

2. HAMBATAN DAN USAHA PENANGGULANGANNYA.

Hambatan yang dihadapi Balai Pelestarian Cagar Budaya Mojokerto Wilayah Kerja Prop. Jawa Timur ditinjau dari program kerja secara umum tidak ada, hanya ada beberapa program yang mengalami pergeseran jadwal serta kegiatan lain yang bersifat insidental menyesuaikan dengan alokasi dana yang tersedia. Sementara itu dalam rangka penanganan pelanggaran UU. No. 11 tahun 2010 yang akhir-akhir ini volumenya agak meningkat termasuk banyaknya laporan temuan BCB yang harus ditangani. Hal ini perlu upaya maksimal untuk meningkatkan koordinasi antar Balai Pelestarian Cagar Budaya Mojokerto dengan instansi terkait.

Sedangkan masalah sumber daya manusia yang secara kuantitas semakin berkurang perlu penanganan yang serius guna meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan yang sesuai dengan dibidangnya masing-masing melalui diklat : Penjenjangan, Pelatihan/ Penataran, magang dan kursus-kursus lainnya.

Di bawah ini akan diuraikan beberapa hambatan yang dihadapi sebagai berikut :

2.1 Sub Bagian Tata Usaha.

Hambatan :

- a. Berkurangnya pegawai berstatus PNS karena telah mencapai batas purna tugas, sedang formasi pegawai pengganti belum diperoleh terutama tenaga teknis penggambaran dan konservasi.
- b. Biaya operasional kantor/teknis : penyelenggaraan instalasi listrik, operasional kendaraan dinas, pameran/penyuluhan, pengamanan/ penyidikan dan pemugaran belum memadai.

Usaha mengatasi :

- a. Meningkatkan kemampuan SDM melalui Diklat/Penataran/Pelatihan bekerjasama dengan Direktorat Tinggalan Purbakala dan instansi terkait.
- b. Melakukan pengetatan anggaran, kerjasama dan koordinasi dengan instansi/ lembaga terkait.

2.2 Kelompok Fungsional / Teknis.

2.2.1 Kelompok Kerja Dokumentasi dan Publikasi.

Hambatan :

- a. Jumlah tenaga terampil yang berbasis pendidikan SMA, SMP dan SDM di bidang publikasi sangat terbatas disebabkan banyaknya tenaga yang memasuki masa purna tugas/pensiun, sedangkan tenaga yang ada pada umumnya kurang berminat bila diajak belajar, hal ini disebabkan oleh faktor usia, sehingga diperlukan tambahan tenaga.
- b. Sarana dan Prasarana.
Kegiatan pendokumentasian berupa foto dan database cagar budaya sangat membutuhkan peralatan yang memadai untuk menyelesaikan tugas dan fungsinya. Untuk penyimpanan peralatan berupa : negative foto, kamera, serta arsip-arsip laporan, kamera DSLR (digital), digital meter, voice recorder (digital) global positioning system (GPS), handy talky (HT), mouse scanner mountenering equipment, diperlukan filing cabinet dengan pengaturan suhu. Untuk mengolah dan menyimpan data secara terpusat diperlukan 1 unit computer PC (spesifikasi 1 terra), 1 unit laptop atau tablet gadget serta hard disc eksternal 4 terra, tenda dan mounteneering (peralatan camping untuk naik gunung).
- c. Koleksi buku-buku perpustakaan sudah cukup memadai tetapi untuk penunjang kegiatan teknis arkeologis masih kurang, sehingga perlu penambahan.

Usahan mengatasi :

- a. Mengusulkan bimbingan teknis atau sosialisasi tentang tugas dan fungsi dokumentasi sesuai dengan UU No. 11 tahun 2010 tentang cagar budaya dan SKKNI Inventarisasi cagar budaya dan rotasi staf dengan pokja lain di lingkungan BPCB atau menggunakan staf dari pokja lain pada saat pelaksanaan tugas inventarisasi dan verifikasi, selain itu juga mengusulkan peningkatan pengembangan SDM di bidang publikasi melalui kursus, penataran dan diklat penjejangan, serta penambahan personil.

- b. Memaksimalkan penggunaan peralatan yang ada dan mengusulkan pengadaan peralatan-peralatan baru seperti : kamera DSLR (digital), digital meter, handycam, voice recorder (digital), Global Positioning System (GPS), monitor dan hardisk dengan kemampuan menyimpan data secara terpusat.
- c. Mengusulkan pengadaan buku melalui pembelian dan foto copy, khususnya buku-buku arkeologi.

2.2.2 Kelompok Kerja Penyelamatan dan Pengamanan.

Hambatan :

- a. Masih kurangnya kemampuan teknis SDM di bidang penyelamatan dan pengamanan cagar budaya.
- b. Masih kurangnya sarana dan prasarana penunjang operasional kegiatan teknis.
- c. Masih kurangnya peran dan pemahaman masyarakat dalam pelestarian cagar budaya.
- d. Belum optimalnya koordinasi dengan berbagai instansi terkait dalam rangka pelestarian cagar budaya, khususnya dalam bidang penyelamatan dan pengamanan yang menuntut peran pemerintah daerah dalam pelestarian cagar budaya, sesuai dengan amanat Undang-undang no. 11 tahun 2010 tentang Cagar Budaya.
- e. Alokasi waktu yang minim belum menghasilkan kinerja maksimal di lapangan.

Usaha mengatasi :

- a. Mengusulkan penambahan tenaga teknis di bidang penyelamatan dan pengamanan a.l : arkeolog, dan tenaga pengamanan.
- b. Peningkatan kemampuan SDM di bidang penyelamatan dan pengamanan cagar budaya melalui berbagai kegiatan yaitu : latihan rutin dan pembekalan teknis.
- c. Pengadaan sarana dan prasarana teknis perlu direalisasikan.
- d. Meningkatkan koordinasi dengan berbagai instansi terkait, dalam rangka pelestarian cagar budaya, khususnya dalam bidang penyelamatan dan pengamanan.

