



BUPATI BANGKA TENGAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR 11 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PENGEMBANGAN CAGAR BUDAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 28 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Cagar Budaya, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengembangan Cagar Budaya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Tahun 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Register Nasional dan Pelestarian Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6756);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2015 tentang Museum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5733);
8. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Cagar Budaya (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2019 Nomor 278);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGEMBANGAN CAGAR BUDAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Bangka Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bangka Tengah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangka Tengah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kebudayaan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan cipta, rasa, karsa, dan hasil karya masyarakat.
6. Cagar Budaya adalah warisan budaya bersifat kebendaan berupa Benda Cagar Budaya, Bangunan Cagar Budaya, Struktur Cagar Budaya, Situs Cagar Budaya, dan Kawasan Cagar Budaya di darat dan/atau di air yang perlu dilestarikan keberadaannya karena memiliki nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan, pendidikan, agama, dan/atau Kebudayaan melalui proses penetapan.
7. Pengembangan adalah peningkatan potensi nilai, informasi, dan promosi Cagar Budaya serta pemanfaatannya melalui Penelitian, Revitalisasi, dan Adaptasi secara berkelanjutan serta tidak bertentangan dengan tujuan Pelestarian.
8. Benda Cagar Budaya adalah benda alam dan/atau benda buatan manusia, baik bergerak maupun tidak bergerak, berupa kesatuan atau kelompok, atau bagian-bagiannya, atau sisa-sisanya yang memiliki hubungan erat dengan Kebudayaan dan sejarah perkembangan manusia.
9. Bangunan Cagar Budaya adalah susunan binaan yang terbuat dari benda alam atau benda buatan manusia untuk memenuhi kebutuhan ruang ber dinding dan/atau tidak ber dinding, dan beratap.
10. Struktur Cagar Budaya adalah susunan binaan yang terbuat dari benda alam dan/atau benda buatan manusia untuk memenuhi kebutuhan ruang kegiatan yang menyatu dengan alam, sarana dan prasarana untuk menampung kebutuhan manusia.
11. Perawatan adalah upaya dinamis merawat untuk mempertahankan keberadaan Cagar Budaya dan nilainya dengan cara melindungi, mengembangkan, dan memanfaatkannya.
12. Pembersihan adalah perbuatan membersihkan baik secara manual maupun mekanikal untuk mempertahankan keberadaan Cagar Budaya agar tetap terawat dan lestari.
13. Pengawetan adalah proses perbuatan mengawetkan Cagar Budaya baik secara alamiah maupun secara kimiawi agar dapat menjadikan lebih tahan lama dan awet sehingga tetap terawat dan lestari.
14. Perbaikan adalah usaha memperbaiki Cagar Budaya agar tetap terjaga keberadaannya.
15. Penganggaran adalah proses mengikhtisarkan rancangan pengeluaran dan penerimaan keuangan dalam jangka waktu tertentu untuk kegiatan pemeliharaan Cagar Budaya.

16. Pelindungan adalah upaya mencegah dan menanggulangi dari kerusakan, kehancuran, atau kemusnahan dengan cara Penyelamatan, Pengamanan, Zonasi, Pemeliharaan, dan Pemugaran Cagar Budaya.
17. Pemeliharaan adalah upaya menjaga dan merawat agar kondisi fisik Cagar Budaya tetap lestari.
18. Juru Pelihara adalah tenaga teknis yang mempunyai kemampuan pengetahuan dan keterampilan dalam melakukan pemeliharaan Cagar Budaya.
19. Setiap orang adalah perseorangan, kelompok orang, masyarakat, badan usaha berbadan hukum, dan/atau badan usaha bukan berbadan hukum.
20. Konservasi Cagar Budaya adalah upaya sistematis dan ilmiah untuk memelihara dan merawat Cagar Budaya yang telah mengalami kerusakan dan/atau pelapukan, dilakukan dengan teknik tradisional maupun modern agar Cagar Budaya dapat bertahan lebih lamadan simbol.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai bentuk perlindungan Cagar Budaya yang memiliki arti khusus bagi sejarah, ilmu pengetahuan, pendidikan, agama dan/atau Kebudayaan agar tetap terawat dan lestari di Daerah.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. mengembalikan dan mempertahankan keaslian Cagar Budaya;
- b. melindungi dan mengamankan Cagar Budaya dari kerusakan dan kemusnahan baik karena tindakan manusia maupun proses alam;
- c. mewujudkan Cagar Budaya sebagai kekayaan budaya yang dikelola, dikembangkan dan dimanfaatkan sebaik-baiknya untuk kepentingan pembangunan Daerah;
- d. membangkitkan motivasi, memperkaya inspirasi, dan memperluas wawasan Cagar Budaya serta meningkatkan aktivitas di bidang Kebudayaan;
- e. meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap terhadap sejarah Daerah;
- f. meningkatkan kesadaran, kepedulian, dan apresiasi masyarakat terhadap Cagar Budaya; dan
- g. meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui Cagar Budaya yang dijadikan tempat destinasi/tujuan wisata.

Pasal 4

Ruang lingkup Pengembangan Cagar Budaya, mencakup:

- a. peninggalan sejarah yang telah ditetapkan sebagai Cagar Budaya;
- b. peninggalan sejarah yang masih dalam proses penetapan sebagai Cagar Budaya; dan
- c. peninggalan sejarah yang diduga sebagai Cagar Budaya.

BAB II

TATA CARA PENGEMBANGAN CAGAR BUDAYA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Pengembangan dilakukan dengan cara melakukan Perawatan Cagar Budaya untuk mencegah dan menanggulangi kerusakan akibat pengaruh alam dan/atau perbuatan manusia.
- (2) Perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara Pembersihan, Pengawetan dan Perbaikan atas kerusakan dengan memperhatikan keaslian bentuk, tata letak, gaya, bahan, dan/atau teknologi Cagar Budaya.
- (3) Perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dilakukan bersama dengan tenaga ahli dengan metodologi Konservasi Cagar Budaya, meliputi:
 - a. observasi;
 - b. identifikasi;
 - c. analisis;
 - d. pengujian bahan konservasi;
 - e. pelaksanaan konservasi, dapat berupa Pembersihan, Perbaikan, konsolidasi dan Pengawetan.
- (4) Prosedur Konservasi Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah sebagai berikut:
 - a. studi kelayakan;
 - b. studi teknis/konservasi;
 - c. konservasi;
 - d. monitoring hasil konservasi;
 - e. evaluasi konservasi.

