



**KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN**

PANDUAN KEGIATAN

PELATIHAN PELESTARIAN CAGAR BUDAYA

Angkatan I

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI**

Jalan Raya Ciputat-Parung Km. 19 Bojongsari, Depok 16517 Telp. (021) 7490411, Fax. (021) 7491174
Website : <http://pusdiklat.kemdikbud.go.id> Email : pusdiklat@kemdikbud.go.id

LEMBAR PENGESAHAN

No.	Kegiatan	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
1.	Direview Dr. Johan Maulana, M.Pd NIP 196401021987021001	Kasubbid Program dan Evaluasi Diklat Teknis dan Fungsional	3 September 2018	
2.	Diverifikasi Dra. Kokom Komala, M.Pd. NIP 196304171985122001	Kepala Bidang Diklat Teknis dan Fungsional	4 September 2018	
3.	Divalidasi Dra. Garti Sri Utami, M.Ed. NIP 196005181987032002	Kapusdiklat Pegawai Kemendikbud	7 September 2018	

PENGANTAR

Benda cagar budaya mempunyai arti penting bagi kebudayaan bangsa, khususnya untuk memupuk rasa kebanggaan nasional serta memperkuat kesadaran jati diri bangsa. Oleh karena itu pemerintah berkewajiban untuk melestarikan benda cagar budaya sebagai warisan budaya bangsa Indonesia.

Dengan pertimbangan itu, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, menyelenggarakan Pelatihan Pelestarian Cagar Budaya yang mana bertujuan agar peserta yang merupakan pegawai di Lingkungan Balai Pelestarian Cagar Budaya dapat melakukan pemeliharaan, pengelolaan, pemanfaatan dan pengawasan terhadap cagar budaya yang menjadi tugas dan fungsinya.

Agar peserta dapat memahami program dan proses penyelenggaraan Pelatihan Pelestarian Cagar Budaya Angkatan I, Pusdiklat Pegawai Kemendikbud menerbitkan buku panduan, yang memuat informasi mengenai rencana dan garis besar pembelajaran.

Kepada para peserta, saya mengucapkan selamat mengikuti program ini. Mudah-mudahan kesempatan yang sangat berharga ini dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya.

Depok, September 2018
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
Kepala,



Dra. Garti Sri Utami, M.Ed
NIP 196005181987032002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan dan kompetensi Pelatihan	2
D. Pendanaan	3
BAB II : PELAKSANAAN	4
A. Struktur Kurikulum	4
B. Waktu dan Tempat Pelaksanaan	5
C. Pendekatan dan Metode Diklat	5
D. Fasilitator	6
E. Peserta	7
F. Hak dan Kewajiban Peserta	9
G. Tata Tertib	10
BAB III : EVALUASI	12
A. Evaluasi Peserta	12
B. Evaluasi Fasilitator	14
C. Evaluasi Penyelenggaraan	15
D. STTPP dan Penghargaan	15
BAB IV : PENUTUP	14
LAMPIRAN 1 JADWAL PELATIHAN	16
LAMPIRAN 2 INFORMASI DAN STANDAR LAYANAN PELATIHAN	20
LAMPIRAN 3 SUSUNAN KELOMPOK KERJA	23
LAMPIRAN 4 SURAT IZIN PESERTA	24
LAMPIRAN 5 EVALUASI PESERTA TERHADAP WIDYAISWARA	25
LAMPIRAN 6 EVALUASI PELAYANAN PELATIHAN	26

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kebudayaan nasional merupakan sesuatu hal yang penting bagi Indonesia dan merupakan salah satu unsur dalam menjaga rasa nasionalisme dalam diri kita sebagai rakyat Indonesia, dan pemerintah berkewajiban untuk mengambil segala langkah dan usaha memajukan kebudayaan bangsa dan negara agar tidak punah dan luntur karena merupakan unsur nasionalisme dalam memperkokoh rasa persatuan dan kesatuan bangsa.

Benda cagar budaya mempunyai arti penting bagi kebudayaan bangsa, khususnya untuk memupuk rasa kebanggaan nasional serta memperkokoh kesadaran jati diri bangsa. Oleh karena itu pemerintah berkewajiban untuk melestarikan benda cagar budaya sebagai warisan budaya bangsa Indonesia.

Mengingat hal tersebut di atas, maka Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada tahun anggaran 2018 menyelenggarakan Pelatihan Pelestarian Cagar Budaya. Diharapkan melalui pelatihan ini, upaya pelestarian cagar budaya dapat terlaksana sesuai dengan peraturannya.

B. DASAR HUKUM

Dasar hukum dalam pelaksanaan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pelestarian Cagar Budaya adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pemajuan Kebudayaan;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 Tentang HAKI;
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Cagar Budaya;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Teknis Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

C. TUJUAN DAN KOMPETENSI PELATIHAN

1. Tujuan

Pelatihan Pelestarian Cagar Budaya bertujuan agar terlatihnya para pegawai di Balai Pelestarian Cagar Budaya agar dapat melakukan pemeliharaan, pengelolaan, pemanfaatan dan pengawasan terhadap cagar budaya yang menjadi tugas dan fungsinya.

