



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1621, 2017

KEMENDIKBUD. Kurator Museum. Stankom Kerja Khusus.

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 34 TAHUN 2017  
TENTANG  
STANDAR KOMPETENSI KERJA KHUSUS KURATOR MUSEUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan tanggung jawab melindungi, mengembangkan dan memanfaatkan koleksi museum, setiap museum wajib memiliki kurator;

b. bahwa dalam memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan kompetensi keahlian kurator;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Standar Kompetensi Kerja Khusus Kurator Museum;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana

- telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637)
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2015 tentang Museum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5733);
  6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG STANDAR KOMPETENSI KERJA KHUSUS KURATOR MUSEUM.

Pasal 1

Standar Kompetensi Kerja Khusus Kurator Museum merupakan ukuran kemampuan minimal yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang harus dicapai, diketahui, dan mahir dilakukan oleh kurator museum.

Pasal 2

Standar Kompetensi Kerja Khusus Kurator Museum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Nopember 2017

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUHADJIR EFFENDY

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Nopember 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 34 TAHUN 2017  
TENTANG  
STANDAR KOMPETENSI KERJA KHUSUS KURATOR MUSEUM.

STANDAR KOMPETENSI KERJA KHUSUS KURATOR MUSEUM.

NOMOR	KODE UNIT	JUDUL UNIT
1.		Menyusun dan mengevaluasi kebijakan pengelolaan koleksi museum
2.		Melaksanakan pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, peminjaman, dan penghapusan koleksi museum
3.		Merencanakan dan melakukan kajian koleksi untuk pameran museum
4.		Menyusun materi publikasi berdasarkan hasil kajian koleksi

## UNIT-UNIT KOMPETENSI

KODE UNIT	:	
JUDUL UNIT	:	Menyusun dan mengevaluasi kebijakan pengelolaan koleksi museum.
DESKRIPSI UNIT	:	Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun dan mengevaluasi kebijakan pengelolaan koleksi museum.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis konsep kebijakan pengelolaan koleksi terkait pekerjaan kurator di museum.	1.1 Konsep-konsep kebijakan pengelolaan koleksi terkait pekerjaan kurator museum diidentifikasi. 1.2 Tujuan konsep kebijakan pengelolaan koleksi ditentukan. 1.3 Dampak kebijakan pengelolaan koleksi yang akan timbul dideteksi. 1.4 Analisis konsep kebijakan pengelolaan koleksi terkait pekerjaan kurator dilaksanakan.
2. Merumuskan kebijakan pengelolaan koleksi terkait pekerjaan kurator di museum.	2.1 Hasil analisis kebijakan pengelolaan koleksi ditelaah. 2.2 Prinsip dan Prosedur kebijakan pengelolaan koleksi ditetapkan. 2.3 Strategi kebijakan pengelolaan koleksi ditentukan. 2.4 Rumusan kebijakan pengelolaan koleksi disimpulkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Menyusun kebijakan pengelolaan koleksi terkait pekerjaan kurator di museum.	3.1 Tim penyusun kebijakan pengelolaan koleksi dinominasikan. 3.2 Materi kebijakan pengelolaan koleksi diidentifikasi. 3.3 Materi kebijakan pengelolaan koleksi diklasifikasikan. 3.4 Rancangan kebijakan pengelolaan koleksi disosialisasikan. 3.5 Penyusunan rancangan kebijakan pengelolaan koleksi dilaksanakan.
4. Menerapkan kebijakan pengelolaan koleksi terkait pekerjaan kurator.	4.1 Jenis-jenis kebijakan pengelolaan koleksi dikomunikasikan. 4.2 Materi kebijakan pengelolaan koleksi dikoordinasikan. 4.3 Penerapan kebijakan pengelolaan koleksi dilaksanakan.
5. Melakukan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan koleksi.	5.1 Pelaksanaan kebijakan pengelolaan koleksi dinilai. 5.2 Hasil penilaian pelaksanaan kebijakan pengelolaan koleksi dirangkum. 5.3 Rangkuman hasil penilaian pelaksanaan kebijakan pengelolaan koleksi disimpulkan. 5.4 Hasil evaluasi penerapan kebijakan pengelolaan koleksi direkomendasikan.