- (5) Dalam Pemeliharaan Cagar Budaya ditetapkan etika Pemeliharaan, yakni:
- a. dokumentasi sebelum, selama dan setelah konservasi;
 - b. tidak menghilangkan, merusak dan memalsukan cagar budaya;
 - c. meminimalisir intervensi benda asing ke Cagar Budaya;
 - d. penanganan konservasi tidak mengurangi nilai sejarah, arkeologi dan nilai estetika;
 - e. harus dihentikan bila terjadi keragu-raguan dalam penanganan.

Bagian Kedua Pengembangan Benda Cagar Budaya

Pasal 6

Pengembangan Benda Cagar Budaya terdiri atas tahapan kegiatan Pembersihan, Pengawetan dan Perbaikan.

Pasal 7

Tata cara Pembersihan, Pengawetan dan Perbaikan Benda Cagar Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dilakukan dengan memperhatikan bahan dasar utamanya, meliputi:

- a. berbahan dasar kayu;
- b. berbahan dasar keramik;
- c. berbahan dasar logam;
- d. berbahan dasar kertas; dan
- e. berbahan dasar kain.

Pasal 8

Tata cara Pembersihan, Pengawetan dan Perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, tercantum pada Lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pengembangan Bangunan Cagar Budaya

Pasal 9

- (1) Pembersihan, Perbaikan dan Pengawetan untuk Bangunan Cagar Budaya secara umum pada prinsipnya sama tehnik perlakuannya terhadap Benda Cagar Budaya.

- (2) Penambahan teknik Pembersihan secara khusus untuk Bangunan Cagar Budaya, tercantum pada Lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Peeliharaan Struktur Cagar Budaya

Pasal 10

- (1) Pembersihan, Perbaikan dan Pengawetan untuk Struktur Cagar Budaya pada prinsipnya sama teknik perlakuannya terhadap Benda Cagar Budaya, namun terdapat hal-hal yang perlu diperhatikan dalam Pembersihan Struktur Cagar Budaya.
- (2) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam Pembersihan Struktur Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
 - a. Pembersihan manual untuk Struktur Cagar Budaya dengan bahan utama dari batu/bata jika tumbuh rumput disela batu/bata, rumput cukup dicabut manual dan jika rumput yang tumbuh ditanah, dipotong dengan mesin rumput.
 - b. Struktur Cagar Budaya yang terbuat dari tanah dilakukan dengan cara memotong rumput secara rutin dengan mesin rumput dan pemotongan dahan pohon yang ada di struktur dan menjaga drainase agar tetap terpelihara dengan baik.

BAB III
JURU PELIHARA

Pasal 11

Juru Pelihara memiliki tugas:

- a. melakukan Perawatan terhadap Cagar Budaya yang dipelihara, meliputi:
 1. membersihkan peninggalan sejarah secara berkala dan rutin;
 2. membersihkan peninggalan sejarah baik secara manual maupun secara mekanikal; dan
 3. membantu memberikan perlindungan terhadap peninggalan sejarah dari gangguan alam dan manusia, serta melaporkan kejadian kerusakan kepada pihak yang berwenang.

- b. memandu dan memberikan penjelasan kepada pengunjung peninggalan sejarah yang dipelihara, meliputi:
 - 1. memberikan informasi terkait dengan peninggalan sejarah yang dipelihara agar pengunjung memahami mengenai peninggalan sejarah tersebut; dan/atau
 - 2. memberikan bahan penunjang pengembangan peninggalan sejarah kepada pengunjung (jika ada).
- c. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan Perangkat Daerah yang membidangi Kebudayaan, meliputi:
 - 1. pekerjaan yang dilakukan adalah menyampaikan permasalahan mengenai peninggalan sejarah yang dipelihara agar Perangkat Daerah yang membidangi Kebudayaan dapat menginventarisasi setiap permasalahan yang dilaporkan Juru Pelihara dengan cepat dan akurat; dan
 - 2. membuat laporan bulanan tentang kondisi keterawatan, kebersihan, keamanan, jumlah pengunjung serta kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah ataupun bantuan langsung dari pihak lainnya.

Pasal 12

Juru Pelihara memiliki kewajiban:

- a. memiliki 5 (lima) hari kerja dalam seminggu, kecuali hari libur nasional, dan tetap masuk kerja apabila terdapat acara atau kunjungan penting;
- b. mengisi daftar hadir dan mengikuti apel mingguan pada Perangkat Daerah yang membidangi Kebudayaan; dan
- c. menghadiri rapat triwulan yang diadakan setiap 3 (tiga) bulan sekali dengan jadwal yang ditentukan lebih lanjut oleh Perangkat Daerah yang membidangi Kebudayaan.

BAB IV DUKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

Pasal 13

Dukungan yang dapat diberikan Pemerintah Daerah dalam Pengembangan Cagar Budaya, adalah sebagai berikut:

- a. mewujudkan, menumbuhkan, mengembangkan, serta meningkatkan kesadaran dan tanggung jawab akan hak dan kewajiban masyarakat dalam Pemeliharaan Cagar Budaya;
- b. mengembangkan dan menerapkan kebijakan yang dapat menjamin terlindungi, terpeliharanya, serta termanfaatnya Cagar Budaya;
- c. melakukan Perawatan terhadap seluruh Cagar Budaya yang ada di Daerah;

