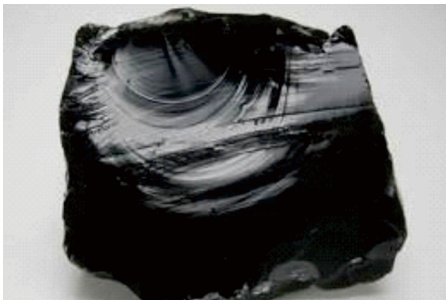




PANDUAN KEGIATAN

PELATIHAN TEKNIK PEMETAAN, PENGGAMBARAN DAN PEMUGARAN CAGAR BUDAYA



URS is a member of Registrar of Standards (Pty) Ltd.

**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
2019**

LEMBAR PENGESAHAN

No.	Kegiatan	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
1.	Direview Dra. Suwarni NIP 196208041986032003	Kasubbid Pelaksanaan	21 Oktober 2019	
2.	Diverifikasi Sunarto, S.Sos, M.Si NIP 196907281989031001	Kepala Bidang Diklat Teknis dan Fungsional	22 Oktober 2019	
3.	Divalidasi Dra. Garti Sri Utami, M.Ed NIP 196005181987032002	Kapusdiklat Pegawai Kemendikbud	24 Oktober 2019	

KATA PENGANTAR

Cagar budaya merupakan salah satu aset bangsa yang dapat dijadikan destinasi pariwisata unggulan yang dapat meningkatkan devisa negara yang pada gilirannya dapat mensejahterakan rakyat. Oleh karena itu, cagar budaya tersebut wajib dilestarikan dengan sebaik-baiknya. Pemeliharaan perlu dilakukan untuk merawat secara rutin situs-situs yang telah di pugar agar lebih terawat. Pemetaan, Penggambaran, dan Pemugaran Cagar Budaya ini sangat bersifat teknis arkeologis yang harus dipertanggungjawabkan.

Peran Teknisi Pelestari, Teknisi Pemetaan dan Penggambaran sangat penting dalam kegiatan pemugaran cagar budaya, pemetaan, penggambaran, anastilosis, registrasi, dan kegiatan lainnya. Oleh karena itu tenaga Teknisi Pelestari, Teknisi Pemetaan dan Penggambaran perlu dilakukan peningkatan kompetensi yang pada akhirnya dapat mendukung tugas sehari-hari sehingga pemugaran cagar budaya dapat dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip pemugaran yang telah diatur dalam perundang-undangan.

Seiring dengan perkembangan teknologi dan perkembangan lingkungan strategis yang menuntut adanya perubahan pola pelatihan yang inovatif dan relevan serta pemanfaatan media teknologi dan informasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kemendikbud menyelenggarakan Pelatihan Pemetaan, Penggambaran dan Pemugaran Cagar Budaya secara daring dan klasikal (*blended learning*).

Agar peserta dapat memahami program dan proses penyelenggaraan Pelatihan Teknik Pemetaan, Penggambaran dan Pemugaran , maka Pusdiklat Pegawai Kemendikbud menerbitkan buku panduan dan semoga peserta dapat berperan aktif dalam mengikuti proses pembelajaran.

Kepada para peserta, saya mengucapkan selamat mengikuti program ini semoga bermanfaat untuk meningkatkan kinerja.

Depok, Oktober 2019
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	3
D. Pendanaan.....	4
 BAB II : PELAKSANAAN	5
A. Struktur Kurikulum.....	5
B. Waktu dan Tempat Pelaksanaan	7
C. Pendekatan dan Metode Pelatihan	7
D. Fasilitator.....	8
E. Peserta	9
F. Hak dan Kewajiban Peserta	11
G. Tata Tertib	12
 BAB III : EVALUASI	14
A. Penilaian Terhadap Peserta	14
B. Penilaian Terhadap Fasilitator	17
C. Penilaian Terhadap Penyelenggara.....	18
D. STTPP dan Penghargaan.....	18
 BAB IV : PENUTUP	19
 LAMPIRAN 1 JADWAL PELATIHAN.....	20
LAMPIRAN 2 INFORMASI DAN STANDAR LAYANAN PELATIHAN	24
LAMPIRAN 3 SUSUNAN KELOMPOK KERJA	27
LAMPIRAN 4 SURAT IZIN PESERTA	28
LAMPIRAN 5 EVALUASI PESERTA TERHADAP FASILITATOR	29
LAMPIRAN 6 EVALUASI PELAYANAN PELATIHAN	30

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kebudayaan nasional merupakan sesuatu 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 memperkuat rasa persatuan dan kesatuan bangsa. Oleh karena itu, pemerintah berkewajiban untuk melestarikan benda cagar budaya sebagai warisan budaya bangsa Indonesia.

