara situs/bangunan peninggalan sejarah dan purbakala: menyapu, membersihkan, serta turut menjaga keamanan situs/bangunan yang dipeliharanya serta lingkungannya.
- b) Pemeliharaan instalasi listrik, air, dan lain-lain.
- c) Juru pelihara seyogianya mampu menguasai latar belakang sejarah dan fungsi bangunan yang bersangkutan.
- d) Monitoring/mencatat jumlah pengunjung yang datang ke situs, serta melaporkannya.
- e) Membuat laporan mengenai situsnya serta melaporkannya ke pada aparat terkait.

2. Perbaikan periodik

- a) Pemeliharaan tradisional perlu diikuti dengan perawatan/perbaikan periodik untuk mengatasi kerusakan-kerusakan kecil.
- b) Perbaikan periodik yang bersifat kecil dan yang tidak berhubungan dengan struktur.
- c) Perbaikan periodik untuk bangunan kayu misalnya penggantian atap, kaso, dan unsur kayu tertentu lainnya yang rusak atau lapuk. Untuk kayu yang mempunyai nilai arkeologis tinggi sedapat mungkin dikonservasi, dan tidak diganti.

3. Pembuatan Cungkup pelindung

- a) Benda peninggalan sejarah dan purbakala yang perlu dibuatkan bangunan cungkup

pelindung: Prasasti, patung/ arca, pedati kuno, puing-puing bekas candi yang tidak disusun kembali, serta temuan lainnya.

- b) Bentuk/ukuran cungkup: denah, tinggi cungkup, arsitektur, bahan, warna cat dan pagar, disesuaikan dengan benda yang akan ditempatkan di dalamnya.
 - c) Syarat: Strategis dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi setempat.
4. Penyimpanan koleksi
- a) Apabila di sekitar peninggalan sejarah dan purbakala/ situs ditemukan benda-benda bergerak, maka untuk memelihara dan mengamankannya benda-benda tersebut perlu disimpan di ruang koleksi di lingkungan situs.
 - b) Besar kecilnya ruang koleksi tergantung dari besar kecilnya jumlah koleksi
 - c) Ruang koleksi berukuran kecil dapat dijadikan satu dengan ruangan lain, ruang informasi, ruang jaga, dan lain-lain menjadi satu bangunan.
 - d) Ruang koleksi perlu memenuhi syarat pemeliharaan (terhadap cuaca/iklim) dan pengamanan (terhadap gangguan manusia).
 - e) Penyimpanan koleksi hendaknya juga memperhatikan aspek-aspek penyajiannya (display).
5. Kewajiban perawatan/pemeliharaan
- a) Pada prinsipnya perawatan/pemeliharaan benda peninggalan sejarah dan purbakala yang tidak berfungsi lagi sesuai dengan aslinya (*dead monument*) menjadi kewajiban pemerintah.
 - b) Pada prinsipnya perawatan/pemeliharaan benda peninggalan sejarah dan purbakala yang masih berfungsi sesuai dengan aslinya (*living monument*) menjadi kewajiban pemelihara/pengurusnya, dengan petunjuk teknis dari instansi yang berwenang dibidangnya.

2.3 Penataan Lingkungan

1. Pengertian penataan lingkungan

Penataan situs peninggalan sejarah dan purbakala ialah menata suatu ruang terbuka yang berisi peninggalan sejarah dan purbakala yang bernilai sejarah/ arkeologi tinggi dengan lingkungannya, termasuk pertamanannya. Ruang lingkup pertamanan adalah penataan lahan berikut unsur-unsur pertamanannya.

Penataan lingkungan kepurbakalaan bertujuan sebagai berikut.

- (1) Menjaga kelestarian situs jangan sampai tercemar oleh faktor alam dan mahluknya (manusia dan hewan).
- (2) Mencegah timbulnya erosi sehingga mengakibatkan kerusakan situs dan bangunan yang ada di atasnya.
- (3) Mengatur tata lingkungan situs sejarah dan purbakala demi keserasian situs dengan lingkungannya.
- (4) Memberikan kenyamanan pada pengunjung (terhindar dari rasa jemu) sehingga mereka mampu memiliki rasa apresiasi nilai luhur warisan budaya bangsa secara proporsional.
- (5) Menarik minat generasi muda, ilmuwan, dan wisatawan untuk tidak sekedar melihat tetapi juga mempelajari latar belakang sejarahnya.

2. Metode Zoning dan Penataan Lingkungan

a) Penataan lingkungan terdiri atas:

Zona 1 : Zona cagar budaya, adalah zona dimana cagar budaya berada dengan lahan di sekitarnya yang berfungsi untuk mendukung kelestarian cagar budaya itu sendiri yang dikelola oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan/Pemilik yang ditunjuk berdasarkan petunjuk teknis yang ada.

Zona 2 : Zona penyangga, berfungsi sebagai penyangga yang di dalamnya termasuk fasilitas wisata budaya yang dikelola oleh pihak lain dengan petunjuk sesuai dengan peraturan yang ada.

Zona 3 : Zona pengembangan, untuk pengembangan sosial ekonomi masyarakat, sosial ekonomi budaya tetapi dengan pengaturan/petunjuk dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan

Zona I, II, dan III luasnya ditentukan berdasarkan situasi dan kondisi setempat dengan pertimbangan keamanan dan kelestarian situs, aspek geografis serta pengembangannya sebagai obyek wisata budaya.

b) Hal lain yang perlu menjadi bahan pertimbangan adalah jenis situs menurut periodenya.

(1) Situs masa Prasejarah

- a Daerah temuan manusia/hewan purba.
- b Daerah temuan hasil tradisi megalitik.
- c Gua-gua pemukiman purba dll.

(2) Situs masa Klasik

Peninggalan dari masa Hindu/Budha antara lain: Candi, Gua yang mengandung unsur klasik, altar pemujaan, lingga-yoni, kolam pemandian, gapura, stupa, arca, prasasti, pura.

(3) Situs masa Islam awal

Masjid, makam kuno, keraton/istana, benteng dan lain-lain.

(4) Situs masa pengaruh Barat

Berbagai bangunan: gedung-gedung pemerintah, gereja, makam, sekolah, museum, benteng dan lain-lain.

(5) Situs masa Perjuangan Bangsa

Berbagai bangunan: rumah/makam pahlawan nasional gedung bekas digunakan untuk aktifitas perjuangan bangsa, situs yang berkaitan langsung dengan prasasti bersejarah dalam sejarah perjuangan bangsa, dan lain-lain.

c) Untuk menyusun rencana pola tata lingkungan diperlukan survei lapangan yang meliputi:

- (1) pengukuran dan penataan objek/situs dari daerah sekitarnya termasuk kontur atau garis ketinggian tanah;
- (2) pemotretan lengkap (objek/situs dan daerah sekitarnya) dari segala arah, termasuk pemandangan alam sekitarnya yang dapat dijadikan bahan orientasi;
- (3) pencatatan data-data arkeologis dan historis selengkapnya;
- (4) pencatatan status/posisi situs lengkap dengan daerah sekitarnya;
- (5) pencatatan data tanaman yang tumbuh di lokasi situs dan sekitarnya maupun yang banyak/lazim tumbuh di desa/tempat lokasi situs;

- (6) pencatatan tentang adanya sumber air dan/atau saluran/jalan air;
- (7) catatan curah hujan setiap tahun;
- (8) catatan suhu udara rata-rata di lokasi;
- (9) pengumpulan data harga bahan-bahan pertamanan.

Perencanaan tata lingkungan situs/bangunan peninggalan sejarah dan purbakala hendaknya benar-benar sesuai dan serasi dengan keadaan dan sifat situs/bangunan tersebut. Tata lingkungannya dibuat justru untuk mendukung kehadiran situs/bangunan kepurbakalaan itu, kalau hanya sekedar tempat rekreasi hendaknya dijauhkan, lebih-lebih dalam rangka menggalakkan kepariwisataan, sebab situs/bangunan kepurbakalaan dapat dikatakan merupakan Museum Terbuka. Terbuka dalam arti tidak tertutup di dalam bangunan.

Pemeliharaan tata lingkungan berkaitan dengan pemeliharaan/pengawetan situs/bangunan kepurbakalaannya sehingga tugas memelihara/menata lingkungan situs/bangunan kepurbakalaan termasuk tugas juru pelihara.

3. Jenis dan Fungsi Tanaman

a) Jenis tanaman

- (1) Penutup tanah
 - a. Rumpun, tanaman berbatang besar, biasanya menjalar, dengan tinggi \pm 10Cm,
 - b. Rumpun gerinting/*ynodon dactylon*, dan
 - c. Rumpun manila/*oysia matrela*.
- (2) Semak (sebagai unsur pengisi), tanaman berbatang basah yang tingginya kurang dari 1 meter
 - a. Ssemak berdaun berwarna tunggal,
 - b. Semak berdaun beraneka warna,
 - c. Semak berbunga indah misal: sutera bombay (*Portulaca grandiflora*), dan
 - d. Ssemak berbunga harum misal: melati (*Jasminunsambac*).
- (3) Perdu (sebagai unsur pengisi), tanaman berbatang kayu, tingginya lebih dari 1 meter.
 - a. Kedondong laut (*Polyscias fructicosa*);
 - b. Perdu berdaun beraneka warna, misal: puring (*Codiaeum variegatum*);
 - c. Perdu berbunga indah, misal: kembang sepatu (*Hebiscus rosasinensis*);
 - d. Perdu berbunga harum, misal: kemuning (*Murraya paniculata*).
- (4) Pohon sebagai unsur peneduh, tanaman berbatang kayu, tingginya lebih dari 1 meter.
 - a. Angsana (*Pterocarpus indicus*);
 - b. Bungur Jepang (*Lagerstraemia indica*) merupakan pohon berbunga indah;
 - c. Tanjung (*Mimusops eleagi*) merupakan pohon berbunga harum;
 - d. Sebagai unsur pengarah palem merah (*Cyrtostachys lakka*);
 - e. Sebagai unsur pembatas adalah dadap (*Enythrina variegata*).

b) Fungsi tanaman

- (1) menurunkan suhu suatu tempat;
- (2) menambah oksigen;
- (3) menahan dan mengarahkan angin;
- (4) menyimpan air tanah dan mencegah erosi (menahan curah hujan);
- (5) meredam getaran suara sekelilingnya;
- (6) sebagai peneduh;
- (7) untuk mengarahkan pengunjung;
- (8) untuk pembatas situs/lahan;
- (9) untuk pembatas ruang gerak; dan
- (10) menutup pandangan yang kurang baik.

c) Syarat tanaman yang ditanam di sekitar situs

- (1) Tanaman yang tahan kekeringan (musim kering).
- (2) Tanaman yang tidak banyak membutuhkan perawatan.
- (3) Tanaman yang akarnya tidak merusak konstruksi bangunan (pondasi/dinding misalnya).
- (4) Tanaman yang lebar tajuknya terbatas
- (5) Tanaman yang tidak mudah merontokan daun.
- (6) Tanaman yang mempunyai nilai sejarah dan merupakan tanaman daerah setempat.
- (7) Tanaman yang tidak disenangi ulat (banyak ulatnya, seperti misalnya kedondong, apokat).

d) Metode Perawatan Taman

(1) Penanaman

Pelaksanaan penanaman tanaman sebaiknya dilakukan menjelang/awal musim hujan. Alasannya dapat kita fahami bahwa setiap tanaman pada masa awalnya memerlukan banyak air.

(2) Pemangkasan

Pemangkasan sebaiknya dilakukan menjelang musim hujan agar pohon segera memperoleh bentuk, serta menghindari tanaman mudah terkena penyakit/hama. Pemangkasan tanaman di lahan I, dipertahankan setinggi 40 Cm.

(3) Pemupukan

Pemupukan sebaiknya dapat memanfaatkan daun-daun kering (pupuk organik) dalam lingkungan situs, dan sebaiknya dilakukan dalam musim kemarau. Daun-daun kering dikumpulkan dalam suatu lobang (1 X 1 X 1m) diaduk dengan pupuk kandang. Setelah melampaui waktu \pm 2 bulan, pupuk (humus) tersebut dapat digunakan dengan menuangkannya pada permukaan tanah sekitar batang tanaman yang telah didangir (digemburkan) lebih dahulu.

(4) Pendangiran

Pendangiran atau penggemburan tanah sebaiknya dilakukan pada musim kemarau agar tanah menjadi padat. Disamping penggemburan tanah, dilakukan pula pembersihan/pembuangan tanaman liar yang tumbuh di sekitar batang tanaman termaksud untuk penyegaran pada medium pertumbuhan tanaman.

(5) Pemberantasan hama/penyakit

Pemberantasan hama/penyakit sebaiknya dilakukan dalam musim kemarau. Tergantung pada tingkat gangguannya, rata-rata penyemprotan dilakukan seminggu sekali. Apabila tanaman terkena penyakit, sebaiknya dilakukan pemangkasan pada bagian tertentu, serta penggantian tanah permukaan, dan pemberian unsur makro dan mikro pada tanah

(6) Peremajaan taman dan tanamannya

Peremajaan tanaman perlu diadakan secara berkala sesuai dengan jenis tanamannya, serta perencanaan ulang pengelolaan taman situs yang bersangkutan.

e) Unsur-unsur teknis

Tanaman sebagai unsur alami, dalam lingkungan situs merupakan faktor penambah indahnya pemandangan dan menimbulkan suasana nyaman. Namun hal itu belum cukup bagi para pengunjung yang melepaskan niatnya untuk melihat, mengenal, dan menyayangi benda/bangunan keurbakalaan yang ada di situs. Untuk itu diperlukan berbagai fasilitas, pertama di lingkungan Zona I yang disebutkan sebagai tempat sirkulasi pengunjung.

Fasilitas-fasilitas tersebut adalah sebagai berikut.

(1) Jalan setapak

Membuat jalan setapak di tata lingkungan Zona I, hendaknya tidak terlalu mencolok sehingga dapat mengacaukan suasana. Jangan dibuat seperti di taman rekreasi. Jalan setapak dibuat seperlunya saja untuk pengarah pengujung menuju objek yang dimaksud, mungkin sekali dalam satu situs terdapat sejumlah objek kepurbakalaan. Pengarah jalan setapak hendaknya langsung saja ke arah yang dituju.

Ukuran

Lebar jalan setapak maksimal cukup untuk berjalan dua orang berjajar, \pm 1-2 meter, sebagaimana lazimnya jalan setapak.

Bahan

Bahan untuk jalan setapak sebaiknya mengikuti periode bangunan situsny.

a Situs Prasejarah

Sebaiknya lebih banyak menggunakan batu-batuan: koral halus, kerikil, atau batu lempung. Caranya bermacam-macam menurut keadaan. Namun pada umumnya masa sekarang sesuai dengan tingkat teknologi, dalam hal konstruksi banyak menggunakan semen. Untuk penggunaan semen ini dapat ditolerir dengan syarat tidak terlalu tampak. Pada permukaan tanah yang datar/rata dan tanah itu cukup keras/padat mungkin tidak diperlukan adukan semen, cukup ditaburkan koral halus/kerikil dan pasir. Penutupan permukaan dengan batu lempung/koral halus di atas adukan semen, diusahakan serapi mungkin sehingga adukan semen tidak tampak.

b Situs Klasik (Hindu/Budha)

Pada prinsipnya sama dengan pada situs pra-sejarah. Namun karena ada peningkatan teknologi penggunaan bahan untuk bangunan, memberi kemungkinan penambahan variasi lain. Bangunan candi menggunakan bata yang dikerjakan terlebih dahulu dalam bentuk persegi. Variasi lain misalnya dengan menggunakan bata yang dibentuk secara geometris, persegi, bulat, dan sebagainya.

c Situs peninggalan masa Islam

Perkembangan teknologi konstruksi bangunan dalam periode ini sudah meningkat lagi. Namun sebaiknya dibedakan antara masa Islam awal dan Islam kemudian yang dalam penggunaan bahan bangunannya mengalami proses perkembangan, terutama dengan datangnya pengaruh dari luar/barat, sehingga penggunaan bahan untuk jalan setapak berikut proses pengerjaannya menjadi lebih bervariasi sesuai dengan jamannya.

d Situs Masa Pengaruh Barat

Pada prinsipnya sama dengan periode Islam. Variasi bahan dan pengerjaan bertambah, termasuk periode perjuangan bangsa.

(2) W.C. (Peturasan)

Fasilitas ini memang perlu dibuat untuk pengunjung. Biasanya dapat disatukan dengan ruangan untuk menyimpan peralatan pemeliharaan dalam satu bangunan. Bangunan W.C. hendaknya dibuat sekecil mungkin agar tidak terlalu mencolok. Kalau keadaan memungkinkan, lokasinya di luar situs/zona I. Mengingat bahwa untuk bangunan ini dibuat menurut konstruksi sekarang, namun bentuknya disesuaikan menurut bentuk arsitektur tradisional setempat. Untuk meringankan pemeliharaan dan mengurangi kesan mencolok, sebaiknya permukaan dinding dikamufase. Penutup atap diusahakan menggunakan ijuk atau sirap, atau bahan lain yang warnanya tidak mencolok. Kalau penempatan bangunan ini tidak memungkinkan di luar situs/zona I, penempatan di tata lingkungan ini hendaknya terpisah agak jauh dari benda/objek kepurbakalaannya agar tidak tampak menonjol.

(3) Fasilitas/konstruksi lain

Yang termasuk fasilitas di sini antara lain kemungkinan dibuat pintu gerbang. Pintu gerbang selalu berkaitan langsung dengan pagar pada situs/ zona I. Pagar ini bisa pagar hidup (tanaman), pagar konstruksi dari kawat, atau kayu. Pagar hidup biasanya dipilih tanaman yang kuat (bambu kecil, beluntas, dan lainnya) sesuai dengan kelaziman setempat. Untuk pintu gerbang, sebaiknya dalam bentuk/arsitektur setempat yang pada prinsipnya sama dengan prinsip pembuatan kamar kecil. Hendaknya dihindari pula kesan menenggelamkan benda/bangunan kepurbakalaannya. Jadi dibuat sederhana mungkin. Pintu gerbang ini biasanya berkaitan langsung dengan bangunan loket/penjaga yang sebaiknya juga dibuat menurut persyaratan yang ada.

f) Kerjasama dengan aparaturn daerah

Keterkaitan lintas sektoral

Pada waktu penyusunan rencana induk/Master Plan penataan lingkungan, sebaiknya sasaran/hasil akhir penyusunan kegiatan tersebut sudah mulai dibahas dengan pemerintah daerah setempat. Hasil akhir yang dicapai adalah objek wisata purbakala/cagar budaya yang siap dipasarkan, apabila:

- (1) pemugaran sudah dilakukan.
- (2) penataan lingkungan (dengan pembebasan tanah untuk lahan I, II a, II b sudah siap). Penataan zona II b adalah bagian dari Pemerintah Daerah setempat dengan berkonsultasi pada Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala.

III. PEMUGARAN

Pemugaran bangunan peninggalan sejarah dan purbakala adalah serangkaian kegiatan untuk melestarikan peninggalan sejarah dan purbakala dengan (sejauh mungkin) mengembalikan keaslian berdasarkan data teknis arkeologis/historis serta peraturan/ perundang-undangan yang berlaku.

Yang perlu dipugar adalah bangunan-bangunan peninggalan sejarah dan purbakala yang rusak berikut lingkungan, bagian-bagian bangunan serta benda-benda yang terkait.

Dalam melaksanakan pemugaran diperlukan langkah-langkah awal yang pada dasarnya untuk mengumpulkan data dan melakukan analisis atas berbagai aspeknya sehingga hasil pelaksanaannya nanti dapat dinilai benar, baik, bermanfaat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pokok-pokok langkah pemugaran yang dimaksud adalah.

3.1 Studi Pra-Pemugaran

Studi Pra-Pemugaran peninggalan sejarah dan purbakala adalah serangkaian kegiatan studi sebelum pemugaran yang didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan yang bersifat teknis (konstruksi, arsitektur, konservasi, lingkungan) dan arkeologis/historis berdasarkan prinsip-prinsip yang berlaku. Studi teknis arkeologis pada dasarnya terdiri dari studi kelayakan, studi teknis, dan rencana induk (master plan). Studi kelayakan merupakan syarat mutlak bagi setiap bangunan yang hendak dipugar, sedang studi teknis dan rencana induk dilakukan pada bangunan yang memenuhi kuantitas dan kualifikasi yang lebih tinggi/luas.

Pemetaan dan penggambaran dilakukan untuk merekam data keberadaan situasi, dan kondisi objek peninggalan sejarah dan purbakala beserta situs/lingkungannya sesuai dengan letak geografis dan administratif di suatu daerah tertentu sehingga diperoleh data teknis, arkeologis/historis, lingkungan, dan lain-lain yang diperlukan dalam bentuk peta dan gambar yang dapat mendukung kegiatan dalam pelaksanaan studi pra-pemugaran.

1. Pelaksanaan Studi Pra-Pemugaran

Studi Pra Pemugaran meliputi;

- 1) Studi Kelayakan;
- 2) Studi Teknis; dan
- 3) Studi Master Plan atau Studi Rencana Induk.

1) Studi Kelayakan

Studi Kelayakan dilaksanakan untuk mengumpulkan data selengkap mungkin baik di perpustakaan maupun di lapangan sebagai dasar pertimbangan untuk menentukan apakah bangunan termaksud layak atau tidak layak untuk dipugar.

Pelaksanaan Studi Kelayakan melalui tiga tahap yakni: persiapan, pelaksanaan di lapangan, dan penyelesaian.

Pengumpulan data dalam kegiatan Studi Kelayakan meliputi:

- (1) pengumpulan data historis, arkeologis, arsitektur, ornamen, dan teknik bangunan;
- (2) dokumentasi dalam bentuk gambar situasi, rekonstruksi peta lokasi, dan situasi;
- (3) bahan, pemotretan, dan perkiraan biaya;
- (4) data mengenai status kepemilikan tanah dan bangunan, sosial, dan budaya;
- (5) keadaan lingkungan bangunan;

Dalam pengumpulan data keadaan lingkungan erat hubungannya dengan masalah-masalah sosial yang harus turut diselesaikan, misalnya masalah yang berkaitan dengan pembebasan tanah, dan

(6) kondisi keterawatan bangunan.

Hasil yang dicapai

Hasilnya adalah penilaian tim atas bangunan termaksud layakkah bangunan itu dipugar atau perlu penanganan lain.

2) Studi teknis

Studi Teknis adalah studi lanjutan dari Studi kelayakan. Untuk bangunan-bangunan yang relatif sederhana dapat dipugar berdasarkan hasil studi kelayakan, tetapi bangunan yang lebih kompleks perlu diteliti lebih cermat dari pelbagai segi dan aspek teknis serta perencanaan yang lebih matang. Perhitungan itu atas dasar data, kondisi tanah, konstruksi, bahan/materi yang diproyeksikan dalam perencanaan dana, daya dan waktu yang diperlukan.

Hasil yang dicapai

Hasilnya adalah program pelaksanaan yang meliputi keperluan sumber daya, metode, serta jadwal.

3) Rencana Induk (Master Plan)

Rencana Induk (Master Plan) perlu dibuat bagi peninggalan sejarah dan purbakala yang relatif volumenya besar atau situsnya luas dan beraset nasional/ internasional. Bila dibandingkan dengan Studi Kelayakan dan Studi Teknis, Rencana Induk lebih luas dan mendalam .

Disamping objeknya lebih besar juga permasalahannya lebih kompleks, menyangkut lintas sektoral sehingga diperlukan kerjasama pakar dari pelbagai bidang dan disiplin ilmu. Yang menonjol dalam kegiatan ini adalah pemetaan, studi lingkungan, pewilayahan (zoning), sosial ekonomi, dan budaya setempat agar operasional *master plan* perlu diikuti dengan *site-planning* dan *detail-engineering*. Pelaksanaan pemugaran biasanya bertahap dalam waktu yang lebih lama (lima tahun lebih).

2. Hasil yang dicapai

Hasil yang dicapai Studi Pra-Pemugaran adalah naskah-naskah Studi Kelayakan, Studi Teknis, dan Rencana Induk dari berbagai bangunan/situs peninggalan sejarah dan purbakala.

3. Pemanfaatan

Hasil-hasil Studi Pra-Pemugaran diperlukan untuk pedoman perencanaan dan pelaksanaan pemugaran. Diperlukan pula untuk sarana penelitian maupun bahan informasi berbagai keperluan seperti pencagarbudayaan, dan pemanfaatan ketiga hasil studi dapat digunakan sendiri-sendiri atau bersama-sama dengan saling melengkapi.

3.2 Pelaksanaan Pemugaran Peninggalan Sejarah dan Purbakala

1. Pelaksanaan pemugaran

Bila Studi pra-pemugaran atas suatu bangunan selesai maka secara teknis-arkeologis siap untuk dilaksanakan pemugaran.

Pelaksanaan pemugaran berbeda-beda menurut taraf kerusakan, jenis dan bentuk bangunan, jenis bahan, situasi lokasi, dan lain lain. Secara umum tahap-tahapnya adalah: persiapan teknis dan administratif, pembongkaran, konservasi bahan, susunan percobaan, stabilitasi pondasi, mendirikan kembali, penyelesaian bangunan, dan pelaporan.

Dari pelbagai Studi Pra-Pemugaran harus sudah disiapkan data objek yang meliputi:

- a) kondisi bangunan;
- b) ketentuan bahan (jenis material) bangunan dan perincian bahan-bahan yang hilang;
- c) tingkat kerusakan bangunan dan penyebabnya;
- d) keadaan/struktur tanah dan daya dukung tanah pada situs yang bersangkutan;
- e) catatan keadaan cuaca, curah hujan, dan iklim yang ada kaitannya dengan proses cepat lambatnya pelapukan atau kerusakan bangunan.

Pelaksanaan Pemugaran meliputi tahap-tahap sebagai berikut.

- (a) Persiapan: termasuk di dalamnya ialah administrasi, pengadaan personal, sarana penunjang, bahan, dan peralatan lain-lain.
- (b) Pelaksanaan: kegiatan yang dilakukan pada tahap ini antara lain pendokumentasian lengkap, penelitian arkeologi, pembersihan, penertiban, penggalian, pemetaan, penggambaran, pencarian bahan bangunan yang hilang, seleksi, pembuatan susunan percobaan, dan pembangunan kembali.
- (c) Penyelesaian: yang termasuk dalam tahap ini ialah pemugaran, penataan lingkungan, pelaporan, peresmian, dan lain-lain.
- (d) Evaluasi atau pengamatan hasil pemugaran secara periodik.

Prinsip-prinsip pelaksanaan pemugaran

- a. Setiap pemugaran bangunan peninggalan sejarah dan purbakala harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah baik teknis maupun historis/arkeologis, ialah sebagai berikut
 - 1) Secara teknis hasil pemugaran harus dijamin dapat bertahan lama.
 - 2) Tidak mengadakan perubahan konstruksi, jenis dan kualitas bahan, hiasan, serta warna aslinya.
 - 3) Setelah dipugar bangunan diharapkan dapat tahan terhadap gangguan alamiah yang mungkin timbul dikemudian hari.
 - 4) Didasarkan atas sumber data yang autentik.
 - 5) Tidak menghapus, menghilangkan, menutup, atau mengganti bahan-bahan bangunan yang justru menunjukkan ciri-ciri khas dari kekunoan suatu bangunan.
 - 6) Sejauh mungkin menggunakan bahan aslinya dan baru dapat diganti bila bahannya hilang atau sudah tidak memenuhi syarat kekuatannya.
- b. Pemugaran harus berorientasi pada pelestarian peninggalan sejarah dan purbakala
- c. Selama proses pelaksanaan pemugaran harus dilaksanakan penelitian arkeologis dan pendokumentasian.
- d. Semua benda temuan dari hasil penggalian dan penemuan yang diperkirakan mempunyai nilai sejarah/purbakala (tembikar, keramik, perunggu, besi, dan lain-lain), harus dikumpulkan, dibersihkan, diklasifikasikan, dan dianalisis untuk melengkapi laporan pemugaran kemudian disimpan sebagai milik negara.