- d. melakukan Pemeliharaan rutin dengan cara memberikan alat kebersihan dan bahan pembersih secara berkala;
- e. melakukan Pemeliharaan rutin dengan cara memberikan alat tulis kantor secara berkala;
- f. melakukan Pemeliharaan rutin dengan cara memberikan alat listrik dan elektronik secara berkala;
- g. melakukan Pemeliharaan rutin dengan cara memberikan bahan bakar minyak untuk mesin rumput secara berkala;
- h. melakukan Pemeliharaan Cagar Budaya yang sifatnya insidental;
- i. melakukan Pemeliharaan dengan meningkatkan sarana dan prasarana yang ada;
- j. melakukan pengawasan, pemantauan, dan evaluasi terhadap Pemeliharaan Cagar Budaya; dan
- k. mengalokasikan dana bagi kepentingan Pengembangan Cagar Budaya sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB V PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 14

- (1) Setiap Orang mempunyai hak untuk berperan serta dalam rangka pemeliharaan Cagar Budaya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. menerima dan memberikan informasi tentang Cagar Budaya dan upaya pelestariannya;
 - b. menyatakan keberatan secara tertulis maupun lisan terhadap kebijakan Pemerintah Daerah yang menimbulkan dampak negatif bagi cagar budaya;
 - c. menyampaikan laporan tentang temuan, kerusakan, dan kehilangan Cagar Budaya; dan
 - d. memberikan masukan sebagai bahan pengambilan keputusan.
- (3) Terhadap masyarakat, lembaga, kelompok, perorangan yang aktif dalam pelestarian dan/atau dalam memberikan informasi berkenaan dengan Cagar Budaya, Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan.
- (4) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan berdasarkan pada rekomendasi Tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 15

Setiap orang yang memiliki dan/atau menguasai Cagar Budaya wajib memelihara dan mencegah kerusakan Cagar Budaya.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 16

- (1) Pembiayaan untuk pengembangan Cagar Budaya menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah Daerah dan masyarakat, yang dapat bersumber dari:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
 - b. hasil pemanfaatan Cagar Budaya; dan/atau
 - c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran untuk kegiatan pengembangan Cagar Budaya dengan memperhatikan prinsip proporsional.
- (3) Pemerintah Daerah dapat mengalokasikan anggaran dalam rangka pengadaan Juru Pelihara.

BAB VII PENGAWASAN

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah bertanggung jawab dalam melakukan pengawasan terhadap pengembangan Cagar Budaya dengan dibantu peran serta masyarakat.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi Kebudayaan atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah yang membidangi Kebudayaan atau pejabat yang ditunjuk berwenang mengadakan pemeriksaan dan pengawasan terhadap berbagai penyelenggaraan kegiatan pengembangan Cagar Budaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pedoman penyelenggaraan pengembangan Cagar Budaya dan/atau pelaksanaan kegiatan sejenis sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dianggap sah dan berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Koba
pada tanggal 28 April 2023

BUPATI BANGKA TENGAH,

-ttt/dto-

ALGAFRY RAHMAN

Diundangkan di Koba
pada tanggal 28 April 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA TENGAH,

-ttt/dto-

S U G I A N T O

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2023 NOMOR 1268

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BANGKA TENGAH,



AFRIZAL, SH
PEMBINA Tk.I
NIP. 19810411 200501 1 006

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR 11 TAHUN 2023
TANGGAL 28 APRIL 2023

A. TATA CARA PEMBERSIHAN, PENGAWETAN DAN PERBAIKAN BENDA CAGAR BUDAYA

Tata cara Pembersihan Benda Cagar Budaya harus dilakukan dengan memperhatikan bahan dasar utamanya, meliputi:

a) Kayu

Tata cara Pembersihan terhadap Benda Cagar Budaya berbahan dasar kayu, terdiri atas:

1. Pembersihan Kering

Untuk membersihkan debu dapat dilakukan dengan kuas, sikat halus dan vacuum cleaner.

2. Pembersihan Basah secara Kimiawi

Untuk membersihkan noda dan cat pelapis dapat digunakan alkohol, *toluol*, *ethyl* asetat dan *remover*.

3. Pembersihan Basah secara Tradisional

Untuk membersihkan debu, noda, lichen dan lumut dapat digunakan campuran tembakau, cengkeh dan pelepah pisang.

Pengawetan dapat dilakukan dengan cara tradisional menggunakan air rendaman tembakau, cengkeh dan pelepah pisang. Sedangkan secara modern Pengawetan dilakukan dengan bahan kimia berupa insektisida.

Tata cara Perbaikan untuk Benda Cagar Budaya berbahan dasar kayu dilakukan sesuai dengan tingkat kerusakannya, terdiri atas :

1. Perekatan;
2. Pengisian lubang berkas serangga;
3. Penambalan;
4. Injeksi retakan;
5. Penyambungan.

b) Keramik

Tata cara Pembersihan terhadap Benda Cagar Budaya berbahan dasar keramik, terdiri atas:

1. Pembersihan Mekanik

- Untuk membersihkan debu dapat digunakan kuas halus atau kain katun yang lembut;
- Guci atau tempayan keramik besar dapat menggunakan vacuum cleaner yang daya hisapnya kecil dengan permukaannya ditutupi kain lembut;
- Untuk endapan keras atau sisa material dilakukan pengangkatan, pencungkilan, pemotongan dan penggosokan dengan alat khusus seperti jarum tajam, scavel kayu berujung runcing dan jarum getar elektronik;
- Proses pengikisan dapat dilakukan dengan benda padat dengan sikat *fiber glass* atau *rubber burr* dan dengan krim atau pasta yang tidak mengandung minyak atau oli atau pemutih (glasir).

2. Pembersihan Kimia

- Pembersihan secara kimia dapat menggunakan air, alkohol atau *aseton*.

Tata cara Perbaikan untuk Benda Cagar Budaya berbahan dasar keramik dilakukan sesuai dengan tingkat kerusakannya, terdiri atas :

1. Konsolidasi
2. Pemancangan
3. Pengisian

Dalam melakukan penyimpanan keramik harus diperhitungkan keselamatan jangka panjang, seperti perlindungan terhadap lingkungan seperti cahaya, temperatur, kelembaban, dan air. Penyimpanan keramik dilakukan pada dua tempat, yaitu ruang pameran dan ruang simpan.

a. Ruang pameran

Di dalam ruang pameran, keramik ditempatkan dalam vitrin atau rak tertutup dengan tidak terlalu berdesakan dan memiliki ruang yang cukup.