Peran Teknisi Pelestari, Teknisi Pemetaan, dan Teknisi Penggambaran sangat penting dalam kegiatan pemugaran cagar budaya, pemetaan, penggambaran, anastilosis, registrasi, dan kegiatan lainnya. Oleh karena itu tenaga Teknisi Pelestari, Teknisi Pemetaan, dan Teknisi Penggambaran perlu dilakukan peningkatan kompetensinya yang pada akhirnya dapat mendukung tugas sehari-hari sehingga pemugaran cagar budaya dapat dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip pemugaran yang telah diatur dalam perundang-undangan.

Seiring dengan perkembangan teknologi dan perkembangan lingkungan strategis yang menuntut adanya perubahan pola pelatihan yang inovatif dan relevan serta pemanfaatan media teknologi dan informasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan Pelatihan Teknik Pemetaan, Penggambaran, dan Pemugaran Cagar Budaya secara daring dan klasikal (*blended learning*).

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pemajuan Kebudayaan;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Cagar Budaya;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
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 9 Tahun 2019 Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018

Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara RI Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara RI Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil melalui *e-learning*.

C. TUJUAN DAN KOMPETENSI PELATIHAN

1. Tujuan

Pelatihan Teknik Pemetaan, Penggambaran dan Pemugaran Cagar Budaya bertujuan untuk memahami kebijakan pelestarian cagar budaya, struktur dan bangunan cagar budaya, pemugaran cagar budaya, observasi kerusakan cagar budaya, metode pendokumentasian cagar budaya, kesehatan dan keselamatan kerja dan kapita selekta cagar budaya yang pada akhirnya dapat mendukung tugas sehari-hari sehingga pemugaran cagar budaya dapat dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip pemugaran yang telah diatur dalam perundang-undangan.

2. Kompetensi

Kompetensi yang dibangun dalam Pelatihan Teknik Pemetaan, Penggambaran dan Pemugaran Cagar

Budaya, yang diindikasikan:

- a. Memahami Kebijakan pelestarian cagar budaya yang meliputi pengetahuan cagar budaya dan etika profesi;
- b. Memahami struktur dan bangunan cagar budaya yang meliputi arsitektur, struktural dan material cagar budaya;
- c. Memahami pemugaran cagar budaya yang meliputi dasar-dasar pemugaran, prosedur pemugaran, sistem registrasi, praktek pemugaran dan praktek anastilosis;
- d. Memahami observasi kerusakan cagar budaya yang meliputi kondisi teknis bangunan cagar budaya dan melaksanakan praktek observasi kerusakan arsitektural dan struktural;
- e. Memahami pendokumentasian cagar budaya yang meliputi dokumentasi, pengukuran dan penggambaran, paraktek pengukuran dan penggambaran, pemetaan situs dan Kawasan cagar budaya, serta praktek pemetaan situs dan Kawasan cagar budaya;
- f. Memahami keselamatan dan kesehatan kerja;
- g. Memahami langkah-langkah kerja dan prinsip pemugaran.

D. PENDANAAN

Biaya untuk keperluan pelaksanaan Pelatihan Teknik Pemetaan, Penggambaran dan Pemugaran Cagar Budaya dibebankan pada DIPA Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kemendikbud Nomor DIPA 023.01.1.723007/2019.

BAB II PELAKSANAAN

A. STRUKTUR KURIKULUM

Untuk mencapai kompetensi sumber daya manusia yang profesional seperti yang diuraikan tersebut di atas, struktur kurikulum Pelatihan Teknik Pemetaan, Penggambaran dan Pemugaran Cagar Budaya yaitu :