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Konsep kebijakan pengelolaan koleksi mencakup kebijakan terkait administrasi dan pekerjaan kurasi. Kebijakan terkait administrasi adalah kebijakan pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, peminjaman, dan penghapusan koleksi museum. Sementara kebijakan terkait pekerjaan kurasi adalah kajian kebutuhan koleksi, kajian untuk menafsirkan makna dan konteks koleksi, serta kajian koleksi untuk menambah wawasan dan pengetahuan sesuai dengan bidang ilmu dan keahlian kurator.
- 1.2 Prinsip dan Prosedur kebijakan pengelolaan koleksi yaitu:
  - 1.2.1 Tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - 1.2.2 Tidak bertentangan dengan norma dan nilai luhur yang berlaku dalam kehidupan masyarakat.
- 1.3 Dampak yang mungkin akan timbul dikarenakan kebijakan yaitu dampak positif dan dampak negatif.
- 1.4 Tim penyusun kebijakan pengelolaan koleksi yang dinominasikan oleh kurator terdiri dari tenaga register, kurator, dan konservator.
- 1.5 Materi kebijakan pengelolaan koleksi yang terkait dengan peran kurator meliputi materi pengadaan dan penghapusan, inventarisasi, peminjaman, penyimpanan, pengkajian koleksi, dan pekerjaan kurasi.
- 1.6 Rancangan kebijakan pengelolaan koleksi disosialisasikan kepada mitra kerja sesama kurator maupun ke seluruh tenaga teknis museum.
- 1.7 Jenis-jenis kebijakan pengelolaan koleksi dapat berupa keputusan kepala museum, pedoman, prosedur operasional standar dan petunjuk teknis.

- 1.8 Pelaksanaan kebijakan pengelolaan koleksi dinilai terkait keefektifitasan penerapannya mencakup:
  - 1.8.1 Pencapaian terhadap target;
  - 1.8.2 Pencapaian terhadap sasaran; dan
  - 1.8.3 Pencapaian terhadap tujuan.
2. Peralatan dan Perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Referensi; dan
    - 2.1.2 Koneksi internet.
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat pendokumentasian;
    - 2.2.2 Alat presentasi
    - 2.2.3 Alat tulis; dan
    - 2.2.4 Alat transportasi.
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Cagar Budaya; dan
  - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2015 tentang Museum.
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma; dan  
(tidak ada)
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Pedoman Museum Indonesia;



## PANDUAN PENILAIAN

### 1. Konteks Penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan untuk membuktikan bahwa kurator museum mampu menganalisis, merumuskan, menyusun, menerapkan, dan melakukan evaluasi kebijakan pengelolaan koleksi museum yang ditunjukkan dengan kemampuan identifikasi, analisis, dan memberikan rekomendasi secara tepat.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan dengan cara wawancara, tes lisan, tertulis, dan/atau verifikasi bukti portofolio.

### 2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1 Mampu melaksanakan pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, peminjaman, dan penghapusan koleksi museum.
- 2.2 Mampu merencanakan dan melakukan kajian koleksi untuk pameran museum.
- 2.3 Mampu menyusun materi publikasi berdasarkan hasil kajian koleksi.

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

- 3.1 Pengetahuan
  - 3.1.1.1 Pengetahuan tentang peraturan perundangan terkait museum;
  - 3.1.1.2 Pengetahuan tentang Pedoman Museum Indonesia;
  - 3.1.1.3 Pengetahuan tentang kebijakan pengelolaan teknis koleksi museum;
  - 3.1.1.4 Pengetahuan tentang penyusunan kebijakan organisasi; dan
  - 3.1.1.5 Pengetahuan tentang koleksi museum.

3.2 Keterampilan

- 3.2.1.1 Keterampilan identifikasi;
- 3.2.1.2 Keterampilan analisis;
- 3.2.1.3 Keterampilan melakukan evaluasi; dan
- 3.2.1.4 Keterampilan komunikasi.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat;
- 4.2 Komunikatif;
- 4.3 Teliti;
- 4.4 Disiplin; dan
- 4.5 Bertanggung jawab.

5. Aspek kritis

Ketelitian dalam mengidentifikasi kesesuaian antara kebijakan pengelolaan koleksi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta kondisi museum.