- e. Meningkatkan kegiatan sosialisasi Undang-undang no 11 tahun 2010 tentang Cagar Budaya kepada masyarakat, khususnya yang berada di sekitar situs, sehingga tercipta pemahaman akan pelestarian cagar budaya.
- f. Penambahan alokasi waktu kegiatan lapangan.

2.2.3 Kelompok Kerja Pemeliharaan.

Hambatan :

- a. Beberapa tenaga senior yang berbasis pendidikan SLTA Jurusan IPA / IPS khususnya serta SLTP yang sudah PNS semakin berkurang karena memasuki purna tugas / pensiun.
- b. Sarana dan prasarana penunjang kerja, seperti tangga yang bukan terbuat dari bambu khususnya di candi-candi yang tingkat kesulitannya tinggi masih belum terpenuhi.

Usaha mengatasi :

- a. Mengusulkan tambahan tenaga baik PNS maupun honorer untuk mengisi kekosongan situs / candi yang tidak ada jupelnya karena pensiun / meninggal dunia.
- b. Mengusulkan sarana-sarana yang diperlukan di beberapa candi dengan kesulitan yang cukup tinggi (contoh : candi Brahu, Candi Pari, Candi Jawi dan Candi Gununggangsir, dll).

2.2.4 Kelompok Pemugaran.

Hambatan :

- a. Kebutuhan peralatan penunjang teknis, baik yang berupa raphido, sablon, taknmal masih sangat minim.
- b. Peralatan digitalisasi gambar (komputer grafis), dan kompas untuk pesawat ukur (TOPCON DT-200) belum tersedia.
- c. Jumlah tenaga teknis pemugaran yang berkemampuan sangat terbatas.
- d. Meningkatnya tugas-tugas lintas sektoral yang harus segera ditangani.
- e. Mesin meja gambar banyak yang rusak, belum diperbaiki.

Usaha mengatasi :

- a. Mengatur penggunaan peralatan penunjang teknis secara bergilir.
- b. Kebutuhan peralatan penunjang teknis berupa komputer grafis ditangani dengan cara mengerjakan gambar di studio, dengan resiko waktu dan biaya. Untuk pesawat ukur TOPCON DT-200 yang tidak ada kompasnya, maka pengukuran dilakukan menggunakan pesawat ukur (Theodolith WT.O).
- c. Mendorong peningkatan kemampuan dan ketrampilan tenaga honorer dengan cara pemamtaian pemetaan dan penggambaran lokasi situs di sekitar Trowulan dibawah bimbingan tenaga PNS.
- d. Mengatur jadwal penugasan personal.
- e. Menggunakan meja gambar yang masih normal secara bergiliran.

2.2.5 Kelompok Museum Majapahit.**Hambatan :**

- a. Kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) untuk pemandu masih kurang, khususnya kemampuan dalam berbahasa asing.
- b. Beberapa sarana dan prasarana untuk penyajian, registrasi, dan pengamanan sebagian sudah rusak, termasuk kurangnya sarana untuk memandu pengunjung.
- c. Gudang koleksi (storage) masih kurang dibanding dengan jumlah koleksi yang harus disimpan, karena jumlah koleksi terus bertambah setiap tahunnya. Banyak koleksi yang belum terlindungi (berada di tempat terbuka).
- d. Sarana untuk promosi masih kurang, khususnya perpustakaan, leaflet, buku katalog, dan teknologi informasi untuk display koleksi.
- e. Belum ada fasilitas khusus untuk pengunjung yang membutuhkan fasilitas khusus (penyandang cacat yang menggunakan alat bantu misalnya kursi roda).
- f. Belum ada ruang pameran temporer, sehingga display pameran terasa monoton, hal ini mempengaruhi minat pengunjung.
- g. Fitrit koleksi ada yang mulai rusak (sudah tua)
- h. Sarana penyajian koleksi masih kurang, khususnya sarana digital (touch screen).
- i. Tidak ada sarana kesehatan (ruang kesehatan) bagi pengunjung.
- j. Belum ada media edukasi seperti kids corner.

Usaha mengatasi :

- a. Perlu peningkatan kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) pemandu melalui kursus atau diklat pemandu.
- b. Perlu perbaikan peralatan yang rusak seperti : mesin pemotong rumput dan CCTV. Mengusulkan pengadaan peralatan seperti : kamera digital dan komputer untuk kegiatan registrasi koleksi, pengadaan sarana edukasi, megaphone, wireless, dan infocus untuk memandu pengunjung serta perbaikan vitrin dan label koleksi.
- c. Memaksimalkan gudang yang ada dan mengusulkan penambahan ruang baru untuk gudang koleksi, serta mengusulkan pembuatan lapik dan cangkup pelindung koleksi yang berada di tempat terbuka.
- d. Mengusulkan pembuatan leaflet, buku katalog, perpustakaan dan teknologi informasi (internet) untuk display koleksi, dan mengusulkan pembuatan papan petunjuk arah menuju Museum Majapahit di beberapa ruas jalan yang strategis.
- e. Mengusulkan fasilitas khusus untuk pengunjung difabel.
- f. Mengusulkan pengadaan dan perbaikan vitrin koleksi.
- g. Mengusulkan pengadaan sarana penyajian digital (touch screen).
- h. Mengusulkan sarana kesehatan bagi pengunjung.
- i. Mengusulkan program kids corner di Museum Majapahit.

BAB III
KEADAAN ORGANISASI DAN TATALAKSANA
KETENAGAAN, PERLENGKAPAN, ANGGARAN
DAN LAIN - LAIN

A. ORGANISASI DAN TATALAKSANA.

Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala merupakan unit pelaksana teknis di bidang kebudayaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan surat keputusan No. 52 Tahun 2012, tanggal 7 Juli 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelestarian Cagar Budaya.

