

Sejarah Lisan Memburu Sumber Sejarah dari Para Pelaku dan Penyaksi Sejarah

A. Adaby Darban

1. Pengertian Sejarah Lisan

Sejarah lisan merupakan salah satu dari sumber sejarah, yang dapat digunakan syah sebagai penulisan sejarah. Sejarah lisan ini dibedakan dengan Tradisi lisan, yang mempunyai arti yang jauh berbeda. Bila *tradisi lisan* itu mempunyai arti : "Ceritera rakyat yang diungkapkan melalui lisan dan dikembangkan secara beruntun juga melalui lisan. Si pelisan (pengungkap ceritera) tidak terikat oleh peristiwanya itu sendiri. Si pelisan bukan penyaksi dan atau bukan peserta dalam peristiwa sejarah/ ceritera, dan tidak bertanggung jawab atas pernyataan yang diceriterakannya".

Sejarah lisan memiliki arti yang khas yang bertanggung jawab, yaitu : "Sumber sejarah yang dilisankan oleh manusia pengikut atau yang menjadi saksi akan adanya peristiwa sejarah pada zamannya". Si pelisan benar-benar mengetahui, mengikuti kejadian masa lampau yang diceriterakan, dengan penuh tanggung jawab atas kebenarannya. Dengan demikian si pelisan harus diseleksi secara kritis sebagaimana menghadapi sumber sejarah.

2. Persiapan Penelitian Sejarah Lisan

Untuk mengungkap sumber sejarah lisan perlu dipersiapkan :

1. *Perangkat Metodologis*: dalam hal ini perlu terlebih dahulu mengadakan *penelitian pustaka*, dalam rangka mencari metode sejarah lisan dan membuat kerangka permasalahan yang akan dikerjakan. Setelah itu

membuat kendali wawancara, dengan ketentuan antara lain: disesuaikan dengan proposal dan target yang akan ditulis (judul, skup, dan isi). Kendali wawancara dapat dibuat untuk dirinya (si pewawancara) atau juga dibuat untuk yang diwawancarai.

2. *Persiapan Perangkat Teknik*: meliputi perangkat yang dibutuhkan untuk sejarah lisan, yaitu antara lain :

Tape Recorder (alat perekam khusus), dicarikan yang peka merekam, dan praktis dibawa.

Kaset (pita kaset kosong), menurut standard dari Arsip Nasional RI, pita kaset yang baik untuk disimpan lama ialah *BASF hijau*, C- 60.

Alat Tulis terdiri blocknote, pensil dan sebagainya, berfungsi untuk mencatat hal yang penting dan ejaan yang dirasa asing.

Perlengkapan lain, seperti kamera, baterai, filem, secukupnya.

3. *Persiapan Lapangan* : Sebelum turun ke lapangan wawancara, perlu dipersiapkan antara lain :

- Observasi awal, atau penciuman medan kerja, dalam hal ini untuk mencari orang sebagai sumber lisan yang pas/sesuai dengan program penulisan. Dari hasil ini dibuat inventarisasi sumberlisan yang akan diwawancarai.

- Mengadakan kencana dengan sumber lisan (pelisan/orangnya), kapan dan dimana wawancara dapat diadakan.

- Bila diperlukan disiapkan ijin dari yang berwenang, hal ini agar tidak menghambat pelaksanaan wawancara.