2. Kompetensi Pelatihan

Mampu memelihara, mengelola, memanfaatkan dan mengawasi cagar budaya yang menjadi tugas dan fungsinya. Adapun indikatornya dapat dilihat dari kemampuan dalam :

- a. Memahami kode etik pelestarian cagar budaya;
- b. Memahami peraturan perundang-undangan cagar budaya;
- c. Melakukan mekanisme registrasi nasional cagar budaya;
- d. Melakukan perlindungan cagar budaya;
- e. Melakukan pengembangan cagar budaya;
- f. Melakukan pemanfaatan cagar budaya;
- g. Memahami studi kasus pelestarian cagar budaya;
- h. Melakukan eksplorasi dan dokumentasi cagar budaya;
- i. Melaksanakan orientasi lapangan;
- j. Melaksanakan seminar hasil orientasi lapangan.

D. PENDANAAN

Biaya untuk keperluan pelaksanaan Pelatihan Pelestarian Cagar Budaya dibebankan pada DIPA Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kemendikbud Nomor 023.01.1.723007/2018 Tahun Anggaran 2018.

BAB II

PELAKSANAAN

A. STRUKTUR KURIKULUM

Sesuai dengan standar kompetensi yang diperlukan, maka standar kurikulum Pelatihan Pelestarian Cagar Budaya disusun sebagai berikut:

NO	MATA DIKLAT	JP	FASILITATOR
A. Materi Umum			
1	Kebijakan Pelatihan PNS di Lingkungan Kemendikbud	2	Kapusdiklat Pegawai Kemendikbud
2	Kebijakan Pelestarian Cagar Budaya	3	Direktur PCBM
3	Penjelasan Penyelenggaraan Program Pelatihan	2	Ketua Panitia Penyelenggara
B. Materi Pokok			
1	Etika Pelestarian Cagar Budaya	6	Dr. Junus Satrio Atmojo
2	Peraturan Perundang-Undangan Cagar Budaya	4	Yuni Astuti Ibrahim, SH, MM
3	Mekanisme Registrasi Nasional Cagar Budaya	6	Desse Yusubrasta, S.S., M.Hum
4	Perlindungan Cagar Budaya	6	Dra. R. Widiati, M.Hum
5	Pengembangan Cagar Budaya	9	Judi Wahyudin, S.S., M.Hum
6	Pemanfaatan Cagar Budaya	9	Drs. Marsis Sutopo, M.Hum
7	Komunikasi dan Promosi Cagar Budaya	6	Dr. Agi Ginanjar
8	Penjelasan Visitasi Observasi Pengelolaan Cagar Budaya	2	Kokom Komala, M.Pd
9	Observasi Pengelolaan Cagar Budaya	10	1.Saiful Mujahid, M.Hum 2.Dra. Susetyaningsih, M.Pd
10	Bimbingan Penulisan Observasi Pengelolaan Cagar Budaya	3	Dra. Susetyaningsih, M.Pd
10	Seminar Observasi Pengelolaan Cagar Budaya	6	1.Saiful Mujahid, M.Hum 2.Dra. Susetyaningsih, M.Pd

C. Materi Penunjang			
1	Pembukaan dan Penutupan	4	Kapusdiklat Pegawai Kemendikbud
2	Pembelajaran Perilaku Kepemimpinan dan Manajemen	5	Tim Mancakrida Muda Pusdiklat Kemendikbud
3	Pre-Post Test dan Evaluasi Penyelenggaraan	5	Tim Evaluasi Pusdiklat
Total		88	

Keterangan: 1 jampel = 45 menit

B. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Pelatihan Pelestarian Cagar Budaya Angkatan I dilaksanakan selama 88 jam pelatihan. Pelatihan ini diselenggarakan dari tanggal 12 s.d 21 September 2018. Selama kegiatan proses pembelajaran berlangsung, peserta diasramakan, bertempat di Kampus Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Jalan Raya Ciputat – Parung Km. 19, Bojongsari, Depok.

C. PENDEKATAN DAN METODE PELATIHAN

Sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai program Pelatihan Pelestarian Cagar Budaya, maka pendekatan pelatihan yang paling sesuai dengan proses belajar mengajar adalah andragogi. Dalam hal ini peserta pelatihant dipacu berpartisipasi secara aktif dengan saling asah, saling asih, dan saling asuh diantara peserta. Berdasarkan pendekatan tersebut maka metode yang digunakan dalam proses pembelajaran Pelatihan Pelestarian Cagar Budaya seperti berikut:

1. Ceramah

Metode ceramah digunakan pada kegiatan pembelajaran dalam bentuk tatap muka, yang dikombinasikan dengan metode tanya jawab.

2. Diskusi

Diskusi kelompok yang melibatkan seluruh peserta, untuk mengembangkan kemampuan berkomunikasi yang saling menghargai dan tukar menukar informasi serta memperkaya gagasan. Di samping itu peserta diharapkan akan mampu untuk mengatasi/menanggapi isu aktual dalam diskusi tersebut.

3. Praktek/Latihan

Dalam praktek/latihan ini para peserta secara berkelompok berlatih memahami dan memecahkan kasus tentang pelestarian cagar budaya dan diharapkan akan mampu untuk mengatasi/menanggapi isu aktual dalam diskusi tersebut.