Hal-hal lain yang perlu mendapat perhatian dalam pelaksanaan pemugaran

- a. Pemugaran bangunan peninggalan sejarah dan purbakala dapat dilakukan bila:
 - 1) memenuhi persyaratan teknis-arkeologis sesuai dengan hasil studi kelayakan;
 - 2) hasil pemugaran harus berguna sebagai objek studi, pengembangan wisata budaya serta sarana untuk memupuk, memperkaya, dan memberi corak pada kebudayaan nasional;

- 3) sebelum pemugaran dilaksanakan, perlu digariskan strategi dan metode yang akan ditempuh disamping penentuan jadwal kerja menurut tahapan kerja.
- b. Pemugaran perlu dilaksanakan setelah hasil studi kelayakan menyimpulkan bahwa suatu bangunan peninggalan sejarah dan purbakala layak dan dapat dipertanggungjawabkan dari segala segi untuk dipugar. Bila situasinya menghendaki dinyatakan layak pugar juga dapat dilaksanakan dengan pedoman hasil studi teknis dan atau rencana induk.
- c. Dalam hal penggunaan teknologi modern perlu kiranya disesuaikan dengan kondisi bangunan, daerah, dan kemampuan membiayai.
- d. Disamping laporan administrasi/keuangan harus dibuat laporan teknis pemugaran: bulanan, triwulanan, tahunan dan laporan lengkap setelah seluruh pemugaran berakhir.
Laporan teknis harus memuat hal-hal sebagai berikut
 - 1) Kemajuan pekerjaan fisik tahap demi tahap sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
 - 2) Data personal, sarana kerja, sarana penunjang, bahan, dan peralatan administrasi;
 - 3) Dokumentasi seluruh kegiatan mulai dari situasi bangunan sebelum dipugar, selama dipugar, dan setelah dipugar. Dokumentasi harus dibuat dalam bentuk : foto (hitam putih, colour, slide, movie), gambar perencanaan, pemetaan, dan gambar-gambar temuan penting yang ditemukan selama pemugaran berlangsung.
 - 4) Temuan-temuan arkeologis (historis).
 - 5) Masalah-masalah teknis yang timbul selama pelaksanaan dan cara penanggulangannya.
 - 6) Lain-lain yang perlu.

Jenis-jenis pelaksanaan pemugaran

Sesuai dengan tingkat kerusakannya, pemugaran (dalam pengertian luas) yang dilakukan dapat dibeda-bedakan sebagai berikut.

1. Restorasi/pemugaran

Yakni upaya pengembalian kepada bentuk aslinya atas dasar data bangunan yang relatif masih lengkap, bagian yang rusak dibongkar total lalu dikembalikan lagi. Bagian yang bahannya hilang atau rusak dapat diganti bahan baru dengan kualitas dan jenis yang sama dan diberi tanda.

2. Rekonstruksi

Upaya mengembalikan suatu struktur bangunan sedapat mungkin seperti bentuknya terdahulu meskipun data bangunannya banyak yang rusak/hilang dapat menggunakan bahan-bahan baru serta sebagian data yang ada.

3. Rehabilitasi

Upaya perbaikan dengan mengembalikan suatu struktur kepada kondisi yang dapat digunakan dengan perbaikan-perbaikan partial pada bagian-bagian yang parah saja.

4. Konsolidasi/stabilisasi

Upaya perbaikan suatu struktur dengan penguatan bagian-bagian kecil atau ditopang agar stabil/tidak roboh.

5. Konservasi/preservasi

Upaya pelestarian tanpa menggarap struktur/konstruksinya melainkan dengan pengawetan (konservasi) atau pemeliharaan (preservasi) terhadap bahan bangunannya.

Kewenangan Pemugaran

1. Pemugaran bangunan yang tidak berfungsi lagi sesuai aslinya (Dead Monument) dilakukan oleh pemerintah dalam hal ini Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan secara swakelola atau dapat pula dengan cara borongan (konstruksi).
2. Pemugaran bangunan yang masih difungsikan sesuai aslinya (Living Monument) dilakukan oleh penguasa/ pemiliknya dengan izin petunjuk teknis dari Ditlinbinjarah atau Suaka Peninggalan Sejarah dan Purbakala.
3. Pemugaran peninggalan sejarah dan purbakala tanpa izin dari pemerintah dalam hal ini Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dinilai sebagai tindakan pelanggaran.

Bangunan sarana/penunjang

Bangunan lain-lain yang dinilai perlu dan berhubungan dengan kepentingan pelestarian dan pemanfaatan bangunan peninggalan sejarah dan purbakala beserta situsnya di lapangan seperti:

- a) werk-keet/Direksi-keet;
- b) ruang informasi;
- c) ruang jaga;
- d) ruang koleksi benda-benda temuan;
- e) museum lapangan;
- f) fasilitas umum: tempat parkir, peturasan;
- g) cungkup pelindung benda cagar budaya;
- h) laboratorium;
- i) bangunan lain yang relevan/terkait.

2. Hasil yang dicapai

Kembalinya bangunan/situs peninggalan sejarah dan purbakala yang sudah rusak ke bentuk aslinya.

- a. Secara kualitatif terjaganya keselamatan dan kelestarian warisan budaya nasional dari bahaya kemusnahan.
- b. Secara kuantitatif terjaganya keselamatan data sejarah, data arkeologi, data arsitektur, teknologi, budaya, filsafat, agama, data sosial, dan sebagainya yang merupakan sumber penting bagi dunia ilmu pengetahuan.
- c. Selain itu hasil pemugaran dapat dijadikan media pembinaan nilai-nilai budaya bangsa, media pendidikan, dan media untuk memupuk kepribadian bangsa di bidang kebudayaan dan ketahanan nasional.
- d. Hasil pemugaran dapat dijadikan objek wisata dalam dan luar negeri, wisata remaja, serta diharapkan dapat mempertebal rasa kesatuan dan persatuan bangsa. Bagi wisata asing peninggalan bersejarah berfaedah pula untuk memberikan rasa pengertian dan saling menghargai antar bangsa.
- e. Dari segi ekonomi hasil pemugaran bermanfaat untuk membuka lapangan kerja baru menambah penghasilan masyarakat setempat serta menambah penghasilan negara.
- f. Dan lain lain.

3.3 Observasi pascapemugaran

Hasil-hasil pemugaran perlu dipelihara, dipantau dan dievaluasi. Pengamatan dilakukan setiap tahun, sekurang-kurangnya tiga tahun sekali dengan mengandalkan

penilaian kembali stabilitas, keutuhan, estetika, serta kemanfaatannya. Bila terdapat kerusakan atau kurang-beresan lain segera diambil langkah-langkah perbaikan. Dengan cara demikian kelestarian bangunan peninggalan sejarah dan purbakala beserta situs, lingkungan, serta nilainya akan lebih terjamin.

Hasil yang dicapai

Dengan pengamatan atau evaluasi ini dapat dikaji beberapa kelemahan teknis pemugaran atau kerusakan yang terjadi dan selanjutnya sebagai sarana untuk mengembangkan teknis arkeologis pemugaran sebagai dasar untuk mengambil langkah-langkah penyelamatan atau pelestarian.

IV. DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI

Dokumentasi dan publikasi yang dimaksudkan disini adalah serangkaian kegiatan, untuk pembuatan dokumen atau perekaman fakta, data, kegiatan dan peristiwa mengenai peninggalan sejarah dan purbakala beserta situsnya, baik yang bergerak maupun tidak bergerak. Selanjutnya data yang telah diolah dan diseleksi yang bernilai budaya disebarluaskan, dimasyarakatkan melalui penerbitan, penyuluhan, pameran dalam bentuk visual, verbal, oral, audio atau audio-visual. Jenis kegiatan dokumentasi dan publikasi meliputi: Registrasi-Inventarisasi-Dokumentasi, Penerbitan-Informasi-Pameran, dan Perpustakaan.

4.1 Registrasi, Inventarisasi, dan Dokumentasi

Registrasi

Registrasi adalah suatu usaha pencatatan benda-benda peninggalan sejarah dan purbakala beserta situsnya, sehingga dapat diketahui latar belakang, jumlah, keadaan, status, dan jenisnya untuk kepentingan perencanaan, penelitian, perlindungan, pemugaran, pemeliharaan, dan pemanfaatan dalam bentuk daftar inventarisasi.

Keberhasilan registrasi dapat diketahui dengan akurasi dan ketepatan data.

1. Tahap Pelaksanaan

- 1) Penelusuran sumber data (referensi) dan pengumpulan informasi dari berbagai sumber informasi (baik cetak, mau pun non-cetak).
- 2) Perumusan masalah, baik yang bersifat ilmiah dan teknis mencakup aspek-aspek perlindungan dan pelestarian.
- 3) Penetapan skala prioritas.
- 4) Penyusunan rencana kerja.
- 5) Persiapan pelaksanaan menyangkut: evaluasi rencana kerja, penyiapan petunjuk pelaksanaan, petugas serta dana, penetapan jadwal pelaksanaan serta menghubungi pejabat daerah pelaksanaan tugas melalui surat, atau koordinasi instansi di pusat dan di daerah.
- 6) Pelaksanaan, dilapangan: menghubungi pejabat dan pemilik benda di daerah, menyiapkan petugas pelaksana untuk realisasi program, petugas pusat atau petugas daerah.
- 7) Di lapangan petugas setelah mengutarakan maksud Kanwil kepada pemilik benda dan memberitahu Pemda, kemudian melaksanakan kegiatan di lapangan.

Kegiatan ini meliputi:

- (a) pengamatan menyeluruh pada objek-objek sesuai sasaran;
 - (b) merekam hasil pengamatan secara verbal dan piktorial;
 - (c) mengukur dan membuat sketsa;
 - (d) memotret dengan film hitam putih, berwarna maupun slide dari sisi depan dengan memakai skala meter atau pembanding lainnya atau dari sisi lain yang dianggap perlu; dan
 - (e) wawancara dengan orang yang mengetahui latar belakang yang berkaitan dengan objek tersebut, misalnya pemilikan, sejarahnya dan lain-lain.
- 8) Data yang dikumpulkan di lapangan kemudian dihimpun, diolah, dan dianalisa untuk dimasukkan ke dalam daftar inventaris dan dibuat kartotik objek.
 - 9) Penyelesaian administrasi/penyelesaian laporan.

- 10) Pengolahan data dengan komputerisasi untuk berbagai kepentingan.
- 11) Herregistrasi diselenggarakan tiap 5 tahun sekali.
- 12) Pemeliharaan dan perawatan hasil kegiatan registrasi, dengan penyempurnaan tempat penyimpanan dengan menggunakan peralatan teknologi maju secara tepat guna.
- 13) Penerbitan/publikasi.

Hasil penerbitan registrasi dalam bentuk buku inventarisasi.

2. Hasil Pelaksanaan

- 1) Hasil pemrosesan informasi adalah sebagai berikut.
 - (a) Daftar Inventaris induk berisi daftar seluruh objek.
 - (b) Daftar inventaris khusus, merupakan penjabaran klasifikasi yang disusun menurut daerah, jenis objek, umur objek, dan lain-lain sesuai dengan keperluan.
 - (c) Kartotik objek: kartu keterangan yang melengkapi setiap objek yang sudah diberi nomor.
- 2) Hasil penerbitan daftar inventaris/registrasi peninggalan sejarah dan purbakala.

Dokumentasi

Yang dimaksud pendokumentasian peninggalan sejarah dan purbakala adalah serangkaian kegiatan pendokumentasian atau perekaman data/fakta yang dapat memberikan informasi atau pembuktian tentang keadaan, proses, kejadian, dan lain-lain perihal peninggalan sejarah dan purbakala dalam bentuk rekaman visual.

1. Tahap Pelaksanaan

- 1) Menentukan sasaran dan urutan prioritas.
- 2) Menyusun rencana kegiatan secara lengkap di kantor meliputi studi kepustakaan yang relevan, permasalahan, identifikasi daerah kegiatan, seluruh pembiayaan, tenaga pelaksana, jangka waktu, bahan dan peralatan, rincian teknik lapangan, sistem dan mekanisme kerja pusat dan daerah, untuk selanjutnya dijadikan rencana program.
- 3) Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan cara.

(a) Pemotretan

Bila sarana memungkinkan sebelum perekaman data di lapangan perlu diadakan pengamatan awal setempat (hunting location). Apabila belum memungkinkan maka diperlukan informasi lengkap tentang situasi, cuaca, dan lain-lain. Pemotretan dapat menggunakan film hitam putih, berwarna, slide, kine, dan video.

Pemotretan yang diwajibkan adalah dengan menggunakan film hitam putih, sedang jenis film lainnya dapat disesuaikan dengan keperluan dan kemampuan. Bila memungkinkan pemotretan benda peninggalan sejarah dan purbakala dilakukan dari berbagai arah dan sudut pandang. Dalam pembuatan film kine, teknis disesuaikan dengan cara pembuatan film kine (cinematografi). Objek-objek yang telah dipotret harus disertai keterangan yang lengkap, termasuk pula arah sudut pengambilan. Deskripsi ini perlu sekali, agar dapat dimengerti oleh orang yang tidak langsung melihat objeknya. Hingga sekarang foto dianggap bahan dokumentasi yang paling objektif.

(b) Pembuatan gambar objek

Pembuatan gambar akan dilakukan secara selektif untuk mendukung objek yang telah dipotret, karena dalam gambar inilah detail-detail objek/ benda yang

diperlukan, penonjolannya akan terekam.

(c) Penentuan letak lokasi dalam peta

Menentukan letak situs/benda peninggalan sejarah dan purbakala dalam peta lokasi yang sudah ada, yang biasanya dimiliki Pemda setempat.

(d) Pembuatan cetak negatif dengan abklatsch dan Gips/ silopren untuk peninggalan sejarah dan purbakala yang merupakan data pendukung utama, seperti prasasti.

Abklatsch

Suatu objek/benda tidak selalu mudah/dapat dipotret dengan baik dan lengkap; misalnya prasasti (tulisan yang dipahatkan pada batu) untuk mendapatkan dokumen yang memadai dibuatkan abklatsch untuk membantu dalam penelitian yang lebih seksama. Cara pembuatan abklatsch pada prasasti adalah dengan memakai kertas singkong yang ditempel lalu dipukul-pukul dengan sikat ijuk yang basah, lapis demi lapis sampai mendapatkan ketebalan tertentu. Setelah agak mengeras diangkat dan dikeringkan. Dari hasil ini didapatkan cetakan negatif yang disebut abklatsch. Dalam pembuatannya, keadaan cuaca harus diperhitungkan dengan cermat.

Bahan Gips dan Silopren

Kedua bahan ini dapat digunakan untuk membuat cetak negatif. Cara membuat cetak positifnya dicor dengan adonan semen. Cetak negatif ini bisa dipergunakan untuk membuat replika, seperti relief candi, arca, dan lain-lain.

(e) Pembuatan Maket/Miniatur

Maket dan Miniatur dapat dipergunakan untuk bahan Visualisasi suatu peninggalan sejarah dan purbakala.

(f) Perekaman Suara

Rekaman suara ditujukan bagi nara-sumber, wawancara, dan latar bunyi-bunyian (musik, suara alam, suasana kerja, dll) untuk melengkapi data visual/piktorial/ verbal.

(g) Untuk keperluan Dokumentasi dapat dibuat reproduksi dengan mencetak kembali dan tidak merusak aslinya.

(h) Pembuatan microfisch dan mikro film.

Microfisch dan mikro film sangat perlu untuk memudahkan penyimpanan dokumen yang sudah banyak sehingga tidak membutuhkan banyak tempat.

(i) Prosesing (pengolahan)

Kegiatan ini adalah.

- a) Memproses hasil pemotretan (di kantor dan studio) dengan film hitam putih dan berwarna perlu dibuatkan cetak kontakannya, film slide diberi frame dan film kine/ video disimpan secara khusus.
- b) Memberi nomor registrasi dan mendaftarkan foto dalam buku registrasi dan kartotik.
- c) Memberi keterangan/informasi singkat dan padat pada setiap dokumen (auditif, visual, audiovisual).
- d) Film kine dan slide disimpan dalam kotak khusus.
- e) Menyimpan semua hasil yang telah diproses di tempat penyimpanan.

Setelah dokumen terkumpul perlu diseleksi, didaftar, diklasifikasi, disimpan, dan dirawat. Dalam kegiatan ini diperlukan sarana penyimpanan yang memadai, dan diperlukan juga bahan-bahan pengawet untuk menjaga agar tidak cepat rusak.

f) Pengelolaan dokumen

Pengelolaan dokumen peninggalan sejarah dan purbakala memerlukan pengelola yang mempunyai pengetahuan atas objeknya, agar dapat memberikan informasi yang benar.

g) Informasi data.

Dokumen yang telah diolah dapat digunakan sebagai bahan informasi kepada yang berkepentingan. Di antaranya untuk laporan, penerbitan, perencanaan, pengusutan, membantu bidang penelitian, serta sebagai bahan untuk penyebarluasan informasi.

(j) Penyediaan ruang ber AC untuk memelihara hasil-hasil pendokumentasian.

2. Hasil Pelaksanaan

Hasil kegiatan ini dalam bentuk: foto, negatif film, slide, film (kine), gambar, abklatsch, miniatur (model), reproduksi, dan lain-lain dapat digunakan untuk berbagai keperluan informasi (penelitian, konservasi, pemugaran, publikasi dan lain lain).

3. Pelaksanaan pendokumentasian memerlukan peralatan yang sesuai dengan kemajuan teknologi dan sarana kerja yang memadai.

4.2 Penerbitan, Informasi, dan Pameran

Penerbitan

Salah satu cara penyampaian informasi kesejarahan dan kepurbakalaan adalah dengan penerbitan. Hasil penerbitan mempunyai kelebihan dari pada sumber informasi yang lain karena lebih tahan lama, mudah disimpan, dapat dipergunakan sebagai bahan referensi, dan lain-lain. Namun agar orang tertarik untuk membacanya perlu beberapa persyaratan seperti: ilmiah, informatif, mudah dipahami, dan menarik (artistik).

1. Jenis penerbitan adalah.

- 1) Laporan Kegiatan Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala.
- 2) Laporan Hasil Kegiatan Kesejarahan dan Kepurbakalaan di daerah/pusat.
- 3) Folder, booklet, leaflet, dan lain-lain yang menunjang kegiatan Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala.
- 4) Buku petunjuk bagi objek-objek peninggalan sejarah dan purbakala.
- 5) Seri foto album (platen album), seri bergambar (pictorial number).
- 6) Seri bunga rampai kesejarahan dan kepurbakalaan.
- 7) Seri petunjuk/pedoman kerja.
- 8) Monografi objek atau daerah kesejarahan dan kepurbakalaan.
- 9) Penerbitan khusus.
- 10) Dan lain lain.

2. Tahap-tahap pelaksanaan

- 1) Perencanaan meliputi jenis naskah yang akan diterbitkan, biaya proses naskah, biaya cetak, cara pengadaan naskah, distribusi, dan lain-lain.
- 2) Pengadaan naskah : mengumpulkan buku laporan dari daerah/pusat, menghubungi penulis, atau redaksi sendiri sebagai penulis naskah, semua diolah oleh dewan redaksi sehingga menghasilkan naskah siap cetak.

- 3) Melaksanakan editing/penyuntingan naskah dari segi bahasa, sistematika, dan juga isinya.
 - 4) Mempersiapkan ilustrasi cover dan isi, gambar, foto, peta, bagan, dan lampiran.
 - 5) Menyusun perwajahan (lay out).
 - 6) Memproses administrasi penerbitan.
 - 7) Pelaksanaan cetak coba (proofdruk).
 - 8) Pemeriksaan cetak coba I.
 - 9) Pelaksanaan cetak coba II.
 - 10) Pemeriksaan cetak coba II.
 - 11) Pencetakan,
 - 12) Distribusi.
3. Hasil pelaksanaan

Hasil penerbitan berupa buku, booklet, brosur, folder/ leaflet, peta, dan lain-lain. Penerbitan disebarluaskan dengan maksud:

- 1) sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan kepada instansi atasan, dan sebagai bahan kajian/studi.
- 2) memperkaya khasanah keputakaan nasional, dan
- 3) bagi masyarakat dapat berfungsi sebagai media untuk meningkatkan apresiasi (kultural edukatif), sumber informasi, meningkatkan penghayatan dan pemahaman terhadap keragaman, kekhususan serta keluhuran nilai-nilai yang terkandung dalam/pada peninggalan sejarah dan purbakala, dalam rangka:
 - (a) memperkuat ketahanan nasional dibidang kebudayaan,
 - (b) meningkatkan kualitas budaya/kepribadian nasional, dan sebagainya.

Informasi

Kegiatan informasi peninggalan sejarah dan purbakala adalah: kultural edukatif untuk meningkatkan apresiasi masyarakat tentang warisan budaya bangsa menuju kokohnya kepribadian nasional, terwujudnya wawasan nusantara serta ketahanan nasional, disamping itu untuk memotivasi dan mencegah agar masyarakat tidak melakukan tindakan negatif serta memberi motivasi kearah yang positif dalam bentuk penyuluhan. Dalam usaha memotivasi masyarakat agar berperan serta secara aktif dengan prosedur yang benar dan tepat bagi usaha pelestarian warisan budaya nasional, perlu adanya penyuluhan yang jelas dan tepat. Hal-hal yang diinformasikan kepada masyarakat adalah tentang fakta, data, dan nilai peninggalan sejarah dan purbakala sebanyak mungkin, serta menonjolkan yang bernilai luhur. Penyuluhan dapat dilakukan secara langsung bertatap muka atau tidak langsung, melalui media komunikasi massa seperti: pers, televisi, film dan lain-lain. Penyelenggaraan penyebaran informasi 'kesejarahan dan kepurbakalaan, secara konseptual mengacu pada mata rantai pelestarian peninggalan sejarah dan purbakala termasuk memanfaatkan hasil-hasil pelestarian bagi peningkatan apresiasi masyarakat, rasa, dan sikap kesadaran dan kepatuhan pada hukum yang berlaku, serta meningkatkan nilai tambah dari hasil pelestarian itu sendiri, misalnya bagi kepentingan yang bersifat ekonomis dan pratikal serta peningkatan arus kunjungan terhadap objek-objek peninggalan sejarah dan purbakala sebagai salah satu objek wisata budaya.

a. Tahap pelaksanaan

Dalam tahap pelaksanaan informasi/penyuluhan terhadap hal umum adalah sebagai berikut.

- 1) Merumuskan permasalahan dan penilaian materi serta sasarannya, analisis audiens (interest, tingkat pendidikan, dll).
 - 2) Penyiapan petugas, peserta, peralatan serta dana yang diperlukan, termasuk ruang dengan kapasitas sesuai sasaran kegiatan.
 - 3) Koresponden dengan pejabat baik pusat maupun daerah pelaksanaan.
 - 4) Evaluasi hasil pelaksanaan.
 - 5) Pelaporan.
 - 6) Monitoring.
- b. Khusus tentang penyuluhan melalui TV, radio dan film tahap pelaksanaannya adalah.
- 1) pemilihan tema,
 - 2) penuangan gagasan/ide melalui sinopsis,
 - 3) pembentukan tim produksi paket terdiri dari ahli arkeologi, ahli sinematografi, dan kerabat kerja yang umumnya dari Departemen Penerangan, media masa atau sanggar,
 - 4) penelitian lapangan (hunting location),
 - 5) penulisan skenario,
 - 6) memproduksi bahan/paket informasi (shooting),
 - 7) **prosessing**,
 - 8) narasi/dubbing,
 - 9) editing,
 - 10) titling,
 - 11) copy film, dan
 - 12) penyiaran,
- c. Hasil pelaksanaan
- 1) Informasi verbal tentang jenis objek, lokasi, bahan, ukuran dan keterangan lain mengenai benda peninggalan sejarah dan purbakala.
 - 2) Informasi visual hasil pemotretan, penggambaran dan hasil sket.
 - 3) Informasi auditif berupa rekaman suara (ceramah, dll).
 - 4) Copy film, video kaset
 - 5) Laporan
 - 6) Meningkatnya apresiasi masyarakat terhadap peninggalan sejarah dan purbakala.
 - 7) Meningkatnya partisipasi masyarakat untuk turut melestarikan warisan budaya nasional.
 - 8) **Peningkatan kerja sama antar departemen.**
 - 9) **Petugas teknis yang makin terampil dan terlatih**
 - 10) Berkurangnya pelanggaran atas peraturan/perundang-undangan cagar budaya.
 - 11) Kepribadian nasional, wawasan nusantara, dan ketahanan nasional makin mantap.
- d. Monitoring pengaruh dan dampak penyelenggaraan kegiatan.

Pameran

Salah satu upaya penyuluhan dan penyebarluasan informasi tentang kesejarahan dan kepurbakalaan dilakukan melalui pameran. Bentuk informasi ini ternyata sangat efektif dan efisien. Penyelenggaraan pameran yang bersifat nasional dilakukan berkeliling oleh kantor pusat, di ibukota propinsi (daerah tingkat I) bekerja sama dengan instansi terkait. Sedangkan pameran di daerah tingkat II dilaksanakan oleh kantor daerah, dalam hal ini bidang PSK dan Suaka Peninggalan Sejarah dan Purbakala.

Tahap-tahap Pelaksanaan

- 1) Merumuskan permasalahan.
- 2) Menetapkan maksud, tujuan, sasaran, lokasi dan materi.
- 3) Penyusunan rencana kerja yang mencakup: menerbitkan surat keputusan, koordinasi dan korespondensi dengan pejabat daerah (lokasi pameran).
- 4) Penyiapan dana, waktu, tempat, petugas, materi pameran, buku petunjuk, poster, folder, dan sebagainya.
- 5) Persiapan pelaksanaan mencakup:
 - (a) penyiapan dana, penyiapan materi pameran (panel, foto, alat peraga, dan sebagainya), dan pemandu.
 - (b) survei ke lokasi pameran,
 - (c) transportasi materi pameran,
 - (d) pengarahan petugas/pemandu.

4.3 Perpustakaan

Kegiatan kesejarahan dan kepurbakalaan selalu terikat oleh ketentuan ilmiah, teknis, dan perundang-undangan. Dari hari ke hari terasa benar peningkatan dan perluasan bidang gerak kegiatan ini, sehingga makin banyak pula melibatkan disiplin ilmu dan teknologi yang lain, untuk itu diperlukan sarana studi dan referensi yang memadai, yang diselenggarakan oleh perpustakaan. Perpustakaan di sini merupakan perpustakaan khusus yang menunjang kegiatan Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala.

a. Tahap-tahap pelaksanaan

1) Pengadaan koleksi

Pengadaan koleksi dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut.

- (a) Pembelian dari toko buku, penerbit dalam dan luar negeri.
Tahapnya adalah sebagai berikut.
 - (1) Survei ke toko buku atau memilih judul buku melalui prospektus.
 - (2) Proses administrasi dengan membuat daftar buku yang akan dibeli.
 - (3) Membuat surat permohonan izin pembelian buku.
- (b) Tukar-menukar buku dengan instansi lain di dalam maupun luar negeri, caranya dengan saling mengirimkan buku yang diperlukan.
- (c) Hadiah dari perorangan/instansi dalam maupun luar negeri.
- (d) Mengcopy buku-buku yang tidak dicetak ulang atau buku antiquariat, beserta buku-buku disiplin penunjangnya.
- (e) Hasil penerbitan sendiri.