Dalam melaksanakan tugasnya secara teknis bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Kebudayaan, dan kegiatan yang dilaksanakan meliputi kegiatan urusan tata usaha dan rumah tangga, pemeliharaan, penyelamatan dan pengamanan, pemugaran, dokumentasi dan publikasi, terhadap peninggalan cagar budaya bergerak maupun tidak bergerak serta situs, termasuk yang berada di lapangan maupun tersimpan di ruangan.

Dalam melaksanakan tugasnya Balai Pelestarian Cagar Budaya Mojokerto Wilayah Kerja Propinsi Jawa Timur dipimpin oleh seorang Kepala, dibantu seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha, seorang Kasi Pelindungan, Pengembangan dan Penyelamatan, serta dibantu oleh 11 (sebelas) koordinator kelompok kerja.

1. Struktur Organisasi.

Dalam melaksanakan kegiatan kerja guna menunjang tugas dan fungsinya, maka struktur organisasi Balai Pelestarian Cagar Budaya Mojokerto Wilayah Kerja Propinsi Jawa Timur, adalah sebagai berikut :

1.1 Kepala.

1.2 Sub Bagian Tata Usaha terdiri :

- a. Urusan Persuratan
- b. Urusan Kepegawaian
- c. Urusan Keuangan
- d. Urusan Perlengkapan
- e. Urusan Rumah Tangga.

1.3 Seksi Pelindungan, Pengembangan dan Pemanfaatan.

1.4 Kelompok Tenaga Fungsional terdiri :

1.4.1 Kelompok Dokumentasi dan Publikasi

- a. Sub Kelompok Inventarisasi.
- b. Sub Kelompok Verifikasi.
- c. Sub Kelompok Publikasi.
- d. Sub Kelompok Perpustakaan.

1.4.2 Kelompok Penyelamatan dan Pengamanan, terdiri :

- a. Sub Kelompok Pengamanan.
- b. Sub Kelompok Ekskavasi Penyelamatan.
- c. Sub Kelompok Perijinan dan Pengawasan.

1.4.3 Kelompok Pemeliharaan, terdiri :

- a. Sub Kelompok Perawatan dan Pertamanan.
- b. Sub Kelompok Laboratorium dan Pengawetan.

1.4.4 Kelompok Pemugaran, terdiri :

- a. Sub Kelompok Pemetaan dan Penggambaran.
- b. Sub Kelompok Tekno Arkeologi.

1.4.5 Kelompok Museum Majapahit, terdiri :

- a. Sub Kelompok Pendataan Koleksi.
- b. Sub Kelompok Penyaji.
- c. Sub Kelompok Pemandu.
- d. Sub Kelompok Edukasi dan Konservasi Koleksi.

2. Eselonisasi.

Berdasarkan Keputusan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 52 Tahun 2012, tanggal 7 Juli 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelestarian Cagar Budaya, eselon Balai Pelestarian Cagar Budaya pejabatnya sebagai berikut :

- 2.1 Kepala , eselon IIIa.
- 2.2 Kepala Sub Bagian Tata Usaha , eselon IVa.
- 2.3 Kepala Seksi Pelestarian dan Pemanfaatan , eselon IVa.

B. KETENAGAAN.

1. Jumlah Pegawai.

Jumlah pegawai Balai Pelestarian Cagar Budaya Mojokerto Wilayah Kerja Propinsi Jawa Timur sampai akhir bulan Desember 2014, dapat diperinci sebagai berikut :

1.1 Pegawai Negeri Sipil = 387 orang.

1.2 Calon Pegawai Negeri Sipil = 3 orang.

1.3 Pegawai menurut perincian golongan adalah :

- Golongan IV/a = 1 orang.

- Golongan IV/b = 1 orang.

- Golongan III/d = 10 orang.

- Golongan III/c = 5 orang.

- Golongan III/b = 40 orang.

- Golongan III/a = 5 orang.

- Golongan II/d = 12 orang.

- Golongan II/c = 23 orang.

- Golongan II/b = 91 orang.

- Golongan II/a = 49 orang.

- Golongan I/d = 76 orang.

- Golongan I/c = 3 orang.

- Golongan I/b = 68 orang.

- Golongan I/a = 5 orang.

1.4 Pegawai berdasarkan pendidikan adalah :

- Pasca Sarjana = 2 orang.

- Sarjana = 27 orang.

- Sarjana Muda = - orang.

- S L T A = 138 orang.

- S L T P = 101 orang.

- S D = 121 orang.

2. Tenaga Honorer Jurpel = 240 orang.

3. Tenaga Honorer Satpam = 20 orang.

C. PERLENGKAPAN.

1. Sarana Gedung.

Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala Jawa Timur mempunyai ruang kerja kegiatan yang terdiri :

- 1.1 Gedung Maclaine Pont (Museum lama) di Trowulan seluas 706 m2, sekarang dipakai untuk penginapan dan Pokja Pemanfaatan.
- 1.2 Gedung Kantor Penyerahan Proyek seluas 287 m2, bangunan I dan II dipakai untuk penginapan tamu dinas.
- 1.3 Gedung Pertemuan seluas 364 m2 beberapa ruangan dipakai untuk gudang, ruang rapat dan Koperasi.
- 1.4 Gedung ex Laboratorium Purbakala Trowulan seluas 272 m2 digunakan sebagai Pendopo Kantor.
- 1.5 Gedung Balai Penyelamatan Arca / PIM seluas 702 m2 berlantai 2 (dua). Lantai pertama dan kedua ditempati pameran koleksi dan sebagian dipakai kegiatan kerja Pokja PIM.
- 1.6 Gedung kantor hasil tukar bangun (ruislaag) tanah dengan bangunan Gedung Arca Mojokerto yang diserahkan pihak Pemerintah Kabupaten Mojokerto tanggal 2 Desember 1999 seluas 848 m2, dipakai kegiatan kerja Sub Bagian Tata Usaha, Kelompok Regtap, Kelompok Pemugaran dan Kelompok Perlindungan.
- 1.7 Gedung penyerahan dari Proyek P3SK Jawa Timur yang diserahkan tanggal 31 Maret 2000 seluas 225 m2 dipakai untuk kegiatan kerja Pokja Konservasi/ Ruang Laboratorium.
- 1.8 Museum Trinil di Desa Kuwu, Kecamatan Kedunggalar, Kab. Ngawi seluas 540 m2, pemberian dari Pemda Tk. I Jawa Timur untuk ruang Pameran Koleksi, kantor, laboratorium, dan pendopo teras.
- 1.9 Rehab Gedung Kantor seluas 180 m2, dipakai kegiatan kerja Urusan Kepegawaian dan Keuangan.
- 1.10 Bangunan Pelindung Situs Segaran Sektor A, seluas 1.155 m2, perolehan Tahun 2010.
- 1.11 Bangunan Pelindung Situs Sumur Upas, seluas 1.653 m2, perolehan Tahun 2010.
- 1.12 Bangunan Pelindung Situs Segaran Sektor B, seluas 864 m2, perolehan Tahun 2012.