D. FASILITATOR

Proses pembelajaran umumnya difasilitasi oleh fasilitator yang ditetapkan berdasarkan kewenangan untuk memfasilitasi mata diklat atau kegiatan tertentu, baik dalam arti kewenangan jabatan maupun kewenangan profesi, serta memperhatikan kompetensi yang sesuai bidang keahliannya.

Fasilitator untuk kegiatan ini berasal dari unsur praktisi Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Museum, dan widyaiswara Pusdiklat Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

E. PESERTA

Daftar Peserta Pelatihan Pelestarian Cagar Budaya Angkatan I

NO	NAMA	UNIT KERJA	JABATAN
1	Masnauli Butar Butar, S.S.	BPCB Aceh	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
2	Adhi Surjana, SS.	BPCB Aceh	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
3	Rafki R., SS.	BPCB AFTAR Sumbar	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
4	Azwar Sutihat, SS.	BPCB Sumbar	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
5	Emi Rosman, SH.	BPCB Sumbar	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
6	Ahmad Kusasi, SS.	BPCB Sumbar	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
7	Sri Mulyati, SS.	BPCB Jambi	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
8	Kristanto Januardi, SS.	BPCB Jambi	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
9	Mimi Lumbiyantari, S.S., M.Hum.	BPCB Banten	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
10	Pahlawan Putra Satria Negara, SS.	BPCB Banten	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
11	Asmara Dewi, SS., MA.	BPCB Jawa Tengah	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
12	Bagus Ujiyanto, SS.	BPCB Jawa Tengah	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
13	Riris Purbasari, SS., MA.	BPCB Jawa Tengah	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya

14	Eri Budiarto, SS.	BPCB Jawa Tengah	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
15	Ari Swastikawati, S.Si., MA.	Balai Konservasi Borobudur	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
16	Hari Setyawan, SS., MT.	Balai Konservasi Borobudur	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
17	Moh. Habibi, S.Si.	Balai Konservasi Borobudur	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
18	Muhammad Taufik, Drs., M.Hum.	BPCB D.I. Yogyakarta	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
19	Muhammad Ichwan, S.S.	BPCB Jawa Timur	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
20	Ning Suryati, SS.	BPCB Jawa Timur	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
21	Nonuk Kristiana, SS.	BPCB Jawa Timur	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
22	Nugroho Harjo Lukito, SS.	BPCB Jawa Timur	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
23	Muhammad Ichwan, S.S.	BPCB Jawa Timur	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
24	Wahyu Widiyanta, SS.	BP. Situs Manusia Purba Sangiran	Pengkaji Pengembangan Situs Manusia Purba
25	Giri Prayoga, ST.	BPCB Bali	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
26	I Ketut Alit Amerta, SS.	BPCB Bali	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
27	Fanny Fusen Yefta Siwu, SH.	BPCB Gorontalo	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
28	Edy Gunawan	BPCB Kaltim	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
29	Abdullah, SS.	BPCB Sulsel	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
30	Nurbiyah Abubakar, Dra., M.Hum.	BPCB Sulsel	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
31	Mubarak A. Pampang, S.S.	BPCB Sulsel	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
32	Muliani, SS.	BPCB Maluku Utara	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya
33	Nadrah, S.T.	BPCB Maluku Utara	Pengkaji Pelestari Cagar Budaya

F. HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA

1. Hak Peserta

- a. Mendapat akomodasi dan konsumsi yang layak selama mengikuti program.
- b. Mendapat bahan/modul pelatihan setiap mata diklat.
- c. Bantuan pemeliharaan kesehatan oleh tenaga medis yang disediakan penyelenggara (tidak termasuk biaya pembelian obat).
- d. Mendapat pelayanan dalam proses pembelajaran, sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- e. Mendapat STTPP bagi peserta yang memenuhi kualifikasi, dan dinyatakan lulus.
- f. Mendapat penggantian biaya perjalanan sesuai dengan standar biaya umum, dan ketentuan yang berlaku.

2. Kewajiban Peserta

- a. Memenuhi persyaratan mengikuti program pelatihan;
- b. Saling menghormati dalam hal agama, kepercayaan, dan adat kebiasaan terhadap sesama peserta, widyaiswara, dan dengan penyelenggara;
- c. Tinggal di tempat yang telah ditetapkan penyelenggara;
- d. Mengikuti seluruh kegiatan dan mengisi daftar hadir yang disediakan untuk setiap kegiatan. Peserta yang tidak mengikuti program sebanyak lima (5) persen akan dinyatakan gugur;
- e. Berpartisipasi aktif dalam setiap kegiatan selama mengikuti program;
- f. Mematuhi tata tertib selama mengikuti program.