UNIT-UNIT KOMPETENSI

- KODE UNIT :
- JUDUL UNIT : Melaksanakan pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, peminjaman, dan penghapusan koleksi museum.
- DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, peminjaman, dan penghapusan koleksi museum.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan telaah pengadaan dan penghapusan koleksi berkoordinasi dengan tenaga register dan konservator.	1.1 Kriteria nilai ilmiah calon koleksi dalam proses pengadaan ditentukan. 1.2 Prinsip dan prosedur pencatatan bentuk, ruang dan waktu calon koleksi dalam pengadaan ditentukan. 1.3 Kajian ilmiah koleksi dalam proses penghapusan dilaksanakan. 1.4 Prinsip dan prosedur pengusulan penghapusan ditentukan. 1.5 Pengadaan dan penghapusan koleksi direkomendasikan.
2. Melaksanakan inventarisasi koleksi museum.	2.1 Klasifikasi jenis koleksi ditentukan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>2.2 Deskripsi ringkas tentang koleksi sesuai dengan formulir inventarisasi baik secara manual dan digital dibuat.</p> <p>2.3 Nomor inventarisasi koleksi diberikan.</p> <p>2.4 Kartu katalog koleksi dibuat.</p>
3. Memberi pertimbangan peminjaman koleksi.	<p>3.1 Kriteria ilmiah, prinsip, prosedur, dan tujuan peminjaman koleksi ditentukan.</p> <p>3.2 Proposal peminjam koleksi ditelaah.</p> <p>3.3 Kajian peminjaman koleksi dilakukan.</p> <p>3.4 Proposal meminjam koleksi dibuat.</p> <p>3.5 Pertimbangan pinjam meminjam koleksi dilaksanakan.</p>
4. Mengembangkan sistem penyimpanan koleksi museum.	<p>4.1 Sistem penempatan koleksi di dalam dan di luar ruang penyimpanan ditentukan.</p> <p>4.2 Sistem penyimpanan data koleksi ditetapkan.</p>
5. Melakukan telaah pengadaan dan penghapusan koleksi berkoordinasi dengan tenaga register dan konservator.	<p>5.1 Kriteria nilai ilmiah calon koleksi dalam proses pengadaan ditentukan.</p> <p>5.2 Prinsip dan prosedur pencatatan bentuk, ruang dan waktu calon koleksi dalam pengadaan ditentukan.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	5.3 Kajian ilmiah koleksi dalam proses penghapusan dilaksanakan. 5.4 Prinsip dan prosedur pengusulan penghapusan ditentukan. 5.5 Pengadaan dan penghapusan koleksi direkomendasikan.
6. Melaksanakan inventarisasi koleksi museum.	6.1 Klasifikasi jenis koleksi ditentukan. 6.2 Deskripsi ringkas tentang koleksi sesuai dengan formulir inventarisasi baik secara manual dan digital dibuat. 6.3 Nomor inventarisasi koleksi diberikan. 6.4 Kartu katalog koleksi dibuat.

## BATASAN VARIABEL

## 1. Kontek variabel

- 1.1 Kriteria nilai ilmiah calon koleksi dalam proses pengadaan mencakup:
  - 1.1.1 Koleksi sesuai dengan visi dan misi museum;
  - 1.1.2 Koleksi yang diadakan jelas asal usulnya;
  - 1.1.3 Koleksi memiliki nilai penting bagi perkembangan kebudayaan manusia dan lingkungannya, sejarah, ilmu pengetahuan, kebudayaan dan pariwisata; dan
  - 1.1.4 Koleksi dapat diidentifikasi dari aspek ruang, waktu, bentuk, dan fungsinya.
- 1.2 Prinsip pencatatan dalam pengadaan yaitu memberikan gambaran akurat dan rinci tentang calon koleksi, termasuk didalamnya tentang jenis calon koleksi (patung, naskah, lukisan, perhiasan, dll), bahan, teknik pembuatan, ukuran, warna, kondisi, ciri khas, dan legalitas calon koleksi. Sementara prosedur pencatatan tergantung pada kebijakan museum.
- 1.3 Prinsip penghapusan yaitu koleksi yang sudah rusak dan tidak dapat diperbaiki lagi, hilang (lebih dari enam tahun), musnah dan/atau mengandung material atau bahan koleksi membahayakan.
- 1.4 Prosedur penghapusan, yaitu:
  - 1.4.1 Kepala museum membentuk tim penghapusan, yang masing-masing terdiri dari kurator, tenaga register, dan konservator;
  - 1.4.2 Tim melakukan kajian penghapusan (terdiri dari kajian aspek ilmiah, legal, dan fisik);
  - 1.4.3 Hasil kajian direkomendasikan kepada Kepala Museum; dan
  - 1.4.4 Penghapusan tidak menghapus data koleksi.
- 1.5 Klasifikasi jenis koleksi merupakan proses pengelompokan/pengklasifikasian bersistem yang dapat berdasarkan ciri persamaan atau perbedaan, misalnya klasifikasi berdasarkan bahan koleksi, fungsi koleksi, disiplin ilmu, sub disiplin ilmu, asal daerah, kronologi dan sebagainya.