2) Pengelolaan Perpustakaan

- (a) Mencatat koleksi yang ada di perpustakaan ke dalam buku induk.
- (b) Memberi cap/stempel pada halaman judul, bagian tengah, bagian akhir

- halaman buku. Stempel ini jangan sampai mengganggu teks.
- (c) Memberi nomor induk. Harus ditempatkan di dalam stempel buku dibalik halaman judul atau pada halaman judul.
 - (d) Pembuatan katalog.
 - (e) Klasifikasi (pengelompokan koleksi menurut jenisnya).
 - (f) Pengetikan kartu katalog.
 - (g) Pemberian label.
 - (h) Penyusunan kartu katalog.
 - (i) Penyusunan buku di lemari/rak buku.
 - (j) Pelayanan peminjaman buku.

Peminjaman koleksi perpustakaan harus menggunakan sistem yang diatur oleh kepala kantor atau perpustakaan yang bersangkutan, yakni

- (1) menggunakan daftar peminjam
- (2) menggunakan formulir peminjaman
- (3) menggunakan kartu pengembalian
- (4) memperhatikan ketentuan waktu peminjaman
- (5) memperhatikan sanksi atas kelambatan pengembalian, kerusakan, kehilangan atau kelalaian lain para peminjam.
- (6) pada dasarnya sirkulasi buku koleksi hanya berlaku/bersifat intern, kecuali atas rekomendasi pimpinan.

b. Hasil pelaksanaan

- 1) Daftar buku
- 2) Daftar peminjam buku
- 3) Kartu katalog
- 4) Buku-buku yang telah diolah disusun di tempatnya berdasarkan klasifikasi. Ini berarti telah siap untuk dipergunakan oleh pemakai perpustakaan antara lain: karyawan sendiri, mahasiswa, pelajar, peneliti, pengarang, wartawan, dan peminat lain.

V. PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN TENAGA

Pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala perlu didukung oleh ketenagaan yang memadai baik secara kualitas maupun kuantitas. Sehubungan dengan hal tersebut, sejalan dengan upaya pemerintah untuk meningkatkan pendayagunaan aparatur serta kemampuan profesional Pegawai Negeri Sipil, maka pembinaan dan pengembangan ketenagaan merupakan langkah kebijaksanaan yang harus ditempuh terlebih dahulu.

Bab III Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 mengatur tentang pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang berbunyi: "Pembinaan Pegawai Negeri Sipil diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas Pemerintah, dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna".

Pembinaan dan pengembangan ketenagaan untuk pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala, diarahkan kepada hal-hal sebagai berikut:

- a. pengadaan tenaga
- b. pembinaan dan pengembangan, dan
- c. kesejahteraan pegawai.

Mengupayakan ketiga butir tersebut secara garis besar dapat mendukung usaha-usaha pelestarian dan pemanfaatan peninggalan sejarah dan purbakala secara nasional, karena kualitas Pegawai Negeri Sipil pengelola peninggalan sejarah dan purbakala dapat dimanfaatkan secara berdayaguna dan berhasilguna semaksimal mungkin.

5.1 Pengadaan Tenaga.

Pengadaan, pengangkatan, dan penempatan tenaga kebudayaan diprioritaskan pada penyediaan formasi bagi Kantor-kantor Suaka Peninggalan Sejarah dan Purbakala yang baru, penambahan/peningkatan tenaga pada Kantor Suaka Peninggalan Sejarah dan Purbakala yang lama dan pada Bidang Permuseuman Sejarah dan Kepurbakalaan Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi yang meliputi; Tenaga Teknis Arkeologis, PPNS, SATPAM PENJARPALA, Juru Pelihara, dan Ketatausahaan.

Pasal 16 ayat (1) dan (2) Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian mengatur sebagai berikut.

- a. Pengadaan Pegawai Negeri Sipil adalah untuk mengisi formasi.
- b. Setiap Warga Negara yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Pegawai Negeri Sipil.

Syarat-syarat Pengadaan Tenaga

Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil.

- a) Telah terdaftar sebagai pencari kerja pada Kantor Departemen Tenaga Kerja setempat, dengan memiliki bukti pendaftaran AK 1 (Kartu Kuning yang masih berlaku, pada waktu mendaftar).
- b) Telah terdaftar pada Panitia Ujian seleksi penerimaan Pegawai Baru setempat (daerah) dan pusat.
- c) Telah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1976 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil:
 - (1) Warga Negara Indonesia yang berumur antara 18-40 tahun.
 - (2) Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang tetap, karena melakukan suatu tindakan pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungan dengan jabatannya.

- (3) Tidak pernah terlibat dalam suatu gerakan yang menentang Pancasila, Undang-undang Dasar 1945.
- (4) Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat oleh suatu instansi Pemerintah maupun instansi swasta.
- (5) Tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri atau Calon Pegawai Negeri.
- (6) Mempunyai pendidikan, kecakapan atau keahlian yang diperlukan.
- (7) Berkelakuan baik.
- (8) Berbadan sehat.
- (9) Bersedia ditempatkan di seluruh Wilayah Negara Republik Indonesia atau Negara lain yang ditunjuk Pemerintah.
- (10) Syarat-syarat lain yang ditentukan dalam peraturan Perundang-undangan.

Jenis Ketenagaan

Jenis-jenis ketenagaan dalam upaya peningkatan pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala adalah.

- a) Pengadaan Tenaga Juru Pelihara bangunan peninggalan sejarah dan purbakala. Tenaga juru pelihara perlu dipersiapkan pengangkatannya menjadi Pegawai Negeri Sipil untuk ditempatkan pada bangunan/Situs Peninggalan Sejarah dan Purbakala di seluruh Indonesia, karena honorarium yang selama ini dibayarkan melalui proyek tidak mungkin untuk selamanya.

Pengangkatannya diutamakan tenaga yang sudah honorer. Untuk situs yang potensial perlu diangkat juru pelihara berpendidikan SLTA.

- b) Pengadaan Tenaga Teknis (Sarjana Arkeologi, Sejarah, Antropologi, Arsitektur, Kimia, Biologi, Mikrobiologi, Geologi, Geografi, Teknik sipil, Komputer, Sarjana Perpustakaan, Fisika, Bahasa Indonesia, Hukum, Administrasi Negara, dan lain-lain yang relevan), khususnya bagi Kantor Suaka Peninggalan Sejarah dan Purbakala yang baru dan Bidang Permuseuman, Sejarah dan Kepurbakalaan yang pengadaan tenaganya masih terbatas.
- c) Pengadaan tenaga SATPAM PENJARPALA, khususnya dalam rangka pengamanan dan penyelamatan Benda Cagar Budaya, dengan pendidikan SLTA.
- d) Pengadaan tenaga Administrasi, SLTP sampai Sarjana.

5.2 Pembinaan dan Pengembangan Tenaga

Sebagaimana ditentukan pada Bab III Pasal 12 ayat (1) dan (2) Undang-undang Nomor 8 tahun 1974, adalah:

- (1) Pembinaan Pegawai Negeri Sipil diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (2) Pembinaan yang dimaksud dalam ayat (1) pasal ini dilaksanakan berdasarkan sistim karier dan prestasi kerja.

Dalam usaha-usaha perlindungan dan pembinaan peninggalan sejarah dan purbakala harus diupayakan pelaksanaan pengembangan dan pendidikan serta pelatihan para Pegawai Negeri Sipil, guna meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan untuk mendukung sistem karier dan prestasi kerja dalam pelaksanaan tugasnya baik di pusat maupun di daerah pada Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala, Suaka Peninggalan Sejarah dan Purbakala maupun pada Bidang Permuseuman, Sejarah dan Kepurbakalaan Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi.

Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 pasal 14 menjelaskan bahwa; "Untuk lebih meningkatkan pembinaan, keutuhan dan kekompakan serta dalam rangka usaha menjamin

kesetiaan dan ketaatan penuh seluruh Pegawai Negeri Sipil terhadap Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah, perlu dipupuk dan dikembangkan jiwa korps yang bulat di kalangan Pegawai Negeri Sipil”.

Pelaksanaan pengembangan dan pendidikan Pegawai Negeri Sipil tersebut adalah.

1. Pelatihan/kursus keterampilan manajemen.
2. Pendidikan dan pelatihan jangka pendek maupun jangka panjang di dalam negeri maupun di luar negeri.
3. Diklat/penataran tenaga teknis arkeologis (pemugaran, konservasi, pemeliharaan, pendokumentasian, perpustakaan dan kehumasan).
4. Pembentukan SATPAM PENJARPALA dan POLSUS yang pelaksanaannya bekerja sama dengan pihak Polri.
5. Pembentukan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) bagi para staf maupun pejabat di lingkungan Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala, Kantor Suaka Peninggalan Sejarah dan Purbakala dan Bidang Permuseuman, Sejarah dan Kepurbakalaan Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi, pelaksanaannya bekerja sama dengan pihak Polri.
6. Kaderisasi Pegawai Negeri Sipil.

Untuk dapat terselenggaranya pengembangan dan pendidikan para Pegawai Negeri Sipil tersebut diperlukan diklat baik di dalam maupun di luar negeri.

5.3 Kesejahteraan Pegawai

Telah diketahui khalayak umum bahwa penghasilan (gaji) Pegawai Negeri Sipil sangat minim, padahal UU No.8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian pasal 7 mengatur dan berbunyi; “Setiap Pegawai Negeri berhak memperoleh gaji yang layak sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya”.

Dalam hal kesejahteraan pasal 32 UU No. 8 tahun 1974 mengatur sebagai berikut.

1. Untuk meningkatkan kegairahan kerja diselenggarakan usaha-usaha kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil.
2. Pegawai Negeri Sipil dan keluarganya pada waktu sakit atau melahirkan, berhak memperoleh bantuan perawatan kesehatan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia, keluarganya berhak memperoleh bantuan.
4. Penyelenggaraan kesejahteraan yang dimaksud dalam ayat-ayat (1), (2), dan (3) pasal ini diatur dan dibina oleh pemerintah.

Pegawai Negeri Sipil yang mencapai usia pensiun dapat diberi cuti besar selama 3 bulan dan bebas tugas 1 tahun sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Untuk merealisasikan kesejahteraan pegawai seperti diatur dalam pasal-pasal Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tersebut, maka pelaksanaannya diserahkan kepada kebijaksanaan unsur pimpinan di pusat maupun di daerah baik melalui dana pembangunan maupun dana rutin.

Yang mungkin dapat direalisasikan dalam mengusahakan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil, antara lain:

1. pembentukan Koperasi Pegawai Negeri Sipil;
2. pembentukan Yayasan; dan
3. penyediaan kendaraan jempunan.

5.4 Sarana dan Prasarana

A. Gedung Kantor

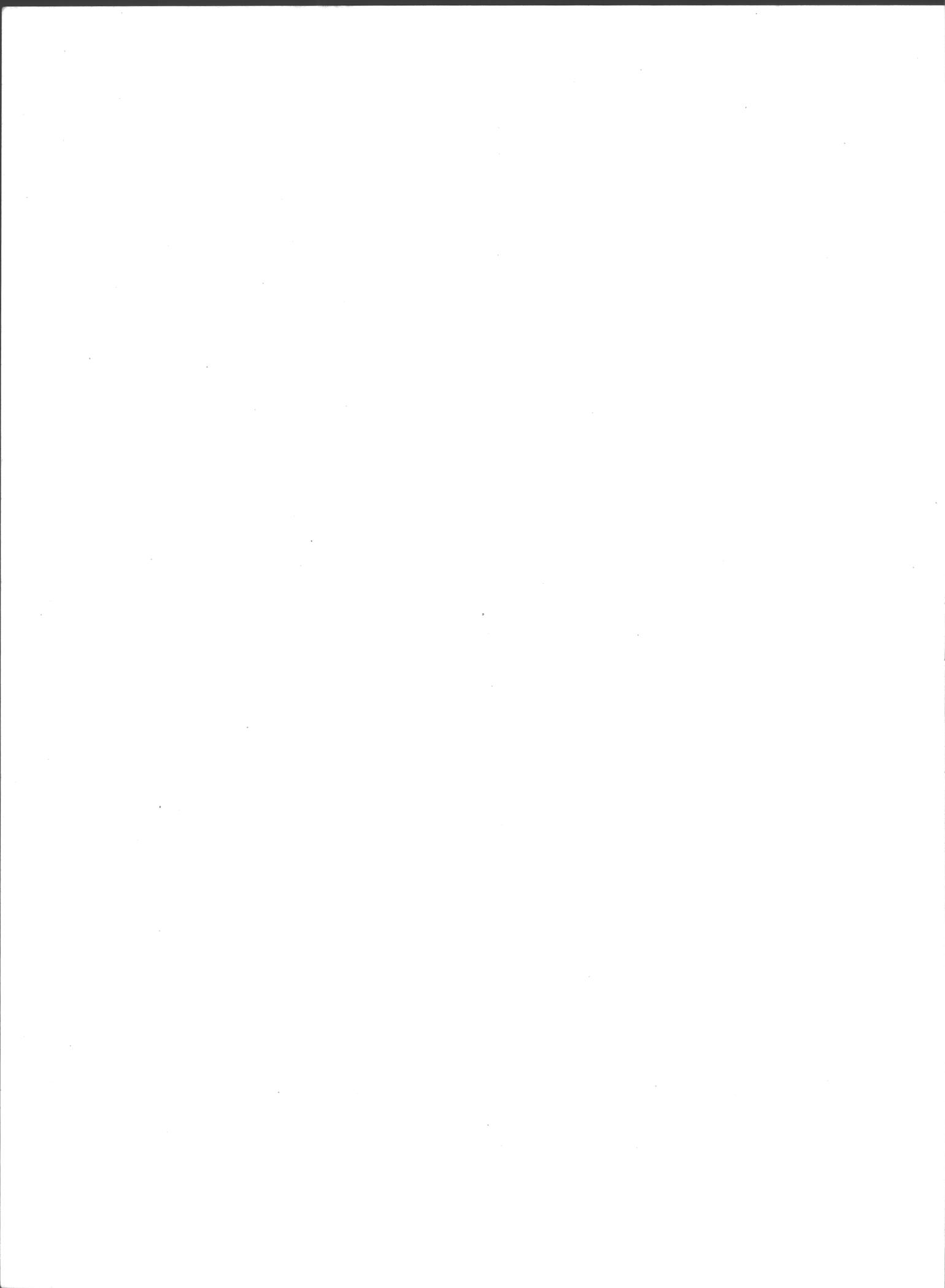
Pada saat ini gedung kantor sebagai tempat bekerja belum dapat memberikan pelayanan yang memadai baik gedung kantor yang digunakan oleh Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala di pusat maupun gedung kantor yang digunakan oleh Kantor Suaka Peninggalan Sejarah dan Purbakala di daerah.

Oleh karena itu perlu diupayakan pengadaan gedung kantor Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala di pusat maupun gedung kantor Suaka Peninggalan Sejarah dan Purbakala di daerah yang standar, agar dapat memberikan pelayanan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi suatu kantor yang memadai. Untuk mewujudkan hal ini perlu dirumuskan suatu gambar rencana pembuatan gedung kantor yang mempunyai ukuran standar.

B. Peralatan dan Perlengkapan

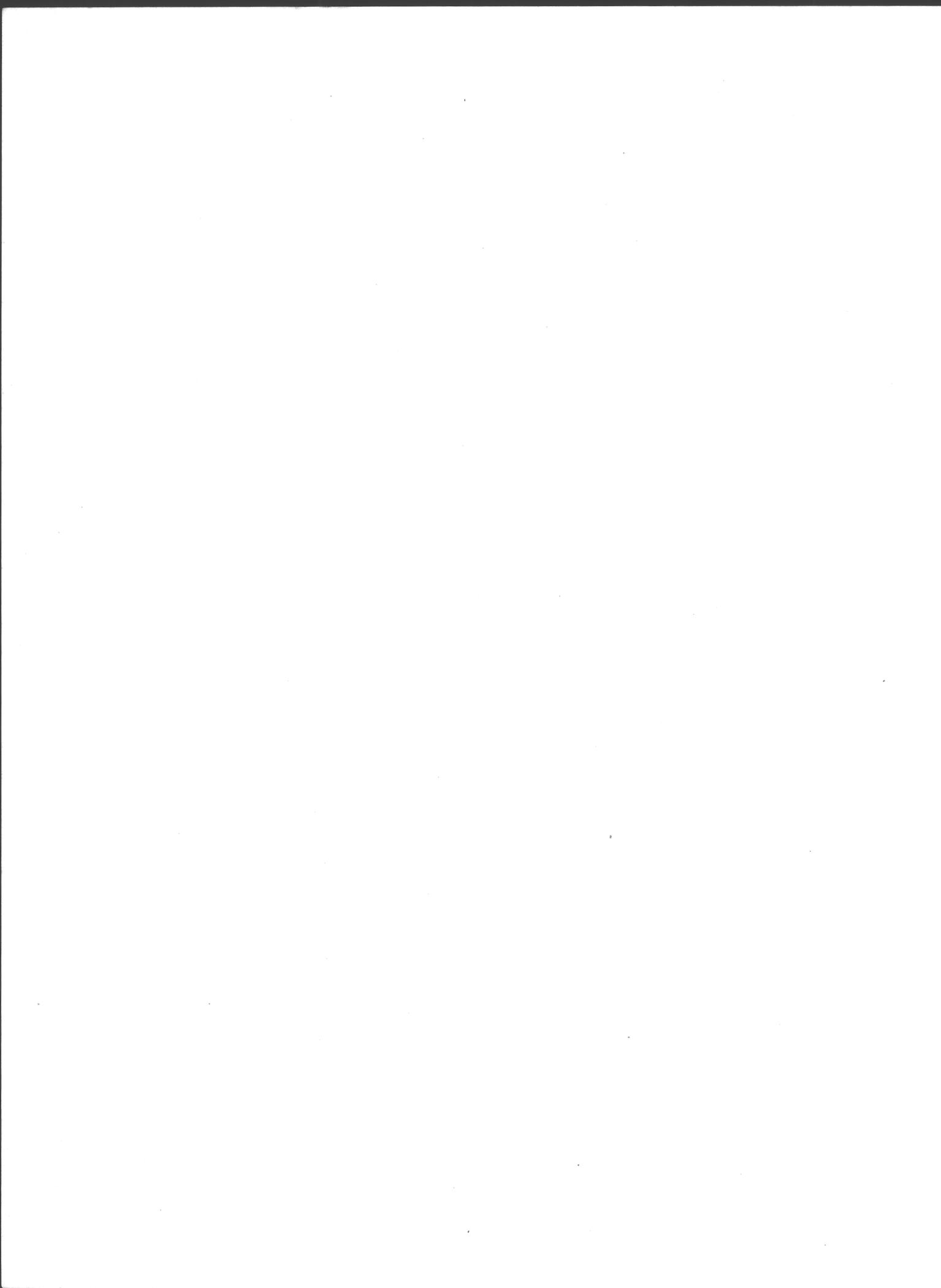
Untuk dapat memberi suatu pelayanan yang memadai, maka kantor perlu dilengkapi sarana dan prasarana yang standar, yaitu tersedianya suatu peralatan dan perlengkapan yang dapat memproses bahan kerja menjadi hasil kerja yang optimal. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan antara lain;

- a) Laboratorium,
- b) Alat komunikasi jarak jauh (HT, Telepon, dll.),
- c) Alat penggambaran, pengukuran, pemetaan, dll.
- d) Alat foto (tustel dan peralatannya),
- e) Alat penggandaan/percetakan (mesin fotokopi) dll.,
- f) Alat angkutan (kendaraan operasional roda 4 dan roda 2),
- g) Peralatan kerja (meja, kursi, almari), dan
- h) Lain-lain peralatan yang dapat mendukung proses kelancaran pekerjaan.



BAGIAN DUA

STANDAR SARANA DAN PRASARANA



I. BAHAN DAN SARANA/PERALATAN PERLINDUNGAN

NO.	KEGIATAN	BAHAN	PERALATAN
1	3	4	
1.	Pengadaan Rumah Jaga ukuran kecil ukuran sedang ukuran besar.	Bangunan permanen	Peralatan penerangan dan alat bela diri, kebutuhan sehari-hari.
2.	Pengadaan papan Informasi.	Bahan bangunan.	Alat komunikasi
3.	Penyelidikan dan penyidikan. - pencurian - pengrusakan, dan pelanggaran U.U lainnya.	Film, buku, kertas, pita kaset, dan lain-lain.	Kamera, kompas, mesin tik, roll meter, tape recorder, handy talky, peralatan pertahanan/bela diri : borgol, dan lain-lain.
4.	Tindakan terhadap laporan pencurian, pengrusakan, penyelundupan.	Film, bahan catatan/tulis, pita kaset dan lain-lain.	Kamera, mesin tik, tape recorder, handy talky, transportasi cepat, dan lain-lain.
5.	Pembentukan Satpam	Film, bahan tulis, pita kaset, buku-buku referensi, pakaian seragam Satpam.	Kamera, mesin tik, kaset recorder, tempat pendidikan/latihan dengan bekerja sama pihak aparat keamanan/instansi yang relevan.
6.	Pendidikan PPNS	Perlengkapan yang berkaitan dengan PPNS : Film, buku, bahan catatan/tulis, pita kaset, dan lain-lain.	Tempat diklat dengan bekerja sama dengan pihak instansi relevan.
7.	Koordinasi antar instansi dalam rangka pengamanan.	Film, kertas bahan catatan/tulis, pita kaset dan lain-lain.	Transportasi sebagai sarana penghubung, kamera, tape recorder, dan lain-lain.
8.	Ekskavasi penyelamatan.	Film, kertas milimeter buku catatan, bahan ekskavasi (cat, tali, kuas, dll).	Alat ekskavasi : Kamera, kompas, teodolit, bor tanah, roll meter, mesin tik, cangkul, cetok, golok, bor tanah, dan alat komunikasi.

	1	3	4
9.	Penyelamatan bawah air.	Bahan tulis menulis kedap air, tali penyelamat, film kaset, dll.	Alat-alat penyelamat Alat-alat renang Kamera bawah air Alat ukur/gambar/tulis bawah air, pelampung, tape recorder, dan lain-lain.
10.	Pemindahan benda cagar budaya, dalam rangka pengamanan	Film, bahan tulis menulis, tali kawat, dll.	Alat-alat besar antara lain : – crane, katrol, dll.
11.	Hadiah temuan benda cagar budaya	Film, bahan tulis/kertas, dll.	Kamera, roll, dll.
12.	Pencagarbudayaan Situs.	Film, peta, kertas gambar bahan tulis/pencatatan disket, dll.	Dokumen pemilikan, kamera, teodolit, peta, gambar lokasi situs, alat pengukur/penggambaran, almari penyimpanan, komputer (PC), dll.
13.	Pendaftaran pemilikan benda cagar budaya.	Film, buku, kertas, karbon alat tulis, formulir isi-an kartu tik, dll.	Almari penyimpanan, mesin ketik, kamera, dan lain-lain.
14.	Pelaporan benda temuan.	Film, buku, bahan catatan/tulis, kartu tik, formulir isian, dll.	Kamera film, mesin tik, roll meter.
15.	Penentuan perwilayahan : tipe kecil tipe sedang tipe besar tipe besar/kompleks.	Film, kertas kalkir/peta buku, kertas, bahan tulis disket, pita kaset, bahan perekaman, dll.	Kamera film, peralatan penggambaran, komputer, mesin tik, tape recorder, dll.
16.	Pengawasan arus lalu lintas benda cagar budaya.	Film, buku, bahan tulis, (catatan) pita kaset, formulir isian, dll.	Kamera, roll meter, tape recorder, handy talky, metal detector, dan lain-lain.
17.	Perizinan	Film, buku, bahan catatan tulis, kertas, pita kaset formulir isian, dll.	Kamera film, mesin tik, roll meter, almari penyimpanan, dll.

II. BAHAN DAN SARANA/PERALATAN PEMELIHARAAN

	1	3	4
1.	Perawatan.	Perekat.	Pengikat, penyangga, alat wadah plastik lembaran, dll.
2.	Pembersihan tradisional.	Air.	Sikat, ijuk, solet bambu/kayu, sapu lidi, jarum, kuas, sikat gigi, kertas merang, ultra sonic cleaner, steam cleaner, sikat ijuk/sikat gigi.
3.	Pembersihan modern (pembersihan fisik, kimiawi, elektrokimia-wi).	Kertas merang, bahan khemikalia, dll.	
4.	Perbaikan.	Bahan perekat, tanah liat, serbuk dari bahan sejenis, dll.	Solet kayu/logam, baki plastik, klem pengikat, kayu, baki plastik penyampur, sikat ijuk.
5.	Konsolidasi bahan.	Bahan konsolidasi, bahan pelarut.	Sikat gigi, sikat ijuk, spatula, kuas, oven, bak perendam, vacump pump.
6.	Stabilisasi bahan.	Bahan kimia, dll.	Oven, bak perendam, vacump pump, dan lain-lain.
7.	Pengawetan bahan.	Air, agensia pembersih, peptisida, dll.	Kuas, jarum, goni, sikat, oven, bak perendam, alat semprot, ruang fumigasi, dll.
8.	Netralisasi kondisi.	Silika gel	Alat perekam suhu, kelembapan curah hujan, intensitas penyinaran matahari, arah dan kecepatan, angin, dll. Alat dehumidifier, vitrin, (show-case) penangkal sinar ultra violet, lampu penerangan, tirai, dll.
9.	Pengamatan awal pemeliharaan cagar budaya.	Bahan khemikalia, PH paper, dll. Bahan konsolidasi, dll.	Alat gambar, themo hygrometer, ppsychrometer, thermometer, protimeter, dll. Mikroskop, spektrometer, alat gelas laboratorium. Peralatan laboratorium untuk uji coba, peralatan dokumentasi visual.

	1	3	4
10.	Laboratorium konser- vasi : tipe kecil tipe sedang tipe besar	terlampir terlampir terlampir	terlampir terlampir
11.	Denah ruangan labora- torium : tipe kecil tipe sedang tipe besar	terlampir terlampir terlampir	terlampir terlampir terlampir
12.	Perawatan periodik.	Air, dll.	Sapu lidi, sikat ijuk pengki, sabit, parang, dll.
13.	Zooning (Perwilayahan) – Lahan Inti (Zona I).	Tanaman perdu berbunga, rumput, pupuk, obat pembasmi hama, dll.	Alat-alat pertamanan : cangkul, gunting/pemotong rumput, daun, batang, golok, parang, gergaji, linggis, sumur/ pompa, penyemprot, ember, dll.
	– Lahan Hijau (Zona II).	Tanaman yang berfungsi sebagai "filter".	Alat-alat pertamanan.
14.	Pembuatan jalan seta- pak (maks : 2 M).	Dipilih bahan-bahan yang sewaktu-waktu da- pat dibongkar diusaha- kan tidak merusak lingkungan.	Alat-alat kerja pembangunan : cetak, cangkul, gergaji, dll.
15.	Pembuatan kamar ke- cil : bangunan kecil 1 bh bangunan sedang 2 bh bangunan besar 3 bh.	Disesuaikan dengan kon- disi setempat.	Alat-alat kerja perpustakaan.