- 1.13 Bangunan Pelindung Situs Segaran Sektor D, seluas 576 m2, perolehan Tahun 2012.
- 1.14 Bangunan Museum Majapahit, seluas 1.152 m2, perolehan tahun 1995.
- 1.15 Pendopo ruang pameran Museum, luas 615 m2 perolehan tahun 1995.
- 1.16 Pendopo bertingkat Museum, luas 104 m2, perolehan tahun 1995.
- 1.17 Pendopo pameran kecil Museum 48 m2, perolehan tahun 1995.
- 1.18 Bangunan Museum Buonokeling 1000 m2, perolehan tahun 1995.

2. Sarana Kendaraan.

Untuk melaksanakan kegiatan operasional Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala Jawa Timur ditunjang kendaraan dinas berupa :

- 2.1 1 (satu) buah Toyota Kijang KF 40 Th. 1979, pinjaman dari Bagian Proyek Pelestarian Pemanfaatan Peninggalan Sejarah dan Purbakala Jawa Timur.
- 2.2 1 (satu) buah Isuzu Panther Th. 2006.
- 2.3 1 (satu) buah APV Th. 2006.
- 2.4 2 (dua) buah Sepeda Motor Honda Mega Pro Th. 2006
- 2.5 4 (empat) buah Sepeda Motor Suzuki New Smash Th. 2006.
- 2.6 1 (satu) buah Sepeda Motor Honda Supra Vit Th. 2006.
- 2.7 3 (tiga) buah Sepeda Motor Suzuki Versa Th. 2013.
- 2.8 1 (satu) buah Kijang Inova Th. 2013.

3. Sarana Peralatan.

Sebagai sarana penunjang tugas pokok dan fungsi Balai Pelestarian Cagar Budaya Mojokerto Wilayah Kerja Prop. Jawa Timur, didukung pula oleh peralatan kantor dan peralatan teknis lainnya.

D. ANGGARAN.

Balai Pelestarian Cagar Budaya Mojokerto Wilayah Kerja Propinsi Jawa Timur untuk tahun anggaran 2014, mengelola dana DIPA sesuai persetujuan Menteri Keuangan, Nomor DIPA-023.15.2.427801/2014, tanggal 5 Desember 2013 sebesar Rp. 35.869.107.000,- yang terbagi menjadi :

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------|
| - Cagar Budaya yang dilestarikan | = Rp. 9.004.632.050,- |
| - Cagar Budaya yang diinventarisasi | = Rp. 142.045.000,- |

- Internalisasi Cagar Budaya	= Rp. 383.498.750,-
- Layanan Perkantoran	=Rp. 23.322.557.347,-
- Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	= Rp 185.240.000,-
- Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	= Rp. 366.905.000,-

Secara keseluruhan anggaran Balai Pelestarian Cagar Budaya Mojokerto Wilayah Kerja Prop. Jawa Timur dapat dikatakan hampir memadai dibanding dengan volume kegiatan yang perlu tambahan dana, kegiatan tersebut antara lain :

1. Biaya imbalan jasa temuan benda purbakala.
2. Biaya penyuluhan lapangan dan pameran kepurbakalaan.
3. Biaya pengadaan sarana/alat penunjang teknis.

E. LAIN – LAIN.

1. KERJASAMA LINTAS SEKTORAL

Pada tahun 2014 kerjasama lintas sektoral difokuskan pada kegiatan koordinasi untuk meningkatkan peran Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten maupun Pemerintah Kota agar lebih berperan serta dalam pelestarian warisan budaya.

Didalam kerjasama lintas sektoral ini, hal-hal yang telah dilakukan adalah sebagai berikut :

- Memberi penjelasan tentang arti pentingnya BCB beserta pelestariannya.
- Memberikan penjelasan tentang kewenangan Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota dibidang pelestarian benda cagar budaya.
- Memberikan penjelasan tentang Tupoksi Balai Pelestarian Cagar Budaya Mojokerto Wilayah Kerja Propinsi Jawa Timur serta hubungannya dengan kewenangan Pemerintah Propinsi maupun Pemerintah Kabupaten/Kota dibidang pelestarian.
- Membantu/bekerjasama didalam penyusunan program kerja dinas terkait baik di Pemerintah Propinsi maupun Pemerintah Kabupaten/Kota.

Adapun kegiatan pelestarian yang telah dilaksanakan dengan cara bekerjasama antara Pemerintah Propinsi maupun Pemerintah Kabupaten/kota di bidang pelestarian warisan budaya adalah sebagai berikut :

- a. Pemerintah Kota Surabaya.
 - Melaksanakan kegiatan bersama unggulan koleksi Museum di Museum 10 Nopember Surabaya tahun 2014.
 - Melaksanakan kegiatan Kajian Teknis Arkeologi dengan sasaran Balai Pemuda Surabaya, tanggal 3 s.d 22 Pebruari 2014.
- b. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Timur.
 - Kegiatan Pameran Bersama Museum Expo tahun 2014 di Royal Plaza.
- c. Dinas Budpar Kota Batu Malang.
 - Kegiatan Pameran Museum se-Indonesia tahun 2014 dalam rangka HUT yang ke 13 Kota Batu Malang.
 - Kegiatan Inventarisasi warisan budaya, tanggal 16 s.d 20 Juni 2014.
- d. An. Kuasa Pengguna Anggaran. Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Jenderal Perkeretaapian. Melaksanakan Kajian Teknis Arkeologi dalam rangka pembuatan jalur ganda Kereta Api antara Madiun - Solo lintas Surabaya - Solo, dengan sasaran : Stasiun Madiun, Barat, Geneng, Paron, Kedunggalar, Walikukun. Kegiatan ini dilaksanakan tanggal 11 s.d 31 Desember 2014.