NO	MATA DIKLAT	JP		FASILITATOR
		Daring	Klasikal	
A. Materi Umum				
1	Kebijakan Pelatihan PNS di Lingkungan Kemendikbud		2	Dra. Garti Sri Utami, M.Ed
2	Kebijakan Pelestarian Cagar Budaya		2	-Direktur PCBM Kemendikbud
3	Penjelasan Penyelenggaraan Program		2	Ketua Panitia Penyelenggara
B. Materi Pokok				
1	Wawasan dan Kebijakan: -Pengetahuan Cagar Budaya -Etika Profesi		2 2	Tri Hartono Direktorat PCBM
2	Pengantar Struktur dan Bangunan Cagar Budaya a.Pengantar Arsitektur Cagar Budaya b.Pengantar Struktural dan Material Cagar Budaya	2	2	Hary Setiawan Ismiyono
3	Pemugaran Cagar Budaya a.Dasar-Dasar Pemugaran Cagar Budaya b.Prosedur Pemugaran CB c.Sistem Registrasi Pemugaran d.Praktik Registrasi Dalam	3 3 2	3 9	Eri Budiarto 1.Yudi Suhartono 2.Ismiyono Wahyu Widayat 1.Wahyu Widayat

NO	MATA DIKLAT	JP		FASILITATOR
		Daring	Klasikal	
	Pelaksanaan Pemugaran Cagar Budaya d.Praktek Anastilosis		9	2.Winarto 1.Eri Budiarto 2.Wahyu Widayat 3.Winarto
3	Observasi Kerusakan Cagar Budaya a.Kondisi Teknis Bangunan Cagar Budaya b.Praktek Observasi Kerusakan Arsitektural dan Struktural		2 9	Mulyono 1.Roni Muhammad 2.Hari Setiawan 3.Jati Kurniawan
4	Metode Pendokumentasian Cagar Budaya a.Dokumentasi CB b.Pengukuran & Penggambaran Cagar Budaya c.Praktek Pengukuran dan Penggambaran CB d.Pemetaan Situs dan Kawasan Cagar Budaya e.Praktek Pemetaan Situs & Kawasan Cagar Budaya	2 2	2 9 14	Brahmantara Pramudianto Dwi H 1.Ahmad Muzakir 2.Brahmantara 3.Pramudianto Dwi H Joni Setiawan 1.Joni Setiawan 2.Dwi 3.Dani Indra 4.Ari Kristiyanto
C. Materi Penunjang				
1	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	2		Yudi Suhartono
2	Kapita Selekta Cagar Budaya	3	6	1.Yudi Suhartono 2.Brahmantara
3	Pembukaan dan Penutupan		4	Ka.Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
4	Pembelajaran Perilaku Kepemimpinan dan Manajemen		3	Tim Pokja
5	Tes Awal, Tes Akhir dan Evaluasi Penyelenggaraan	2	3	Tim Evaluasi Pusdiklat
	Jumlah	21	85	

Keterangan: 1 jampel = 45 menit

B. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Pelatihan Teknik Pemetaan, Penggambaran dan Pemugaran Cagar Budaya dilaksanakan selama 106 jam pelajaran, terbagi atas 21 jp daring dan 85 jp klasikal. Pelaksanaan pelatihan secara daring dilaksanakan tanggal 16 s.d. 23 Oktober 2019 dan pelaksanaan klasikal tanggal 27 Oktober s.d. 3 November 2019 di Hotel Atria, Jalan Jenderal Sudirman No. 42 Tidar Selatan, Magelang, Balai Konservasi Borobudur dan Balai Pelestarian Cagar Budaya Jawa Tengah.

C. PENDEKATAN DAN METODE PELATIHAN

Untuk memperoleh hasil belajar sesuai dengan tahap pembelajaran yang telah ditetapkan, maka metode pelatihan yang paling sesuai yaitu dengan menggunakan pendekatan andragogi. Dalam hal ini peserta pelatihan dipacu berpartisipasi secara aktif dalam pembelajaran termasuk dalam praktik dan simulasi. Berdasarkan pendekatan tersebut maka metode yang digunakan pada Pelatihan Teknik Pemetaan, Penggambaran dan Pemugaran Cagar Budaya adalah 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.

3. Latihan/Praktik

Dalam latihan ini/praktik para peserta secara berkelompok berlatih dalam teknik pemugaran cagar budaya dan memecahkan permasalahan sesuai dengan tujuan pembelajaran.