G. TATA TERTIB

1. Peserta dinyatakan sah mengikuti pelatihan apabila telah terdaftar, dan setelah diperiksa memenuhi persyaratan.
2. Peserta tidak memberikan gratifikasi dalam bentuk apapun untuk panitia, narasumber dan lain-lainya;
2. Peserta yang datang terlambat lebih dari satu hari, akan dikembalikan ke instansi pengirim.
3. Peserta harus mengikuti seluruh kegiatan yang diprogramkan dan menandatangani daftar hadir yang telah disediakan.
4. Selama mengikuti program, peserta pria diwajibkan berpakaian rapi dan berdasi, sedangkan peserta wanita berpakaian bebas, rapi, dan sopan.
5. Peserta wajib mengenakan tanda pengenal selama mengikuti program.
6. Pada waktu berada di ruang makan, dan ruang tamu, peserta tidak diperkenankan menggunakan sandal atau celana pendek. Peserta boleh berpakaian tanpa dasi pada saat tugas baca dan diskusi (di luar jadwal yang telah ditetapkan)
7. Peserta tidak diperkenankan menerima tamu pada jam-jam kegiatan, kecuali bila ada hal-hal yang sangat penting dan mendesak
8. Peserta harus menyediakan sendiri perlengkapan pribadi selama mengikuti program
9. Jadwal makan diatur sebagai berikut :

- a. Makan pagi : pukul 06.30—07.30
 - b. Makan siang : pukul 12.15—13.15
 - c. Makan malam : pukul 18.00 – 19.00
 - d. Istirahat snack disesuaikan dengan jadwal kegiatan pembelajaran.
- 10. Peserta tidak diperbolehkan merokok selama kegiatan pembelajaran berlangsung, dan juga dilarang merokok pada tempat-tempat yang ada tanda larangan merokok
 - 11. Peserta harus senantiasa menjaga kebersihan, dan norma-norma etika, serta susila selama mengikuti Diklat.

BAB III

EVALUASI

Evaluasi terhadap program Pelatihan Pelestarian Cagar Budaya Angkatan I dilakukan melalui penilaian terhadap peserta, fasilitator dan penyelenggara.

A. PENILAIAN TERHADAP PESERTA

Evaluasi terpenuhi dari hasil pre dan post test yang harus diikuti oleh seluruh peserta. Disamping itu peserta juga akan di nilai dari praktek fasilitasi pelatihan (mengajar) dengan salah satu pokok bahasan atau topik materi yang telah ditetapkan.

Pengamatan peserta akan dilakukan meliputi aspek disiplin, kerjasama dan prakarsa. Indikator pengaruhnya sebagai berikut :

1. Disiplin.

Disiplin adalah ketaatan dan kepatuhan peserta terhadap seluruh ketentuan yang ditetapkan penyelenggara. Indikator disiplin adalah kehadiran, ketepatan hadir di kelas, ketepatan penyelesaian tugas, perilaku yang sesuai dengan etika dan sopan santun, kerapian berpakaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta keikutsertaan dalam senam kesegaran jasmani.

2. Kepemimpinan.

Kepemimpinan adalah kemampuan menggerakkan peserta lainnya, meyakinkan pendapat kepada orang lain, mempertemukan pendapat, dan mengatasi ketegangan yang mungkin timbul.

Indikator kepemimpinan adalah obyektif dan tegas dalam mengambil keputusan; membela kepentingan bersama sesuai dengan ketentuan yang berlaku; bertanggung jawab; serta memberi contoh yang dapat menjadi teladan seperti sabar, jujur, adil, komunikatif, konsisten, tekun, tegas, dan rasional.

3. Kerjasama.

Kerjasama adalah kemampuan untuk menyelesaikan tugas secara bersama-sama. Indikator kerja sama adalah menyelesaikan tugas bersama dengan orang lain melalui musyawarah, membina keutuhan dan kekompakan kelompok, tidak mendikte atau mendominasi kelompok, serta menghargai pendapat orang lain.

4. Prakarsa.

Prakarsa adalah kemampuan untuk mengajukan gagasan yang bermanfaat bagi kepentingan kelompok atau kepentingan yang lebih luas. Indikator prakarsa adalah membantu kelancaran Diklat atau membuat situasi Diklat lebih produktif, mengajukan saran-saran yang nyata, baik

yang menyangkut materi Diklat maupun yang menyangkut kelancaran pelaksanaan pelatihan; menyampaikan gagasan baru yang bermanfaat; mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang relevan dan tidak bersifat menguji atau memojokkan orang lain; serta mengendalikan diri, waktu, situasi, dan lingkungan.

B. PENILAIAN TERHADAP FASILITATOR

Aspek yang dinilai dari fasilitator adalah sebagai berikut:

1. Pencapaian tujuan pembelajaran;
2. Sistematika penyajian;
3. Kemampuan menyajikan/memfasilitasi sesuai program Diklat;
4. Ketepatan waktu dan kehadiran;
5. Penggunaan metode dan sarana Diklat;
6. Sikap dan perilaku;
7. Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
8. Penggunaan Bahasa;
9. Pemberian motivasi kepada peserta;
10. Penguasaan materi.

Penilaian terhadap fasilitator dilakukan oleh peserta dan teknis pelaksanaannya dikoordinasikan oleh penyelenggara. Hasilnya diolah dan disampaikan oleh penyelenggara kepada setiap fasilitator sebagai masukan bagi yang bersangkutan untuk

peningkatan kualitas masing-masing fasilitator pada masa yang akan datang.