Program ke depan yaitu lebih mengintensifkan koordinasi dengan instansi/dinas terkait dengan tujuan agar Pemerintah Propinsi maupun Pemerintah Kabupaten/Kota melalui dinas yang diberi kewenangan di dalam kepurbakalaan dapat lebih meningkatkan peran sertanya di dalam pelestarian dan pengelolaan cagar budaya.

Selain itu juga akan diupayakan meningkatkan peran serta masyarakat (Yayasan maupun perorangan, Perguruan Tinggi, maupun Media Cetak) didalam pelestarian BCB di Jawa Timur.

2. Apel.

- Melaksanakan apel rutin pagi dan sore setiap hari yang diikuti oleh seluruh karyawan/wati baik PNS maupun Honorer.
- Melaksanakan apel bendera tiap tanggal 17, bila tanggal 17 libur dialihkan pada tanggal/hari berikutnya dan diikuti oleh seluruh karyawan/wati baik PNS maupun Honorer.

3. Olah Raga.

Melaksanakan kegiatan : Olah Raga menggunakan fasilitas yang ada di kantor / jalan santai pada hari Jum'at (kecuali hari libur) yang diikuti oleh karyawan/wati Balai Pelestarian Cagar Budaya Mojokerto.

4. Donor Darah.

Melaksanakan kegiatan donor darah dengan cara mendatangkan petugas dari PMI ke Kantor Balai Pelestarian Cagar Budaya Mojokerto setiap tiga bulan sekali.

5. Peringatan HUT. Purbakala ke 101.

Peringatan HUT. Purbakala yang ke 101 dilaksanakan secara sederhana, sedang kegiatannya meliputi :

- Syukuran.

HUT Purbakala yang ke 101 ini dilaksanakan dengan acara syukuran bersama karyawan dan karyawan dengan mengumpulkan tumpeng masing-masing satu buah dari Pokja - Pokja ditambah dengan tumpeng dari Dharma Wanita dan teman-teman yang syukuran karena kenaikan pangkat. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 13 Juni 2014 di Pendopo Kantor BPCB Mojokerto.

- Melaksanakan kegiatan sosial :
 1. Pengobatan gratis di Museum Majapahit.
 2. Bazar murah tanggal di Museum Majapahit.
 3. Bakti Sosial ke Panti Asuhan ke YPAB.
- Kegiatan Ceremonial : Upacara Bendera dalam rangka HUT Purbakala ke 101 tanggal 14 Juni 2014 dilaksanakan bertepatan dengan upacara bendera tanggal 17 Juni 2014.

6. Dharma Wanita Persatuan.

Dharma Wanita Persatuan Unit Balai Pelestarian Cagar Budaya Mojokerto dari bulan Januari s.d Desember 2014, telah melaksanakan kegiatan sebagai berikut

- Melaksanakan pertemuan rutin arisan setiap bulan.
- Ikut memperingati HUT. Purbakala ke 101.
- Ziarah ke Wali Lima, dilanjutkan ke tiga wali di Jawa Tengah.

7. Koperasi Pegawai Negeri.

Dalam rangka usaha mensejahterakan pegawai Balai Pelestarian Cagar Budaya Mojokerto telah terbentuk Koperasi Pegawai Negeri dengan Badan Hukum No. 092 A/BH/II-23/12-67 yang kegiatannya meliputi :

- Usaha simpan pinjam/USP.
- Usaha penyaluran barang/UPB meliputi :
 1. Pertokoan konsumsi.
 2. Kredit barang.
 3. Pertokoan Souvenir.
- Jasa-jasa lainnya.

BAB IV

RENCANA DAN PROGRAM TAHUN 2015

Rencana dan Program Kerja tahun 2015, untuk bulan Januari sampai dengan Desember disusun berdasarkan surat keputusan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Nomor : 52 Tahun 2012, tanggal 7 Juli 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelestarian Cagar Budaya Mojokerto.

Kegiatan kerja yang akan dilaksanakan menyangkut kegiatan ketata usahaan umumnya : surat menyurat, kepegawaian, keuangan, rumah tangga kantor, dan kegiatan fungsional : dokumentasi dan publikasi, penyelamatan dan pengamanan, pemeliharaan, pemugaran dan Museum Majapahit. Kegiatan-kegiatan tersebut semuanya diarahkan untuk melestarikan peninggalan sejarah dan kepurbakala di daerah Jawa Timur.

A. MASALAH.

1. Luasnya wilayah dan banyaknya Cagar Budaya yang harus ditangani tidak seimbang dengan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang ada.
2. Kurangnya peran Pemkab/Pemkot dan masyarakat untuk berpartisipasi dalam rangka pelestarian cagar budaya, diperlukan intensitas sosialisasi dan pameran, hal ini terbukti dengan sering terjadi pelanggaran terhadap UU No. 11 Th. 2010 tentang Cagar Budaya, berupa pencurian BCB. Sementara itu biaya untuk menunjang kegiatan tersebut belum memadai.
3. Kurangnya anggaran untuk kegiatan operasional lapangan dan pengadaan peralatan baru.

B. URAIAN PROGRAM.

1. SUB. BAG. TATA USAHA.

1.1 Urusan Kepegawaian.

- a. Pengadaan pegawai.
 - Usul Formasi Pegawai Tahun 2015
 - Penyaringan Pegawai Th. 2015.
 - Usul Pengangkatan Capeg Th. 2015.
 - Pemrosesan Capeg Th. 2015.