D. FASILITATOR

Proses pembelajaran umumnya difasilitasi oleh fasilitator yang ditetapkan berdasarkan kewenangan untuk memfasilitasi materi atau kegiatan tertentu, baik dalam arti kewenangan jabatan maupun kewenangan profesi, yang memiliki kompetensi yang sesuai bidang keahliannya. Sepanjang menyangkut penyajian materi yang berkenaan dengan kebijaksanaan pemerintah, sajian tersebut akan diberikan oleh pejabat yang secara fungsional, bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijaksanaan tersebut.

E. PESERTA

DAFTAR PESERTA PELATIHAN TEKNIK PEMETAAN, PENGGAMBARAN DAN PEMUGARAN CAGAR BUDAYA

NO	NAMA	JABATAN	UNIT KERJA
1	Robby Maulijar H	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Aceh
2	Nurmalawati	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Aceh
3	Afri Yondri	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Sumatera Barat
4	Andrison	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Sumatera Barat
5	Hendra Fazri	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Sumatera Barat
6	Ansyori	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Jambi
7	Asril	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Jambi
8	Febriani Nur W	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Banten
9	Sarmad.	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Banten
10	Deni Kurniawan	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Banten
11	Sakiah Darajat	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Sulawesi Selatan
12	Dedi Darmadi	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Sulawesi Selatan
13	Nuryani	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Kalimantan Timur
14	Rangga Rakhmad	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Kalimantan Timur
15	Sri Anjarsari	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Gorontalo
16	Tukul Widada	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Yogyakarta

NO	NAMA	JABATAN	UNIT KERJA
17	Supri Rahadi	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Yogyakarta
18	Rahmad Sulistiyo	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Yogyakarta
19	Gatot Subroto	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Yogyakarta
20	Mulyanta	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Yogyakarta
21	Tri Whydharti	Teknisi Pemetaan dan Penggambaran	BPCB Jawa Tengah
22	Tukiman	Teknisi Pemetaan dan Penggambaran	BPCB Jawa Tengah
23	Lilik Widodo	Teknisi Pemetaan dan Penggambaran	BPCB Jawa Tengah
24	Eko Ariefiyanto	Teknisi Pemetaan dan Penggambaran	BPCB Jawa Tengah
25	Sutaryono	Teknisi Pemetaan dan Penggambaran	BPCB Jawa Tengah
26	Rika Dayu P	Teknisi Pemetaan dan Penggambaran	BPCB Jawa Tengah
27	Tukiman	Teknisi Pemetaan dan Penggambaran	BPCB Yogyakarta
28	Achmad Fauzi	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Jawa Timur
29	Abdul Bagus H	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Jawa Timur
30	Mardliyah	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Jawa Timur
31	Abu Tolib	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Jawa Timur
32	Iwan Tarwanto	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Jawa Timur
33	I Nyoman Candra	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Bali
34	I Wayan Sukarya	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Bali
35	I Wayan Budi S	Teknisi Pelestari Cagar Budaya	BPCB Bali

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 pelatihan;
- 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 Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) bagi peserta yang mengikuti seluruh kegiatan yang diprogramkan;
- f. Mendapat penggantian tiket perjalanan sesuai dengan standar biaya umum, dan ketentuan yang berlaku;
- g. Menyerahkan seluruh persyaratan administrasi.

2. Kewajiban Peserta

- a. Memenuhi persyaratan mengikuti program;
- b. Saling menghormati dalam hal agama, kepercayaan, dan adat kebiasaan terhadap sesama peserta, fasilitator, dan 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 baik secara daring maupun tatap muka (klasikal).
- 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 di larang memberikan gratifikasi dalam bentuk apapun kepada fasilitator, pengelola dan penyelenggara; Peserta yang datang terlambat lebih dari satu hari, akan dikembalikan ke instansi pengirim;
- 3. Peserta harus mengikuti seluruh kegiatan yang diprogramkan baik daring maupun tatap muka (klasikal) 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 6.30--07.30 WIB
 - b. Makan siang : pukul 12.15--13.15 WIB
 - c. Makan malam : pukul 18.00--19.00 WIB
 - 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 pelatihan.

BAB III

EVALUASI

Evaluasi terhadap program Pelatihan Teknik Pemetaan, Penggambaran dan Pemugaran Cagar Budaya dilakukan melalui penilaian terhadap peserta, fasilitator, dan penyelenggara.

A. PENILAIAN TERHADAP PESERTA

Evaluasi terhadap peserta meliputi penilaian sikap dan perilaku serta penilaian akademik.