Cahaya di dalam ruang pameran sebaiknya tidak terlalu langsung mengenai keramik karena dapat memudarkan warna dan kelembaban ruang tetap harus dijaga agar tidak fluktuasi.

b. Ruang Simpan

Kondisi lingkungan pada ruang simpan keramik sebaiknya tidak jauh berbeda dengan ruang pameran.

c) Logam

Secara umum konservasi logam meliputi beberapa tahap, yakni:

1. Identifikasi jenis logam

Jenis logam peninggalan sejarah pada umumnya dikelompokkan menjadi logam berbahan besi, tembaga, timah timbal dan logam mulia.

Identifikasi dapat dilakukan dengan mengamati secara visual permukaan logam maupun korosi yang terjadi. Logam besi biasanya berwarna coklat karena tertutup karat, logam tembaga berwarna kuning dan warna korosinya cenderung ada warna hijau biru dan logam mulia biasanya kilap.

Identifikasi lebih lanjut dapat dilakukan dengan analisis kimia kualitatif, yaitu dengan cara melarutkan sebagian logam atau hasil korosinya yang kemudian diuji dengan beberapa metode analisis kualitatif yang sesuai.

2. Pembersihan Logam dari Endapan

Pembersihan permukaan logam dari endapan termasuk endapan karang dilakukan secara manual dan dibantu dengan larutan asam lemah encer. Untuk membantu proses Pembersihan, bentuk obyek logam sebaiknya telah diketahui sehingga analisis dengan X-ray (foto *rontgen*) bisa dilakukan jika perlu.

3. Identifikasi Pelapukan Logam

Identifikasi pelapukan dilakukan untuk mengetahui jenis pelapukan apa yang terjadi. Jenis pelapukan dianalisis dengan metode kimia analisis kualitatif yang sesuai, atau dengan instrumentasi seperti XRD (*X Ray Diffraction Spectroscopy*).

4. Pembersihan Kimia

Pembersihan kimia dilakukan untuk membersihkan permukaan obyek dengan bantuan bahan-bahan kimia yang disesuaikan dengan jenis logam dan korosinya.

5. Pembersihan Dengan Elektrokimia dan Reduksi Elektrolitik

Pembersihan elektrokimia dan Pembersihan reduksi elektrolitik merupakan metode Pembersihan yang melibatkan dua logam sebagai katoda dan anoda. Proses Pembersihan dapat terjadi karena adanya perbedaan potensial redoks dari logam. Perbedaan mendasar dari metode elektrokimia dan reduksi elektrolitik adalah penggunaan listrik sebagai pendorong terjadinya proses Pembersihan. Pembersihan elektrolitik menggunakan arus listrik untuk memudahkan penghilangan pengotor pada permukaan benda. Metode elektrokimia tidak menggunakan listrik sedangkan metode reduksi elektrolitik menggunakan arus listrik untuk berlangsungnya proses. Adanya arus listrik akan menyebabkan terjadinya proses elektrolisis yang memudahkan pelepasan pengotor dari permukaan logam. Proses ini menyerupai proses *elektroplating* (penyepuhan) yaitu dengan cara mengendapkan ion logam ke benda yang dipasang sebagai katoda. Namun proses ini dibalik, logam berperan sebagai anoda dan katoda yang digunakan adalah logam yang inert. Ion-ion akan mengendap pada katoda, sebaliknya logam pada anoda akan terlarut ke larutan. Proses pelarutan logam dari anoda akan menyebabkan kerak mudah dibersihkan. Metode ini cukup efektif namun harus dilakukan dengan hati-hati karena dapat menyebabkan terlalu banyak logam yang larut sehingga objek menjadi rusak.

6. Pencucian dan Pelapisan

Setelah Pembersihan kimia dan Pembersihan elektrokimia/reduksi elektrolitik obyek perlu dicuci. Pencucian dilakukan dengan akuades sampai bebas dari bahan kimia (cek pH air cucian). Selanjutnya dicuci dengan alkohol, kemudian aseton. Sisa aseton dikeringkan dengan pengeringan alami. Setelah kering obyek dilapisi dengan bahan pelapis dan konsolidan yang sesuai.

Konservasi untuk logam berbahan besi secara umum adalah sebagai berikut:

a. Pembersihan dengan cara mekanis kering

Pembersihan dengan cara mekanis kering dilakukan menggunakan scrapper, palu dan pahat untuk mengikis endapan laterit yang menempel serta korosi aktif.

b. Pembersihan dengan cara mekanis basah.

Pembersihan dengan cara mekanis basah menggunakan air dan air perasan jeruk nipis, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Setelah endapan laterit yang menempel dibersihkan dengan cara mekanis kering, permukaan besi disiram menggunakan air sambil disikat menggunakan sikat kawat sampai benar-benar bersih dari endapan laterit.

2. Permukaan besi dioleskan dengan air perasan jeruk nipis sampai merata dengan menggunakan kuas, dan didiamkan selama lebih kurang 20 menit. Penggunaan air perasan jeruk nipis untuk mengikis korosi aktif dan korosi pasif.