**DAFTAR KEBUTUHAN PERALATAN STANDAR
LABORATORIUM TIPE KECIL**

NO.	JENIS ALAT	SPESIFIKASI	KEBUTUHAN
1	2	3	4
	Alat-alat non-gelas		
1.	Timbangan duduk	Kapasitas 2000 gr	1 buah
2.	Kompor listrik	Merk sanyo	1 buah
3.	Dissecting set	Merk fisher	1 buah
4.	Loupe	–	2 buah
5.	Mikroskop stereo	Merk OSK	1 set
6.	Mikroskop monokuler	Merk XSB	1 set
7.	Hand centrifuge	–	1 set
8.	Comparator Block	Merk Lovibon	1 set
9.	PH paper	Merk Universal Indika- tor	1 doos
10.	Test plate	–	3 buah
11.	Kalkulator	Merk Casio	1 buah
12.	Klem tabung	–	5 buah
13.	Klem gelas erlen- meyer	–	3 buah
14.	Masker kain	–	1 doos/per tahun
15.	Sny Jas	–	2 buah
16.	Kapas Steril	–	6 kg/tahun
17.	Sarung tangan	Ukuran plastik	–
18.	Rak plastik	–	3 buah
19.	Kertas tissue	–	–
20.	Oce platina	–	5 buah
21.	Kertas saring	Merk Whatman 41	–
22.	Bola pipet	–	2 buah
23.	Sendok sungu	–	10 buah
	Alat-alat gelas		
1.	Botol reagen	50 cc,100 cc,500 cc, 1000 cc	5 buah
2.	Botol berpipet	50 cc	1 doos
3.	Tabung reaksi	biasa, bertutup	1 doos
4.	Corong gelas	10 cm	5 buah
5.	Gelas beaker	50 cc	5 buah
		100 cc	1 doos
		250 cc	1 doos
		500 cc	5 buah
		1000 cc	5 buah

**DAFTAR KEBUTUHAN PERALATAN STANDAR
LABORATORIUM TIPE SEDANG**

NO	JENIS ALAT KERJA	SPEKIFIKASI	KEBUTUHAN	KETERANGAN PENGGUNAAN
1	2	3	4	5
	<u>ALAT-ALAT NON GELAS</u>			
1	Timbangan duduk	Kapasitas 2000 gr	1 buah	Untuk preparasi
2	Timbangan analitis	Merk : Sortorius Tipe : SN BOM Kap : 160 gr	1 set	Untuk analisa gravimetris, preparasi medium
3	Kompur listrik	Merk : Sanyo Tipe : - Kap : 600 W/220 V	1 set	Untuk perebusan
4	Oven	Merk : Memmert Tipe : 30 D Kap : 200° C	1 unit	Untuk pemanasan, sterilisasi
5	Muffle Furnace	Merk : Sybron Tipe : FB 147 OM Kap : 1200 ° C	1 unit	Untuk peleburan contoh bahan
6	Hot Plate	Merk : Tohishwal Tipe : CL 4502 Kap : -	1 unit	Untuk pemanasan
7	Autoclave	Merk : - Tipe : - Kap : 150 °- 200° C	1 set	Untuk sterilisasi
8	Dissecting set	Merk : Fisher Tipe : - Kap : -	2 set	Untuk preparasi spesimen
9	Loupe		3 buah	Untuk indentifikasi
10	Mikroskop Stereo (binokuler)	Merk : OSK Tipe : - kap : 8 OX	1 set	Untuk indentifikasi
11	Mikroskop monokuler	Merk : XSB Tipe : - Kap : 1500 X	set	Untuk indentifikasi
12	Hand centrifuge	-	1 set	Untuk pengendapan/pemisahan bahan

1	2	3	4	5
13	Engraver	Merk : Power Tipe : - Kap : -	1 set	-
14	Comparator Block	Merk : Lovibon Tipe : DRT Kap : -	1 set	Untuk penentuan salinitas larutan.
15	P.H.Paper	Merk : Merck Tipe : Universal indicator Kap : 1 - 14		Untuk penentuan salinitas larutan
16	Crucible porcelin	Merk : - Tipe : - Kap : 50	a'4 buah	Sarana peleburan
17	Magnetic stirer	Merk : Hezen Tipe : - Kap : -	1 buah	Untuk titrasi dan pencampuran bahan
18	Mortil	-	4 set	Untuk penghancuran sampel
19	Statip buret	-	5 set	Untuk klem buret
20	Vacum pump	Merk : Gallenkamp Tipe : - Kap : -	1 unit	Untuk penyedotan oksigen dalam bejana.
21	Hair drier	Merk : International Tipe : RS-120 Kap : -	1 unit	Untuk sarana penyediaan spesimen.
22	Stop Watch	Merk : Strato Tipe : - Kap : -	1 buah	Untuk sarana bantu analisa fisik.
23	Kipas angin	Merk : Sanyo Tipe : - Kap : -	1 unit	Sarana bantu preparasi - spesimen.
24	Test Plate	Merk : -	5 buah	Untuk spot test.
25	Rak tabung reaksi	-	3 buah	Untuk inkubasi kultur.

1	2	3	4	5
26	Kalkulator	Merk : Casio Fx Tipe : - Kap : -	1 buah	Untuk kalkulasi
27	Klem tabung		5 buah	-
28	Klem gelas erlemmyer		3 buah	-
29	Multitester	Merk : Sanwa Tipe : - Kap : -	1 buah	Untuk "trouble shooting"
30	Rak plastik		5 buah	-
31	Masker kain	-	-	-
32	Sny Jas	-	-	-
33	Kapas steril	-	-	-
35	Kertas Tissue	-	-	-
36	Oce platina	-	-	-
37	Baki plastik	-	-	-
38	Kertas saring	Merk : Whatman 41	-	-
39	Bola pipet	-	-	-
40	Sendok sungsu (tanduk)	-	-	-
41	Pinset	-	5 buah	-
II	<u>ALAT-ALAT GELAS</u>			
1	Botol reagen	50 cc, 100 cc, 250 cc (berwarna)	a'1 dosin	Tempat larutan /reagen
2	Botol berpipet	50 cc	1 dosin	sda
3	Tabung reaksi	biasa tertutup	2 doos 1 doos	Untuk kultur analisa & lain- lain & tempat sampel.

1	2	3	4	5
4	Corong gelas	10 10 cm	5 buah	Untuk filtrasi
5	Gelas beaker (pyrex)	50 cc 100 cc 250 cc 500 cc 1000 cc 2000 cc	1 dosin 1 dosin 1 dosin 1 dosin 1/2 dosin 4 dosin	Untuk reagen dan lain-lain
6	Buret(pyrex)	25 cc 50 cc	2 buah 2 buah	Untuk titrasi
7	Gelas Jam	,Ø 10 cm	5 buah	Untuk penimbangan bahan-bahan hygros - kopsis
8	Botol Timbang	5 gr 10 gr	4 buah 4 buah	Untuk analisis gravimetris
9	Gelas ukur (pyrex)	50 cc 100 cc 500 cc 1000 cc	3 buah 3 buah 2 buah 2 buah	Untuk preparasi
10	Pipet (pyrex)	10 cc 25 cc 50 cc	10 buah 5 buah 3 buah	
11	Tabung durham	-	100 buah	Analisis mikro-biologi.
12	Labu ukur (pyrex)	25 cc 50 cc 100 cc 250 cc	2 buah 2 buah 2 buah 1 buah	
13	Gelas preparat	-	5 doos	
14	Gelas penutup	-	10 box	
15	Batang gelas	-	10 buah	
16	Eksikator biasa	0 30 cm	1 buah	
17	Eksikator vacum	0 30 cm	1 buah	
18	Jarum preparat	-	3 doos	
19	Pompa hisap plastik	-	2 buah	

1	2	3	4	5
20	Botol penyemprot	Kap : 500 cc (palstik)	3 buah	
21	Petridish	-	2 dosin	

**DAFTAR KEBUTUHAN BAHAN KHEMIKALIA STANDAR
LABORATORIUM TIPE B**

NO	JENIS BAHAN	FORMULA	SPEKIFIKASI	KETERANGAN PENGGUNAAN BAHAN
1	Alcohol 95 %	$(CH_3 COO)_2 O$	Teknis	Pelarut
2	Aceton	$CH_3 COO H_3$	Teknis & PA	sda / analisa
3	Spiritus	-	PA	sda
4	Ethyl acetat	$C_4H_8 O_2$	PA	sda
5	Ethanol absolut	$C_2H_5 OH$	PA	sda
6	Toluol	$C_7 H_8$	Teknis	sda
7	Chlorothene		PA	sda
8	Benzol	$C_6 H_6$	PA	sda
9	Gliserin	$C_3H_8 O_3$	Teknis	Reagen
10	Asam chlorida	HCL	PA	sda
11	Asam sulfat	$H_2 SO_4$	PA	sda
12	Asam nitrat	$H NO_3$	PA	sda
13	Argentum nitrat	Ag NO ₃	PA	sda
14	Ammonia	NH ₃	PA	sda
15	Sodium hidroksida	Na OH	PA	sda
16	Sodium Potasium - Tartrate	$C_4H_4K Na O_6H_2O$	PA	sda
17	Amonium karbonat	$NH_4 CO_3$	PA	sda
18	Sodium Karbonat	$Na_2 CO_3$	PA	sda
19	Crystal violet	$C_{25}H_{30} CL N_3$	PA	sda
20	Anilin	$C_6 H_5 NH_2$	PA	sda
21	Safranin	$C_{20} H_{19} CL_4$	PA	sda
22	Phenol crystal	$C_5 H_6 OH$	PA	sda
23	Asam lactat	$C_3 H$	PA	sda

1	2	3	4	5
24	Kalium jodida	K J	PA	Reagen
25	Merkuri khlorida	Hg CL ₂	PA	sda
26	Potasium Hidroksida	K OH	PA	sda
27	Brucine	C ₂₃ H ₂₆ N ₂ OH 2H ₂ O	PA	sda
28	Potasium dihydrogen phosphat	KH ₂ PO ₄	PA	Medium Algae
29	Dipotassium hidrogen phosphat	K ₂ H PO ₄	PA	Medium Fungi
30	Sodium nitrat	Na NO ₃	PA	sda
31	Magnesium sulfat	Mg SO ₄ 7H ₂ O	PA	sda
32	Kalsium khlorida	Ca CL ₂ 6H ₂ O	PA	sda
33	Natrium khlorida	Na CL	PA	Algae
34	Ferri khlorida	Fe CL ₃ 6H ₂ O	PA	Medium Algae
35	Potasium hydrogen phosphat	KH PO ₄	PA	Medium Fungi
36	Potasium khlorida	K CL	PA	sda
37	Sucrosa	-	PA	sda
38	Agar-agar	-	PA	Medium Fungi/ bakteri
39	Meat Extract	-	PA	Medium Bakteri
40	Peptone	-	PA	sda
41	Asparagine	-	PA	sda
42	Sodium lactate	-	PA	sda
43	Calsium sulfat	Ca CO ₄	PA	sda
44	Iron sulfat	Fe SO ₄	PA	sda
45	Amonium sulfat	(NH ₄) ₂ SO ₄	PA	Reagen

1	2	3	4	5
46	Sulfanilic Acid	C6 H7 NO3 S	PA	Reagen
47	Naphthilamine	C10 H9 N PA	PA	sda
48	Acetic Acid	CH3 COOH	PA	sda
49	Casein	-	PA	Medium actynomycetes
50	Dextrose	(C6H10O5) NH2O	PA	sda
51	Iron chloride	Fe CL3 6H 2O	PA	sda
52	Asam pyrogalol	C6 H6 O3 PA	PA	Reagen
53	Sodium sulfide	Na 2 S	PA	sda
54	Methylene Blue	C16 H18 CLN S2 H2O	PA	sda
55	Xylol	C8 H10	PA	Pelarut
56	Buffer pH 4	-	-	Pengukuran pH
57	Buffer pH 7	-	-	sda
58	Buffer pH 10	-	-	sda
59	Benzotriazole	C6 H5 N3 PA	PA	Konservasi
60	Poly Venyl Acetate	-	-	sda
61	Paraloid B-72	-	-	-
62	Indicator Buffer Tablet	-	-	
63	Titriplex III	C10 H14 N2Na208 2H2O	PA	Indikator
64	Teepol	-	Teknis	Pembersih
65	Silica gel	Si O2	sda	Penyerap kelembapan
66	Dieldrin	-	sda	Insektisida
67	Chlordane	-	sda	Insektisida
68	Kerosene	-	sda	Pelarut
69	Plastic steel	-	sda	Bahan penyambung

1	2	3	4	5
70	Araldite (AW106HV953)	-	Teknis	Filler
71	Hyamine, Dimanine	-	sda	Algisida
72	Thaltox, Hyvar XL	-	-	Herbisida
73	Sodium bicarbonate	Na HCO ₃	Teknis	Agensia pembersih
74	Amonium bicarbonate	NaH CO ₃	sda	sda
75	Aquamolline	-	sda	sda
76	Cellogen M	-	sda	sda
77	Aquadest	H 2 O	sda	Pengencer/ pembersih

**DAFTAR KEBUTUHAN PERALATAN STANDAR
LABORATORIUM TIPE BESAR**

NO	JENIS ALAT	SPESIFIKASI	JUMLAH
1	Universal Testing Machine	Merk : Shimadzu Type : UMH-50 No : 83102	1 Unit
2	Scanning Electrone Microscope	Merk : JEOL Type : JSM-T300 No : MP 167049 430 E	1 Unit
3	Box Furnace Cantolite	Merk : Carbolite Type : HTF 15/8 No. : 5/84/502	1 Unit
4	Energy Despersive X-ray spectrometer	Merk : Link System Type : 1250 No. : 2123	1 Unit
5	Grand Cutter	Merk : Hitachi Type : H 16 B No. : 315019	1 Unit
6	Handy Compact surface Grixdor	Merk : Maruto Type : CE-103-1 No. : -	1 Unit
7	High speed Finishing Machine	Merk : Marui Type : Mic-196-173 No. : 2475	1 Unit
8	Mycrossyrenge	Merk : Khoehn Type : 52 P No. : -	7 Pcs
9	Ultramicrotome	Merk : Riechert-Yung Type : 701704 No. : 388662	1 Unit
10	Core Boring Machine	Merk : Maruto Type : CE-740 No. : -	1 Unit
11	Digital Psychrometer	Merk : Atkina Type : 90023-C No. : -	1 Pc
12	Protimeter	Merk : - Type : D No. : 5785	1 Pc

1	2	3	4
13	Oscilloscope	Merk : HP Type : 1740 A No. : 2306 A 21893	1 Pc
14	Microscope	Merk : OSK Type : - No. : 67087	1 Unit
15	Stereoscopic Microscope	Merk : Nikon Type : SM2-2 No. : 81630	1 Unit
16	Polarizing Microscope	Merk : Olympus Type : POM No. : 67087	1 Unit
17	Melting Point	Merk : Elektro thermal Type : - No. : I.29	1 Unit
18	Viscotester	Merk : - Type : VT-04 No. : 01202538	1 Unit
19	Climatic chamber	Merk : Gallenkamp Type : OVR 408 No. : 0102	1 Unit
20	Vacuum Pump	Merk : Vactor Type : D 25 No. : 24/9912	2 Unit
21	Thin Layer Chromatography	Merk : Desaga Type : - No. : -	1 Unit
22	Flame Photometer	Merk : Coleman Type : 51 A No. : T.3703	1 Unit
23	Muffle Furnace	Merk : Sybron Type : FB 147 OM No. : 34800 102	2 Unit
24	Analytical Balance	Merk : Mettler Type : H 35 AR No. : 679 600	2 Unit

1	2	3	4
25	Colony Counter	Merk : Fisher Type : OW No. : 422	1 Unit
26	Permeameter	Merk : Core lab Type : 3020-124 No. : A.8526	1 Unit
27	Helium Porosimeter	Merk : Core lab Type : 4465-1468 No. : A.8503	1 Unit
28	Mercury Injection	Merk : Core lab Type : 3020-128 No. : A.8003	1 Unit
29	Mercury Pump	Merk : Core lab Type : 3020-011 No. : A.8150	1 Unit
30	Analytical Balance	Merk : Sortorius Type :- No :-	1 Unit
31	Steam generator	Merk : Hot Shot Type : MB-4 No. : 8622V84	1 Unit
32	Water Still	Merk : GFL Type : 2002 No. : 10378084	1 Unit
33	P.H. Meter	Merk : TOA Type : DM 1 A No. : G 71505 B	1 Unit
34	Conductivitymeter	Merk : Chemtrix Type : 700 No. :-	1 Unit
35	Turbidimeter	Merk : HF Type : DRT 15 No. :-	1 Unit
36	Water Action Set	Merk : Helco Type : DR/EL/4 No. :-	1 Unit
37	P.H. Meter	Merk :- Type :- No. :-	2 Unit

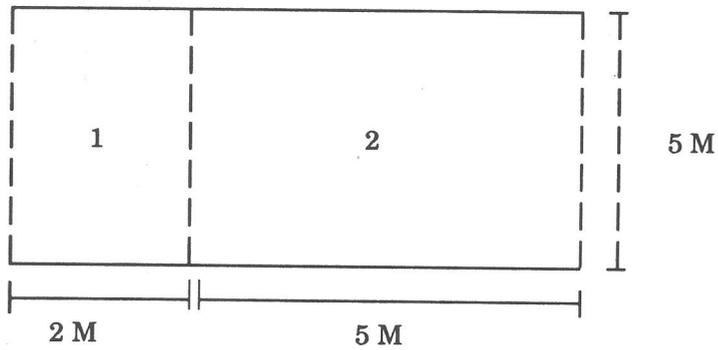
1	2	3	4
38	Centrifuge	Merk : Yenethi Type : TE No. : 77/7/49	1 Unit
39	Comporator Block	Merk : Helige Lovibon Type : - No. : -	2 Unit
40	Hardness Scale	Merk : - Type : - No. : -	1 Unit
41	Monoculair Microscope	Merk : XSB Type : - No. : -	2 Unit
43	Termite Détector	Merk : Jeic Type : SD-S No. : 1984-11	1 Unit
44	UV Lamp	Merk : Gallenkamp Type : LCF 800 No. : 8 B 2098C	1 Unit
45	Universal Oven	Merk : Memmert Type : - No. : -	1 Unit
46	Incubator	Merk : Memmert Type : - No. : -	1 Unit
47	Pyrometer	Merk : Gallenkamp Type : - No. : 12784008	1 Pc
48	Hydraulic Press	Merk : Cover Type : C No. : 28000/018	1 Unit
49	Grinding Machine	Merk : Hitachi Type : POP 100 C No. : 590223	1 Unit
50	Crucible Platina	Merk : - Type : - No. : -	7 Pcs
51	Universal Oven	Merk : Memmert Type : 308 No. : 55187	1 Unit

1	2	3	4
52	Incubator	Merk : Memmert Type :- No. :-	1 Unit
53	Oven	Merk : Prclabo Type :- No :-	1 Unit
4	Water Demineralizer	Merk :- Type :- No. :-	1 Unit
55	Portable Balance	Merk : Mettler Type : PC.400032 No. : A.63674	1 Pc
56	Triple Beam Balance	Merk : Ohaus Type :- No. : 2.729439	1 Unit
57	Viscometer Bath	Merk : Gallenkamp Type :- No. :-	1 Unit
58	Shieve Shaker	Merk : Endecoff Type : MK 11 EFLZ No. :-	1 Unit
59	Density Balance	Merk : Griffin Type : Dex 720 W No. :-	1 Pc
60	Planimeter	Merk : OTT Type : 30115 No. :-	2 Pcs
61	Barograph	Merk : Otakeitis Seisa Type :- No. : 135322	1 Unit
62	Evapo Transpiration	Merk : Gottingen Type :- No. : 6.1420.00	1 Unit
63	Wind Speed & Anemometer	Merk :- Type :- No. :-	1 Unit
64	Open Pan	Merk :- Type :- No. :-	1 Unit

1	2	3	4
65	Piche Evaporimeter	Merk :- Type :- No. :-	1 Pc
66	Seismograph	Merk :- Type : SMA-1 No. :-	2 Pc
67	Maxima thermometer	Merk : Gottingen Type : Therm No. : 758	1 Pc
68	Polymeter	Merk :- Type :- No. :-	1 Unit
69	Cambel Stokes	Merk : Casrsella Type :- No. : 108	1 Unit
70	Regen meter	Merk :- Type :- No. :-	2 Unit
71	Yourdan	Merk :- Type :- No. :-	1 Pc
72	Actinograph	Merk :- Type :- No. : 19297 A	1 Pc
73	Max/Min thermometer	Merk : Brauar Type : C/F No. :-	1 Pc
74	Thermohyrometer	Merk : Cassela Type :- No. :-	1 Pc
75	Dry bulb thermometer	Merk : Gottingen Type : Therm No. : WL	1 Pc
76	Wet bulb thermometer	Merk : Gottingen Type : Therm No. : 589	1 Pc
77	Mimina thermometer	Merk : Gottingen Type : Therm No. : 6.693	1 Pc

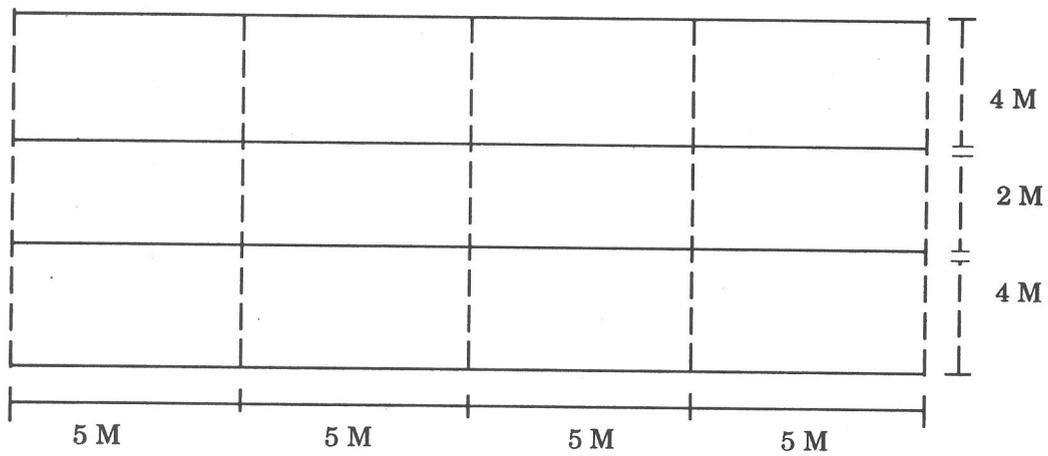
DENAH RUANGAN LABORATORIUM

1) Tipe Kecil



1. Ruang administrasi
2. Ruang Konservasi/
Laboratorium.

2) Tipe Sedang



III. BAHAN DAN PERALATAN/SARANA PEMUGARAN

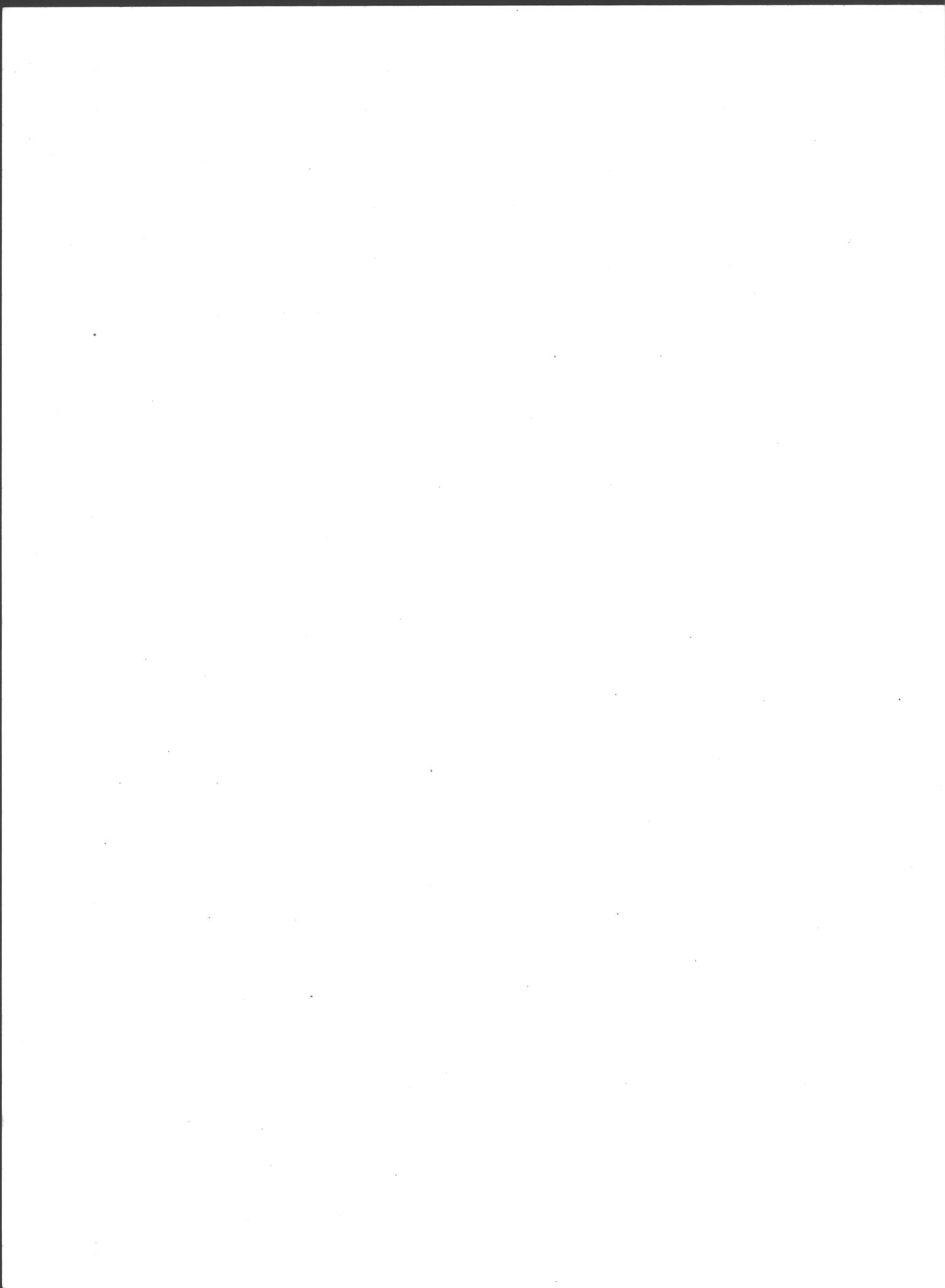
NO.	KEGIATAN	BAHAN	PERALATAN
	1	3	4
1.	<p>Werkeet Type: 36 M (1-3 th) 54 M (s.d 5 th) 70 M (s.d 10th)</p>	Bahan bangunan	Alat-alat pertukangan
2.	<p>Ruang Informasi Type: 54 M (kecil) 72 M (sedang) 250 M (besar)</p>	Bahan bangunan	Alat-alat pertukangan, dll.
3.	<p>Penggambaran a. Pemetaan</p>	Kertas OCE, kertas gambar biasa, milimeter, film, dll.	Peta dasar, peta situasi, peta lokasi, theodolit, meja gambar, alat-alat ukur, tulis, gambar, mesin cetak gambar, dll.
	<p>b. Penggambaran</p>	Kertas gambar, kertas milimeter, kertas gambar film, dll.	Gambar denah, gambar tampak samping, gambar tampak depan, gambar potongan, gambar detail, ploter, camera (sterometric), dll.
4.	<p>Pemugaran a. Dead Monument (Candi, Gua, Pemandian, dll)</p>	Bahan-bahan penguat dan perekat (batu bata, batu krang, atur kapur, semen, dan lain-lain).	Alat-alat kerja untuk pemugaran a.l. Perancah (kayu, besi, bambu beton, mollen, dll) Gergaji (batu, besi, kayu). Crane, forklift (gerobak dorong). Alat-alat pertukangan kayu dan besi, batu. Alat-alat keselamatan kerja, dan lain-lain.
	<p>b. Living Monument (peninggalan yang masih dilestarikan oleh masyarakat yang mempunyai nilai sejarah antara lain : (mesjid, gereja, makam, istana, dan lain-lain).</p>	bahan penguat dan perekat (batu bata, batu krang, dll).	Alat-alat kerja pemugaran, perancah, (kayu, besi, bambu, beton molken) gergaji (batu, kayu) crane forklift, (gerobak dorong) alat pertukangan (kayu, besi, alat-alat keselamatan kerja, dll)

1	2	3	4
5.	Perekaman data (Meliputi Studi Ke- layakan, Studi Teknis Rencana Induk)	Kertas, film, kaset, (video, tape) dll.	Camera, video, taperecorder, alat-alat tulis, ukur dan gam- bar, almari, laci gambar, de- humidifier, dll.