3. Penelitian Lapangan

1. *Membuka Wawancara*, merupakan kunci awal berhasil tidaknya petugas menarik perhatian yang menyenangkan, sehingga sumber lisan dapat bersemangat memberikan keterangannya/pengalaman historis yang dibutuhkan. Dalam hal ini diperlukan untuk mengetahui tipologi dan sifat orang yang akan diwawancarai (menggunakan ilmu psikologi). Kita akan menghadapi tipologi dan sifat orang, antara lain :
 - a. Pendiam, dalam menghadapi sumber lisan pendiam diperlukan ketelitian, supel dan banyak inisiatif bertanya/merangsang pembicaraan.
 - b. Banyak bicara, dalam menghadapi sumber lisan yang banyak bicaranya ini diperlukan sikap sabar dan mengarahkan ke materi pokok dengan sikap yang baik.
 - c. Rendah diri, dalam menghadapi sumber lisan yang rendah diri, petugas harus dapat memberikan motivasi bahwa informasinya amat penting bagi penulisan sejarah.
 - d. Angkuh, dalam menghadapi sumber lisan yang angkuh atau sombong, menghadapinya dengan sikap supel, merendah (nylondoh), membombong, atau juga sikap yang tegas sebagai petugas.
 - e. Curiga, dalam menghadapi sumber lisan yang curiga pada petugas, perlu meyakinkan diri bahwa wawancara adalah pengumpul sumber sejarah yang penting artinya. Bila perlu surat tugas diberikan kepada sumber lisan.
Kelima tipologi orang itu hanyalah sebagian dari banyak tipe dan sifat orang, yang penting adalah bagaimana petugas dapat "in" diterima baik oleh sumber lisan yang diwawancarai. Hal ini juga tergantung seni pergaulan yang dibawa oleh setiap petugas masing-masing.
2. *Suasana dalam Wawancara*
 - a. Perlu diciptakan suasana wawancara yang akrab dan familier, dan sebaliknya jangan sekali-kali mun-

cul bentuk interogasi pada sumber lisan.

- b. Berilah kesempatan yang banyak pada sumber lisan untuk mengisahkan sejarahnya, sebab itulah yang butuh akan informasi itu.
- c. Bila sumber lisan yang diwawancarai, sudah kelihatan jenuh dan melantur, maka dengan bijak petugas mengarahkan dalam kendali, atau mengajak refreshing sejenak. Namun, bila kejenuhan itu tetap ada, alangkah baiknya dicukupkan, dan kemudian diadakan wawancara lain waktu.
- d. Bila sumber lisan itu seorang terpelajar, agar wawancara lebih berhasil dan mengarah, dapat dimintakan membaca kendali lebih dahulu, kemudian baru dilakukan wawancara.
- e. Secara familier bila kita selalu diberi hidangan, maka lebih baik kita tapun juga membawa buah tangan sepantasnya (jangan berlebihan).

4. Seleksi Kritis Sumber Lisan

Terhadap sumber sejarah lisan juga diperlukan seleksi secara kritis, demi mendapatkan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan. Di dalam mengadakan seleksi ini perlu diperhatikan antara lain :

1. *Kesehatan sumber lisan*, dalam hal ini harus diperhatikan dengan seksama, apakah sumber lisan yang akan diwawancarai itu sehat mental, rohani dan jasmaninya. Dalam arti tidak lemah ingatan (gila), pikun dan sebagainya, sehingga dapat dipercaya informasinya.
2. *Pembongkang/Pembual*, dalam hal ini perlu dicari keterangan, apakah sumber lisan itu pembongkang/pembual atau tidak. Hal ini juga dapat digunakan perbandingan wawancara dengan sumber lisan lainnya, atau dengan sumber tertulis.
3. *Melihat Usia Sumber Lisan*, dalam hal ini petugas secara kritis harus memperhatikan perbandingan antara umur sumber lisan dengan peristiwa yang

diinformasikan. Bila usia sumber lisan itu lebih muda dari pada peristiwa sejarah yang diceriterakan, maka tingkat informasinya hanya perowi kedua atau ketiga (sumber yang menceriterakan kisah dari sumber lain) saja.