3. Permukaan besi dibilas sambil disikat menggunakan sikat kawat, sampai derajat keasaman (ph) air rembesan/permukaan besi menjadi netral (6 -7), dan permukaan besi dikeringkan dengan cara di lap dengan kain lap dan kering sendiri akibat cuaca.
 4. Permukaan besi kembali dioleskan dengan air perasan jeruk nipis sampai merata dengan menggunakan kuas, dan didiamkan selama lebih kurang 20 menit
 5. Permukaan besi dibilas sambil disikat menggunakan sikat kawat, sampai derajat keasaman (ph) air rembesan/permukaan besi menjadi netral (6 -7), dan permukaan besi dikeringkan dengan cara di lap dengan kain lap dan kering sendiri akibat cuaca.
- c. Stabilisasi logam
- Stabilisasi logam dilakukan menggunakan asam tannin yang terdapat dalam teh, yang didapatkan dengan cara mencampur 6 liter air panas dengan 200 gram teh hitam yang dibiarkan sampai dingin. Dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
1. Air rendaman teh yang telah dingin selanjutnya dioleskan merata ke semua permukaan besi, dibiarkan selama lebih kurang 20 menit.
 2. Permukaan besi dibilas sambil disikat menggunakan sikat nilon, sampai derajat keasaman (ph) air rembesan/permukaan dari besi menjadi netral (6 -7), dan permukaan besi dikeringkan dengan cara di lap dengan kain lap dan kering sendiri akibat cuaca.
 3. Permukaan besi kembali dioleskan dengan air rendaman teh hitam merata ke semua permukaan besi, dibiarkan selama lebih kurang 20 menit.
 4. Permukaan besi dibilas sambil disikat menggunakan sikat nilon, sampai derajat keasaman (ph) air rembesan/permukaan dari besi menjadi netral (6 -7), dan permukaan besi dikeringkan dengan cara di lap dengan kain dan kering sendiri akibat cuaca.
- d. Pemberian lapisan pelindung
- Permukaan besi yang sudah mengering, selanjutnya diberi lapisan pelindung dengan cara mengoleskan minyak singer secara merata di seluruh permukaan besi menggunakan kuas. Pemberian lapisan pelindung menggunakan minyak untuk mesin jahit (singer) dilakukan untuk menghambat terjadinya oksidasi antara logam besi dengan udara bebas, sehingga dapat mencegah terjadinya karat.
- Setelah konservasi selesai, pemeliharaan secara rutin dilakukan untuk logam berbahan besi seperti meriam yaitu dengan dilakukan pengolesan minyak singer minimal satu bulan sekali pada saat kondisi kering atau cuaca panas.
- Pemeliharaan secara rutin untuk logam berbahan tembaga, timah timbal dan logam mulia cukup dibersihkan dengan kain halus atau kemoceng.

d) Kertas

Hal terpenting pertama yang harus dilakukan adalah membuat Log Book atau Buku Catatan yang berisi semua hal tentang apa yang dikerjakan seorang konservator terhadap koleksinya. Isi dari Log Book adalah:

- a. Dokumentasi berupa gambar atau foto awal dari sebuah koleksi yang akan dikonservasi;
- b. Catatan kerusakan yang ada pada koleksi (kerusakan seperti yang disebutkan diatas);
- c. Deskripsi tentang isi koleksi (gambar, tulisan, dimensi kertas, jenis kertas, tinta, dan lain-lain);
- d. Rencana pekerjaan dan hasil diskusi tim tentang langkah yang akan dilakukan;
- e. Catatan pekerjaan yang dilakukan dan waktu pekerjaan;
- f. Formula dan kendala yang ditemui ketika bekerja;
- g. Analisa laboratorium, catatan hasil pekerjaan dan kontrol kualitas;
- h. Berita acara serah terima antara pemilik koleksi dan konservator.

Tata Cara Pembersihan Kertas adalah sebagai berikut:

1. Pembersihan Permukaan Kertas

Membersihkan noda yang ada dipermukaan kertas dapat dilakukan dengan cara kering dengan menggunakan kuas, sapu tangan kain, busa khusus, rempahan penghapus karet dan kain pembersih. Sedangkan dengan cara basah menggunakan solvent atau bahan kimia.

Rempahan karet atau busa banyak menghilangkan kotoran dan minyak yang menempel pada permukaan kertas, terutama dengan tulisan non karbon atau pensil tetapi ada beberapa kelemahan karena debu yang ada pada kertas terkadang menempel dan sulit untuk dihilangkan. Lakukan dengan gerakan melingkar searah menggunakan telapak tangan.

Untuk koleksi yang tidak rapuh dan kering mulailah membersihkan permukaan dengan menaruhnya pada lembaran yang lebih lebar putih dan bersih kemudian usap koleksi dengan kuas dari tengah menuju pinggir secara merata. Untuk menghilangkan noda pada bagian pinggir gunakan penghapus karet vinyl.

Karet busa gonzo juga dapat digunakan untuk membersihkan debu dan jamur yang menempel pada kertas. Sedangkan untuk koleksi yang rapuh gunakan kuas lembut.

2. Menghilangkan Noda Pada Kertas

Bleaching atau menghilangkan noda pada kertas merupakan salah satu cara restorasi dengan metode basah. Dalam proses *bleaching* untuk menghilangkan noda yang efektif adalah penggunaan *sodium borohidrate* dan sinar matahari (*larutan alkaline*).

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam proses *bleaching* adalah:

1. Tentukan komposisi penyusun koleksi seperti jenis warna yang terlukis (jenis tinta, pensil, lithograph, cetak, tulisan tangan), kualitas kertas (tebal, tipis, rapuh), sizing, jenis noda yang ada (*foxing, tanning, jamur*), posisi noda pada koleksi (tengah, pinggir, pada gambar)
2. Tentukan bahan kimia apa yang tepat untuk melakukan *bleaching*, komposisi dan efek yang terjadi setelah *bleaching* agar resiko dapat diminimalisir