- 1.6 Form inventarisasi koleksi merupakan formulir yang sedikitnya berisi tentang nama benda, nomor inventaris, jenis koleksi, ukuran/berat, asal benda, cara perolehan, tanggal pengadaan, lokasi penyimpanan di museum, dan lain-lain.
- 1.7 Nomor inventarisasi adalah nomor yang disesuaikan dengan klasifikasi jenis koleksi.
- 1.8 Kartu katalog koleksi merupakan kartu yang menyertai koleksi dan pada umumnya dikaitkan atau dituliskan atau ditempelkan pada koleksi. Kartu tersebut memuat nomor inventarisasi dan informasi ringkas tentang koleksi.
- 1.9 Kriteria ilmiah peminjaman adalah sebagai berikut:  
Kurator Pemilik Koleksi sebelum meminjamkan koleksi harus:
  - 1.9.1 mengkaji kelayakan nilai informasi dan keterbatasan jumlah koleksi, agar tidak mempengaruhi penyajian di museum pemilik koleksi;
  - 1.9.2 menyiapkan informasi yang berkaitan dengan koleksi yang akan dipinjamkan;
  - 1.9.3 mengkaji dampak sosial, budaya, dan politik yang diduga dapat timbul di lingkungan pemilik dan/atau di tempat peminjam; dan
  - 1.9.4 melakukan evaluasi terhadap pemanfaatan dan pengemasan informasi yang berkaitan dengan koleksi selama masa peminjaman setelah koleksi dikembalikan.  
Kurator peminjam koleksi sebelum meminjam koleksi harus:
  - 1.9.1 mengkaji dan membuat proposal peminjaman berdasarkan persyaratan dari kurator pemilik koleksi.
- 1.10 Prinsip peminjaman adalah:
  - 1.10.1 Memperhatikan pelestarian koleksi;
  - 1.10.2 Dibuat dengan perjanjian tertulis;
  - 1.10.3 Menjaga keseimbangan substansi tata pameran tetap museum; dan
  - 1.10.4 Tidak boleh melakukan duplikasi dan reproduksi koleksi tanpa ijin tertulis dari pemilik koleksi.

- 1.11 Prosedur peminjaman, yaitu:
- 1.11.1 Prosedur meminjamkan koleksi;
- Kajian proposal peminjaman, baik secara teknis maupun administrasi oleh kurator;
  - Kajian kondisi koleksi yang akan dipinjam dilakukan oleh konservator;
  - Pembuatan berita acara peminjaman, pengepakan dan pengiriman sesuai dengan standar, pengawasan koleksi selama peminjaman yang dilakukan oleh tenaga register; dan
  - Kajian kondisi koleksi setelah dikembalikan yang dilakukan oleh kurator, tenaga register, dan konservator.
- 1.11.2 Prosedur meminjam koleksi:
- Melakukan kajian kebutuhan koleksi untuk dipinjam;
  - Membuat proposal peminjaman koleksi;
  - Melakukan pengecekan koleksi yang akan dipinjam;
  - Membuat berita acara peminjaman; dan
  - Mengembalikan koleksi yang telah dipinjam.
- 1.12 Tujuan peminjaman koleksi adalah untuk:
- 1.12.1 kepentingan kebudayaan;
  - 1.12.2 pengembangan pendidikan dan/atau ilmu pengetahuan;
  - 1.12.3 penelitian; dan/atau
  - 1.12.4 promosi dan informasi.
- 1.13 Sistem penempatan koleksi mempertimbangkan:
- 1.13.1 Klasifikasi penempatan yang telah dirancang oleh kurator;
  - 1.13.2 Risiko dan penanganan jika terjadi bencana;
  - 1.13.3 Koleksi mudah ditemukan dan dicapai dengan penanganan seminimal mungkin (*minimum handling*);
  - 1.13.4 Terhubung dengan aplikasi *database* penyimpanan koleksi.