C. PENILAIAN TERHADAP PENYELENGGARA

Aspek yang dinilai terhadap kinerja Penyelenggara antara lain sebagai berikut :

1. Efektivitas penyelenggaraan;
2. Kesiapan dan ketersediaan sarana diklat;
3. Kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana;
4. Kebersihan kelas, asrama, kafetaria, toilet;
5. Ketersediaan dan kelengkapan bahan diklat;
6. Ketersediaan fasilitas olah raga, kesehatan, dan ibadah;
7. Pelayanan terhadap peserta dan widyaiswara;

Penilaian terhadap Penyelenggara dilakukan oleh peserta. Hasil penilaian diolah dan analisis oleh penyelenggara sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan program pelatihan yang akan datang dan bahan akreditasi lembaga pelatihan.

D. STTPP DAN PENGHARGAAN

Kepada peserta yang telah menyelesaikan keseluruhan program dengan baik, dan dinyatakan lulus, diberikan **STTPP** yang mencantumkan kualifikasi (predikat) yang telah ditetapkan.

BAB IV

PENUTUP

Benda cagar budaya mempunyai arti penting bagi kebudayaan bangsa, khususnya untuk memupuk rasa kebanggaan nasional serta memperkuat kesadaran jati diri bangsa. Oleh karena itu pemerintah berkewajiban untuk melestarikan benda cagar budaya sebagai warisan budaya bangsa Indonesia. Berkaitan dengan hal tersebut maka Pelatihan Pelestarian Cagar Budaya bertujuan agar peserta yang merupakan pegawai di Balai Pelestarian Cagar Budaya dapat melakukan pemeliharaan, pengelolaan, pemanfaatan dan pengawasan terhadap cagar budaya yang menjadi tugas dan fungsinya.

Kegiatan penyelenggaraan pelatihan akan berhasil dengan baik melalui peran aktif penyelenggara, fasilitator/nara sumber dan peserta diklat.

Lampiran 1

JADWAL PELATIHAN TEKNIS CAGAR BUDAYA ANGKATAN I

NO.	HARI/TGL WAKTU	MATA DIKLAT	JP	FASILITATOR
1	Rabu, 12 September 2018			
	10.00 – 17.00	Check-in		Tim Pokja Pusklat Pegawai
2	Kamis, 13 September 2018			
	08.00 – 09.30	Pembukaan	2	Kapusdiklat Pegawai Kemendikbud
	09.30 – 10.00	Istirahat		
	10.00 – 11.30	Penjelasan Program Pelatihan	2	Ketua Panitia Penyelenggara
	11.30 – 13.00	Pre Tes	2	Tim Evaluasi Pusklat
	13.00 – 14.00	Istirahat		
	14.00 – 15.30	Pembelajaran dan Perilaku Kepemimpinan dan Manajemen	5	Tim Mancakrida Pusklat Pegawai
	15.30 – 16.00	Istirahat		
	16.00 – 17.30	Lanjutan		
	17.30 – 19.00	Istirahat		
	19.00 – 21.15	Kebijakan Pelestarian Cagar Budaya	3	Direktur BPCB
3	Jumat, 14 September 2018			
	05.30 – 06.30	Senam Kesegaran Jasmani		
	08.00 – 10.15	Peraturan Perundang- Undangan Cagar Budaya	4	Tim Senam Pusklat Pegawai Yuni Astuti Ibrahim, SH., MM
	10.15 – 10.45	Istirahat		
	10.45 – 11.30	Lanjutan		
	11.30 – 14.00	Istirahat		
	14.00 – 15.30	Etika Pelestarian Cagar Budaya	6	Dr. Junus Satrio Atmojo
	15.30 – 16.00	Istirahat		
	16.00 – 17.30	Lanjutan		
	17.30 – 19.00	Istirahat		
	19.00 – 20.30	Lanjutan		
4	Sabtu, 15 September 2018			
	05.30 – 06.30	Senam Kesegaran Jasmani		
	08.00 – 10.15	Pengembangan Cagar Budaya	9	Tim Senam Pusklat Pegawai Judi Wahyudin, S.S., M.Hum

	10.15 – 10.45 10.45 – 11.30 11.30 – 13.15 13.15 – 15.30 15.30 – 16.00 16.00 – 17.30	Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan		
5	Minggu, 16 September 2018			
	05.30 – 06.30 08.00 – 10.15 10.15 – 10.45 10.45 – 12.15 12.15 – 13.15 13.15 – 14.00 14.00 – 15.30 15.30 – 16.00	Senam Kesegaran Jasmani Penyelesaian Tugas-Tugas		Tim Senam Pusdiklat Pegawai
6	Senin, 17 September 2018			
	05.30 – 06.30 08.00 – 10.15 10.15 – 10.45 10.45 – 12.15 12.15 – 13.15 13.15 – 14.00 14.00 – 15.30 15.30 – 16.00 16.00 – 17.30 17.30 – 19.00 19.00 – 20.30	Senam Kesegaran Jasmani Mekanisme Registrasi Nasional Cagar Budaya Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan Perlindungan Cagar Budaya Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan	6 6	Tim Senam Pusdiklat Pegawai Desse Yusubrasta, S.S., M.Hum Dra. R. Wiadiati, M.Hum
7	Selasa, 18 September 2018			
	05.30 – 06.30 08.00 – 10.15 10.15 – 10.45 10.45 – 12.15 12.15 – 13.15 13.15 – 15.30 15.30 – 16.00 16.00 – 16.45 16.45 – 19.00 19.00 – 20.30	Senam Kesegaran Jasmani Pemanfaatan Cagar Budaya Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan Istirahat Kebijakan Pelatihan PNS di Lingkungan Kemendikbud	9 2	Tim Senam Pusdiklat Pegawai Drs. Marsis Sutopo, M.Hum Kapusdiklat Pegawai Kemendikbud