3. Pastikan secara fisik dan kimia koleksi kembali baik seperti hilangnya noda, pH kembali netral dan warna merata
 4. Keselamatan bekerja selalu menjadi nomor satu sehingga gunakan Alat Pelindung Diri dalam proses bleaching ini dan terapkan manajemen limbah yang tepat.
3. Deasidifikasi
- Deasidifikasi adalah proses menghilangkan keasaman kertas hingga kedalam serat selulosa sehingga pH yang dihasilkan di atas 7 tetapi tidak lebih dari 9. Kualitas pH lebih dari 7 memberikan dampak yang sangat baik bagi kertas untuk memperkuat serat selulosa dan memberi efek buffer yang lama sehingga tidak cepat asam kembali. Ada beberapa metode yang dapat diaplikasikan berdasarkan bahan kimia yang dipakai dan banyaknya koleksi yang dideasidifikasi, dapat dilakukan lembar per lembar hingga berpuluh eksemplar (deasidifikasi massal). Prinsip deasidifikasi adalah menangkap ion H^+ barnsted-lewis bebas yang ada pada permukaan dan bagian dalam serat, direaksikan dengan larutan deasidifikasi sehingga menjadi netral dan memberikan buffer ion OH^- kepada kertas.
- Terdapat 3 katagori metode deasidifikasi, yaitu :
- a. Metode deasidifikasi larutan pelarut air
Metode ini pertama ditemukan dan metode konvensional dimana kertas yang dideasidifikasi direndam ke dalam larutan alkaline (basa) selama waktu tertentu kemudian dikeringkan, hasil deasidifikasi akan menunjukkan pH diatas 7,5 tetapi terkadang menimbulkan noda kekuningan pada bagian pinggir kertas. Pada koleksi dengan tinta atau tulisan larut pada air, maka disarankan tidak menggunakan metode ini.
 - b. Metode deasidifikasi larutan pelarut organik (solvent)
Metode ini memiliki banyak kelebihan dibandingkan metode pertama dimana selain menetralkan keasaman juga memberi efek buffer (melindungi) kertas terhadap serangan asam diwaktu yang akan datang. Kombinasi antara bahan kimia dan pelarut organik yang digunakan memberikan efek inert terhadap tinta dan kertas tetapi tidak kepada asam yang ada, kemudian larutan ini mudah menguap (tidak memerlukan pengeringan) dan resiko terhadap kesehatan kecil. Adapun caranya dapat dilakukan dengan perendaman, spray, dan memberi tekanan. Contoh larutannya adalah bookkeeper, papersave, CSC booksaver.
 - c. Metode deasidifikasi gas alkaline
Merupakan metode terbaik jika dibandingkan kedua metode di atas. Karena berbentuk gas maka tidak diperlukan perendaman dan pengeringan lagi dan akan banyak sekali koleksi yang dapat terdeasidifikasi. Kelemahan metode ini adalah menggunakan gas bahan kimia beracun sangat berbahaya bagi manusia dan peralatan yang sangat canggih.
4. *Leafcasting* dan *Manding*
- Leafcasting* dan *manding* merupakan tehnik Perbaikan yang mempunyai tujuan sama yaitu mengisi atau menambal kertas menggunakan kertas baru yang mempunyai daya tahan lebih baik dari kertas aslinya.

Manding adalah menambal-menyambung secara manual dengan potongan kertas tissue jepang atau hinges bagian manuskrip atau naskah yang berlubang (bagian yang hilang) dengan warna, densitas, tekstur dan ketebalan tissue yang mirip naskah aslinya. Lem tissue yang digunakan berasal dari MC (methyl cellulose), CMC (*carboxyl methyl cellulose*) dan starch dengan viskositas tinggi atau kental.

Hal penting yang perlu diperhatikan adalah kemampuan membuat pola yang presisi sesuai luas lubangnya, tidak terlalu lebar dan tidak terlalu kecil, sehingga serat tissuena tidak akan menutupi gambar atau tulisan yang ada. Diperlukan alat bantu untuk memperoleh kualitas robekan yang baik seperti meja cahaya, pensil air dan teflon.

Apabila dokumen memiliki lubang yang terlalu banyak dan memungkinkan dokumen terendam oleh air maka cara yang paling tepat adalah *leafcasting*.

Leafcasting adalah menambal atau mengisi bagian yang hilang dengan bubur kertas dan menyatu pada dokumen aslinya. Warna dan jumlah pulp yang diberikan dengan luas yang hilang harus sama sehingga ketebalannya akan mirip. Prinsip kerja leafcasting hampir sama dengan meja penyedot, yaitu dokumen ditaruh diatas tangki dengan layar yang lubangnya sangat kecil, kemudian memasukkan bubur kertas kedalam tangki umpan (feed) yang berisi air sehingga bubur kertas akan larut, lalu diangkat ke atas air yang berisi bubur keras ke tangki dokumen. Air dan bubur kertas kemudian disedot dengan pompa lain sehingga turun ke bawah melewati layar dan meninggalkan bubur kertas pada layar atau lubang dokumen yang hilang.

5. *Lining*

Metode ini digunakan untuk koleksi kertas bergambar satu sisi saja atau dengan bagian belakang tanpa ada informasi didalamnya. Lining adalah melapisi bagian belakang (*backing*) dengan tisu jepang dengan ketebalan yang hampir sama atau lebih tebal sedikit dan warna yang netral. Digunakan lem starch cair dan sizing dengan gelatin atau cmc cair. Gunakan mesin press dan jangan gunakan *flating akrilik* agar dokumen yg telah di lining menjadi rata (*flat*). Tujuan lining adalah memperkuat struktur kertas dengan adanya lapisan sekunder dan menyatukan kembali bagian-bagian dokumen yang terpecah.

6. Laminasi

Laminasi adalah metode memperkuat koleksi kertas yang rapuh dan terpecah atau robek menjadi satu bagian kembali dengan lapisan tisu jepang atau selulosa asetat yang berada pada bagian atas dan bawahnya. Laminasi dengan tisu jepang menggunakan lem cmc atau mc sebagai bahan perekatnya sedangkan dengan selulosa asetat menggunakan pemanas dan tekanan untuk menyatukan ketiga lapisannya. Koleksi kertas dengan tingkat kerapuhan tinggi setelah laminasi akan mengalami penguatan akan tetapi ada beberapa kelemahan setelah laminasi seperti koleksi akan menjadi buram dan merubah tekstur kertas, pada prinsipnya memang *reversible*, tetapi koleksi yang terpecah belah seperti *puzzle* tidak akan dapat dikembalikan lagi sebagai dokumen aslinya.