5. Kerja Teknis (Hubungan dengan alat)

1. Tape recorder

- Pilih tape yang praktis dibawa dan peka daya rekamnya.
- Kaset dipilih yang standard Arsip Nasional RI, awet disimpan lama, yaitu : BASF HIJAU C-60.
- Pilih batu bateray yang tahan lama, dan prinsipnya jangan terlalu hemat dengan bateray itu. Bila perlu satu kaset ganti bateray.
- Bila kaset sudah isi, beri tanda, dan setelah di teliti ulang isinya, diamankan dengan memotong cenil di atas kaset (2 buah lubang), agar kaset tidak terhapus.

2. Memberi Tanda Identitas Wawancara

- Bagian luar kaset dan juga dalam isi kaset ditandai dengan :
 - Wawancara ini dilakukan oleh:
 - Yang diwawancarai: tokoh dalam.....
 - Topik wawancara:.....
 - Waktu wawancara:.....
 - Tempat wawancara:.....

6. Transkripsi Dalam Praktek Sejarah Lisan

Setelah anda menyelesaikan penelitian lapangan dalam sejarah lisan, yaitu wawancara anda sudah memenuhi target yang diharapkan, informasi lisan dari nara sumber atau sumber lisan sudah dianggap cukup, maka langkah selanjutnya menyimak kembali hasil rekaman. Bila hasil rekaman itu sudah cukup menjangkau sumber lisan yang dibutuhkan, langkah selanjutnya ialah mengadakan *transkripsi*, yaitu menuangkan atau memindahkan hasil rekaman ke dalam tulisan.

Beberapa kaidah transkripsi dalam sejarah lisan meliputi antara lain:

- Betul-betul memindahkan hasil rekaman seperti apa adanya yang termuat dalam rekaman, sehingga boleh dikatakan tidak ada satu patah kata-pun yang tertinggal atau ditinggalkan. Agar lebih autentik maka suara batuk, dehem, ketawa, dan sebagainya sebaiknya juga dituangkan dalam tulisan.
- Apabila sumber lisan memakai bahasa daerah (Jawa, Sunda, Batak, Madura, Banjar, Bugis, Melayu, dan sebagainya), atau memakai bahasa asing (Inggris, Prancis, China, Arab, dan sebagainya), maka dituangkan dengan bahasa yang terekam pada wawancara. Soal penterjemahan (transliterasi) adalah tugas bagi sejarawan yang akan menggunakan sumber lisan itu. Namun, bila si peneliti sejarah lisan ingin menterjemahkannya dalam bahasa Indonesia, hal ini merupakan sebuah prestasi kerja yang lebih baik.
- Langkah selanjutnya ialah agar transkripsi ini hanya berisi pernyataan, kisah, jawaban dari sumber lisan, maka pertanyaan dari peneliti sumber lisan boleh dihapuskan. Dengan demikian yang ada dalam tulisan murni apa yang dikatakan oleh sumber lisan.
- Setelah selesai mengadakan transkripsi pada draft kasar, kemudian diketik rapi. Sebelum masuk pada hasil wawancara (pernyataan/jawaban/kisah) dari sumber lisan, perlu kiranya ditulis identitas. Identitas yang perlu dituliskan itu antara lain:
 - Nama sumber lisan (yang diwawancarai) secara lengkap.
 - Alamat sumber lisan dan dimana lokasi wawancara diadakan.
 - Peranan/Jabatan sumber lisan (dahulu dan sekarang)
 - Waktu wawancara dilakukan (hari & tanggal, bila perlu Jam)
 - Nama peneliti sejarah lisan (pewawancara dengan identitasnya)
- Apabila hasil transkripsi sudah dianggap sempurna (yaitu diketik rapi dengan dilengkapi identitas sebagai sumber sejarah lisan), maka langkah selanjutnya mengunjungi sumber lisan untuk dimintai tanda tangan atas persetujuan terhadap hasil jawaban/

pernyataan/kisah lisan yang telah dituangkan dalam tulisan. Dalam hal ini ada 4 kemungkinan :

- a. Setuju dan tidak keberatan hasilnya dibaca umum;
- b. Setuju namun ada beberapa pernyataan yang tidak boleh diketahui umum;
- c. Setuju dan membenarkan pernyataannya namun tidak boleh untuk umum;
- d. Tidak setuju/tidak membenarkan.