2. Peralatan dan Perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Referensi;
    - 2.1.2 Koneksi internet;
    - 2.1.3 Penyimpanan data;
    - 2.1.4 Benda untuk diklasifikasi; dan
    - 2.1.5 Form inventarisasi.
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat pendokumentasian;
    - 2.2.2 Alat tulis; dan
    - 2.2.3 Alat transportasi.
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Cagar Budaya;  
dan
  - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2015 tentang Museum.
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma; dan  
(Tidak ada)
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Pedoman Museum Indonesia; dan
    - 4.2.2 Pedoman Peminjaman Koleksi Museum.

## PANDUAN PENILAIAN

### 1. Konteks Penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan untuk membuktikan bahwa kurator museum mampu melakukan dan mengembangkan pengelolaan koleksi museum yang ditunjukkan dengan kemampuan identifikasi, klasifikasi, dan analisis pada kegiatan pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, peminjaman, dan penghapusan koleksi museum.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan atau di tempat uji kompetensi.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan dengan cara wawancara, tes lisan, tertulis, observasi demonstrasi/praktek, dan/atau verifikasi bukti portofolio.

### 2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1 Mampu menyusun dan mengevaluasi kebijakan pengelolaan koleksi museum.
- 2.2 Mampu merencanakan dan melakukan kajian koleksi untuk pameran museum.
- 2.3 Mampu menyusun materi publikasi berdasarkan hasil kajian koleksi.

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

- 3.1 Pengetahuan
  - 3.1.1 Pengetahuan tentang peraturan perundangan terkait museum;
  - 3.1.2 Pengetahuan tentang Pedoman Museum Indonesia;
  - 3.1.3 Pengetahuan tentang pengelolaan koleksi museum; dan
  - 3.1.4 Pengetahuan tentang koleksi museum.
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Keterampilan identifikasi;
  - 3.2.2 Keterampilan klasifikasi; dan
  - 3.2.3 Keterampilan analisis.

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat;
- 4.2 Komunikatif;
- 4.3 Teliti;
- 4.4 Disiplin; dan
- 4.5 Bertanggung jawab.

5. Aspek kritis

Ketelitian dalam melaksanakan pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, peminjaman, dan penghapusan koleksi museum sesuai dengan kebijakan pengelolaan koleksi.

## UNIT-UNIT KOMPETENSI

KODE UNIT	:	
JUDUL UNIT	:	Merencanakan dan melakukan kajian koleksi untuk pameran museum
DESKRIPSI UNIT	:	Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan dan melakukan kajian koleksi untuk pameran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan kajian kebutuhan koleksi sesuai dengan visi dan misi pameran museum.	1.1 Kebutuhan koleksi pameran yang sesuai dengan visi dan misi museum ditetapkan.
	1.2 Sumber perolehan koleksi diidentifikasi.
	1.3 Hasil Identifikasi kebutuhan koleksi direkomendasikan.
	1.4 Hasil kajian kebutuhan koleksi direkomendasikan.
2. Melaksanakan kajian untuk menafsirkan makna dan konteks koleksi.	2.1 Kualitas informasi koleksi yang dapat menambah pengetahuan dan pengembangan bidang ilmu diidentifikasi.
	2.2 Metode kajian koleksi ditetapkan.
	2.3 Permasalahan kajian koleksi dirumuskan.
	2.4 Kajian koleksi dilakukan.
	2.5 Hasil kajian koleksi direkomendasikan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Melaksanakan kajian koleksi untuk penyajian pameran.	3.1 Tema pameran tetap dan/atau pameran temporer ditentukan. 3.2 Alur cerita dan narasi sesuai tema pameran diilustrasikan. 3.3 Koleksi untuk pameran ditetapkan. 3.4 Rancangan penyajian koleksi direkomendasikan.
4. Melakukan evaluasi rancangan penyajian koleksi dalam pameran.	4.1 Kesesuaian jenis koleksi yang disajikan diidentifikasi. 4.2 Informasi dan konteks koleksi yang disajikan dibandingkan. 4.3 Sensitivitas nilai koleksi terhadap aspek ideologi, sosial, politik, dan budaya dipertimbangkan. 4.4 Hasil evaluasi pelaksanaan kajian direkomendasikan.