Cara kerja laminasi adalah sebagai berikut:

- a. Memotong tisu sebanyak 1 pasang atas dan bawah dengan densitas 5-6 gr/m² melebihi luas ukuran dokumen aslinya;
- b. Menyiapkan koleksi asli yang sudah tersusun menjadi satu bagian dan pastikan dokumen tidak asam;
- c. Menaruh koleksi di tengah diantara dua lapis tisu, gunakan lem kental dan usap dari tengah ke pinggir, setelah rata lakukan pula untuk lapisan bawahnya.

7. Enkapsulasi

Enkapsulasi adalah proses melindungi dokumen atau benda yang flat yang ditaruh di tengah diantara dua plastik polyester. Tujuan enkapsulasi adalah mempermudah penanganan dan penyimpanan dengan cara melindungi atau mengisolasi dari lingkungan yang dapat merusak dokumen. Tujuannya sebenarnya sama dengan laminasi hanya saja melihat kelemahan yang ada pada laminasi maka sangat tepat jika menggunakan metode enkapsulasi terhadap kertas yang rapuh.

Jika laminasi sangat sulit sekali mendapatkan dokumen aslinya maka enkapsulasi hanya dengan memotong bagian pinggir yang tersegel maka dokumen aslinya dapat diperoleh kembali (reversible). Plastik yang digunakan merupakan plastik khusus PET (polyethylene terephthalate) yang sangat transparan tidak berwarna, tidak mudah bereaksi (inert), mempunyai sifat dielektrik, dan mempunyai ketebalan yang diinginkan (3-4 mil). Perlu diperhatikan pemilihan bahan polyesternya karena sifat statik plastik dapat membuat dokumen tetap berada pada posisi yang sama tetapi merugikan ketika dokumen memiliki tinta atau karbon sangat tebal sehingga menarik warna ke plastiknya.

Proses menyegel atau *seal* antar kedua plastiknya dapat dilakukan menggunakan doubletape bebas asam atau menggunakan peralatan panas atau ultrasound. Plastik polyester ada yang berbentuk roll sehingga perlu dipotong dan ada yang sudah berbentuk lembaran dengan ukuran tertentu dan sudah tersegel di dua bagian pinggir atau L sehingga jika ingin menggunakannya cukup mensegel dua bagian saja. Syarat enkapsulasi adalah dokumen tidak boleh asam dan minimal sirkulasi udara sehingga udara lembab tidak dapat masuk kedalamnya.

8. Fumigasi

Secara umum banyak literatur mengartikan fumigasi sebagai tindakan represif untuk membunuh serangga dengan cara pengasapan menggunakan fumigant tertentu baik secara insitu maupun eksitu. Metode yang diterapkan dalam fumigasi sebagian besar menggunakan fumigant kimia yang sangat berbahaya bagi subjek pelaku fumigasi dan sangat tidak direkomendasikan kecuali dengan alasan yang sangat perlu dan tindakan terakhir. Fumigasi eksitu lebih disarankan dibandingkan insitu karena suatu gedung koleksi baik museum, perpustakaan, arsip dan ruang pameran tidak pernah dirancang sebagai ruang untuk fumigasi, sehingga pasti terdapat banyak kesulitan dalam melakukan fumigasi.

Berikut tabel beberapa *fumigant* dan dosisnya:

Jenis *fumigant* versus Dosis

| Fumigant | Pemakaian (dosis) |
|--|--------------------------|
| Phospine | 4 - 6 gr/m ³ |
| Karbon dioksida | 0,1 kg/m |
| Para-dikloro benzene | 1,5 kg/ m ³ |
| Naphtalen | 225 gr/ m ³ |
| Timol | 120 gr/ m ³ |
| CS ₂ : CCl ₄ (1:4) | 0,75 gr/ m ³ |

Karakter fumigant yang baik memiliki volatilitas yang tinggi pada suhu kamar sehingga dapat membunuh serangga dengan cepat, inert terhadap berbagai jenis bahan disekitarnya, memiliki residu yang mudah pembuangannya, tidak beracun bagi manusia dan penetrasi yang tinggi setelah selesai pekerjaan fumigasi.

e) Kain

Tata cara Pembersihan meliputi:

- Proses Pembersihan debu dan kotoran bagian dalam dan luar dilakukan dengan kuas atau vacuum cleaner yang dilapisi kain kassa pada permukaan kain;
- Pembersihan noda dilakukan dengan aquades atau alkohol dengan menggunakan cotton bud, poleskan pada noda sampai hilang, jika noda melebar hentikan, karena akan memberikan efek warna sesuai noda pada kain;
- Selanjutnya keringkan dengan *hair dryer*; dan
- Fumigasi dilakukan dengan Shenpos 57T, berbentuk butiran dalam ruangan khusus.

Tata cara Perbaikan kain meliputi:

a. Penambalan

Penambalan dilakukan pada lubang ataupun robekan pada kain, dengan cara sebagai berikut:

1. Potong kain trikot sehingga menutupi semua bagian yang berlubang ataupun robek, lebihkan 1 cm dari tepi lubang ataupun robekan
2. Tempelkan kain trikot ke bagian yang berlubang ataupun robek
3. Gosokkan setrika panas di atas kain trikot sampai menempel pada kain.

b. Penguatan

Penguatan kain dilakukan dengan memberi lapisan pada kain yang sudah rapuh pada hampir semua bagian (lebih dari 50%), dengan cara sebagai berikut:

1. Setrika semua permukaan kain dengan panas sedang sehingga bekas kerutan/lipatan tidak ada.
2. Potong kain belacu sesuai ukuran kain, rendam kedalam air panas sampai lapisan kanji pada kain hilang, biarkan mengering dan disterika halus.
3. Tempelkan kain dengan kain belacu dengan menggunakan jarum pentul pada bagian pinggir di sekeliling kain.
4. Jahit kain dan kain belacu dibagian pinggir sekeliling kain.

c. Penggantian kancing

Penggantian kancing jepret dilakukan cara sebagai berikut:

1. Lepaskan benang pengikat kancing dengan alat pembuka benang.
2. Pasang kancing jepret baru ditempat semula, ikat dengan jarum jahit dan benang.
3. Apabila kain bekas kancing jepret berlubang, tambal lubang dengan kain trikot dengan terlebih dahulu memasukkannya kebagian dalam kain/baju, selanjutnya pasang kancing jepret baru ditempat semula, ikat dengan jarum jahit dan benang.
4. Tambahkan atau ganti benang lama dengan benang baru sesuai warna kain pada kancing jepret yang ikatannya sudah kendur atupun lepas.