IV. BAHAN DAN PERALATAN/SARANA DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI

NO.	KEGIATAN	BAHAN	PERALATAN
	1	3	4
1.	Registrasi-Inventarisasi peninggalan sejarah dan purbakala.	Formulir isian, film, bw/colour, slide, album, bahan pengawet disket/kartotik, dll	Kamera, tape recorder, kompas - altimeter, skalameter, alat pengukur panjang/lebar/tebal, komputer, lmari, mesin tik, alat tulis, dan lain lain.
2.	Dokumentasi peninggalan sejarah dan purbakala	Film, alat tulis menu - lis, bahan pemroses, kartotik, bahan untuk penyimpanan, blanko, kartotik, bahan pengawet, bahan buku-buku perpustakaan dan lain lain.	Kamera standar, alat pemrosesan alat pengukur, alat penunjuk - arah, alat pembanding, alat gambar, sarana penyimpanan, alat - audio, alat microfisch, ruang - processing.
3.	Penerbitan - laporan - berkala - brosur dll - bergambar	Pensil, stip, tip-ex, kertas duplikator, karbon, kertas kalkir, spidol, - klip, paper, stop-map, le terset, milimeter-paper editing-tape, dll.	Mesin tik, meja gambar, sablon, mesin fotocopy, mesin penjilid, mesin stensil, mesin pemotong - kertas, pisau, gunting, meja editing, dll.
4.	Informasi/penyuluhan peninggalan sejarah dan purbakala.	Naskah penerbitan, film slide, tentang kesejarahan dan kepurbakalaan, film 16 mm, film video cassette recorder, foto, peta, maket/model, data lapangan, laporan, bahan tulis menulis, dll.	Kamera film, video, wireless, sound system, overhead projector film, tape recorder, layar putih, kendaraan unit penyuluhan.
5.	Pameran	Triplek, cat, letron, letter-set, teks, paku, mur, - wall paper, nitto tape, foto, gambar, kertas, kayu lis almunium, kapas, kuas roda, buku- buku dan hasil kegiatan (penelitian, pemugaran, - konservasi, penataran), - poster, spanduk, tali, karet busa, kain bentangan, dll.	Alat pemotong triplek, alat pemotong stereofom, kerangka panel stainless steel, palu, alat packing, peti kayu, penggaris metal 1 M, trailer dorong, lampu sorot, lampu TL, peralatan listrik, alat pemotong foto, wireless, dan lain-lain.

1	2	3	4
6.	Perpustakaan	Buku, majalah, kliping koran, pamflet, booklet, leaflet, stensilan, anti-quariat, kartu katalog, label, kartu buku, bahan tulis menulis, bahan konservasi/fumigasi	Ruang perpustakaan, lemari buku meja, kursi, rak buku, meja peminjam/meja baca, almari katalog, tempat koran, lemari majalah, - alat peraga, mesin tik, mesin - penjilid, mesin pengepres, pemotong kertas, fartical file, AC dan dehumidifier, perlengkapan konservasi/fumigasi.



LAMPIRAN-LAMPIRAN



SURAT PERMOHONAN
APPLICATION

N a m a :
N a m e

Kebangsaan :
Nationality

Alamat Pekerjaan :
Address of Profession

Alamat di Indonesia :
Address in Indonesia

Alamat di Luar Negeri :
Address Abroad

Nomor KTP/Paspor/Visum :
Number of Identity Card
(Passport/Visum)

Dikeluarkan oleh :
Issued by

Berlaku Sampai :
Valid Until

Mohon untuk diizinkan membawa barang-barang :
Applies for a permit to transport the following commodities

Jenis/wujud :
Item

J u m l a h :
Number

Ciri-ciri :
Characteristic

Ke alamat :
Destination

Untuk Keperluan :
Purpose

Bersama ini pemohon lampirkan :
Enclosed herewith are

1. Foto berwarna benda/barang sejumlah :.....
Colour photographs of commodities
2. Copi KTP/Paspor/Visum :.....
Copy of identity card

Pemohon bersedia mentaati ketentuan-ketentuan yang diperlukan bagi perizinan.
I herewith state that I will respect the stipulations conditioned to the issuance of the approval.

Jakarta,.....

Pemohon,
Applicant

Diisi oleh Petugas Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala
To be filled by Staff of the Directorate of Protection and Development of Historical and Archaeo-
logical Heritage.

<p>Surat Tugas :</p> <p>Nomor :</p> <p>Tanggal :</p> <p>Tanggal Pemeriksaan/Penilaian :</p> <p>Tempat/alamat pemeriksaan/ penilaian :</p> <p>No. Daftar Benda :</p> <p>Jumlah benda/barang :</p> <p>Jumlah yang diizinkan :</p> <p>Jumlah yang tidak diizinkan :</p> <p>Angkutan pengiriman :</p> <p>Pengepakan oleh :</p>	<p>Keterangan :</p>
---	----------------------------

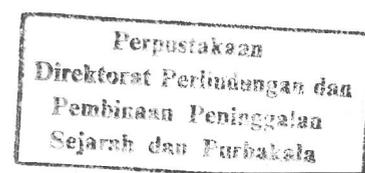
Pemeriksa/Penilai:

1. Penanggung Jawab,

(.....)

2. Anggota,

(.....)



SURAT PERNYATAAN
STATEMENT

Yang bertandatangan di bawah ini :
The undersigned

N a m a :
Name

Pekerjaan :
Profession

Alamat :
Address

Bermaksud :
Purpose

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa benda/barang :
Herewith confirms the truth the following goods

Jenis/wujud :
Item

B a h a n :
Material

J u m l a h :
Number

Ciri-ciri :
Characteristic

adalah berasal/diperoleh dari :
Are his personal belongings obtained by

.....
.....

(copi terlampir)
enclosed copy

Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya.
This statement is made truthfully by.

Jakarta,

materai Rp 1.000,-

(.....)



SURAT PERMOHONAN KETERANGAN
PEMILIKAN BENDA CAGAR BUDAYA

Bersama ini kami :

N a m a :

Kebangsaan :

Pekerjaan :

Alamat Pekerjaan :

.....

Nomor KTP/Paspor/Visum :

Dikeluarkan oleh :

Berlaku Sampai :

mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Keterangan Pemilikan Benda Cagar Budaya:

Jenis/wujud :

Jumlah :

Ciri-ciri :

Untuk keperluan :

Sebagai persyaratannya kami lampirkan :

1. Foto berwarna benda cagar budaya tersebut sejumlah
2. Pas foto ukuran 4 X 6 Cm sejumlah
3. Copi KTP/Paspor/Visum sejumlah

Demikianlah permohonan kami, dan kami bersedia mentaati ketentuan perundangan yang berlaku bagi pemilikan benda cagar budaya.

Jakarta,

Pemohon,

(.....)

Diisi oleh Petugas Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala

Surat Tugas :	Keterangan :
Nomor :	
Tanggal :	
Tanggal pemeriksaan/penilaian :	
Tempat/alamat pemeriksaan/ penilaian :	
Jumlah benda :	
Nomor Daftar Benda :	
Tempat/alamat penyimpanan benda :	
Perawatan oleh :	

Pemeriksa/Penilai:

1. Penanggung Jawab,

(.....)

2. Anggota,

(.....)

**SURAT PERNYATAAN
PEROLEHAN BENDA CAGAR BUDAYA**

Yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a :

Pekerjaan :

Alamat :

Bermaksud :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa benda/barang :

Jenis/wujud :

Bahan :

Jumlah :

Ciri-ciri :

adalah benar-benar benda/barang milik kami yang berasal (asal perolehan) dari :

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

(surat tanda bukti perolehan terlampir).

Demikianlah Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya.

Jakarta,

materai Rp 1.000,-

(.....)



PETUNJUK/KETENTUAN PEMASANGAN/PEMANCANGAN PAPAN NAMA

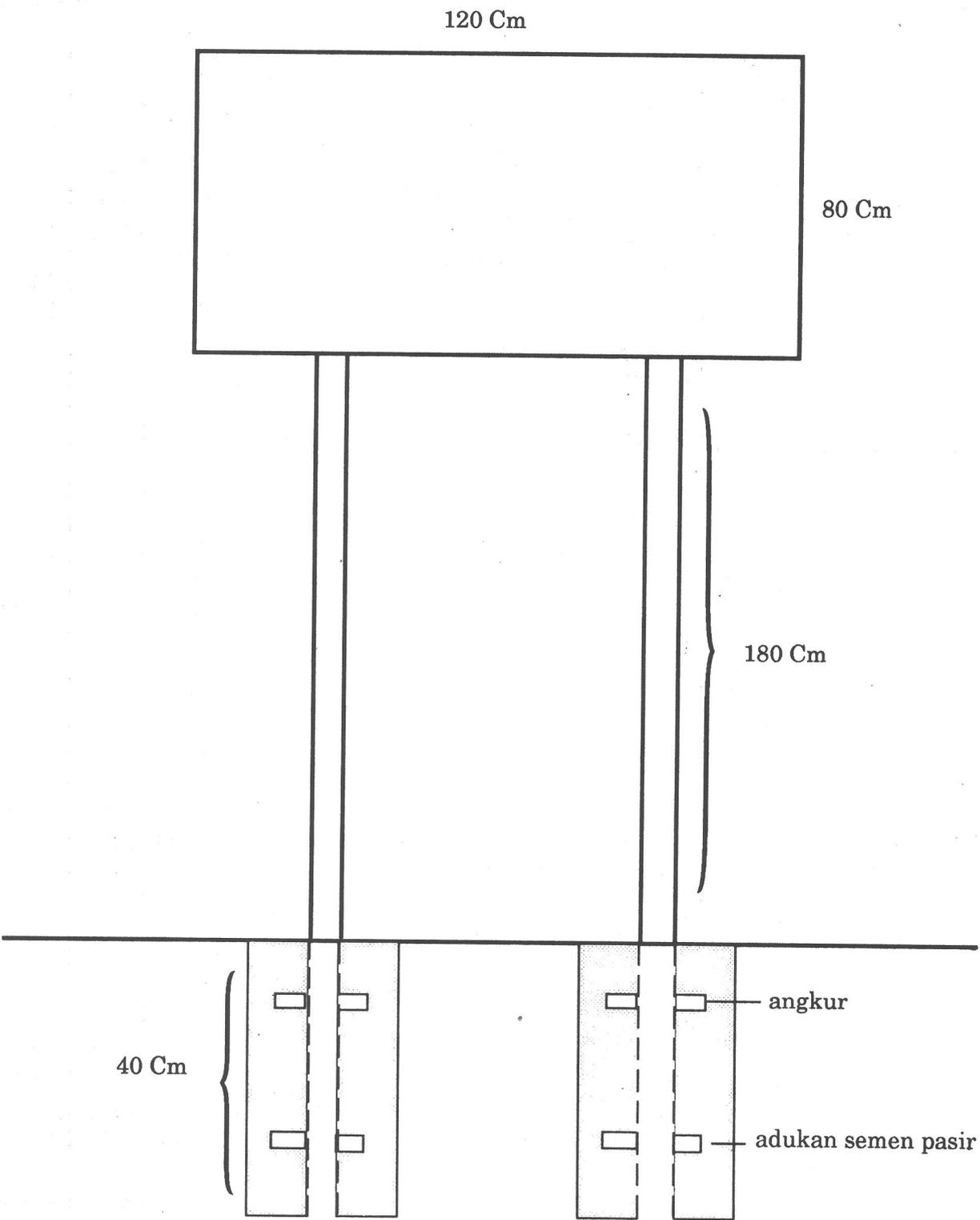
B A H A N : Papan tulisan : papan atau papan berlapis seng.
Tonggak/tiang : kayu balok ukuran 12 X 8 Cm atau pipa besi 0/ 3 Inc.
Fondasi : adukan semen pasir dengan angkur besi.
Lain-lain : cat, paku dan sebagainya.

U K U R A N : 1. Papan tulisan minimal berukuran 120 Cm (panjang) x 80 Cm (lebar).
2. Tinggi tonggak/tiang minimal 180 Cm atau disesuaikan dengan besar papan.
3. Kedalaman fondasi minimal 40 Cm.

B E N T U K : lihat gambar.

KETENTUAN LAIN : 1. Bahan harus berkwalitas baik, tahan terhadap segala cuaca;
2. Papan nama tidak mudah goyah (kuat dan kokoh);
3. Tulisan berwarna hitam dan dasar berwarna putih;
4. Papan tulisan dapat terpaku pada satu atau dua tonggak/tiang;
5. Isi/makna tulisan berupa/bersifat:
(a) larangan;
(b) ajakan;
(c) apresiasi;
(d) petunjuk arah menuju situs (plang);
(e) keterangan singkat tentang sejarah benda- nya;
(f) peta situasi;
(g) keterangan bekas letak asal peninggalan yang telah dipindahkan.
6. Setiap di bawah isi/makna tulisan harus ter- cantum:
(a) nama peraturan/undang-undang sebagai landasan/dasar isi/makna;
(b) nama instansi yang mengelola/membina peninggalan sejarah dan purbaka (Ditlinbin Jarah).
7. Segala sesuatu diluar ketentuan tersebut di atas, agar dibicarakan terlebih dahulu dengan Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala c.q. Sub Direktorat Perlindungan.

CONTOH GAMBAR :



CONTOH ISI/MAKNA

Larangan :

DILARANG MERUSAK, MENGOTORI DAN MERUBAH BENTUK KEADAAN BENDA DAN LINGKUNGAN/SITUS PENINGGALAN SEJARAH KEPURBAKALAN INI.

BARANG SIAPA YANG MELANGGAR LARANGAN INI DAPAT DIKENAKAN SANKSI BERDASARKAN MONUMENTEN ORDONNANTIE Stbl. 1931 – 238

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Kebudayaan
Direktorat Perlindungan dan Pembinaan
Peninggalan Sejarah dan Purbakala

Ajakan :

KEBESARAN BUDAYA BANGSA INDONESIA TERBUKTI DARI KEMEGAHAN PENINGGALAN SEJARAH KEPURBAKALAN INI, KARENANYA MARILAH KITA JAGA BERSAMA KELESTARIANNYA.

**Dilindungi oleh :
MONUMENTEN ORDONNANTIE Stbl. 1931 – 238.**

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Kebudayaan
Direktorat Perlindungan dan Pembinaan
Peninggalan Sejarah dan Purbakala

MOHON KESADARAN ANDA UNTUK TURUT MELESTARIKAN PENINGGALAN SEJARAH KEPUR-BAKALAN INI, DENGAN CARA TIDAK MERUSAK, MENGOTORI DAN MENGGANGGUNYA.

Dilindungi oleh
dst.

dst

Apresiasi :

KESADARAN UNTUK TURUT MEMELIHARA DENGAN CARA TIDAK MENGGANGGU/MERUSAK/MENGOTORI PENINGGALAN SEJARAH KEPURBAKALAN INI, MERUPAKAN BANTUAN YANG SANGAT BERHARGA BAGI KEUTUHAN/KELESTARIANNYA.

Dilindungi oleh
dst.

dst

APAKAH KEMEGAHAN PENINGGALAN SEJARAH KEPURBAKALAN INI DI NEGARA LAIN? KEMEGAHAN YANG LANGKA INILAH YANG PERLU DAN HARUS KITA LESTARIKAN BERSAMA

KARTU PENANGANAN KONSERVASI

Nomor

Tgl Pelaksanaan

1. Nama Obyek :
2. Asal :
3. Nomor Inventaris :
4. Pemilik :
5. Tanggal Penerimaan :
6. Deskripsi Obyek :
 - a. Arkeologis :
 - b. Teknis :
 - Bahan Dasar :
 - Warna :
 - Ukuran :
7. Penanganan Konservasi :
 - a. Observasi Kondisi :
Sebelum Pelaksanaan
 - b. Pelaksanaan :
 - Metode :
 - Bahan :
8. Hasil Konservasi :
9. Pengamatan Periodik :

.....19.....

Pelaksana,

Penanggung Jawab,

- 1.....()
- 2.....()
- 3.....()
- 4.....()

()

**LAPORAN BULANAN
PEMELIHARAAN DAN DATA PENGUNJUNG
SITUS/BANGUNAN PENINGGALAN SEJARAH DAN PURBAKALA**

Bulan :
 Nama Situs/Bangunan :
 Lokasi Pemeliharaan :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kodya :
 Nama Juru Kunci/
 Juru Pelihara :

- I. Keadaan Bangunan Baik
- Terdapat kerusakan-kerusakan kecil yang dapat ditanggulangi sendiri.
- Terdapat kerusakan-kerusakan yang tidak dapat ditanggulangi sendiri.
- Rusak berat sehingga memerlukan penanganan secara khusus dan segera.

II. Kegiatan Kerja

- a. Kegiatan Rutin Melaksanakan pembersihan pada bangunan dan lokasi di sekitarnya.
- Memandu pengunjung
- Mencatat jumlah pengunjung
- Mencatat dan melaporkan kegiatan-kegiatan penting yang berhubungan dengan pemeliharaan situs/obyek.
- b. Kegiatan Perbaikan Memperbaiki pagar yang rusak
- Perbaikan terhadap lingkungan obyek dengan jalan.....

III. Pengunjung : 1. Pelajar : 1.1. SD = Org
 1.2. SMTP = Org
 1.3. SMTA = Org
 2. Mahasiswa = Org
 3. Umum = Org
 4. Dinas = Org
 5. Asing = Org
 Jumlah = Org

IV. Keamanan Tidak terdapat gangguan yang berarti

Terjadi gangguan keamanan berupa pencurian terhadap bagian-bagian bangunan/obyek yang bernilai seni/sejarah berupa :

.....

.....

.....

Terjadi gangguan keamanan berupa perusakan terhadap lingkungan situs/obyek berupa :

.....

.....

.....

V. Lain-lain
 (Saran-saran dan usul) :

Mengetahui :

Kepala Kantor Depdikbud
 Kecamatan.....
 u.b. Penilik Kebudayaan,

....., 19...
 Juru Kunci/Juru Pelihara

()

()

Nama Kekunoan : Lokasi :
 Tahun Anggaran : Desa :
 Kecamatan :
 Kab/Kodya :
 Propinsi :

I. Unsur Lingkungan : Keterangan

A. a. Alami

1. Pohon (tanaman berbatang kayu, tinggi lebih dari 1 m) :
2. Perdu (tanaman berbatang kayu, tinggi kurang dari 1 m) :
3. Semak (tanaman berbatang basah, tinggi kurang dari 1 m) :
4. Tanaman penutup tanah (berbatang basah tinggi \pm 20 Cm) :
5. Tanaman pengalas (rumput-rumputan) :

b. Pemeliharaan :

- Penyiraman :
- Pemangkasan :
- Pemupukan :
- Pendangiran :

Pemberantasan hama/penyakit :

c. Pemanfaatan daun kering :

B. Non Alami (buatan/artificial)

Sarana fasilitas pengunjung.

1. Tempat parkir :
2. Ruang informasi :
3. Ruang peragaan gambar/foto :
4. Pintu masuk/keluar(gapura) :
5. Plaza :
6. Jalan setapak/tangga :
7. Saluran air :
8. Tempat sampah :
9. Tempat duduk :
10. Kamar kecil/peturasan :
11. Tempat menyimpan peralatan :
12. Kios makan dan minum :
13. Kios cinderamata :

II. Peralatan

1. Penyiram :
 2. Pemangkas (rumput/daun) :
 3. Pencangkul/pendangir :
 4. Penyemprot hama beserta perlengkapan :
-

III. Saran/usul : (dilampirkan)

VADEMIKUM

PERLINDUNGAN PENINGGALAN

SEJARAH DAN PURBAKALA

A ANALISIS:

Suatu tingkatan dalam pengamatan arkeologi yang menggunakan metode-metode tertentu dengan cara menyusun data secara sistimatis sebagai landasan atau dasar bagi suatu kegiatan.

ANTIQUARIAN:

Sebutan umum bagi pekerja amatir di bidang arkeologi, juga merupakan sebutan seseorang yang mengumpulkan benda-benda kuno.

ARTEFAK:

Semua benda peninggalan purbakala yang merupakan hasil karya budaya manusia.

ASEMBLAGE:

Himpunan temuan/artefak dari berbagai tipe atau bentuk yang mempunyai hubungan satu dengan yang lain baik dalam pengertian ruang maupun waktu.

ASOSIASIN:

Beberapa benda yang dianggap mempunyai hubungan fisik satu dengan lainnya.

ATRIBUT:

Ciri-ciri atau sifat yang terdapat pada setiap benda purbakala yang dapat dijadikan dasar bagi penentuan pengelompokan.

B BENDA CAGAR BUDAYA:

Lihat *Cagar Budaya*.

BENDA-BENDA BERGERAK:

Semua benda hasil karya atau dianggap ada kaitannya dengan kegiatan manusia masa lampau yang dapat dipindahkan dari satu tempat ke tempat lain.

BENDA—BENDA TIDAK BERGERAK:

Semua hasil karya budaya manusia atau yang dianggap ada kaitannya dengan kegiatan manusia masa lampau yang tidak dapat dipindahkan dari konteksnya semula.

BENDA TEMUAN:

Setiap wujud benda hasil karya budaya manusia masa lalu yang diperoleh dari penemuan dengan cara sengaja ataupun tidak.

C CAGAR BUDAYA:

Perlindungan terhadap segala wujud benda karya budaya manusia yang bergerak dan tidak bergerak dianggap memiliki/mengandung nilai-nilai penting bagi prasejarah, arkeologi, sejarah, etnografi dan kesenian. Dan benda yang dianggap penting bagi paleoantropologi.

Benda Cagar Budaya, menurut pengertian dalam UU Cagar Budaya, diartikan sebagai berikut : "Benda yang bergerak atau tidak bergerak yang dibuat oleh manusia berupa kesatuan atau kelompok atau sisa-sisa temuan berumur sekurang-kurangnya 50 tahun atau memiliki masa gaya yang khas dan dapat mewakili masa gaya sekurang-kurangnya 50 tahun dan dianggap mempunyai nilai penting bagi prasejarah, arkeologi sejarah, etnografi dan kesenian. Dan benda yang dianggap penting bagi paleoantropologi. *Daerah/Wilayah Cagar Budaya*, adalah suatu lokasi/situs yang dilindungi untuk kepentingan pelestarian dan ilmu pengetahuan, karena dianggap mengandung aspek-aspek yang memiliki nilai budaya, sejarah dan purbakala.

D DEAD MONUMENT: (ING.)

Benda cagar budaya yang pada waktu ditemukan, didaftar oleh Instansi yang melindungi atau membidangi peninggalan sejarah dan purbakala, sudah tidak berfungsi lagi pemanfaatannya bagi kepentingan perseorangan dan badan hukum tertentu, yang status pemilikannya ada pada seorang atau badan hukum tertentu, selama berada dalam lingkungan tanah miliknya, dan ada pada negara berdasarkan ganti rugi dan azas *res nullius* (tiada pemilik).

E. EKSKAVASI:

Usaha membedah tanah dengan cara memotong strata demi strata dengan tujuan untuk memperoleh data arkeologi dalam keadaan *in-situs*, sehingga dapat disimpulkan lebih jelas aspek-aspek ruang, bentuk, waktu termasuk konteks, fungsi serta struktur benda dan tingkah laku manusia pendukungnya.

EKSKAVASI PENYELAMATAN:

Kegiatan penggalian arkeologi yang dilakukan secara cepat, guna menyelamatkan benda/situs arkeologi yang terancam rusak dan kepunahan yang disebabkan oleh adanya kegiatan manusia di atasnya maupun oleh kegiatan alam.

G. GANTI RUGI:

Pemberian imbalan berupa sejumlah uang yang diberikan kepada pemilik atau pemegang benda cagar budaya, sesuai dengan nilai intrinsik berdasarkan penilaian suatu tim, bila benda dimaksud perlu untuk dimiliki oleh negara.

H. HADIAH PENEMUAN:

Imbalan yang berupa uang maupun dalam bentuk lainnya yang diberikan kepada penemu benda cagar budaya, berdasarkan penilaian suatu tim, bila benda dimaksud perlu untuk dimiliki oleh negara.

I IN-SITU:

Kedudukan temuan arkeologi yang belum mengalami pergeseran dan perpindahan dari media aslinya.

INFORMASI:

Kumpulan data yang telah tersusun rapi, terperinci dalam usaha perlindungan benda cagar budaya, berasal dari unsur-unsur data perizinan, pengamanan dan penyelamatan.

INTERPOL:

Organisasi Kepolisian Internasional untuk bekerja sama dalam mengusut kejahatan atau pelanggaran hukum pada suatu negara.

K KOLEKTOR:

Lihat *ANTIQUARIAN*.

KASUS PERKARA:

Kejadian atau peristiwa yang berkaitan dengan benda cagar budaya yang dapat menimbulkan masalah hukum.

KEGIATAN YURIDIS:

Kegiatan yang berkaitan dengan upaya perlindungan benda cagar budaya melalui sarana hukum dalam bentuk Instruksi, keputusan menteri, surat edaran, keputusan bersama dan peraturan serta perundang-undangan lainnya, atau koordinasi dengan instansi lainnya yang mempunyai kaitan dengan masalah perlindungan benda cagar budaya, dalam bentuk sidang pengadilan, pengusutan, penyidikan, penangkapan dan penyelesaiannya di pengadilan mengenai kasus pelanggaran terhadap benda cagar budaya.

KLASIFIKASI:

Cara untuk memisahkan dan mengumpulkan artefak atau data ke dalam beberapa kelompok, sehingga anggota setiap kelompok memperlihatkan persamaan serta perbedaan dengan kelompok lain.

KONSERVASI:

Upaya perlindungan terhadap benda-benda cagar budaya yang dilakukan secara langsung dengan cara membersihkan, memelihara, memperbaiki baik secara fisik maupun khemis secara langsung dari pengaruh berbagai faktor lingkungan yang merusak.

KOORDINASI:

Suatu langkah atau tindakan yang dilakukan secara bersama-sama tanpa meninggalkan unsur lain yang berkaitan.

L LANGGAM:

Ciri yang mengacu pada gaya seni dari periode dan kebudayaan tertentu.

LIVING MONUMENT: (ING.)

Benda cagar budaya yang pada waktu ditemukan dan didaftar oleh Instansi yang membidangi peninggalan sejarah dan purbakala, masih berfungsi sebagaimana semula, pemanfaatannya bagi kepentingan perseorangan dan badan hukum tertentu yang status pemilikannya ada pada pemilik atau pemegang.