8	Rabu, 19 September 2018			
	05.30 – 06.30 08.00 – 10.15 10.15 – 10.45 10.45 – 12.15 12.15 – 13.15 13.15 – 14.00 14.00 – 15.30 15.30 – 16.00 16.00 – 16.45 16.45 – 18.00	Senam Kesegaran Jasmani Komunikasi dan Promosi Cagar Budaya Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan Penjelasan Teknis Visitasi Observasi Pengelolaan Cagar Budaya Istirahat Evaluasi Penyelenggaraan Post Test	6 2 1 2	Tim Senam Pusdiklat Pegawai Dr. Agi Ginanjar Kokom Komala, M.Pd Tim Evaluasi Pusdiklat Tim Evaluasi Pusdiklat
9	Kamis, 20 September 2018			
	05.30 – 06.30 08.00 – 10.15 10.15 – 10.45 10.45 – 12.15 12.15 – 13.15 13.15 – 14.00 14.00 – 15.30 15.30 – 17.30 17.30 – 19.00 19.00 – 21.15	Senam Kesegaran Jasmani Observasi Pengelolaan Cagar Budaya Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan Istirahat Bimbingan Penulisan Lapora Observasi Pengelolaan Cagar Budaya	10 3	Tim Senam Pusdiklat Pegawai 1.Saiful Mujahid, M.Hum 2.Dra. Susetyaningsih, M.Pd Dra. Susetyaningsih, M.Pd
10	Jumat, 21 September 2018			
	05.30 – 06.30 08.00 – 10.15 10.15 – 10.45 10.45 – 12.15 12.15 – 13.15 13.15 – 14.00 14.00 – 15.30	Senam Kesegaran Jasmani Seminar Observasi Pengelolaan Cagar Budaya Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan Penutupan	6 2	Tim Senam Pusdiklat Pegawai 1.Dr. Yunus Satrio Atmodjo 2.Dra. Susetyaningsih, M.Pd Kapusdiklat Pegawai Kemendikbud

Keterangan : 1 Jampel = 45 menit

LAMPIRAN 2

INFORMASI DAN STANDAR LAYANAN DIKLAT

1. Perpustakaan

- a. Senin s.d Kamis, jam 08.00 s.d. 16.00 WIB
(istirahat jam 12.00 s.d. 13.00 WIB)
- b. Jumat, jam 08.00 s.d. 15.30 WIB
(istirahat jam 11.30 s.d. 13.30 WIB)

2. Poli Klinik Umum dan Gigi

a. Fasilitas Yang Disediakan

- 1) Mengobati penyakit yang tidak terkomplikasi
- 2) Membuat Surat Rujukan ke RS/Pelayanan Kesehatan yang lebih lengkap, bagi pasien yang tidak mampu ditangani
- 3) Tidak melayani resep dari dokter luar
- 4) Tidak mengobati dengan tindakan operatif/bedah
- 5) Tidak menanggung biaya opname di Rumah Sakit
- 6) Chek kolesterol, gula darah, asam urat, dan trigliserida, dengan biaya ditanggung pasien (Peserta Rp. 60.000,-).
- 7) Pelayanan Gigi (konsultasi dan pencabutan gigi, penambalan & pembersihan karang gigi, Rp. 100.000,- per- item).

b. Jadwal Pelayanan:

- 1) Senin s.d. Jumat, jam 09.00 s.d. 16.00 WIB
- 2) Di luar jam kerja Kontak Person: dr. Poppy, HP.
0818755606

3. Asrama

Fasilitas Yang Disediakan

- a. AC Split
- b. Meja Belajar, Kursi Belajar, Kursi Tamu
- c. Tempat Tidur, Bantal, Guling, Sprei, dan Selimut
- d. Lemari Pakaian, Hanger, dan Kapstok Jemuran Handuk
- e. Kaca Cermin, dan Jam Dinding
- f. Gelas, dan Nampan
- g. Kaset, Ember, Gayung, Sikat Kloset, dan Tempat Sampah
- a. Sampah.

4. Ruang Belajar

Fasilitas Yang Disediakan

- a. Meja Widyaiswara, Kursi Widyaiswara, Kursi Belajar;
- b. LCD, Kabel Konektor LCD – Laptop;
- c. Laptop (Widyaiswara);
- d. AC, Stop Kontak 4 Lubang, Amplifier dan Mice;
- e. White Board, Penghapus, Flip Chart dan Kertas;
- f. Jam Dinding, Kalender Dinding.