Bila sumber sejarah lisan itu setuju dan tidak keberatan hasil wawancaranya diketahui umum, maka tugas peneliti sejarah lisan tidak perlu menjaganya. Bila sumber sejarah lisan menyatakan sebagian dari keterangannya "off the record" atau tidak boleh disiarkan/diketahui umum, maka tugas peneliti sejarah lisan harus menyeleksi sekali lagi. Dalam seleksi itu, pernyataan sumber lisan yang tidak boleh disiarkan untuk umum "diambil" dari transkripsi, kemudian diletakkan pada lembar khusus "karantina" yang hanya boleh diketahui oleh peneliti, kepentingan keilmuan terbatas dan tertutup. Bila menghadapi sikap sumber lisan yang menyatakan setuju isi hasil wawancara, namun tidak boleh disiarkan untuk umum, maka semua transkripsi dari sumber lisan itu masuk pada lembar khusus "karantina", yang artinya hanya boleh diketahui oleh si peneliti sejarah lisan, kepentingan keilmuan terbatas dan tertutup. Bila menghadapi sikap sumber lisan yang tidak menyetujui atau tidak membenarkan apa yang telah dikatakan dalam wawancara setelah ditranskrip, maka hasilnya tidak dapat dipakai untuk sumber lisan. Meskipun demikian, hasil sumber lisan itu perlu disimpan sebagai arsip yang tidak boleh dikutip/digunakan.

6. Di akhir lembar hasil transkripsi terhadap sumber lisan, harap disediakan ruang pernyataan dari peneliti sumber lisan yang mentranskripsi hasil wawancara dengan sumber lisan. Isi pernyataannya antara lain : "Transkripsi ini ditulis sesuai dengan hasil wawancara yang terekam dalam

kaset". Di bawah pernyataan dan tanda tangan dari peneliti sejarah lisan, disediakan ruang yang cukup untuk pernyataan/pengesahan dan tanda tangan dari sumber lisan/yang diwawancarai.

7. Hasil semuanya itu agar tidak bereserakan, maka diperlukan agar dijilid yang rapi, termasuk di dalamnya lampiran kendali wawancara, lembar khusus "karantina", dan foto yang mendukung materi wawancara (bila ada).

Demikianlah penjelasan kami tentang transkripsi di dalam metode sejarah lisan. Penting disadari, bahwa yang benar-benar hasil sejarah lisan itu adalah "hasil rekaman yang masih ada di dalam pita kaset", sedangkan hasil transkripsi dari kaset itu merupakan "penulisan hasil rekaman dari sumber lisan", dalam rangka untuk memudahkan peneliti sejarah yang akan menggunakannya. Namun diharapkan agar peneliti juga mengadakan "mendengar ulang" pernyataan sumber lisan dari kasetnya secara langsung.

Daftar Pustaka

- Baum, Willa K. *Oral History for the Local Historical Society*. Stocton: Conference of California Historical Societies, 1969.
- Davis, Cullom, Back, Kathryn and MacLean, Kay. *Oral History: From Tape to Type*. Chicago: American Library Association, 1977.
- Garner, Van Hastings. *Oral History: A New Experience in Learning*. Dayton, Ohio: Pflaum, 1975.
- Hoopes, James. *Oral History. An Introduction for Students*. California: The University of North California Press, 1980.
- Moss, William W. *Oral History Program Manual*. New York: Praeger, 1974.
- Neuenschwander, Jhon A. *Oral History as a Teaching Approach*. Washington D.C.: National Education Association, 1976.
- Thomson, Paul. *The Voice of The Past Oral History*. London: Oxford University Press, 1978.
- Vansina, Jan. *Oral Tradition: A Study in Historical Metho-dology*. London: Routledge, 1961.