LINGKAR BATAS WILAYAH CAGAR BUDAYA:

Wilayah atau daerah tertentu yang sengaja dibatasi dengan garis-garis arbitrer, untuk

tujuan melindungi aspek-aspek yang memiliki nilai-nilai budaya yang terdapat didalamnya. Dalam kaitannya dengan pencagarbudayaan suatu daerah biasanya digunakan juga istilah *ZONA*. Upaya dalam menentukan garis-garis lingkaran batas tersebut disebut *PEWILAYAHAN* atau "*ZONING*".

P PAPAN PENGAMAN:

Sarana pengamanan terhadap benda cagar budaya tidak bergerak (situs, bangunan dan sebagainya) berupa tulisan pada suatu bidang yang terbuat dari bahan dan ukuran tertentu, berisi keterangan atau penjelasan yang bersifat larangan, ajakan, apresiasi, petunjuk dan situasi lokasi.

PEMANFAATAN:

Pendayagunaan benda cagar budaya atau situs cagar budaya bagi kepentingan perseorangan, masyarakat dan negara.

PEMBEBASAN TANAH:

Proses pengalihan hak atas tanah milik perorangan kepada negara untuk tujuan melindungi situs arkeologi.

Pelaksanaan berdasarkan pada undang-undang No. 5 tahun 1960 tentang peraturan dasar pokok-pokok Agraria (LBN. th. 1960 No. 104: TLN, No. 2043) maupun peraturan pelaksanaannya.

PEMERIAN/DISKRIPSI:

Penguraian data secara detail dan terperinci dalam bentuk gambar maupun tertulis.

PEMILIHAN:

Pekerjaan persiapan sebelum mengadakan klasifikasi.

PEMILIKAN:

Penguasaan benda cagar budaya oleh seseorang, badan hukum, atau negara sebagai pemilik yang ditentukan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

PEMINDAHAN:

Upaya penyelamatan peninggalan sejarah dan purbakala dengan cara memindahkan dari tempat yang dianggap rawan dari gangguan alam dan manusia ketempat yang memenuhi syarat bagi pengamanannya. Pelaksanaan pemindahan dilakukan secara arkeologis.

PENCAGARBUDAYAAN:

Upaya perlindungan terhadap benda cagar budaya bergerak dan tidak bergerak, melalui sarana hukum dalam bentuk surat keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

PENDATAAN:

Pengumpulan data/keterangan yang berkaitan dengan usaha penanganan benda cagar budaya, dilakukan dengan cara merekam data dalam bentuk pemerian gambar, foto dan tulisan.

PENDAFTARAN:

Upaya pemilik atau pemegang benda cagar budaya untuk memasukan atau mencatatkan benda yang dimilikinya ke dalam daftar inventaris benda-benda cagar budaya.

39. PENEMUAN:

Peristiwa yang berkaitan dengan tindakan/perbuatan seseorang atau bersama dalam mendapatkan benda yang dianggap sebagai benda cagar budaya, berstatus *res nullius*, secara tidak sengaja.

40. PENERTIBAN:

Upaya perlindungan terhadap benda cagar budaya dengan cara pengawasan dan perizinan dalam bentuk ketentuan maupun tindakan-tindakan penertiban terhadap arus lalu lintas benda cagar budaya.

41. PENINDAKAN:

Tindakan lebih lanjut dari hasil penyelidikan maupun penyidikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku maupun tuntutan oleh jaksa sampai dengan dilakukannya penyidikan peradilan tingkat akhir dengan keputusannya.

42. PENGAMANAN:

Upaya perlindungan terhadap benda cagar budaya dengan cara mencegah, menjaga atau menanggulangi hal-hal yang ditimbulkan karena perbuatan manusia, antara lain berupa pencurian, pengrusakan, dan pencemaran, penyelundupan ke luar wilayah Indonesia, penggalian dan penyelaman liar.

43. PENGGALIAN ARKEOLOGI:

Lihat *EKSKAVASI*.

44. PENGGALIAN LIAR:

Kegiatan atau usaha untuk memperoleh benda-benda peninggalan sejarah dan purbakala yang dilakukan dengan cara membedah tanah tanpa melalui prosedur peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

45. PENINGGALAN SEJARAH DAN PURBAKALA:

Benda/warisan peninggalan masa lalu yang mengandung nilai sejarah dan purbakala atau prasejarah dan sejarah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan tertulis dalam M.O: no. 236, tahun 1931.

46. PENYELAMAN LIAR:

Salah satu wujud kegiatan atau usaha untuk memperoleh/mengambil benda-benda peninggalan sejarah dan purbakala yang dilakukan di bawah air tanpa melalui prosedur peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

47. PENYELAMATAN:

Tindakan untuk menyelamatkan dan melindungi terhadap peninggalan sejarah dan purbakala dengan cara mencegah dan menanggulangi ancaman bahaya yang ditimbulkan oleh alam maupun manusia.

48. PENYELIDIKAN:

Serangkaian tindakan penyelidikan untuk mencari dan menemukan suatu peristiwa yang diduga sebagai tindak pidana guna menentukan dapat atau tidaknya dilakukan penyidikan menurut cara yang diatur dalam undang-undang.

- 1). Menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana.
- 2) Mencari keterangan dan barang bukti.

- 3). Menyuruh berhenti seseorang yang dicurigai dan menanyakan serta memeriksa tanda pengenal diri.
- 4). Mengadakan tindakan lain menurut hukum yang bertanggung jawab.

49. PENYIDIKAN:

Serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam undang-undang untuk mencari serta mengumpulkan bukti sehingga membuat terang tindak pidana yang terjadi.

Atas perintah penyidik dapat melakukan tindakan:

- 1). Penangkapan, larangan meninggalkan tempat, penggeledahan dan penyitaan.
- 2). Pemeriksaan dan penyitaan surat.
- 3). Mengambil sidik jari dan memotret seseorang.
- 4). Membawa dan menghadapkan seseorang pada penyidik.
- 5). Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan dan tindakan.

50. PENYITAAN:

Penahanan secara tetap maupun sementara oleh yang berwenang terhadap benda cagar budaya sebagai tindak pengamanan, sebelum memperoleh keputusan hukum yang berkaitan dengan kasusnya.

51. PERIZINAN:

Suatu cara yang harus ditempuh untuk mendapatkan surat keterangan syah guna melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kepentingan benda cagar budaya, seperti pemindahan, pemanfaatan penelitian.

52. PERLINDUNGAN:

Usaha dengan cara pengamanan, penyelamatan dan penertiban untuk mencegah dan menanggulangi ancaman bahaya dan akibat kerusakan yang disebabkan oleh tindakan/perbuatan manusia maupun peristiwa alam yang dapat menimbulkan kerugian dan kemusnahan nilai manfaat dan keutuhannya.

53. PEWILAYAHAN.

Lihat *LINGKAR BATAS WILAYAH CAGAR BUDAYA*.

54. P.P.N.S:

Perpendekan dari Penyidik Pegawai Negeri Sipil", adalah pejabat pegawai negeri sipil tertentu, dalam hal ini pejabat DITLINBINJARAHA yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang dalam rangka tindak penyidikan kasus pelanggaran terhadap benda cagar budaya. Pelaksanaan tugasnya dibawah koordinasi dan pengawasan Pejabat Penyidik Polisi Negara Republik Indonesia.

55. PRESERVASI:

Upaya melindungi benda cagar budaya secara tidak langsung (pemagaran, pencagaran) dari faktor lingkungan yang merusak.

56. PREVENTIF:

Tindakan pencegahan terhadap hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian pada benda cagar budaya dari perbuatan manusia maupun alam baik dengan cara yang bersifat teknis arkeologis maupun yuridis.

R. REPRESIF:

Tindakan pelaksanaan terhadap kasus pelanggaran benda cagar budaya atas tindakan atau perbuatan manusia, berupa penangkapan, pengusutan, penggeledahan, penyidikan dan sebagainya.

RUMAH JAGA:

Sarana pengamanan yang berbentuk bangunan bagi Satuan Tugas Pengaman yang berfungsi sebagai pos pengawasan situs atau tempat-tempat lain berkaitan dengan pengamanan dan penyelamatan benda-benda cagar budaya.

S. SATPAM PENJARPALA:

Kependekan dari "Satuan Tugas Pengamanan Peninggalan Sejarah dan Purbakala". Satuan ini bertugas mengamankan peninggalan sejarah dan purbakala dari segala gejala tindakan dan perbuatan manusia (pencurian, pengrusakan, pencemaran/pengotoran, penggalian liar) dan gejala gangguan lainnya yang dapat menimbulkan kerugian terhadap peninggalan sejarah dan purbakala. SATPAM PENJARPALA mempunyai wewenang preventif dan represif.

PEMUGARAN PENINGGALAN SEJARAH DAN PURBAKALA

A ABRIS SOUS ROCHE (France) :

Ceruk yang dipakai sebagai tempat tinggal manusia purba di jaman prasejarah. Gua-gua ini menyerupai ceruk yang masuk ke dalam tebing dan digunakan sebagai tempat berlindung dari panas dan hujan.

ANJIR :

Tongkat ukur setinggi 2 – 3 meter berwarna merah putih menurut pembagian per 10 centimeter. Bentuknya bulat dengan bagian bawah meruncing, dan dilapisi logam.

ANDA :

Bagian dari stupa yang berbentuk bulat.

ANDER :

Balok 0 (nol) tempat untuk penyangga kuda-kuda.

ANTEFIKS :

Hiasan berbentuk segi tiga meruncing, yang biasanya ditemukan pada bagian atap (puncak) candi. Antefiks dikenal juga dengan sebutan *simbar*.

AANWIJZING (Bld) :

Pemberian penjelasan dan peninjauan ke lokasi kepada rekanan yang diundang dalam rangka pelaksanaan pekerjaan atau penyediaan bahan dan peralatan.

ARTIKULASI :

Suatu keadaan di mana tulang-tulang binatang atau manusia masih dalam keadaan lengkap, seperti ketika binatang atau manusia itu mati di tempatnya. Dalam kaitan dengan bangunan, pengertian artikulasi dapat diterjemahkan sebagai keadaan suatu bangunan yang ketika ditemukan masih dalam keadaan baik.

ASISTEN AHLI :

Seorang ahli junior yang bertugas mewakili staf ahli bila berhalangan atau membantu mendampingi staf ahli menurut bidang keahliannya.

B BANGUNAN PROFAN :

Bangunan peninggalan sejarah dan purbakala yang bukan merupakan bangunan suci. Misalnya rumah tempat tinggal (Jaba), benteng, pagar keliling, menara.

BANGUNAN SAKRAL :

Bangunan peninggalan sejarah dan purbakala yang mempunyai nilai kesucian, sesuai dengan latar belakang agama masyarakat yang menghasilkannya.

BANGUNAN TRADISIONAL :

Bangunan-bangunan tertentu yang dibangun berdasarkan konsep arsitektur etnis masyarakat yang menghasilkannya.

BENDA PURBAKALA :

Semua benda yang mengandung nilai sejarah, prasejarah, kesenian dan paleoantro-

pologi, yang sedikit-dikitnya berumur 50 tahun (sesuai dengan Monumenten Ordonantie Stbl. No. 238, Tahun 1931).

BANGUNAN :

Pada prinsipnya yang dinamakan dengan bangunan adalah semua struktur fisik hasil karya manusia, yang tersusun dan dipolakan sesuai dengan tujuan pembuatnya. Bangunan dapat berupa rumah, gedung, tanggul, dam, tembok kolam, benteng, dan lain sebagainya. Tetapi dalam pengertian yang lebih sempit bangunan sering dihubungkan dengan jenis-jenis rumah, gedung, atau struktur-struktur lain yang memiliki ruang di bagian dalamnya.

BATA MENTAH (Ing. : ADOBE) :

Bata dari tanah liat yang dalam proses pembuatannya tidak melalui pembakaran. Umumnya bata jenis ini tidak sekuat bata matang karena mudah rusak dan mempunyai kemampuan serap air yang tinggi.

BEKAL KUBUR :

Adalah benda-benda yang disertakan dalam suatu pemakaman untuk menyertai orang yang dikubur. Penyertaan bekal kubur ini, merupakan kebiasaan yang berlangsung pada masa perundagian.

BENTENG KUNO :

Benteng yang bernilai sejarah dan purbakala, berumur lebih dari 50 tahun.

BESTEK VOOR WAARDEN (Bld) :

Peraturan atau petunjuk secara tertulis dibuat dalam bentuk buku.

B I A R O :

Nama lokal yang diberikan untuk candi-candi di dataran Padang Lawas, Sumatera Utara, dan daerah sekitarnya.

BIDANG HIAS :

Bagian suatu candi atau bangunan lainnya yang sengaja disediakan untuk membuat relief sebagai hiasan (seperti hiasan sulur daun, untaian bunga).

C CANDI:

Istilah umum untuk menamakan semua bangunan peninggalan kebudayaan Hindu dan Budha di Indonesia. Baik bangunan itu berupa pemandian kuna, gapura atau gerbang kuna, maupun bangunan suci keagamaan, semuanya disebut candi. Bahkan di beberapa tempat di Jawa Tengah dan Jawa Timur, suatu kelompok arca yang menjadi punden desa seringkali disebut candi, sehingga arti sesungguhnya dari batu candi ini tidak jelas. Dalam bahasa Jawa Kuna istilah "Cinandi" berarti 'dimakamkan', padahal arti harafiahnya adalah "dicandikan".

Berdasarkan hal itu ada yang mengartikan bahwa candi itu tidak lain adalah bangunan pemakaman. Ada pula yang menafsirkan bahwa kata candi itu berasal dari kata Sansekerta "candika" yaitu nama dewi Durgayana dalam kedudukannya sebagai dewi maut. Oleh karena itu candi tidak lain adalah bangunan suci yang ada hubungannya dengan pemakaman.

CANDI APIT:

Candi-candi yang berada di samping kiri-kanan candi induk.

CANDI INDUK:

Candi yang paling utama dalam suatu kompleks percandian. Di Indonesia umumnya candi tidak berdiri sendiri melainkan merupakan suatu kelompok yang terdiri dari beberapa bangunan, dibatasi/dikelilingi oleh pagar halaman.

CANDI KELIR:

Candi yang dibangun tepat di depan bagian dalam gerbang masuk menuju halaman kompleks percandian. Kata kelir di sini berarti layar atau penghalang (sebagai contoh dapat dilihat di kompleks candi Prambanan).

CERUK:

Liang (lubang, lekuk) yang masuk ke dinding/tembok/tanah/gua.

C R A N E (Ing) :

Alat bantu untuk mengangkat dan mengembalikan/memindahkan benda dari suatu tempat, ke tempat lain. Biasanya digunakan pada pembangunan gedung bertingkat.

D D A T U M:

Patok pedoman bagi pengukuran ketinggian tanah di suatu situs tertentu. Ketinggian datum dapat dinyatakan dengan perhitungan jarak dari permukaan laut atau diberi nilai 0.0 meter, bila ketinggian daerah sekitar situs tidak diketahui.

DESIGN COST (Ing) :

Biaya perencanaan suatu bangunan yang akan dibangun, perencanaan ini dikerjakan oleh biro perencanaan/konsultan bangunan.

DIREKTIE VOERING (Bld) :

Tenaga pengawas pelaksana pembangunan di lapangan yang ditunjuk oleh pemeriksa atau konsultan.

D R A I N A S E :

Saluran pembuangan air pada bangunan atau halaman kompleks, untuk mencegah menggenangnya air yang dapat mengganggu kesehatan atau merusak bangunan itu sendiri.

DWARAPALA:

Arca raksasa dalam postur dan impresi yang menakutkan. Arca semacam ini selalu ditempatkan pada pintu masuk kompleks bangunan periode klasik, yang dimaksudkan sebagai penolak bala. Pura-pura di Bali masih tetap menggunakan arca serupa di muka gapura masuk kompleks.

E E K O F A K (Ing. : ECOFACT) :

Benda-benda alam yang digunakan atau mempunyai hubungan dengan aktivitas manusia masa lalu. Misalnya batu kali yang dijadikan pondasi rumah kerang-kerang sisa makanan orang jaman dahulu, daun alang-alang yang dijadikan atap rumah.

EKSKAVASI PEMUGARAN:

Penggalian arkeologis yang dilaksanakan pada situs yang bangunannya dipugar, dengan

tujuan mendapatkan data-data penunjang serta untuk menemukan bagian dari bangunan atau kompleks yang tertutup oleh tanah.

F FITUR (Ing. : *FEATURE*) :

Semua data arkeologi yang tidak dapat diangkat atau dipindahkan dari keletakannya (matriksnya). Fitur dapat berupa benda, bangunan, kanal, kuburan, jalan raya, bahkan bercak-bercak di atas tanah yang membentuk satu pola keteraturan tertentu.

G GAPURA :

Pintu keluar-masuk kompleks kepurbakalaan yang biasanya berukuran besar dan mengambil bentuk menyerupai candi atau bangunan sejenis lainnya.

GAPURA TIPE BENTAR:

Sejenis gapura yang berkembang di jaman klasik dan berbentuk seperti candi yang dibelah dua.

GAPURA TIPE PADURAKSA:

Jenis gapura yang bentuknya mirip dengan candi, tetapi mempunyai pintu tembus di tengahnya. Gapura tipe ini atapnya bersatu, sehingga bagian atas pintu dalam keadaan tertutup.

GAMBAR REKONSTRUKSI:

Gambar di atas kertas untuk mencari bentuk asli dari bangunan kepurbakalaan yang sebagian telah runtuh/hilang.

GUA PRASEJARAH:

Gua-gua alam maupun artifisial yang digunakan sebagai tempat tinggal manusia pra-sejarah masa lalu.

I ICOMOS :

International Council On Monument And Site.

Organisasi Internasional yang bergerak dalam usaha pelestarian bangunan-bangunan bersejarah/purbakala. Icomos ada di bawah lindungan organisasi dunia (PBB).

J JURU GAMBAR:

Seorang petugas lapangan yang mengerjakan seluruh penggambaran, sesuai petunjuk tekno arkeolog dan bertanggung jawab mengenai penggambaran yang berkaitan dengan kegiatan pemugaran, selama pemugaran berlangsung. Di samping itu juga bertugas mengadakan pendokumentasian yang berupa pemotretan, pengukuran dan lain-lain.

K KEAMANAN/PENJAGA:

Seorang petugas lapangan yang bertanggung jawab menjaga keselamatan barang inventaris proyek, maupun monumen yang sedang dipugar.

KEPALA KALA:

Hiasan bangunan kuno periode klasik, berbentuk kepala raksasa yang selalu ditempat-

kan di atas pintu masuk ruangan candi, gapura, relung atau tempat-tempat lain yang dianggap suci. Di Jawa Timur motif dekorasi ini dikenal juga dengan nama BANAS-PATI.

S **SARKOPAGUS** (Ing. : *SARCOPHAGUS*) :

Batu besar yang dicekungkan bagian atasnya sehingga berbentuk lesung atau palung yang diberi tutup batu. Sarkopagus digunakan sebagai tempat menyimpan kerangka manusia dalam tradisi pengukuran prasejarah.

KERAMIK ASING:

Semua jenis keramik yang dibuat dan berasal dari luar Indonesia. Misalnya keramik Cina, India, Jepang, Thailand, dan lain sebagainya.

K **KERAMIK LOKAL (GERABAH/TEMBIKAR) :**

Semua jenis keramik yang diproduksi di wilayah Indonesia. Dalam pengertian yang lebih sempit, keramik lokal dapat juga digunakan untuk menentukan tempat temuan keramik, yang diperkirakan merupakan hasil produksi suatu situs.

KERATON :

Tempat tinggal raja. Berasal dari kata Ka-ra-tuan = Istana.

KETUA UNIT:

Seorang yang mempunyai pengetahuan baik teknis maupun administratif yang ditunjuk oleh Pemimpin Proyek, untuk memimpin salah satu unit situs pemugaran. Ketua unit bertanggung jawab pada Pemimpin Proyek.

KLASIK :

Satu masa dalam babakan sejarah Indonesia yang banyak dipengaruhi oleh kebudayaan Hindu/Budha, misalnya candi-candi di Indonesia.

KONSOLIDASI:

Kegiatan pemugaran yang hanya bersifat memperkuat bagian bangunan yang rusak. Kegiatannya hanya dilakukan di tempat-tempat tertentu saja, jadi tidak melibatkan pembongkaran seluruh bangunan.

KONSTRUKSI:

Suatu susunan kerangka bangunan; atau dalam istilah DIP diartikan untuk jenis pengeluaran kegiatan (pekerjaan pembangunan) yang diborongan.

KONTUR :

Garis-garis di dalam peta yang menghubungkan titik-titik ketinggian yang sama pada suatu wilayah tertentu di muka bumi.

KUBAH :

Atap bangunan berbentuk bulat dengan bagian tengah yang kosong. Contoh: Atap masjid.

KUBUR PETI BATU:

Kuburan masa megalitik yang berbentuk liang lahat dengan batu-batu pipih sebagai dinding, lantai dan tutupnya.

KUIL :

Tempat pemujaan agama Hindu/Budha.

M E N H I R :

Sebuah batu tegak, kasar dan belum digarap, yang sengaja diletakkan di suatu tempat, untuk memperingati seseorang yang masih hidup ataupun telah meninggal.

M E R U :

Jenis atap bangunan tradisional yang terdiri dari gabungan beberapa atap yang disusun meninggi ke atas. Biasanya meru terbuat dari kayu dan diberi penutup dari ijuk seperti halnya atap pura-pura di Bali.

M I N A R E T :

Menara-menara tegak lurus yang mengelilingi atap bangunan masjid.

M U S T A K A :

Puncak atap masjid tradisional yang terbuat dari tanah liat bakar berbentuk seperti piramid dengan hiasan-hiasan di sekelilingnya.

M O N O L I T :

Batu inti yang biasanya digunakan untuk membuat wadah penguburan. Misalnya : sarkopagus.

M O L L E N (Bld.) :

Mesin pengaduk campuran semen, pasir dan koral (beton).

MONUMENTEN ORDONNANTIE (Bld.) :

Peraturan mengenai monumenten yang dibuat tahun 1931 oleh Gubernur Jenderal Hindia Belanda dengan No. Stbl. 238 dan berlaku di kawasan Hindia Belanda.

MESOLITIK:

Tradisi prasejarah yang berkembang pada masa berburu dan mengumpulkan makanan tingkat lanjut. Tradisi menghasilkan serpih, serpih bilah, kapak genggam Sumatera, serta lukisan gua.

MAAIVELD (Bld.) :

Permukaan tanah padat yang merupakan tempat berlangsungnya segala aktivitas manusia atau kegiatan budaya masa lalu.

N

NARA SUMBER:

Seorang ahli yang memberikan data kepada orang yang memerlukannya.

N A N D I :

Lembu, kendaraan Siwa.

N E K A R A :

Salah satu hasil kebudayaan masa perundagian (jaman perunggu); bentuknya semacam berumbung yang berpinggang di bagian tengahnya dan sisi atasnya tertutup, sedang bagian bawahnya terbuka. Nekara sering pula disebut genderang perunggu.

N E O L I T I K :

Suatu tradisi pembuatan alat-alat batu yang diupam halus, pada masa bercocok tanam.

KUNO; BANGUNAN :

Bangunan secara fisik dibuat oleh manusia yang telah berumur 50 tahun, atau memiliki masa langgam yang sedikit-dikitnya berumur 50 tahun dan dianggap mempunyai nilai penting bagi prasejarah, sejarah, kesenian, arsitektur, dan sebagainya. Contoh: masjid, gereja, pura, makam, istana, rumah adat, rumah tradisional, dan sebagainya.

L LAPORAN TEKNIS PEMUGARAN:

Suatu laporan pertanggung jawaban kegiatan proyek sesuai dengan prosedur dan peraturan yang ditentukan.

LAYAK DIPUGAR:

Apabila persyaratan teknis-arkeologis dipenuhi, setelah melalui tahap studi kelayakan & studi teknis arkeologis.

LENSA :

Dalam terminologi arkeologi lensa adalah sejenis lapisan tanah yang bukan merupakan bagian dari lapisan tanah, di mana lapisan itu berada. Biasanya baik warna, komposisi kimia maupun depositnya berbeda dengan unsur-unsur tanah di sekelilingnya. Dikatakan LENSEA karena umumnya lapisan ini berbentuk cembung (*convex*).

LIJST PLANG (Bld.):

Papan yang dipasang sebagai penghalang air hujan pada atap bangunan (seperti tritisan).

LINGGA :

Simbol kejantanan dewa Siwa.

LIVING MONUMENT (Ing.):

Bangunan kepurbakalaan yang statusnya masih terpakai oleh masyarakat. Misalnya: istana, mesjid, rumah adat, dan lain-lain.

LOCIS :

Pasangan beton di bawah kusen pintu, yang gunanya untuk mencegah kerusakan kayu kusen akibat kapilarisasi air.

LONTAR :

Sejenis daun dari tumbuhan keluarga *Palmae* yang dapat ditulisi dengan cara digurat.

M MAKAM KUNO:

(periksa nomor 55).

MAKARA :

Sejenis hiasan berbentuk ikan berkepala gajah yang biasanya berada di pipi tangga sebuah bangunan candi.

MEGALITIK:

Tradisi kebudayaan batu besar, yang muncul setelah tradisi bercocok tanam mulai meluas. Hasil-hasil tradisi ini antara lain adalah menhir, dolmen, punden berundak, sarkopagus.

P

PAGAR LANGKAN:

Tembok penutup lorong yang dibangun sekeliling candi.

PEKERJA/TUKANG:

Petugas lapangan yang melaksanakan pekerjaan yang telah ditentukan dalam perencanaan/bestek.

PEMANDIAN/PETIRTAAN:

Tempat mandi para putra-putri raja.

PEMIMPIN/KEPALA PEKERJA:

Petugas teknis lapangan yang memimpin para pekerja melaksanakan pemugaran dan bekerja sesuai petunjuk tekno-arkeologi.

PEMBANTU PEKERJA:

Petugas lapangan yang membantu mengambil bahan yang diperlukan pembuatan adukan, penggalian tanah, dan lain.

PEMUGARAN:

Pekerjaan memperbaiki serta membangun kembali bangunan kuno dan bersejarah seperti semula.

PENAMPIL:

Bagian candi yang dibuat menjorok ke luar. Pada candi-candi tertentu yang kebanyakan berukuran besar, penampil ini dibangun di ke 4 sisi badan candi sehingga menjadi semacam beranda dengan ruangan tersendiri yang berisi arca.

PAGAR KELILING:

Pagar batas halaman yang membedakan antara bagian dalam kompleks suatu peninggalan kuno dengan bagian luarnya. Jumlah pagar keliling ini tidak selalu sama. Ada kompleks-kompleks tertentu yang mempunyai pagar keliling sampai berjumlah tiga, dilain pihak ada juga yang hanya mempunyai satu pagar saja.

PENGAWAS TEKNO ARKEOLOGI:

Seorang petugas yang berpengetahuan luas dalam soal pemugaran yang bertugas memberikan petunjuk/bimbingan kepada tekno-arkeolog dalam mengawasi dan melaksanakan pekerjaan sesuatu bangunan peninggalan sejarah dan purbakala.

PERANCAH:

Alat berupa tangga untuk membantu dalam pelaksanaan pemugaran. Alat tersebut terbuat dari bambu, kayu, atau besi. Jika pemugaran selesai perancah ini dapat dibongkar kembali.

PERIPIH:

Wadah batu atau tanah liat bakar yang ditempatkan di dasar sumuran candi-candi masa klasik. Wadah ini dapat berupa kotak atau bejana, di dalamnya tersimpan batu-batu dan logam mulia yang melambangkan pemujaan terhadap dewa atau raja tertentu. Di antara peripih batu yang telah ditemukan banyak di antaranya yang mempunyai lubang-lubang persegi di dalamnya, kadang-kadang lubang itu ada yang mencapai sembilan buah, tetapi ada juga yang lebih walaupun jumlahnya tidak banyak.