## BATASAN VARIABEL

## 1. Konteks variabel

- 1.1 Sumber perolehan koleksi diantaranya berasal dari hasil penemuan, hasil pencarian, hibah, imbalan jasa, pertukaran, pembelian, hadiah, warisan, atau konversi.
- 1.2 Metode kajian koleksi meliputi :
  - 1.2.1 Pengumpulan data;
  - 1.2.2 Pengolahan data; dan
  - 1.2.3 Penafsiran data.
- 1.3 Tugas sebagai tim pengadaan dan penghapusan koleksi museum adalah melakukan kajian aspek ilmiah terhadap koleksi yang akan diadakan dan dihapus.
- 1.4 Hasil kajian pengadaan dan penghapusan dilaporkan oleh kurator bersama dengan tenaga register dan konservator kepada Kepala Museum. Hasil kajian tersebut selanjutnya menjadi salah satu dasar sebuah benda menjadi koleksi atau tidak di museum.
- 1.5 Tema pameran tetap disesuaikan dengan visi dan misi museum sedangkan tema pameran temporer ditentukan oleh hasil kajian pengunjung/kebutuhan pengunjung.
- 1.6 Alur cerita adalah rangkaian tahapan jalan cerita pada sebuah pameran museum. Alur cerita dapat disampaikan secara tematik atau kronologis. Alur cerita ini selanjutnya akan menjadi dasar dalam penentuan alur pengunjung museum, seperti alur langsung (*direct plan*), alur terbuka (*open plan*), alur memutar (*radial plan*), atau alur acak (*random plan*).
- 1.7 Narasi merupakan penjelasan atau tulisan yang menjelaskan tentang pameran dan koleksi yang dipamerkan. Beberapa bentuk narasi yang dibuat adalah label introduksi (*introductory* atau *orientation labels*), label grup dan label spesifik (*caption*).

2. Peralatan dan Perlengkapan:
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Referensi;
    - 2.1.2 Koneksi internet; dan
    - 2.1.3 Teknologi informasi.
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat pendokumentasian;
    - 2.2.2 Alat presentasi;
    - 2.2.3 Alat tulis;
    - 2.2.4 Alat transportasi; dan
    - 2.2.5 Alat Kerja penanganan koleksi.
3. Peraturan yang diperlukan:
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Cagar Budaya;  
dan
  - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2015 tentang Museum.
4. Norma dan Standar:
  - 4.1 Norma; dan  
(tidak ada)
  - 4.2 Standar:
    - 4.2.1 Pedoman Museum Indonesia; dan
    - 4.2.2 Konsep Penyajian Museum.

## PANDUAN PENILAIAN

### 1. Konteks Penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan untuk membuktikan bahwa kurator museum mampu merencanakan dan melakukan kajian koleksi untuk pameran.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan dengan cara wawancara, tes lisan, tertulis, observasi, demonstrasi, dan/atau verifikasi bukti portofolio.

### 2. Persyaratan Kompetensi :

- 2.1 Mampu menyusun dan mengevaluasi kebijakan pengelolaan koleksi museum.
- 2.2 Mampu menyusun materi publikasi berdasarkan hasil kajian koleksi.
- 2.3 Mampu melaksanakan pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, peminjaman, dan penghapusan koleksi museum.

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan:

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan terkait museum;
- 3.1.2 Pengetahuan tentang Pedoman Museum Indonesia;
- 3.1.3 Pengetahuan tentang Pengelolaan Koleksi Museum;
- 3.1.4 Pengetahuan tentang koleksi dan pameran museum;  
dan
- 3.1.5 Pengetahuan tentang bidang ilmu tertentu.

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Keterampilan identifikasi;
- 3.2.2 Keterampilan pengolahan data;
- 3.2.3 Keterampilan analisis; dan
- 3.2.4 Keterampilan melakukan evaluasi.



4. Sikap kerja yang diperlukan:

- 4.1 Cermat;
- 4.2 Komunikatif;
- 4.3 Teliti;
- 4.4 Disiplin; dan
- 4.5 Bertanggung jawab.

5. Aspek kritis

Ketelitian dan ketepatan memilih metode kajian koleksi untuk pameran museum.