d. Pencucian

Pencucian dilakukan terhadap kain yang kotor dan tidak luntur, dengan cara sebagai berikut:

1. Masukkan kain kedalam aquadest.
2. Kucek kain pelan-pelan, sambil diganti aquadest rendaman sampai bening (tidak ada kotoran lagi).
3. Campurkan lerak 25 ml dengan 5 liter aquadest
4. Masukkan kain ke dalam campuran lerak dan aquadest, kucek kain pelan-pelan sampai kain terlihat bersih.
5. Bilas kain dengan menggunakan aquadest sampai bersih.
6. Keringkan kain dengan cara digantung tanpa kena sinar matahari.
7. Setelah kering kain disetrika halus.

e. Penggantian label koleksi

Bila dijumpai label yang terbuat dari sticker berbahan kertas, dikarenakan gampang lepas dan lem pada sticker dapat memberikan efek yang kurang baik terhadap permukaan kain, maka label lama tersebut diganti dengan label baru dari pita peterband yang dijahit dibagian dalam koleksi, yang selanjutnya ditulis sesuai kode semula dengan menggunakan pena.

f. Pembuatan tempat penyimpanan dan pajangan

Koleksi kain yang telah direstorasi selanjutnya dibuatkan tempat untuk penyimpanan dan pajangan. Tempat penyimpanan yang dibuat berupa gulungan untuk koleksi yang berbentuk lembaran kain, dengan cara:

1. Potong pipa PVC $\frac{3}{4}$ inchi sepanjang 30 cm
2. Lapisi/gulung potongan pipa PVC dengan kertas minyak.
3. Lapisi koleksi kain dengan kertas minyak pada kedua sisi.
4. Gulung koleksi kain dengan potongan pipa PVC yang telah dilapisi kertas minyak.
5. Ikat dengan pita pada kedua ujung pipa.

Tempat pajangan koleksi tekstil yang dibuat antara lain patung *mannequin*, rak susun koleksi kain dan gantungan baju.

Patung *mannequin* dibuat dari tiang besi yang ditutupin kain katun warna hitam dan boneka plastik yang dilapisi kaos katun. Rak susun koleksi kain dibuat dengan papan yang dilapisi beludru serta mini *stick* kayu. Gantungan baju dibuat dari bahan hanger plastik/kawat, dakron dan *stocking net*.

Penataan Koleksi

Penataan dilakukan dengan pekerjaan, sebagai berikut:

- a. Pembersihan lemari pajang dengan kuas dan *vacuum cleaner* untuk menghilangkan debu, kotoran dan sarang serangga.
- b. Memberikan alas serta melapisi koleksi kain background dengan kertas minyak pada lemari pajang
- c. Menata koleksi teksil sesuai ruang yang ada dalam lemari pajangan
- d. Menempatkan kantung yang berisi silica gel seberat 300 gr pada setiap sudut lemari pajang sebanyak 4 kantung dalam 2 lemari pajang.

B. TATA CARA PEMBERSIHAN DAN PERBAIKAN BANGUNAN CAGAR BUDAYA

Untuk Bangunan Cagar Budaya ada penambahan teknik Pembersihan secara khusus, meliputi:

- Pembersihan lantai baik yang berbahan kayu, semen, ubin, tegel, terakota dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 1. Pembersihan kering
Untuk membersihkan dari debu dan kotoran dapat dilakukan dengan sapu lantai, sapu lidi dan vacuum cleaner;
 2. Pembersihan basah tradisional
Untuk membersihkan dari debu dan kotoran yang agak tebal dapat dilakukan dengan pengepelan lantai menggunakan air biasa secara berkala;
 3. Pembersihan basah modern
Untuk membersihkan dari debu dan kotoran yang agak tebal dapat dilakukan dengan pengepelan lantai menggunakan cairan pembersih lantai
- Pembersihan dinding dilakukan dengan cara:
Pembersihan untuk dinding bata/beton dilakukan dengan sapu biasa, sapu lidi atau menggunakan kain kering;
Pembersihan dinding kayu dilakukan dengan sapu biasa, kemoceng atau sapu lidi
- Pembersihan Plafon dilakukan dengan sapu sawang
- Pembersihan Kusen/Daun Pintu dan Jendela dilakukan dengan cara:
 1. Kusen Pintu dan Jendela yang terbuat dari bahan kayu dapat dibersihkan secara rutin dengan kain yang kering dan secara khusus dapat dibersihkan dengan kain yang basah
 2. Kusen Pintu dan Jendela yang terbuat dari besi dapat dibersihkan secara rutin dengan kain pembersih yang kering dan secara khusus dengan kain pembersih yang basah, namun setelah dibersihkan dengan kain basah harus dibersihkan dengan kain kering
- Jendela kaca dapat dibersihkan dengan cairan pembersih kaca secara rutin
- Perbaikan Bangunan Cagar Budaya meliputi:
Pengecatan Bangunan Cagar Budaya dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 1. Bangunan yang berbahan utama kayu harus menggunakan cat yang kandungan minyaknya kecil atau kandungan acrilicnya kecil;
 2. Bangunan yang berbahan utama batu atau bata harus menggunakan cat tembok yang kandungan minyaknya kecil atau kandungan acrilicnya kecil;
- Pengecualian untuk bangunan yang berbahan batu atau bata tetapi telah terlanjur dilakukan pengecatan dengan cat minyak agar mengkilat tetap bisa dilakukan dengan cat minyak yang telah biasa dipakai, karena jika digunakan cat tembok catnya tidak dapat mengikat dengan baik.

BUPATI BANGKA TENGAH,

-ttd/dto-

ALGAFRY RAHMAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BANGKA TENGAH,



APRIZAL, SH
PEMBINA Tk.I
NIP. 19810411 200501 1 006