- b. Pembinaan pegawai.
 - Usul kartu Askes.
 - Latihan Prajabatan.
 - Pengujian kesehatan Capeg.
 - Pengambilan Sumpah Janji Pegawai.
 - Usul naik pangkat Capeg menjadi PNS.
 - Usul Karpeg.
 - Usul Karis/Karsu.
 - Usul kenaikan pangkat.
 - Usul penyesuaian ijasah/pangkat.
 - Pembuatan ijin cuti pegawai.
 - Pembuatan SK. Gaji Berkala.
 - Penyusunan DUK.
 - Pembuatan DP3 Th. 2015.
 - Pembuatan KP4.
 - Usul Kartu Taspen.
 - Pembuatan rekap kehadiran pegawai.
 - Pemrosesan ijin kawin/cerai.
- c. Pengembangan pegawai
 - Ujian dinas pegawai.
 - Pemberian ijin belajar.
 - Diklat/Penataran/Pelatihan Teknis/Administrasi.
 - Pegawai diperbantukan.
- d. Pemberhentian pegawai.
 - Pindah pegawai.
 - Usul pemberhentian pegawai.
 - MPP/Pensiun pegawai.
- e. Pembinaan pegawai.
- f. Lain-lain.
 - Pindah pegawai.
 - Usul pemberhentian pegawai.

- MPP/Pensiun pegawai.
- Pembuatan laporan DKP.
- Pembuatan laporan bulanan, tengah tahunan dan tahunan.
- Pembuatan laporan mutasi keluarga.
- Pengarsipan pegawai.
- Konsultasi ke Depbudpar, Dirjen, BKN.
- Laporan data pegawai.

1.2 Sub Urusan Keuangan.

Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran

- a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan.
- b. Pembayaran Honor Juru Pelihara Candi/Situs Non PNS.
- c. Honor Satpam.
- d. Honor Pengelola Keuangan.
- e. Koordinasi dan konsultasi ke Pusat.
- f. Pembinaan/Koordinasi/Konsultasi/Monitoring di Daerah.
- g. Pelaporan SAI.
- h. Penyusunan RKAKL.

1.3 Sub Urusan Perlengkapan.

1. Keperluan sehari-hari perkantoran.
2. Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi.
3. Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran.
4. Pengadaan Pakaian Kerja.
5. Pemeliharaan Inventaris Kantor.
6. Pemeliharaan Kendaraan Roda 4/6/8.
7. Pemeliharaan Kendaraan roda 2.
8. Rehab Gedung dan Bangunan.
9. Pemasangan Penangkal Petir Pada Cagar Budaya.
10. Pembuatan Fasilitas Pengamanan.
11. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional.
12. Lembaga Sertifikasi Pihak Pertama.
13. Pembangunan Bangunan Pelindung Situs Lantai Segi Enam.
14. Pembuatan Atap Pelindung Situs Sumur Upas Trowulan Mojokerto.

15. Pembuatan Bangunan Pelindung Situs Segaran.
16. Pembuatan Sarana Peziarah Makam Maulana Malik Ibrahim Tahap I Kab. Gresik.

1.4 Sub Urusan Rumah Tangga.

- a. Sertifikasi Tanah Situs.
- b. Pembebasan Tanah Situs.
- c. Langganan Daya dan Jasa.
- d. Pemeliharaan Gedung dan halaman kantor.

1.5 Sub Urusan Persuratan.

- a. Pengiriman Surat/Dokumen dan Barang Kedinasan.

2. KELOMPOK TEKNIS TENAGA FUNGSIONAL.

2.1 KELOMPOK KERJA DOKUMENTASI.

2.1.1 Sub. Kelompok Inventarisasi.

- a. Inventarisasi dan Registrasi.
Dilapangan.
 1. Kab. Tuban.
 2. Kab. Gresik.
 3. Kab. Blitar.
 4. Kab. Situbondo.
 5. Inventarisasi koleksi Museum Majapahit.
- b. Inventarisasi.
Kegiatan kantor.
 1. Pengumpulan dan pengolahan data tinggalan arkeologi
 2. Pengolahan data hasil registrasi.
 3. Peremajaan buku laporan registrasi.

2.1.2 Sub Kelompok Verifikasi.

- a. Pengusulan Penetapan Situs/ Cagar budaya sebagai cagar Budaya.
 - Verifikasi Cagar Budaya Kab. Blitar.

- Verifikasi Cagar Budaya Kab. Ngawi.
 - Verifikasi Cagar Budaya Kab. Bondowoso.
 - Verifikasi Cagar Budaya Kab. Pasuruan.
 - Eksplorasi cagar budaya di Museum Majapahit.
- b. Kegiatan di Kantor.
Membuat usulan Penetapan Benda Cagar Budaya dan Situs.

2.1.3 Sub Kelompok Publikasi.

1. Sosialisasi UU No. 11 Th. 2010.
 - Kab. Pasuruan.
 - Kab. Pacitan.
2. Menyebarluaskan Informasi BCB melalui kegiatan pameran.
 - Kab. Pacitan.
 - Kab. Pasuruan.
 - Pameran kepurbakalaan Museum Majapahit.
3. Pembuatan media informasi BCB.
 - Pembuatan leaflet.
 - Penerbitan Booklet Prasasti-prasasti di Jawa Timur.
 - Pembuatan Buletin Desawarnana.

2.1.4 Sub Kelompok Penyaji/Perpustakaan.

1. Pengadaan Buku Perpustakaan.
 - Pengadaan buku penunjang kegiatan teknis melalui pembelian.
 - Pengadaan buku penunjang kegiatan teknis melalui foto copy (penggandaan buku-buku lama).
2. Pengelolaan buku.
 - Pembuatan katalog, penomoran, penyampulan, klasifikasi pelayanan pengguna.