5. Fasilitas Olahraga

- a. Tenis Lapangan (*in door* dan *out door*)
- b. Tenis Meja
- c. Bulutangkis
- d. Bola Volley
- e. Futsal

6. Fasilitas Karaoke

Kontak person urusan asrama, fasilitas olahraga & karaoke:

**Kasubbagian Rumah Tangga : Sulthan Kasman, SE, M.Si
Nomor 081297884320.**

Telpon dan Faks : Sambungan telpon masuk 021-7490411, ext. (disesuaikan dengan nomor ext. masing-masing kamar), dan Faks. 021-7491174.

Catatan: *selain yang tercantum di atas, bukan merupakan standar layanan diklat.*

Lampiran 3

SUSUNAN KELOMPOK KERJA PELATIHAN PELESTARIAN CAGAR BUDAYA ANGKATAN I

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL.	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM KEGIATAN
1	Dra. Garti Sri Utami, M.Ed NIP 196005181987032002	Pembina Utama Muda, IV/c	Kapusdiklat Pegawai	Penanggung Jawab
2	Kokom Komala, S.Pd, M.Pd NIP 196304171985122001	Pembina Utama Muda, IV/c	Kepala Bidang Diklat Teknis dan Fungsional	Sekretaris
3	DR. Johan Maulana, M.Pd NIP 196401021987021001	Pembina, IV/a	Kasubbid Program dan Evaluasi	Anggota
4	Kasmijan, M.Pd NIP 196601231990022001	Pembina IV/a	Penyusun Program dan Evaluasi Diklat	Anggota
5	Yadi Heryadi, S.Pd NIP 196810261991031002	Penata, III/c	Analisis Ketatalaksanaan	Anggota
6	Tukiman NIP 196306061991031005	Penata Muda Tk.I, III/b	Pengolah Data Pelaksanaan Diklat	Anggota

Lampiran 4

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI Jalan Raya Ciiputat – Parung Km. 19 Bojongsari, Depok 16517 Telp. (021) 7490411, Fax. (021) 7491174, 7491175 Laman: http://pusdiklat.kemdikbud.go.id Pos Elektronik: pusdiklat@kemdikbud.go.id	
	FORMULIR	SURAT IZIN PESERTA
		Nomor Dokumen F-DPJ3-751-17

PELATIHAN PELESTARIAN CAGAR BUDAYA ANGKATAN I

Peserta

Nama : No.Absen :
 NIP :
 Unit Kerja :
 Jabatan :
 Alamat Yang Dituju :
 Keperluan :
 Berangkat : Hari Pukul
 Kembali : Hari Pukul
 Depok,
 Mengetahui
 Peserta,
 Pokja
 (.....) (.....)

PELATIHAN PELESTARIAN CAGAR BUDAYA ANGKATAN I

Panitia

Nama : No.Absen :
 NIP :
 Unit Kerja :
 Jabatan :
 Alamat Yang Dituju :
 Keperluan :
 Berangkat : Hari Pukul
 Kembali : Hari Pukul
 Depok,
 Mengetahui
 Peserta,
 Pokja
 (.....) (.....)

Lampiran 5

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI Jln Raya Ciputat – Parung, Km. 19 Bojongsari, Depok 16517, Telp. (021) 7490411, Fax. (021) 7491174 Laman: http://www.pusdiklat.go.id Pos Elektronik: pusdiklat@kemdikbud.go.id	
	FORMULIR	Evaluasi Terhadap Widyaiswara Oleh Peserta Diklat

Nomor Dokumen
F-SBE-DTF-823-01

Formulir 9 : Evaluasi Terhadap Tenaga Pengajar /
Widyaiswara Oleh Peserta Diklat

EVALUASI TERHADAP TENAGA PENGAJAR/WIDYAIKWARA PELATIHAN PELESTARIAN CAGAR BUDAYA ANGKATAN I

NAMA WIDYAIKWARA :
 MATA DIKLAT :
 HARI/TANGGAL :
 WAKTU/SESI/JP :

No	Unsur-unsur yang dinilai	60	65	70	75	80	85	90	95	100
1.	Sistematika penyajian									
2.	Kemampuan penyajian									
3.	Ketepatan waktu dan kehadiran									
4.	Penggunaan metode dan sarana diklat									
5.	Sikap dan perilaku									
6.	Cara menjawab pertanyaan dari peserta									
7.	Penggunaan bahasa									
8.	Pemberian motivasi kepada peserta									
9.	Kerapian berpakaian									
10	Kerjasama antar widyaiswara (dalam tim)									

Catatan/Saran :

Terima kasih

.....

Kriteria Penilaian

Kurang	< 60
Cukup	60 – 69
Baik	70 – 79
Baik Sekali	80 - 89
Memuaskan	90 – 100

Lampiran 6

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI Kampus: Jln Raya Parung Ciputat Km. 19 Bojongsari, Depok 16517, Telp. (021) 7490411, Fax. (021) 7491174 Laman: http://Pusdiklat.kemdikbud.go.id Pos Elektronik: Pusdiklat@kemdikbud.go.id	
	FORMULIR	EVALUASI PELAYANAN DIKLAT
		Nomor Dokumen F-SBE-DTF-825

Formulir 11: Evaluasi Pelayanan Diklat

NAMA DIKLAT :

ANGKATAN :

Tanda tangan peserta

(.....)