Tabel Komposit Penilaian Terhadap Peserta

No	Unsur Penilaian	Persentase (%)
1	Sikap dan Perilaku (A)	20%
2	Penilaian Akademik (B)	30%
3	Aktivitas Pembelajaran (C)	
	a. Keterampilan Teknik	30%
	b. Pengetahuan	20%
$NA = (A \times 0.2) + (B \times 0.3) + (C_1 \times 0.3) + (C_2 \times 0.2)$		

1. PENILAIAN SIKAP DAN PERILAKU

Penilaian sikap dan perilaku dilakukan berdasarkan informasi yang dihimpun melalui pengamatan dengan bobot 20%. Unsur yang tercakup dalam sikap dan perilaku adalah disiplin, kepemimpinan, kerjasama, dan prakarsa.

a. 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.

b. 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.

c. Kerjasama

Kerjasama adalah kemampuan untuk menyelesaikan tugas secara bersama-sama. Indikator kerjasama adalah menyelesaikan tugas bersama dengan orang lain

melalui musyawarah, membina keutuhan dan kekompakan, tidak mendikte atau mendominasi kelompok, serta menghargai pendapat orang lain.

d. **Prakarsa**

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

Evaluasi pemahaman materi pelatihan diberikan oleh setiap tenaga fasilitator yang disampaikan secara terintegrasi setelah selesai sesi pembelajaran.

2. PENILAIAN AKADEMIK

a. **Tes Akademik**

Untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta pelatihan dilakukan tes awal dan tes akhir dengan bobot penilaian 30%.

b. Aktivitas Pembelajaran Daring dan Klasikal

Pembelajaran adalah proses interaksi antara peserta pelatihan dan fasilitator pada suatu lingkungan belajar. Pembelajaran merupakan bantuan yang diberikan fasilitator agar dapat terjadi proses pemerolehan ilmu dan pengetahuan. Evaluasi yang dilakukan pada aktivitas pembelajaran antara lain diskusi, tugas dari fasilitator maupun praktik.

Evaluasi pemahaman materi diklat diberikan oleh setiap tenaga fasilitator yang disampaikan secara terintegrasi baik praktik maupun setelah selesai sesi pembelajaran. Aktivitas pembelajaran baik daring maupun klasikal dengan bobot penilaian sebesar 50% yang terbagi atas bobot penilaian:

- Keterampilan Teknik dengan bobot penilaian 30%.
- Pengetahuan dengan bobot penilaian 20%.

B. PENILAIAN TERHADAP FASILITATOR

Penilaian fasilitator dilakukan oleh penyelenggara dan peserta pelatihan. Aspek yang dinilai dari fasilitator adalah sebagai berikut:

1. Sistematika penyajian;
2. Kemampuan menyajikan/memfasilitasi sesuai program pelatihan;
3. Ketepatan waktu dan kehadiran;

4. Penggunaan metode dan sarana pelatihan;
5. Sikap dan perilaku;
6. Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
7. Penggunaan Bahasa;
8. Pemberian motivasi kepada peserta;
9. Kerapihan berpakaian;
10. Penguasaan materi.

Penilaian terhadap fasilitator dilakukan oleh peserta dan 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 PELAYANAN PELATIHAN

Aspek yang dinilai terhadap pelayanan pelatihan antara lain sebagai berikut :

1. Aspek layanan pembelajaran;
2. Aspek layanan pendukung pembelajaran;
3. Aspek kinerja satgas pelatihan;
4. Aspek sarana dan prasarana kampus pusdiklat pegawai.

Penilaian terhadap pelayanan pelatihan dilakukan oleh peserta. Hasil penilaian diolah dan disimpulkan oleh penyelenggara sebagai bahan masukan untuk

penyempurnaan program pelatihan yang akan datang dan bahan akreditasi Lembaga Pelatihan.

Aplikasi pengaduan layanan (untuk peserta) dapat diunduh di simdiklat.kemdikbud.go.id dan untuk masuk ke aplikasi tersebut menggunakan kode unik pada saat registrasi.

D. SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (STTPP) DAN PENGHARGAAN

Kepada peserta yang telah menyelesaikan keseluruhan program dengan baik berhak memperoleh **STTPP** sesuai dengan pelatihannya dan sertifikat penghargaan sebagai peserta terbaik berdasarkan hasil evaluasi keseluruhan selama aktivitas pembelajaran.