2.2 KELOMPOK KERJA PENYELAMATAN DAN PENGAMANAN.

2.2.1 Sub Kelompok Pengamanan.

- a. Penjagaan, pengawasan pemanfaatan cagar budaya, situs, koleksi dan gedung kantor.
 - Insidentil.
- b. Pemindahan bcb.
 - Insidentil.
- c. Penanganan kasus pelanggaran UU No. 11 Th. 2010.
 - Insidentil.

2.2.2 Sub. Kelompok Ekskavasi.

- a. Penggalan penyelamatan (ekskavasi), cagar budaya di :
 - Kabupaten Lumajang.
 - Kabupaten Blitar.
 - Kabupaten Sidoarjo.
- b. Peninjauan temuan.
 - Insidentil.
- c. Zonasi.
 - Cagar Budaya Candi Wonorejo, Kabupaten Madiun.
- d. Perbaikan Pagar dan Pos Jaga.
 - Insidentil.
- e. Perbaikan fasilitas cagar budaya.
Dilaksanakan di Kab. Malang, Kab. Mojokerto, Kab. Kediri dan Kab. Trenggalek.
- f. Imbalan temuan.
 - Insidentil.

2.2.3 Sub Kelompok Perijinan.

- a. Pengawasan Pemanfaatan Cagar Budaya.
 - Insidentil.
- b. Perijinan lingkungan situs kepurbakalaan.
 - Insidentil.

2.3 KELOMPOK PEMELIHARAAN.

2.3.1 Sub Kelompok Perawatan dan Pertamanan.

1. Perawatan situs.
2. Pemasangan penangkal petir di Kab. Malang dan Probolinggo.
3. Pemantauan / monitoring Juru Pelihara dan keterawatan.
Keliling lokasi situs/BCB se-Jawa Timur.
 - Tahap I : Kab. Ponorogo, Kab. Madiun dan Kab. Pacitan.
 - Tahap II : Kab. Tuban, Kab. Lamongan dan Kab. Gresik.
 - Tahap III : Kab. Magetan, Kab. Ngawi, Kab. Nganjuk dan Kab. Trenggalek.
 - Tahap IV : Kab. Kediri dan Kab. Blitar.
4. Pemantauan lingkungan candi di Trowulan : 13 lokasi.
5. Penataan Lingkungan di Candi Singosari Kab. Malang dan Candi Gentong Kab. Mojokerto.
6. Penurapan di Candi Brongkah, Kab. Trenggalek.
7. Pemasangan penangkal petir di Kab. Malang dan Kab. Probolinggo

2.3.2 Sub Kelompok Laboratorium dan Pengawetan.

1. Konservasi Situs/BCB
 - Candi Jago, Kabupaten Malang.
 - Candi Panataran, Kabupaten Blitar.
 - Candi Sawentar, Kabupaten Blitar.
 - Candi Jawi, Kabupaten Pasuruan.
 - Konservasi Koleksi Museum Majapahit.
2. Konservasi benda koleksi.
 - Batu andesit.
 - Mata uang.
3. Observasi kondisi keterawatan situs/BCB Wilayah Trowulan
 - Candi Brahu.
 - Candi Wringin Lawang.
 - Candi Bajangratu.
 - Candi Tikus.
 - Kolam Segaran.
 - Candi Kedaton.

- Candi Gentong.
 - Situs Yoni Klinterejo
 - Saluran Air Nglinguk.
 - Situs Watesumpak.
 - Lantai Segi Enam.
 - Candi Minakjinggo.
4. Observasi kondisi keterawatan situs/BCB Wilayah di lapangan :
 - Candi Tepas, Kabupaten Blitar.
 - Candi Kotes, Kabupaten Blitar.
 5. Penelitian laboratorium.
 - a. Pengujian bahan konservasi.
 - b. Analisis temuan.
Insidenteil.
 6. Pengadaan bahan konservasi.
 7. Restorasi koleksi Museum Majapahit.
 8. Pembuatan copy relief Candi Jawi Kab. Pasuruan.

2.4 KELOMPOK PEMUGARAN.

2.4.1 Sub Kelompok Pemetaan dan Penggambaran

Pemetaan dan penggambaran :

1. Situs benteng Pendem, Kab. Ngawi.
(1 naskah + gambar).
2. Makam Batoro Katong, Kab. Ponorogo.
(1 naskah + gambar)

2.4.2 Sub Kelompok Tekno Arkeologi

1. Studi Teknis Candi Jago, Kabupaten Malang.
2. Pemugaran :
 - Candi Sanggrahan Tahap II, Kabupaten Tulungagung.
 - Candi Dermo, Kabupaten Sidoarjo.
3. Evaluasi Hasil Pemugaran.
 - Candi Jawi, Kabupaten Pasuruan.

2.5 KELOMPOK KERJA MUSEUM MAJAPAHIT.

2.5.1 Sub Pokja Pendataan Koleksi.

1. Inventarisasi cagar budaya koleksi Museum Majapahit.
2. Dokumentasi cagar budaya.
3. Pemanfaatan koleksi cagar budaya untuk kepentingan pameran
4. Eksplorasi cagar budaya.

2.5.2 Sub Pokja Penyaji.

1. Penataan dan penyajian koleksi di ruang pameran koleksi.
2. Penataan Fasilitas pengunjung Museum Majapahit.
3. Penyimpanan koleksi Museum Majapahit.

2.5.3 Sub Pokja Pemandu.

1. Pembuatan leaflet, peta kawasan cagar budaya Trowulan, dan buku katalog Museum Majapahit.
2. Pengadaan paket wisata Museum Majapahit.
3. Pemberian kursus Bahasa Inggris dan kursus pemanduan.

2.5.4 Sub Pokja Edukasi dan Konservasi Koleksi.

1. Restorasi koleksi Museum Majapahit.
2. Pelatihan Aksara Jawa Kuno.
3. Peringatan Hari Jadi Purbakala.
4. Peringatan Hari Jadi Majapahit.
5. Pameran kepurbakalaan.
6. Museum Majapahit Online.