## UNIT-UNIT KOMPETENSI

KODE UNIT	:	
JUDUL UNIT	:	Menyusun materi publikasi berdasarkan hasil kajian koleksi.
DESKRIPSI UNIT	:	Unit ini berhubungan dengan keahlian, pengetahuan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun materi publikasi (cetak dan elektronik) berdasarkan hasil kajian koleksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan kajian kebutuhan tema publikasi koleksi untuk penambahan wawasan dan pengetahuan.	1.1 Jenis koleksi yang berhubungan dengan tema publikasi koleksi diidentifikasi.
	1.2 Sistematika materi publikasi koleksi ditata.
	1.3 Substansi materi publikasi koleksi ditentukan.
	1.4 Rancangan materi publikasi koleksi direkomendasikan.
	1.5 Pembuatan materi publikasi koleksi dilaksanakan.
2. Melakukan pembuatan materi publikasi bekerjasama dengan bidang hubungan masyarakat dan pemasaran.	2.1 Kebutuhan materi publikasi untuk promosi diidentifikasi.
	2.2 Kriteria materi publikasi untuk promosi ditentukan.
	2.3 Penyusunan materi publikasi untuk promosi dilakukan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.4 Media promosi direkomendasikan.
3. Melakukan pembuatan materi publikasi bekerjasama dengan bidang edukasi terkait perancangan program publik.	3.1 Kebutuhan materi publikasi untuk program publik diidentifikasi, 3.2 Kriteria materi publikasi untuk penyusunan program publik ditentukan, 3.3 Penyusunan materi publikasi untuk program publik dilakukan, 3.4 Materi publikasi program publik direkomendasikan.
4. Melakukan evaluasi rancangan materi publikasi koleksi, publikasi pelaksanaan promosi, dan publikasi program publik.	4.1 Kelebihan dan kekurangan materi publikasi diidentifikasi, 4.2 Metode evaluasi ditentukan, 4.3 Substansi materi publikasi dianalisis, 4.4 Hasil evaluasi materi publikasi koleksi, publikasi pelaksanaan promosi, dan publikasi program publik dirumuskan, 4.5 Hasil evaluasi rancangan materi publikasi koleksi, publikasi pelaksanaan promosi, dan publikasi program publik direkomendasikan.

## BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel.  
Kebutuhan materi publikasi untuk promosi dipersiapkan oleh Kurator sesuai dengan permintaan dari Edukator dan hubungan masyarakat.
2. Peralatan dan Perlengkapan:
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Referensi;
    - 2.1.2 Data koleksi; dan
    - 2.1.3 Teknologi informasi.
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat pendokumentasian;
    - 2.2.2 Alat tulis; dan
    - 2.2.3 Alat pengolah data.
3. Peraturan yang diperlukan:
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Cagar Budaya; dan
  - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2015 tentang Museum.
4. Norma dan Standar:
  - 4.1 Norma; dan  
(Tidak ada)
  - 4.2 Standar.
    - 4.2.1 Pedoman Museum Indonesia.

## PANDUAN PENILAIAN

### 1. Konteks Penilaian:

- 1.1 Penilaian dilakukan untuk membuktikan bahwa Kurator museum mampu menyusun materi publikasi berdasarkan hasil kajian koleksi.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan dengan cara wawancara, tes lisan, tertulis, observasi, demonstrasi/praktik, dan/atau verifikasi bukti portofolio.

### 2. Persyaratan Kompetensi:

- 2.1 Mampu merencanakan dan melakukan kajian koleksi untuk pameran museum.
- 2.2 Mampu melaksanakan pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, peminjaman, dan penghapusan koleksi museum.
- 2.3 Mampu menyusun dan mengevaluasi kebijakan pengelolaan koleksi museum.

### 3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:

- 3.1 Pengetahuan
  - 3.1.1 Pengetahuan tentang kajian kebutuhan tema publikasi koleksi untuk penambahan wawasan dan pengetahuan.
  - 3.1.2 Pengetahuan tentang kerjasama dengan bidang hubungan masyarakat dan pemasaran terkait pembuatan publikasi.
  - 3.1.3 Pengetahuan tentang kerjasama pembuatan materi publikasi dengan bidang edukasi terkait perancangan program publik.
  - 3.1.4 Pengetahuan tentang evaluasi materi publikasi koleksi, publikasi pelaksanaan promosi, dan publikasi program publik.

3.2 Keterampilan

3.2.1 Keterampilan identifikasi;

3.2.2 Keterampilan klasifikasi; dan

3.2.3 Keterampilan analisis.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat;

4.2 Komunikatif;

4.3 Teliti;

4.4 Disiplin; dan

4.5 Bertanggung jawab.

5. Aspek kritis

Ketelitian dan kemampuan menyusun materi publikasi berdasarkan hasil kajian koleksi.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUHADJIR EFFENDY