PENJELASAN UMUM

1. Penilaian ini untuk mengumpulkan data yang akan dipergunakan dalam penyempurnaan penyelenggaraan diklat dimasa yang akan datang. Oleh karena itu jawaban yang jujur dan terbuka dari Anda merupakan bantuan yang sangat berharga bagi kami.
2. Isilah informasi Nama Diklat dan Angkatan Diklat yang Anda ikuti pada tempat yang tersedia.
3. Berikan tanda tangan pada kotak yang tersedia.

PETUNJUK PENGISIAN

1. Berikan skor pada masing-masing aspek penilaian, dengan mengacu pada tabel di bawah ini:

Rentang Skor	Dekripsi
91 - 100	Aspek yang dinilai sangat baik, memuaskan, sesuai dengan harapan peserta, hampir tidak ada kekurangannya.
81 - 90	Aspek yang dinilai sudah baik, memuaskan, dan sesuai harapan peserta, sedikit sekali kekurangannya.
71 - 80	Aspek yang dinilai cukup baik, memuaskan, dan sesuai harapan peserta, atau beberapa hal masih kurang
61 - 70	Aspek yang dinilai masih banyak kekurangan, namun masing dalam batas kewajaran
1 - 60	Aspek yang dinilai buruk dan perlu banyak perbaikan

2. Tulislah saran Saudara pada ruang yang disediakan.

A. Aspek Layanan Pembelajaran

1. Ketepatan waktu pembelajaran : _____
2. Kelengkapan Modul/bahan ajar : _____
3. Kesesuaian Media/alat bantu pembelajaran : _____
4. Kualitas Widyaiswara : _____
5. Efektivitas pembimbingan/Latihan Ket. : _____

B. Aspek Layanan Pendukung Pembelajaran

1. Pelayanan foto copy : _____
2. Penyediaan alat tulis (ATK) : _____
3. Penyediaan akses internet (*wifi*) : _____

C. Aspek Kinerja Satgas Diklat

1. Kerapian penampilan : _____
2. Penyampaian informasi terkait diklat : _____
3. Sopan santun : _____
4. Respon terhadap keluhan peserta : _____
5. Pelayanan administrasi : _____

D. Aspek Sarana dan Prasarana Kampus Pusdiklat

1. Asrama : _____ (*tulis asrama
Kampus tempat Anda menginap*)
 - (a) Kebersihan kamar/asrama : _____
 - (b) Penerangan lampu ruang kamar/asrama : _____
 - (c) Kebersihan toilet dan kamar mandi : _____
 - (d) Furniture/mebel (lemari, kursi, dll) : _____
 - (e) Fasilitas penunjang (AC, dispenser) : _____
2. Kelas/Gedung Budaya
 - (a) Kebersihan kelas : _____
 - (b) Perlengkapan (kursi, meja, white board) : _____
 - (c) Penerangan lampu ruang kelas : _____
 - (d) Fasilitas penunjang (AC) : _____
 - (e) Kebersihan toilet dan kamar mandi : _____
3. Kantin Paramita
 - (a) Kebersihan kantin : _____
 - (b) Kebersihan peralatan makan : _____
 - (c) Variasi menu makanan : _____
 - (d) Penataan ruang kantin : _____
 - (e) Penerangan lampun ruang kantin : _____
4. Fasilitas Olah raga : _____
5. Fasilitas Unit Kesehatan : _____
6. Fasilitas hiburan *refreshing* dalam kampus : _____
7. Fasilitas penerangan lingkungan kampus : _____
8. Fasilitas Masjid/Mushola (khusus muslim) : _____
9. Kebersihan lingkungan kampus : _____
10. Keamanan lingkungan kampus : _____

SARAN/KESAN/KELUHAN:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

-TERIMA KASIH-



Gedung Pancasila



Aula II-A, Gedung Pancasila



Aula I, Gedung Pancasila



Aula II-B, Gedung Pancasila



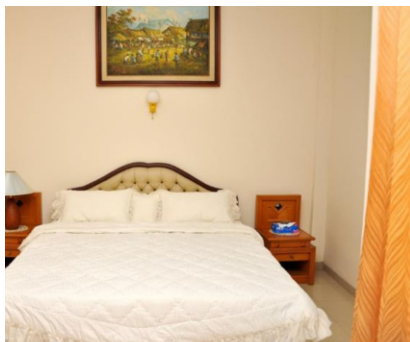
Aula III, Gedung Pancasila



Asrama Fatahillah



Ruang Sidang Fatahillah



Asrama Fatahillah





Gedung Budaya



Asrama Bharata





Danau



Lapangan Tennis



Taman





Asrama Ramayana



Asrama Ramayana (kamar)



Asrama Ramayana (luar)

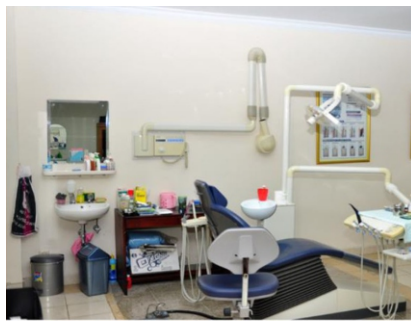




Mesjid Al-Huda



Kantin



Poliklinik