BAB. V

USUL KEBIJAKSANAAN TAHUN 2014

A. DASAR KEBIJAKSANAAN.

Berdasarkan Keputusan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 52, Tahun 2012, tanggal 7 Juli 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelestarian Cagar Budaya Mojokerto, untuk Balai Pelestarian Cagar Budaya Mojokerto Wilayah Kerja Propinsi Jawa Timur melaksanakan kebijaksanaan meliputi kegiatan berupa : Ketata Usahaan umumnya dan kegiatan fungsional berupa : dokumentasi dan publikasi, penyelamatan dan pengamanan, pemeliharaan, pemugaran dan Museum Majapahit.

Bertitik tolak dengan hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dicapai sampai tahun anggaran 2014, sebagian besar pelaksanaan kegiatan dapat diselesaikan sesuai program kerja, kecuali ada beberapa yang terpaksa ditangguhkan dan dialihkan karena alasan dana maupun karena adanya CB yang mendesak untuk segera ditangani.

Oleh karena itu perlu kiranya beberapa pemikiran tentang peningkatan kegiatan bidang teknis maupun administrasi lintas sektoral.

B. USUL DAN SARAN.

Berdasarkan kenyataan dan pengalaman di atas bahwa dalam usaha menuju kearah peningkatan tersebut dibawah ini disampaikan usul kebijaksanaan dengan harapan dapat pertimbangan :

1. Pendayagunaan sumber daya manusia melalui diklat, penataran, kursus, kerjasama, magang dan penjenjangan perlu ditingkatkan volume dan kualitasnya.
2. Melanjutkan Sosialisasi Undang-undang RI No. 11 Th. 2010 tentang Cagar Budaya kepada instansi terkait, sehubungan dengan adanya sistem registrasi nasional yang mulai dilaksanakan.
3. Perlu peningkatan dana operasional Satpam/POLSUS/PPNS untuk menunjang pengamanan/penyidikan yang lebih efektif.
4. Penggunaan teknologi informasi on line sebagai salah satu upaya pelestarian dan pemanfaatan BCB sudah mulai diberlakukan, sehingga diperlukan perbaikan dan penambahan sarana penunjang berupa komputer dan internet.

5. Sehubungan volume kegiatan dan kebutuhan yang semakin meningkat, diharapkan penambahan dana yang menyangkut kegiatan :
 - Registrasi/inventarisasi BCB.
 - Penyuluhan dan pameran benda cagar budaya sehingga pelaksanaan kegiatannya merata di daerah tingkat II.
 - Pengamatan dan pengontrolan situs/bangunan kepurbakalaan.
 - Penataan lingkungan : gardening/pertamanan, pos jaga, papan petunjuk, papan informasi, papan larangan, toilet setiap situs kepurbakalaan.
 - Ekskavasi penyelamatan.
 - Pemetaan dan penggambaran serta pemugaran.
 - Pengadaan sarana/prasarana kerja, peralatan teknis dan operasional lapangan.
6. Perlu sosialisasi dan koordinasi lebih intensif di level atas (pusat), khususnya dengan dilaksanakannya Undang-Undang Otonomi Daerah.
7. Perlu segera mengusulkan penetapan cagar budaya kepada Instansi terkait yaitu Kabupaten / Kota, Propinsi dan Pusat.

BAB VI

PENUTUP

A. KESIMPULAN.

Berdasarkan evaluasi dari pelaksanaan kegiatan kerja Balai Pelestarian Cagar Budaya Mojokerto Wilayah Kerja Propinsi Jawa Timur periode Januari s.d Desember 2014, diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Dari seluruh kegiatan kerja yang dilaksanakan Balai Pelestarian Cagar Budaya Mojokerto Th. 2014 baik yang terprogram maupun insidental terlaksana dengan skala prosentase 93,13 %.
2. Sebagian rencana kerja yang tercantum dalam program kerja 2014 mengalami pergeseran lokasi kegiatan dan jadwal pelaksanaan. Hal ini berkaitan dengan penyesuaian prioritas kegiatan dengan administrasi keuangan.
3. Kuantitas PNS yang kian hari berkurang karena pensiun dan lain-lain, perlu diimbangi dengan penambahan sumber daya manusia.
4. Kurangnya tenaga ahli dibidang teknis seperti arkeolog, sejarawan, antropolog, konservator dan juru gambar.
5. Proses pensertifikatan tanah memerlukan waktu yang lama dan berbelit, sehingga koordinasi yang intensif sangat diperlukan.
6. Perlu adanya pemahaman yang sama mengenai Undang-undang No. 11 Th. 2010 tentang Cagar Budaya dengan Undang-undang Pemerintah No. 32 Th. 2004 tentang Pemerintah Daerah dalam rangka pelestarian BCB.

B. SARAN – SARAN.

1. Sehubungan semakin meningkatnya frekwensi kegiatan teknis operasional, sementara dukungan dana menunjukkan pada tingkat yang tidak sebanding, upaya yang perlu diperhatikan adalah penambahan dana menyangkut : perawatan gedung kantor, pembinaan, registrasi, penyuluhan/pameran dan imbalan jasa temuan bcb, pengadaan peralatan baru, serta kegiatan operasional perlindungan.

2. Kuantitas PNS. baik yang bertugas di jajaran administratif maupun teknis semakin berkurang karena pensiun, meninggal dll, perlu diimbangi peningkatan kualitas melalui Diklat, Penataran/Pelatihan, kursus, magang secara rutin dan berjenjang.
3. Penambahan tenaga ahli di bidang teknis.

Demikian laporan tahunan tahun 2014 yang dapat disampaikan, mudah-mudahan dapat dijadikan bahan masukan dan pemikiran untuk pelestarian dan pemanfaatan BCB dimasa mendatang.

Mojokerto, 20 Januari 2015

Kepala,

Drs. Aris Soviyani, S.H, M.Hum

NIP. 19611207 198603 1 001