PERWARA :

Candi-candi berukuran kecil yang menjadi pendamping candi utama dari suatu kompleks per candian. Penempatan candi-candi perwara ini umumnya disesuaikan dengan konsepsi agama Hindu atau Budha, yang melatarbelakangi pendirian kompleks.

PETA LOKASI :

Peta yang menunjukkan secara jelas dan tepat keletakan situs dengan keadaan lingkungan geografis setempat.

PILAR :

Tiang pendukung bangunan, yang kadang-kadang berdiri sendiri dan juga ada yang diberi hiasan. Sebagai contoh misalnya : gothic, corinthia, doria, bourouq.

PLOTTING (Ing.) :

Usaha penentuan lokasi suatu situs secara akurat, sesuai dengan keletakan geografisnya. Dalam *plotting* biasanya digunakan bantuan peta dan alat ukur.

PRA PEMUGARAN:

Seluruh kegiatan yang bersifat persiapan sebelum memasuki tahap pekerjaan fisik, kegiatan itu antara lain adalah : Studi Kelayakan, Studi Teknis dan *Master Plan* (rencana induk).

PRASASTI :

Tulisan kuna yang dipahatkan atau digoreskan pada permukaan logam atau batu.

PRIORITAS PEMUGARAN:

Suatu program pemugaran untuk menyusun kegiatan berdasarkan urutan prioritas yang disesuaikan dengan kepentingan dan jumlah anggarannya.

PRINSIP-PRINSIP PEMUGARAN:

Dasar persyaratan yang harus dipenuhi untuk memugar sesuatu bangunan sejarah dan purbakala, agar tidak mengurangi nilai historis, arkeologis dan arsitektur aslinya.

PUNDEN BERUNDAK:

Bangunan pemujaan tradisi megalitik yang bentuknya persegi empat makin ke atas makin kecil. Adakalanya bangunan tersebut bersusun meninggi ke belakang.

PURA :

Sebutan bagi kompleks bangunan suci agama Hindu atau Budha di Bali dan Lombok.

R. REHABILITASI:

Salah satu bentuk pemugaran yang sifat pekerjaannya hanya memperbaiki bagian-bagian bangunan yang mengalami kerusakan. Bangunan tersebut tidak dibongkar seluruhnya karena pekerjaan rehabilitasi umumnya melibatkan tingkat prosentase kerusakan yang rendah.

REKONSTRUKSI:

Yaitu suatu kegiatan penyusunan kembali struktur bangunan yang rusak/runtuh, yang pada umumnya bahan-bahan bangunan yang asli sudah banyak yang hilang. Dalam hal ini kita dapat menggunakan bahan-bahan bangunan yang baru seperti cat warna atau bahan lainnya yang bentuknya harus disesuaikan dengan bangunan aslinya.

RELIEF:

Semua bentuk ukuran yang dipahatkan, diguratkan, dicetakkan pada batu atau logam.

RELUNG :

Ceruk pada bangunan atau candi yang biasanya digunakan sebagai tempat meletakkan arca.

RESTORASI :

Suatu kegiatan pemugaran yang mengarah pada pekerjaan yang bersifat membongkar bangunan asli secara menyeluruh, tetapi tidak mengadakan penggantian bahan bangunan secara menyeluruh.

RUMAH ADAT:

Adalah bangunan yang bentuk arsitekturnya dipengaruhi oleh kebudayaan setempat dan fungsi utamanya sebagai tempat penyelenggaraan upacara-upacara adat.

S SABLON :

Alat cetak tulisan maupun angka terbuat dari bahan plastik, berfungsi untuk mempermudah/mempercepat pembuatan huruf cetak di atas kertas.

SISTEM LOT (Ing. : *LOT SYSTEM*) :

Sistem ekskavasi yang bersifat fleksibel tanpa harus mengikuti keteraturan dalam urutan kedalaman tertentu berdasarkan tahapan, atau keadaan lapisan tanah tempat di mana ekskavasi dilakukan.

SITUS (Ing. : *SITE*) :

satu bidang tanah atau lokasi yang diketahui dan diduga mengandung peninggalan arkeologi.

STAF AHLI:

Mereka yang mempunyai keahlian dalam bidang arkeologi, teknik, arsitektur, atau lain-lainnya yang relevan dengan bidang pemugaran dan memberikan keputusan serta bertanggung jawab secara ilmiah atas bidang tugasnya.

STAF TEKNIS:

Pembantu/pengelola kegiatan teknis di lapangan, misalnya pengurus perlengkapan, pembukuan bahan, dan lain sebagainya.

STONEWARE (Ing) :

Jenis keramik yang bahan dasarnya terbuat dari tanah batuan.

STUDI KELAYAKAN:

Suatu studi dalam pengumpulan data-data kepurbakalaan baik data situs, objek, lingkungan, topografi, dan lain sebagainya. Setelah pengumpulan data, baru dinilai apakah situs tersebut layak atau tidak layak untuk dipugar.

STRUKTUR :

Susunan yang menunjukkan pola keteraturan gaya. Dalam hubungannya dengan bangunan, struktur dapat diartikan sebagai segala bentuk susunan yang dihasilkan manusia, baik yang terbuat dari bahan-bahan biotik (tumbuh-tumbuhan) maupun abiotik (batu, kapur, pasir, bata, dan lain sebagainya).

STRATA:

Susunan lapisan tanah. Dalam pengertian geologi tentang terjadinya tanah, lapisan yang berada di bawah terbentuk lebih awal dari pada lapisan di atasnya. Karena setiap lapisan terbentuk dari deposit dan masa yang berlainan maka antara lapisan satu dengan lainnya dapat berbeda dalam ketebalan dan ciri fisiknya. Nama satuan untuk STRATA atau STRATUM (= lapisan).

STRATIGRAFI:

Hasil analisis strata tanah dari satu situs yang diteliti melalui ekskavasi atau singkapan tanah terbuka di suatu situs. Dalam menentukan stratigrafi segi-segi pengamatan yang dilakukan antara lain pengamatan terhadap jenis, warna, kepadatan, tekstur dan struktur tanah serta kandungan arkeologisnya. Pengetahuan mengenai stratigrafi penting artinya bagi usaha merekonstruksi kronologi situs. Prinsip bahwa lapisan bawah berumur lebih tua dari lapisan atas sangat berguna dalam penentuan tingkat kekunaan setiap lapisan, korelasi antara temuan arkeologis yang terdapat di setiap lapisan tersebut dengan ciri-ciri fisik stratum akan menghasilkan penentuan umur relatifnya.

STUPA:

Tempat menyimpan benda suci, termasuk bagian anggota badan, yang pernah digunakan atau dimiliki oleh sang Budha. Stupa berbentuk setengah bulatan dengan bagian puncaknya diberi hiasan semacam tiang kayu atau *Yasti*.

SUSUNAN PERCOBAAN:

Menyusun bagian bangunan yang ditemukan dari reruntuhan untuk mengetahui bentuk aslinya sebelum dipasang kembali secara permanen.

STUDI TEKNIS:

Suatu situs yang dinyatakan layak dipugar, sebelum dilaksanakan pemugarannya dapat terlebih dahulu diadakan studi mengenai teknis/cara-cara pemugarannya.

SUMUR TUA:

Sumur yang sudah tua umurnya, berfungsi sejak masa mulai dibuat sampai masa sekarang.

Contoh: sumur tua di Trowulan dibuat pada masa zaman Majapahit, dan sampai sekarang masih berfungsi.

SUMURAN:

Lubang yang berada di bagian tengah ruang utama candi sebagai tempat disimpannya piring. Umumnya sumuran hanya ditemukan pada candi-candi agama Hindu; candi-candi agama Budha jarang yang memiliki lubang semacam ini.

SURVEI:

Pengamatan di lapangan terhadap gejala-gejala arkeologis yang dapat diamati oleh mata. Pada survei kegiatan yang paling utama dilakukan adalah pengumpulan data guna kepentingan penelitian yang akan dilaksanakan setelah itu.

SWA—KELOLA:

Pekerjaan pemugaran yang oleh karena nilai arkeologisnya tinggi, dikerjakan sendiri oleh DITLINBIN JARAH atau jalur DEPDIKBUD, di bawah pengawasan DITLINBIN JARAH.

T TEKNO—ARKEOLOGI:

Seorang petugas yang mempunyai pengalaman teknis, teori maupun praktek, yang bertanggung jawab selaku pengawas pelaksanaan teknis arkeologis pada pemugaran peninggalan sejarah dan purbakala. Dalam melaksanakan tugasnya tekno arkeologi harus mengikuti petunjuk yang tercantum dalam petunjuk operasional (PO). Tekno arkeologi juga merencanakan dan melaksanakan pembuatan laporan bulanan, triwulan dan tahunan proyek.

TEKNIS—ARKEOLOGIS:

Dalam kegiatan pemugaran titik tolaknya adalah teknik dan arkeologi, jadi haruslah seorang staf/petugas itu mempunyai kemampuan serta pengetahuan teknis dan arkeologi.

TEKENMAL (Bld.) :

Suatu alat bantu untuk pembuatan gambar.

TEKENBESTEK (Bld.) :

Petunjuk peraturan pelaksanaan pembangunan dalam bentuk gambar yang dibuat oleh suatu instansi pemerintah atau swasta untuk dilaksanakan.

TENDER (ing.) :

Lelang penawaran kepada umum yang diundang untuk melaksanakan sesuatu pekerjaan atau penyediaan bahan dan peralatan yang dibutuhkan.

TEROPONG UKUR:

Alat optik presisi yang digunakan pada pekerjaan pengukuran dan penggambaran tanah. Misalnya *teodolit*, *level meter*, dan sebagainya.

THERMOLUMINESCENCE (ing.) :

Suatu metode untuk mengetahui usia benda yang berupa tanah bakar dengan jalan pengujian mineral (terutama kristal) yang ada pada tanah liat dan campuran yang dipakai untuk pembuatan benda itu.

TRADISI MEGALITIK:

(periksa nomor 66).

TRIANGGULASI:

Suatu patok/titik data peta/areal yang menunjukkan angka ketinggian suatu situs dari permukaan air laut.

TRANSIS (= KONTUR) :

Suatu data yang menunjukkan tinggi rendahnya patok-patok atau areal-areal.

U. UNTING—UNTING:

Alat untuk menentukan arah benda dalam keadaan tegak lurus.

V. VANDALISME (ing.) :

Kebiasaan merusak yang dilakukan oleh manusia, misalnya mencoret-coret batu candi, dan lain sebagainya.

V A J R A L E P A (sanskrit) :

Semacam *lepa* yang dipakai untuk melapisi bagian luar dinding candi, dengan maksud untuk memperhalus permukaan dinding dan mengawetkan batunya supaya tidak lekas *haus*.

W W A R U G A :

Sejenis peti kubur batu yang hanya ditemukan di daerah Sulawesi Utara. *Waruga* biasanya berukuran kecil dan berbentuk kubus dengan tutup di atasnya berbentuk atap rumah. Di Sulawesi Tengah bangunan jenis ini disebut *Kalamba*.

W E R K K E E T (bld.) :

Bangsai kerja di lokasi, yang digunakan sebagai tempat menyimpan barang keperluan pemugaran, di samping kantor pelaksana, sekaligus sebagai tempat informasi kegiatan pemugaran.

Z Z O E K E R / Z O E K (Bld.) :

Orang yang pekerjaannya mencari batu-batu candi.

PEMELIHARAAN PENINGGALAN SEJARAH DAN PURBAKALA

A AGEING:

Pengujian penuaan untuk melihat/meramal keadaan benda setelah jangka waktu tertentu.

ANALISIS:

Pengolahan serta penguraian data-data dari hasil-hasil observasi, survei, dan penelitian lainnya.

C COATING:

Melindungi benda dengan cara mengolesi permukaannya dengan menggunakan pelapis (bila perlu yang transparan) agar terhindar dari faktor lingkungan yang menimbulkan proses pelapukan.

D DIAGNOSE:

Usaha untuk memastikan gejala yang diamati di lapangan berdasarkan penelitian di laboratorium.

E EROSI (latin: *EROTIRE* = mengikis) :

Proses pengikisan oleh air pada permukaan tanah (lereng-lereng gunung, dasar/tepi sungai, pantai dan sebagainya) secara perlahan-lahan. Pengikisan ini dapat mengakibatkan benda-benda yang terkandung dalam tanah (antara lain benda-benda purbakala) terlepas dari ikatan tanah dan lenyap terbawa oleh air.

I INSEK DETEKTOR:

Alat untuk mengetahui adanya rayap di dalam kayu, tanah dan bangunan.

J JURU PELIHARA:

Orang yang mempunyai tugas memelihara, merawat, menjaga dan memberikan informasi tentang peninggalan sejarah dan purbakala kepada masyarakat serta membuat laporan tertulis tentang jumlah pengunjung dan keadaan situs.

JURU TAMAN:

Orang yang mempunyai tugas merawat/menjaga kelestarian lingkungan dan taman kepurbakalaan. Tugas ini dibebankan kepada Juru Pelihara.

K KAPILARITAS:

Proses *permeabilitas* (penetapan) yang disebabkan oleh daya kapiler, dan air bergerak dari bawah ke atas.

KEMIKO ARKEOLOGI:

Segala upaya yang melibatkan ilmu kimia dalam rangka melestarikan peninggalan purbakala ataupun interpretasi arkeologis (sering dipakai untuk menyebut bagian yang bersangkutan).

KONSENTRASI:

Kadar bahan aktif dari suatu khemikalia/pestisida dalam suatu larutan.

KONSERVASI:

(lat. : *Coservare* = menyimpan, melindungi).

Perlindungan benda-benda (dalam hal ini benda-benda peninggalan sejarah dan purbakala) dari kerusakan yang diakibatkan oleh alam, kimiawi dan mikro organisme.

KONSOLIDASI:

Memperkuat kembali struktur/ikatan mineral atau jaringan dari benda yang menjadi lemah akibat pelapukan.

L LABORATORIUM:

Tempat yang dipergunakan untuk melakukan kegiatan penelitian, percobaan, pengujian atas benda-benda/bahan kimia dan faktor-faktor yang berkaitan dengannya, untuk mendapatkan data-data yang sebenarnya (fisik, mekanis, kimiawi, biologis, dan lain-lain).

LAPISAN KEDAP AIR:

Suatu lapisan yang berfungsi untuk melindungi benda dari proses kapilaritas/permeabilitas.

M MERAWAT SECARA TRADISIONAL:

Membersihkan, merawat peninggalan sejarah dan purbakala dengan menggunakan alat-alat tradisional misalnya dengan sapu, cetok, cangkul, dan lain-lain.

MERAWAT SECARA KHEMIS:

Merawat, membersihkan serta mengobati benda/bangunan bersejarah dengan menggunakan bahan kimia.

MERAWAT SECARA MEKANIS:

Membersihkan dan mengobati serta merawat benda/bangunan purbakala dengan menggunakan alat-alat dan teknologi modern seperti thermohyrometer, insekdetektor dan lain-lain.

MIKRO BIOLOGI:

Pengertian tentang mikro organisme seperti: bakteri, ragi, jamur (fungi), yang dapat menimbulkan kerusakan-kerusakan pada benda-benda peninggalan sejarah dan purbakala.

MIKRO ORGANISME:

Jenis makhluk hidup (tumbuhan atau hewan) yang hanya dapat dilihat dengan mikroskop.

MIKROSKOP:

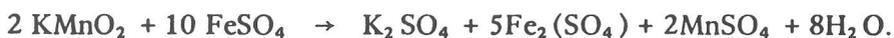
Alat optik untuk memperbesar ukuran benda bagi penglihatan, khususnya untuk organisme-organisme yang terlalu kecil, yang tidak dapat dilihat dengan mata telanjang.

O OBSERVASI:

Pengamatan secara visual terhadap situasi dan kondisi benda serta pelapukan yang terjadi.

OKSIDASI:

Reaksi/senyawa dengan oksigen, atau reaksi dengan persenyawaan yang mengandung oksigen.



P PELITAPON:

Bahan kimia untuk membasmi alang-alang. Cara menggunakannya dengan memakai alat semprot (terlebih dahulu harus memperoleh petunjuk cara penggunaannya).

PEMELIHARAAN PENINGGALAN SEJARAH DAN PURBAKALA ADALAH:

Upaya untuk melestarikan peninggalan sejarah dan purbakala dari kerusakan-kerusakan yang diakibatkan baik oleh pengaruh alam, unsur-unsur biologis (ulah perbuatan manusia, binatang, tumbuh-tumbuhan dan mikroorganisme).

PATINA:

Lapisan pada permukaan benda yang terjadi secara alamiah; merupakan hasil reaksi antara benda dengan lingkungan; tetapi setelah terjadi sekali, prosesnya berhenti.

PELAPUKAN:

Proses kerusakan benda yang dapat diakibatkan oleh faktor-faktor:

Mekanis : pecah, retak, hancur, dan lain-lain.

Fisis : pengelupasan, erosi, penggaraman, dan lain-lain.

Kimiawi : pelarutan, perubahan unsur kimiawi mineral, dan sebagainya.

Biologis : kerusakan mekanis/fisis/kimiawi yang disebabkan oleh jasad (tumbuhan, binatang, manusia).

PEMBERSIHAN/CLEANING:

Upaya untuk menghilangkan noda, penyakit, ataupun hasil reaksi antara penyakit dengan benda yang dapat memacu proses pelapukan.

PENELITIAN:

Setingkat lebih tinggi daripada survei, karena dalam penelitian, data yang diperoleh di lapangan diuji di laboratorium bila perlu.

PENGAWETAN dengan bahan PESTISIDA:

Upaya melindungi benda dengan cara membasmi jasad perusak benda dengan menggunakan kemikalia yang bersifat racun. Jenis kemikalia adalah:

herbisida untuk membasmi rumput-rumputan,

algisida untuk membasmi ganggang,

fungisida untuk membasmi jamur,

insektisida untuk membasmi serangga,

bakterisida untuk membasmi bakteri.

PERLAKUAN/TREATMENT:

Upaya terapi untuk mengatasi pelapukan benda berdasarkan diagnose.

PERMEABILITAS:

Kemampuan benda dalam menyerap atau ditembus oleh air/udara.

POROSITAS:

Perbandingan volume rongga/udara terhadap volume benda.

PRESERVASI:

Dari kata "to preserve"; mempunyai arti yang mirip dengan konservasi, perbedaannya adalah:

a. secara teknis :

preservasi lebih menekankan pada segi pemeliharaan secara sederhana, tanpa memberikan perlakuan secara khusus terhadap benda.

b. secara strategis/makro :

preservasi mempunyai arti yang mirip dengan pelestarian, yang meliputi pekerjaan teknis dan administratif (pembinaan, perlindungan).

R**RESIN:**

Bahan kemikalia yang mempunyai sifat merekatkan atau menjadi suatu lapisan yang bersifat padat, yang kemudian mempunyai sifat-sifat yang menguntungkan.

S**SEDIMENTASI:**

(Lat: *Sedimentum* = endapan)

Proses pengendapan, baik karena proses kimiawi maupun proses geologis.

SULFATASI:

Reaksi/senyawa karena unsur sulfat (SO_4) yang dapat menimbulkan korosi pada benda-benda peninggalan sejarah dan purbakala yang terbuat dari logam.

SURVEI:

Mempunyai pengertian yang hampir sama dengan observasi, tetapi sudah pada tingkat yang lebih lanjut, lebih teliti serta dikaitkan dengan keadaan lingkungan, meninjau referensi, dan sebagainya.

T**TANAMAN PERDU:**

Tanaman rendah yang mudah tumbuhnya dan tidak merusak lingkungan bangunan kepurbakalaan.

TANAMAN LOKAL:

Tanaman yang tumbuh di daerah sekitarnya.

TANAMAN DATARAN SEDANG:

Tanaman yang tumbuh di daerah berbukit-bukit.

TANAMAN DATARAN TINGGI:

Tanaman yang tumbuh di daerah pegunungan.

THERMOHYGROMETER:

Alat untuk mengetahui suhu dan kelembaban nisbi udara.

THERMOPLASTIK:

Sifat resin yang dapat dikembalikan ke bentuk semula (cair) walaupun telah menjadi padat.

THERMOSETTING:

Sifat resin yang bila telah menjadi padat tidak dapat dikembalikan pada bentuk semula.

V**VISKOSITAS:**

Tingkat kekentalan suatu larutan.

DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI PENINGGALAN SEJARAH DAN PURBAKALA

A ABKLATSCH:

Cetakan negatif prasasti atau relief di atas kertas atau bahan lain untuk keperluan penelitian lebih lanjut seperti pembacaan prasasti atau penelitian relief tersebut.

AKURASI PENCATATAN:

Adalah pencatatan yang cermat/seksama mengenai benda sejarah dan purbakala, misalnya: catatan batu yoni mengenai panjang, lebar, tinggi, hiasan yang ada, kedalaman lobang dan seterusnya.

ALBUM:

Buku tempat menaruh gambar-gambar, foto dan sebagainya. Dapat berbentuk buku cetakan.

AMRTA:

"Air penghidupan" yaitu air yang dapat membuat peminumnya tidak dapat meninggal. Dalam mitologi agama Hindu, mengenai amrta ini dapat ditemukan dalam cerita "Samudra Manthana" atau "Garudeya".

ANTIKURIAT:

Buku-buku lama yang tidak terbit lagi.

A S A :

American Standard Association

Standar kepekaan film sistem produksi Amerika

Sistem produksi:

Jepang: *J I S (Japan Industrial Standard)*

Jerman: *D I N: Deutsch Industrial Norm*

Indonesia: *I S I: Indonesian Standard Industrial*

Internasional: *E I: Exposer Index.*

AUDIO:

Sarana dengar (media dengar) misalnya: radio, *tape recorder*.

AUDIOVISUAL:

Media elektronika pandang-dengar, misalnya: televisi.

B BAHAN:

Unsur-unsur dasar/bahan pembentuk artefak atau objek peninggalan sejarah dan purbakala lainnya. Klasifikasi bahan bermacam-macam, misalnya dilihat dari jenis komponen pembentuk dapat dikelompokkan menjadi batuan, mineral, kayu, plastik, logam dan sebagainya.

BAHAN BAKU FILEM:

Celuloid yang dilapisi emulsi.

BROSUR:

Petunjuk singkat, dapat berupa buku kecil atau surat selebaran.

BUKLET:

Buku kecil dipakai sebagai petunjuk tentang suatu objek atau kegiatan.

BUKU PETUNJUK PAMERAN (KATALOG);

Buku yang berisi daftar nama materi yang dipamerkan dan disertai keterangan singkat.

C CETAK KONTAK:

Hasil cetakan positif yang sebesar negatifnya (satu berbanding satu), untuk penyimpanan menghemat tempat.

D DAFTAR INFORMASI:

Daftar bahan mentah inventarisasi peninggalan sejarah dan purbakala yang dikumpulkan dari berbagai sumber.

DATA ARKEOLOGI:

Adalah hasil rekaman atau keterangan semua materi/fisik yang dihasilkan oleh kegiatan manusia pada masa lampau yang telah berumur 50 tahun atau lebih atau yang berbentuk fosil (sesuai dengan Monumenten Ordonnantie 1931).

DESKRIPSI:

(Inggris: *description*) adalah pemerian atau penjabaran secara verbal situasi, kondisi dan atribut-atribut yang dimiliki oleh benda sejarah dan purbakala.

DIAFRAGMA:

Besar-kecilnya "bukaan" lensa kamera untuk memperhitungkan banyaknya sinar yang diterima pada filem, dan berbanding terbalik dengan angka yang tercantum pada kamera. Angka kecil pada kamera menunjukkan bukaannya besar dan angka besar menunjukkan bukaannya kecil.

DIA-POSITIF:

Filem selulosa yang membentuk gambar tembus pandang sesuai dengan warna bendanya.

DOKUMEN:

Rekaman fakta, kegiatan dan lain-lain mengenai peninggalan sejarah dan purbakala dalam bentuk: foto, slide, filem, gambar, pita rekaman suara/gambar, *abklatsch*, maket dan lain-lain. Hasil rekaman ini dapat memberikan keterangan atau pembuktian tentang hal ikhwal peninggalan sejarah dan purbakala.

DOKUMENTASI:

Serangkaian kegiatan penyelenggaraan dokumen peninggalan sejarah dan purbakala yang dapat memberi informasi atau pembuktian.

E EMULSI:

Benda-benda dari unsur lingkungan hidup yang berperan pada kehidupan masyarakat masa lampau.

EPI DIASCOOP:

Alat untuk memproyeksikan gambar atau tulisan berlayar tanpa memakai transparan.

F FITUR (Inggris: *FEATURE*):

1. Filem, sandiwara pendek tentang suatu hal/peristiwa/masalah, dengan tujuan memberikan penerangan.
2. Karangan/tulisan singkat, tentang sesuatu yang menarik, biasanya dimuat dalam media masa (majalah).

FILM MOVIE:

Bahan untuk merekam gambar dengan mempergunakan kamera *movie*. Setelah diproses di laboratorium gambar dan suara dipadukan menjadi satu, kemudian diproyeksikan ke layar dengan alat proyektor tertentu, menghasilkan proyeksi gambar hidup. Jenis filem dokumenter umumnya berukuran 8 mm, 16 mm dan 35 mm.

INFORMASI:

Penerangan dan penyuluhan peninggalan sejarah dan purbakala baik di lingkungan Depdikbud maupun masyarakat luas. Bentuknya bermacam-macam, seperti: tatap muka, ceramah, wawancara, pameran, melalui media massa (media cetak, dan media elektronika).

INFORMATOR:

Orang yang memberi keterangan tentang fakta, data serta nilai peninggalan sejarah dan purbakala.

INVENTARISASI:

Serupa dengan registrasi, tetapi lebih mengarah ke daftar yang lebih tetap dan ke arah pemilikan pemerintah.

J **JALADWARA:**

Pancuran air pada candi-candi, kebanyakan berbentuk makara.

JENIS BENDA:

Nama yang diberikan atau ditentukan pada sesuatu benda sejarah dan benda purbakala berdasarkan tipe, teknologi dan fungsi seperti: megalit, arca, perhiasan.

K **KAMANDALU:**

Kendi untuk tempat air. Dalam mitologi Hindu tempat tirta amrita. Bentuknya bermacam-macam. Dipergunakan sebagai nama *Majalah* Direktorat Perlindungan dan Pembinaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala.

KAMAR GELAP:

Ruangan yang kedap cahaya, dipergunakan untuk mencetak foto, mencuci filem; di dalamnya terdapat alat pembesar cetak foto (*enlarger*), bak-bak berisi obat pengembang (*developer*), obat penyctop proses (*stop bath*), obat penguat gambar (*fixer*), dan peralatan lain.

KAMERA MOVIE:

Seperangkat peralatan untuk merekam gambar frame demi frame secara berurutan dengan kecepatan normal 24 gambar (frame) per detik dan memakai bahan film *movie*.

KAMERA STANDAR:

Kamera jenis *SLR 35* (*Single Lens Reflex* = refleksi lensa tunggal) yang lensanya dapat dilepaskan dan ditukar dengan lensa lain sesuai dengan teknik pemotretan dan keperluan.

KAMERA VIDEO:

Seperangkat peralatan untuk merekam gambar dan suara sekaligus melalui pita kaset video. Jenis kaset video: *betamac*, *VHS*, *U matix*.

KARTOTIK:

Kartu keterangan (uraian), dibuat dari blangko kertas tebal dan dicetak dengan format tertentu.

