

Heuristik dan Sumber Sejarah

Teori dan Metodologi Sejarah
Pendidikan Sejarah
Rhoma Dwi Aria Yuliantri, M. Pd
Email: ariayuliantri@uny.ac.id

Sejarawan

- Pengawal dari warisan budaya
- Penutur kisah dari perkembangan umat manusia.

Metode Sejarah

Proses penelitian dokumen dan penulisan sejarah

1. Pemilihan subjek untuk diselidiki
2. Heuristik (merupakan masalah dan menentukan sumber sejarahnya)
3. Kritik (mempelajari sumber sejarah), meliputi:
 - a. Kritik ekstern (otensitas dokumen)
 - b. Kritik intern (kredebilitas isi dokumen)
4. Interpretasi
5. Penulisan

Heuristik, Menemukan Sumber

Sumber-sumber adalah bahan mentah yang digunakan sejarawan menuju cahaya/jalan sejarah.

Heuristik, Menemukan Sumber

- Heuristik tidak jauh berbeda dengan kegiatan bibliografis yang lain, menyangkut buku-buku yang dicetak. TETAPI sejarawan harus mempergunakan banyak material yang tidak terdapat didalam buku-buku.

Sumber-sumber

- Kebenaran Objektif dari penelitian sejarah adalah sumber itu sendiri, tetapi isi informasi dari sumber, apakah dapat melengkapi menjadi informasi tentang masa lalu?
- Semua tergantung pada penalaran dan keputusan logis dari sejarawan.

Sumber Asli, menurut Louis Gottschalk

1. Sumber yang tidak disalin, tidak diterjemahkan
2. Sumber yang memberikan informasi paling awal yang dapat diperoleh

Klasifikasi Sumber

1. Berdasarkan asalnya

2. Content/isi

3. Tujuan

1. Klasifikasi Sumber Berdasarkan Asal

- a. Waktu produksi
- b. Tempat produksi
- c. Cara penulis memberikan informasi.
- d. Posisi/status penulis

Sumber Berdasarkan Asalnya

1. Waktu Produksi (kontemporary/waktu sekarang dan far in time/remote)
2. Tempat Produksi (dimana di produksi)
3. Orang yang memproduksi (sezaman/primer dan sekunder)
4. Status seseorang

PENGGUNAAN SUMBER DOKUMEN

- Apakah dokumen tersebut asli (otentik)?
- Bagaimana mengidentifikasi pembuat dokumen tersebut?
- Apakah fakta-fakta dalam dokumen tersebut nyata, bagaimana menentukan kenyataannya?

Beberapa Tipe Dokumenter (nomotetis)

1. Otobiografi (komprehensif, topikal, diedisikan)
2. Surat pribadi, catatan atau buku harian, dan memoir. Hal yang penting dari surat-surat pribadi adalah (1) hubungan *dyadic*; (2) pokok pembicaraan yang menyangkut hubungan dan lembaga sosial; (3) tata susila atau adat-istiadat yang tercermin dalam bahasa surat.

Beberapa Tipe Dokumenter (nomotetis)

3. Surat kabar (warnanya, norma ketelitiannya, sumber-sumber informasi, indentifikasi pribadi beberapa dari pengarangnya).
4. Dokumen-dokumen pemerintah (1. missive, surat resmi assiten residen atau asisten residen ke gubenuur jenderal, 2. keputusan pemerintah, 3. memoranda, 4. militer journaal, 4. surat kawat, 5. laporan-laporan rapat, 6, berita acara).
5. Cerita roman

Sejarah dan Literatur

- Bagaimana dengan sumber karya sastra?
- Bagaimana menemukan unsur sejarah dalam karya sastra?

Sumber

- Inscription
- Geneologi
- Kalender
- Kronik
- Biografi
- Autobiography

Rekaman Resmi

- Pemerintah
- Laporan kependudukan
- Laporan gereja

Klasifikasi sumber formal

- Oral (Saga, Myte, Legenda, dll)
- Pictorial (fiured), Monumen, ornament, fotografi
- Written,