KATALOG:

- a. Daftar judul buku dan keterangannya.
- b. Daftar benda atau foto yang dipamerkan.

K I N E :

Sama dengan film movie atau gambar hidup.

KLIPING:

Guntingan berita atau tulisan lain tentang peninggalan sejarah dan purbakala dari surat kabar dan majalah.

KOPI FILEM:

Ialah hasil penggandaan dari filem master (induk).

KRONOLOGIS:

Menurut urutan waktu. Misalnya: foto-foto diregistrasikan dan disusun menurut nomor urut secara kronologis (kronologis berarti dari tahun tua ke muda).

KULTURAL EDUKATIF:

Mengandung pengertian pendidikan untuk masyarakat luas tentang nilai budaya khususnya yang terkandung dalam peninggalan sejarah dan purbakala.

L LENS:

Susunan optik (kaca) untuk meneruskan cahaya ke bidang datar, untuk membentuk suatu *image*, yang dilengkapi dengan lubang pengatur cahaya (diafragma) dan tabel jarak yang menentukan fokus.

Jenis lensa: lensa standard

lensa *Wide-angle* (sudut lebar)

lensa Tele (untuk pemotretan jauh)

lensa Makro (untuk pemotretan sangat dekat)

lensa Zoom (untuk mendekatkan pemotretan jauh).

LENSA MAKRO:

Lensa yang bisa ditajamkan dengan jarak yang cukup dekat misalnya 15 cm, 20 cm.

LENSA NORMAL:

Lensa yang menghasilkan reproduksi realita cukup perspektif yang mendekati apa yang dilihat oleh mata manusia. Contoh: lensa 50 mm.

LENSA ZOOM:

Lensa yang *focal lengthnya* dirubah untuk mendapatkan gambar-dekat (close-up).

LENSA TELE:

Lensa yang mempunyai sudut pandang lebih sempit dari pada lensa normal dan menghasilkan *image* yang lebih dekat daripada jarak yang sebenarnya, mempunyai *focal length* diatas lensa normal.

Contoh: lensa 100 mm

lensa 200 mm.

LENSA WIDE-ANGLE:

Lensa yang mempunyai sudut pandang lebih besar daripada lensa normal, membentuk ruang tajam lebih luas daripada lensa normal dan mempunyai *focal length* dibawah lensa normal.

LOKASI:

Adalah unit ruang tempat keletakan benda arkeologi secara tepat. Keletakan ini dapat dibedakan:

- a. Lokasi administratif: mulai dari unit ruang letak administratif sampai dengan tingkat tertentu, misalnya desa, kecamatan, kabupaten, propinsi.
- b. Lokasi geografis: ialah keletakan benda sejarah atau arkeologi dalam hubungan

(kontek) tertentu yang didasarkan pada ciri geografis tertentu misalnya: lereng, pantai, sungai dan sebagainya.

c. Lokasi stratigrafis: keletakan benda-benda sejarah atau benda arkeologi per lapisan tanah. Ini penting, mengingat benda sejarah atau benda arkeologi kemungkinan pernah mengalami transformasi ataupun budayawi.

Identitas posisi/keletakan stratigrafi mutlak perlu untuk penetapan kronologi relatif.

M I **MAKET/MINATUR:**

Bentuk tiruan kecil dari bangunan atau benda peninggalan sejarah dan purbakala. Biasanya digunakan untuk peragaan atau model dalam kegiatan pemugaran dan penelitian.

MENYUNTING:

1. Menyunting Filem : memadu gambar menjadi cerita yang utuh sesuai dengan waktu putar yang ditetapkan.
2. Menyunting Naskah : membaca dan memperbaiki naskah sehubungan dengan materi naskah, penyajian bahasa dan ejaan sehingga menarik untuk dibaca dan mudah difahami.

MIKROFIS:

Cara penyimpanan dokumen dalam bentuk lembaran yang berisi filem.

MOTIVASI KE ARAH POSITIF:

Membangkitkan minat masyarakat yang bersifat positif, yang baik, yang terarah dalam sikap maupun perbuatannya yang berkenaan dengan upaya pelestarian peninggalan sejarah dan purbakala.

N **NARASI:**

Komentar mengenai sesuatu yang disajikan melalui audiovisual kepada penonton.

NEGATIF FILEM:

Jenis filem negatif yang sudah diproses (dicuci), bila dicetak hasilnya menjadi gambar positif.

O **OBJEK :**

Benda peninggalan sejarah dan purbakala bergerak atau tidak bergerak di lapangan, di museum maupun benda koleksi.

OBSERVASI:

Pengamatan, penelitian, khususnya untuk objek peninggalan sejarah dan purbakala secara langsung di lapangan atau di museum, dengan wawancara maupun tidak.

OVERHEAD—PROJEKTOR:

Alat untuk memproyeksi transparant kelayar, biasanya dipergunakan sebagai pembantu dalam penjelasan sesuatu hal.

P **PANEL PAMERAN:**

Alat peraga berupa bidang papan dengan ukuran tertentu yang berisi bahan-bahan, data informasi kesejarahan dan kepurbakalaan, misalnya: panel berisi foto candi Borobudur, foto udara.

PENGISIAN SUARA (DUBING):

Ialah pengisian suara pada filem secara tidak langsung.

PENYULUHAN:

Penginformasian kepada masyarakat tentang fakta, data serta nilai peninggalan sejarah dan purbakala, agar masyarakat makin mengenal, memahami dan menghayati. Penyuluhan dilakukan melalui ceramah, pameran kepurbakalaan, dan lain-lain.

PERWAJAHAN:

Tata letak dalam penerbitan.

PROSPEKTUS:

Surat selebaran yang berisi pemberitahuan mengenai penerbitan buku baru.

PUBLIKASI:

Penerbitan tentang peninggalan sejarah dan purbakala dalam bentuk: buku, buklet, majalah, laporan dinas, *folders/leaflet*, peta, spanduk, brosur, poster dan sejenisnya.

R

RECORDING:

Pencatatan atau perekaman mengenai hal ikhwal peninggalan sejarah dan purbakala.

REGISTER:

Buku yang berisi daftar dan keterangan objek-objek peninggalan sejarah dan purbakala. Misalnya: register foto peninggalan sejarah dan purbakala.

REGISTRASI:

Rangkaian kegiatan untuk menyelenggarakan register peninggalan sejarah dan purbakala yang disusun secara sistimatis, antara lain: pengumpulan data peninggalan sejarah dan purbakala di lapangan, analisa data, pengolahan data, dan penulisan dalam daftar induk.

REPRODUKSI:

Membuat duplikat yang sesuai aslinya.

S

SELULOSA:

Benda transparan yang dipakai sebagai pembuat bahan baku filem.

SINEMATOGRAFI:

Ilmu yang mempelajari tentang perfileman (filem movie). Sinema atau kine artinya filem movie atau gambar hidup.

SINOPSIS:

Ringkasan ceritera dan data dipergunakan untuk suatu pembuatan ceritera dan filem.

SILOPREN:

Merupakan bahan kimia yang terdiri atas *Silopren Hardener* dan *Resin Silopren* yang akan menghasilkan karet sintesis, digunakan untuk membuat cetakan.

Keuntungannya: dapat digunakan berkali-kali.

Jenis Silopren:

- Silopren Rtv 16-kental: biasanya untuk mencetak patung, relief.
- Silopren Rtv 15-encer: untuk mencetak prasasti.

Untuk mencetak negatif, selain Silopren, juga digunakan Selastin dan Rodicil.

SKALA METER:

Satuan ukuran yang dipakai sebagai pembanding benda sebenarnya.

SKENARIO:

Petunjuk teknis pelaksanaan pembuatan filem, sandiwara, drama.

SLIDE:

Filem dia positif.

SLIDE PROJEKTOR

Alat untuk memproyeksikan filem *slide* ke layar.

T

TEMU KARYA PENYULUHAN:

Pertemuan dengan pelbagai pihak yang berkenaan dengan penyuluhan peninggalan sejarah dan purbakala, terutama pihak Humas Depdikbud, Humas Ditjenbud, dan para wartawan (surat kabar, majalah, radio, tv), sehingga ada kesatuan pengertian dalam penulisan atau pemberitaan/penyiaran.

TITLING:

Pemberian judul dan sub judul pada filem *movie*.

TRANSPARANT:

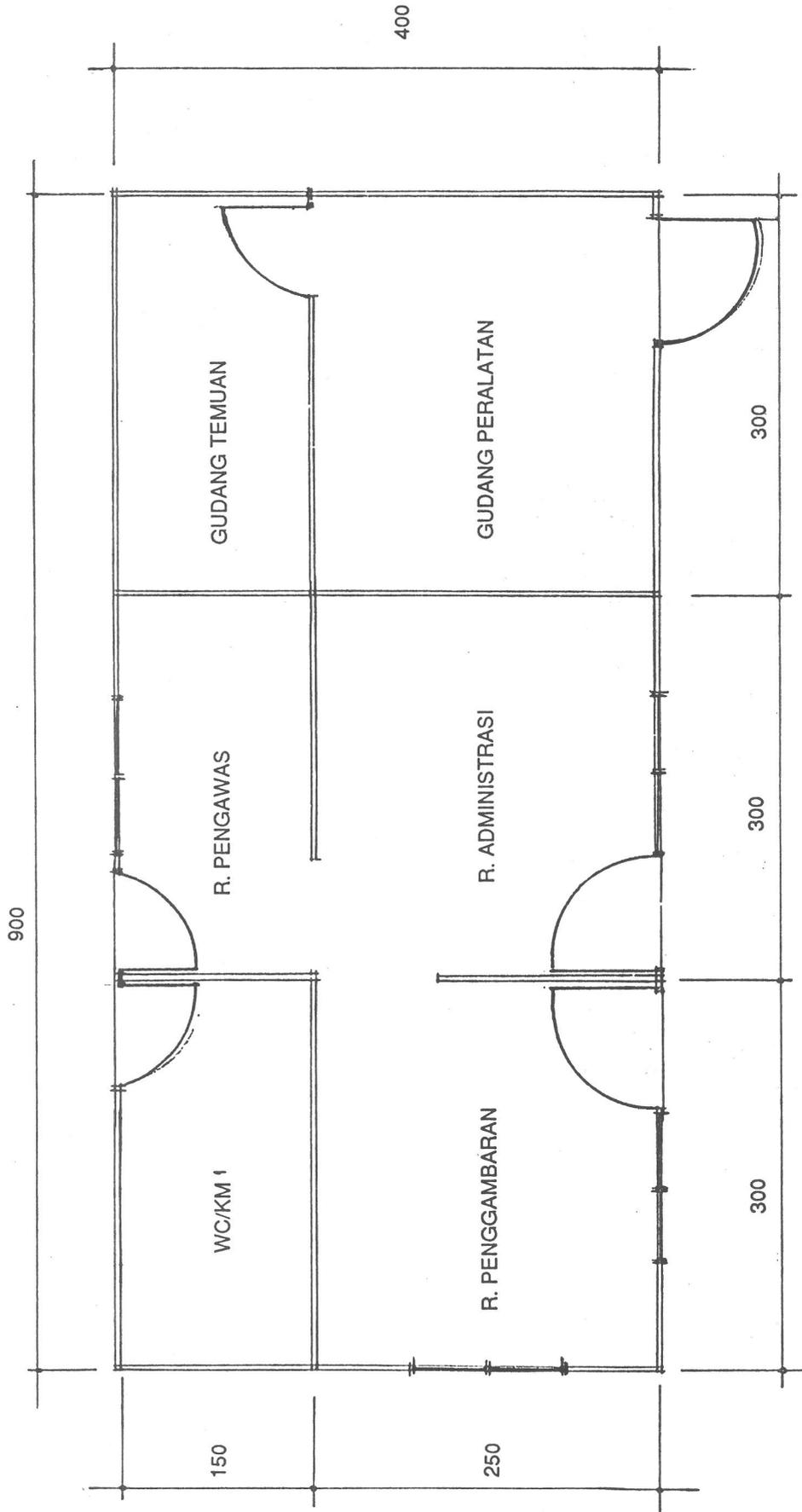
Lembaran celuloid yang tembus cahaya, dipergunakan menulis data peragaan.

V

VIEWER:

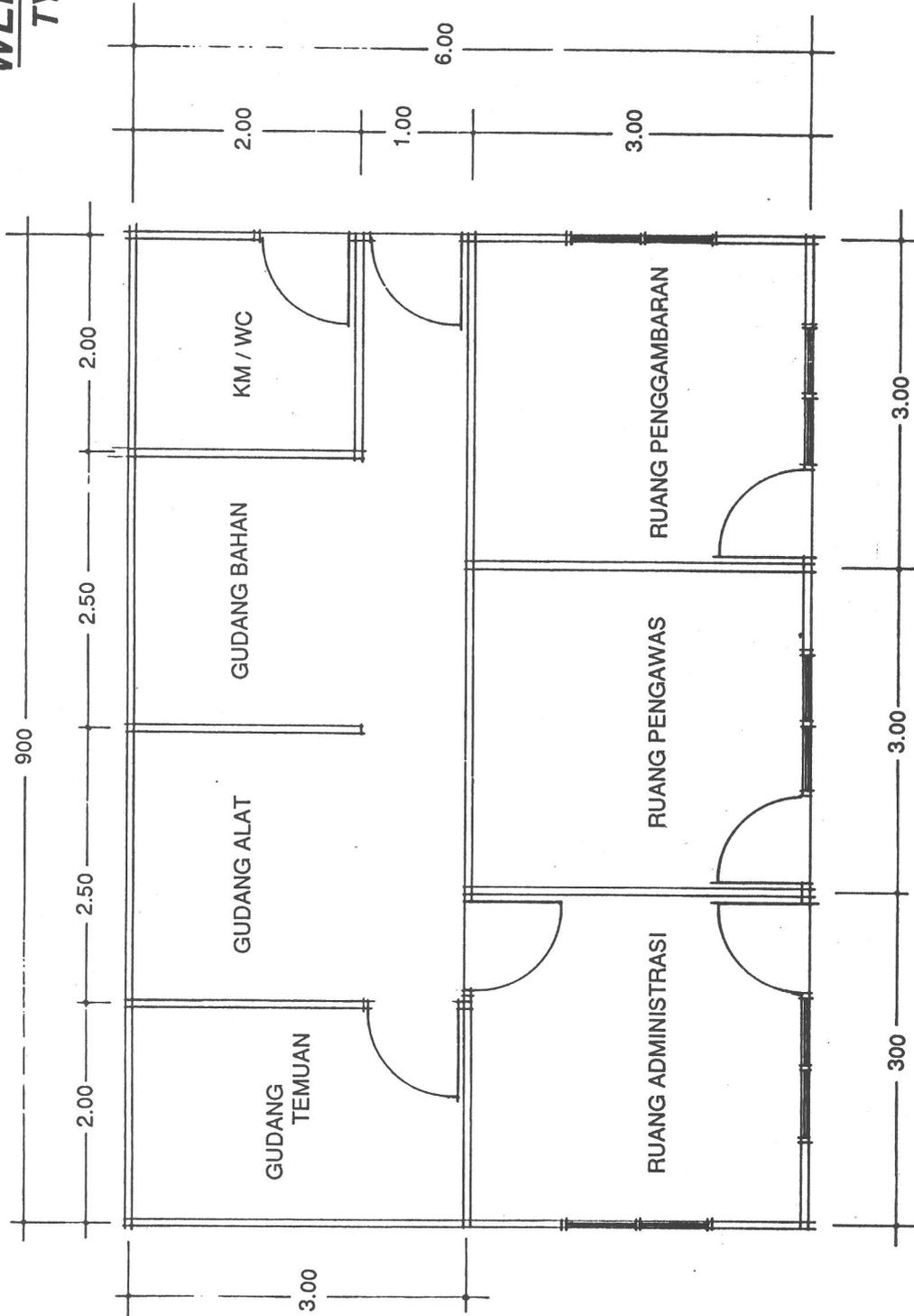
Alat untuk melihat *slide* dan filem yang dipakai oleh perorangan.

WERK KEET
TYPE. 36



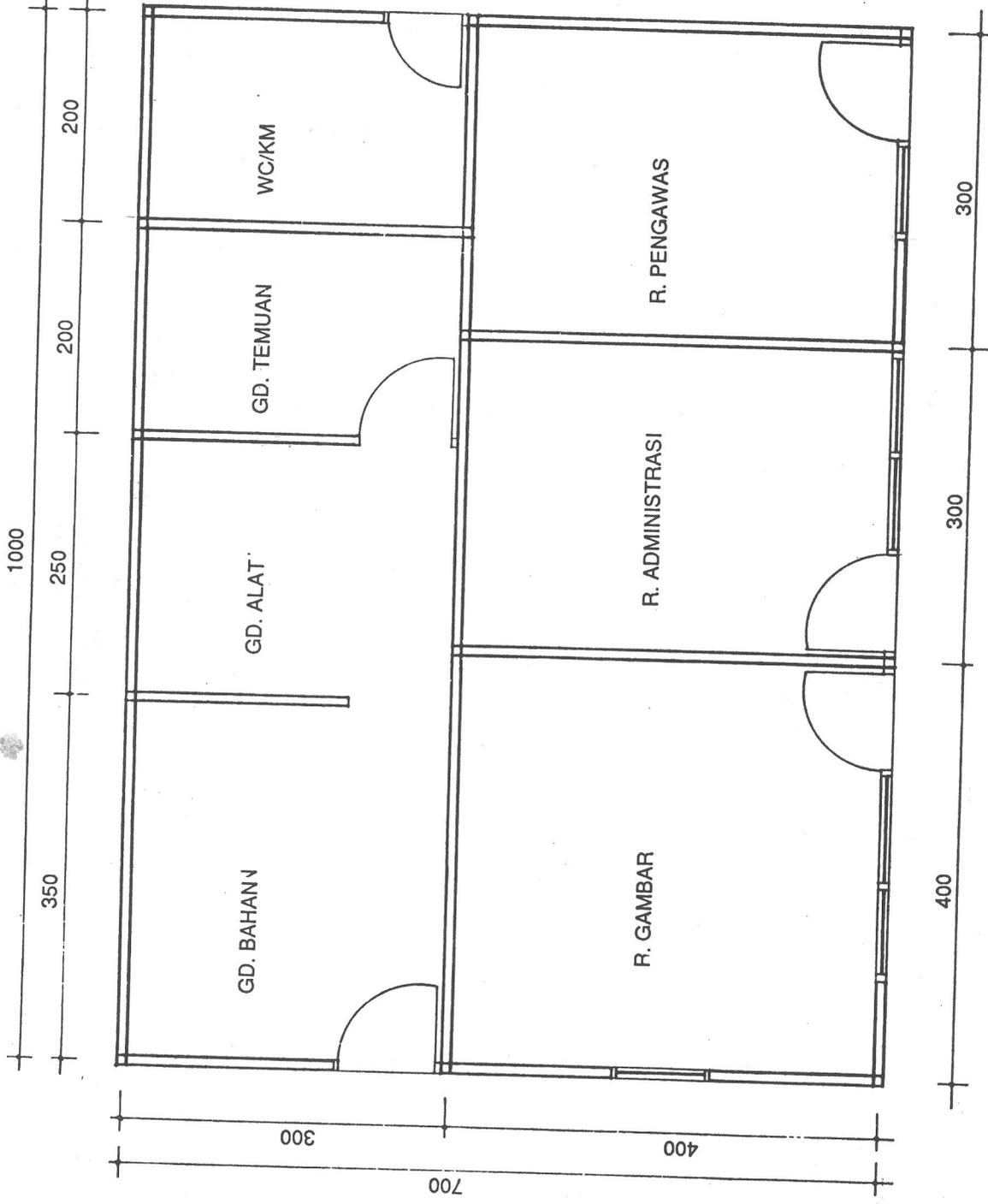
DENAH
SKALA 1:50

WERK KEET
TYPE 54



DENAH
SKALA 1:50

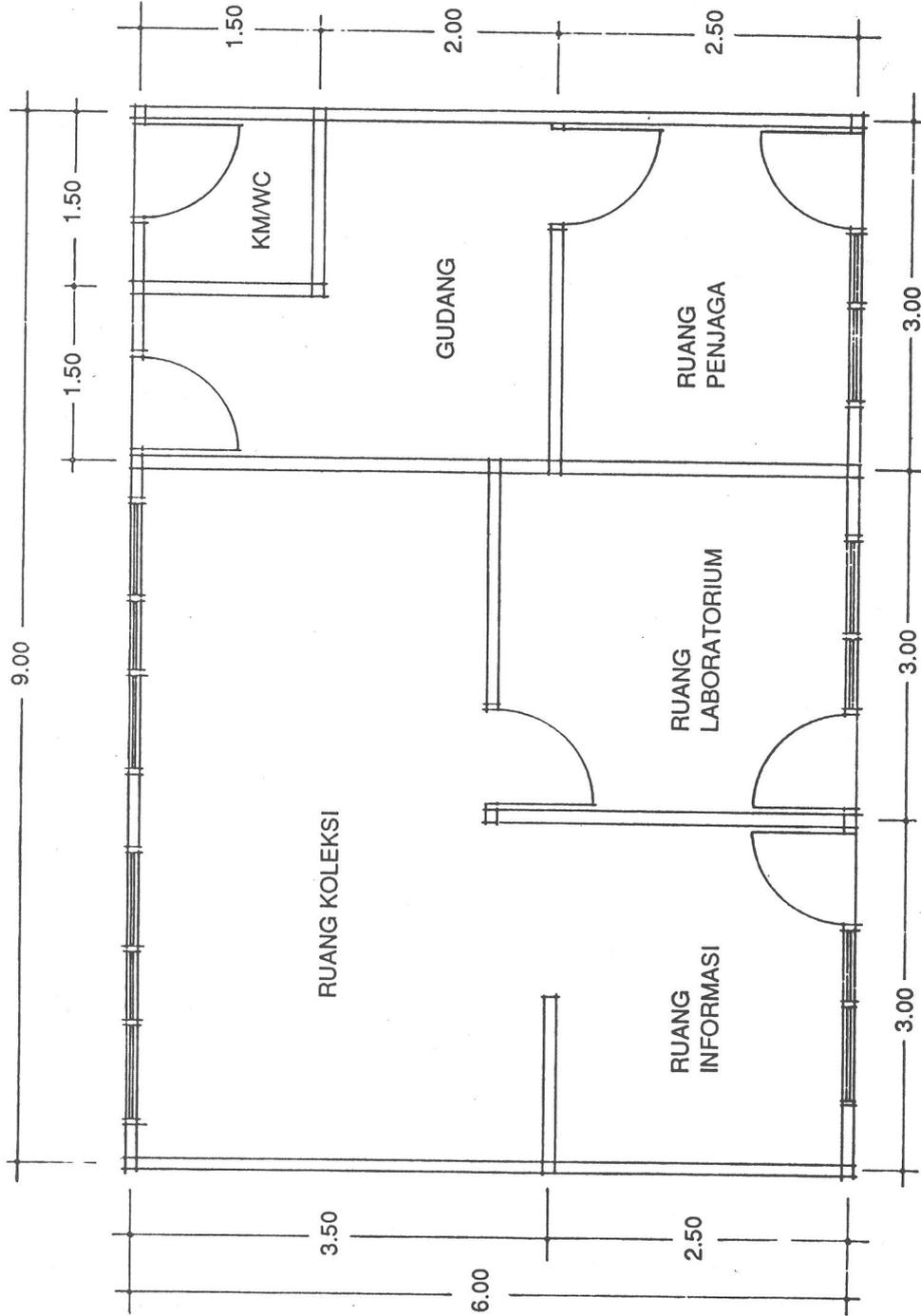
WERK KEET
TYPE 70



DENAH
SKALA 1:50

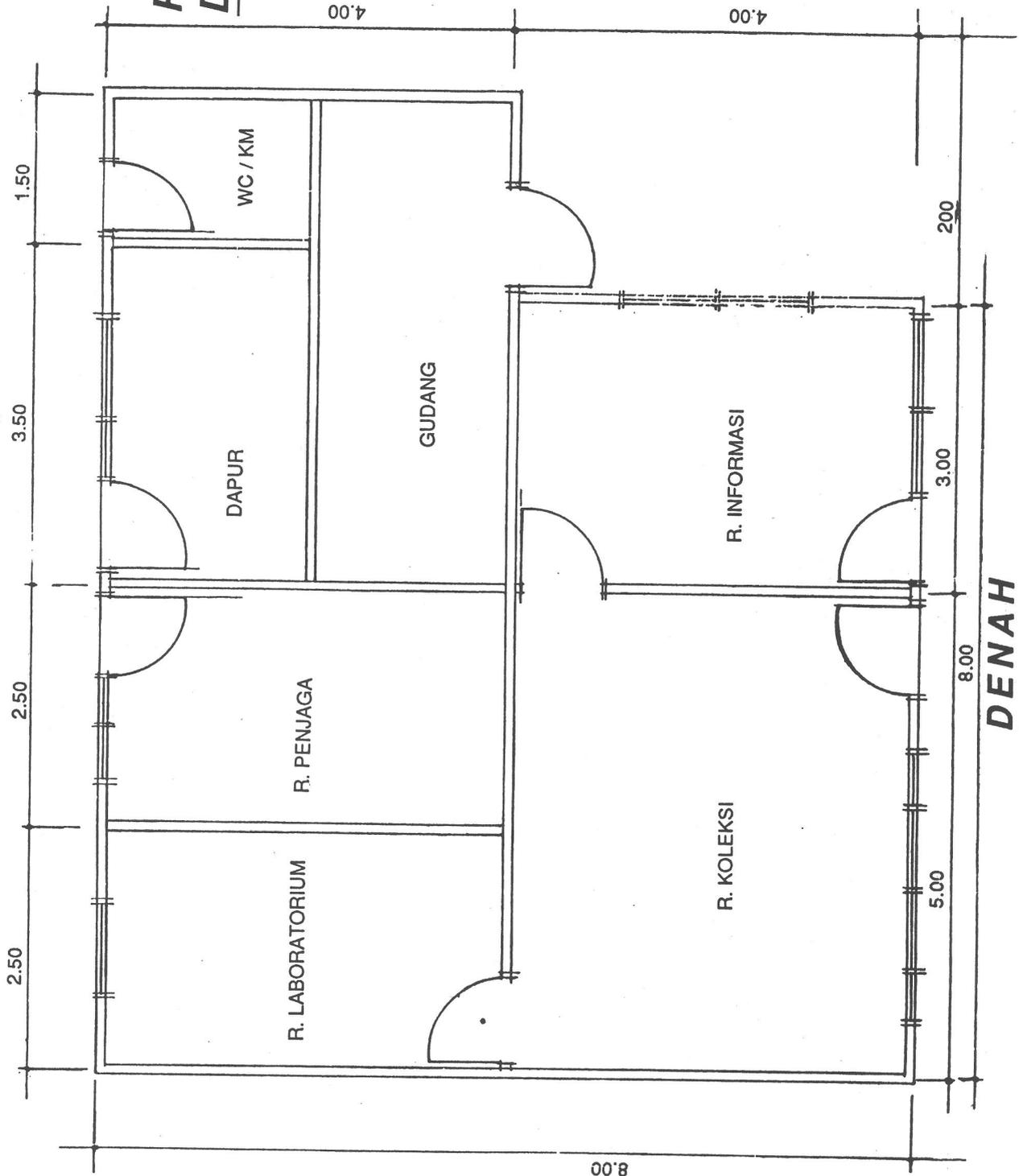
RUANG INFORMASI/KOLEKSI

TYPE 54



DENAH
SKALA 1 50

**RUANG KOLEKSI
DAN INFORMASI
TYPE 72**



DENAH
SKALA 1:50

Perpustakaan
Jenderal