BAB IV

PENUTUP

Benda cagar budaya mempunyai arti penting bagi kebudayaan bangsa, khususnya untuk memupuk rasa kebanggaan nasional serta memperkokoh kesadaran jadi diri bangsa. Peran Teknisi Pelestari dan Teknisi Pemetaan dan Penggambaran sangat penting dalam kegiatan pemugaran cagar budaya, pemetaan, penggambaran, anastilosis, registrasi, dan kegiatan lainnya. Oleh karena itu tenaga Teknisi Pelestari dan Teknisi Pemetaan dan Penggambaran perlu dilakukan peningkatan kompetensi yang pada akhirnya dapat mendukung tugas sehari-hari sehingga pemugaran cagar budaya dapat dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip pemugaran yang telah diatur dalam perundang-undangan.

Dalam menyusun program, telah dilaksanakan berkat kerjasama yang baik antara Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai dan Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Kegiatan penyelenggaraan Pelatihan Teknik Pemetaan, Penggambaran dan Pemugaran Cagar Budaya akan berhasil dengan baik atas peran aktif penyelenggara, fasilitator/nara sumber dan peserta pelatihan.

LAMPIRAN 1

JADWAL PELATIHAN TEKNIK PEMETAAN, PENGAMBARAN DAN PEMUGARAN CAGAR BUDAYA (DARING)

NO	MATA DIKLAT	JP	FORUM DISKUSI DARING	
			Hari/Tanggal/ Waktu	Fasilitator
1	Simulasi/Orientasi Pengguna Aplikasi Sistem Daring Melalui Webex Meeting	2	Kamis, 10 Oktober 2019 15.00 – 16.30 WIB	-Direktur PCBM Kemendikbud -Kapusdiklat Pegawai Kemendikbud
2	Tes Awal dan Belajar Mandiri	2	Kamis .d. Selasa, 10 sd. 15 Okt 2019 15.00 – 16.30 WIB	1. Kasmijan, S.Pd, M.Pd 2. Nur Amrizal, S.Pd, M.Pd
3	Kesehatan & Keselamatan Kerja (K3)	2	Rabu, 16 Oktober 2019 15.00 – 16.30 WIB	Yudi Suhartono
4	Pemugaran Cagar Budaya -Dasar-Dasar Pemugaran Cagar Budaya	3	Kamis, 17 Oktober 2019 15.00 – 17.15 WIB	Eri Budiarto
5	Pemugaran Cagar Budaya -Dasar-Dasar Pemugaran Cagar Budaya	3	Jumat, 18 Oktober 2019 13.00 – 15.15 WIB	-Yudi Suhartono -Ismiyono
	-Sistem Registrasi Pemugaran	2	16.00 – 17.30	Wahyu Widayat
6	Metode Pendokumentasian Cagar Budaya		Senin, 21 Oktober 2019	
	-Pengukuran dan Penggambaran CB	2	14.00 – 15.30 WIB	Pramudianto Dwi H Joni Setiyawan
	-Pemetaan Sistus dan Kawasan CB	2	16.00 - 17.30 WIB	
7	Pengantar Struktur dan Bangunan Cagar Budaya -Pengantar Arsitektur CB	2	Rabu, 16 Oktober 2019 15.00 – 16.30 WIB	Hari Setyawan
8	Kapita Selekta CB	3	Rabu, 23 Oktober 2019	1.Yudi Suhartono 2.Brahmantara

**JADWAL
PELATIHAN TEKNIK PEMETAAN, PENGAMBARAN DAN
PEMUGARAN CAGAR BUDAYA
(KLASIKAL)**

NO.	HARI/TGL WAKTU	MATA PELATIHAN	JP	FASILITATOR
1	Minggu, 27 Oktober 2019			
	14.00 – 17.00	Lapor masuk	3	Pokja Pusdiklat Pegawai Kemendikbud Ketua Panitia Penyelenggara
	19.00 – 21.15	Pembelajaran Perilaku Kepemimpinan dan Manajemen		
2	Senin, 28 Oktober 2019			
	08.00 – 09.30	Pembukaan	2	Kepala Pusdiklat Pegawai Kemendikbud
	09.30 – 10.00	Istirahat	2	Ketua Panitia Penyelenggara
	10.00 – 11.30			
	11.30 – 13.00	Istirahat	2	Direktur PCBM Kemendikbud
	13.00 – 15.30			
	15.30 – 16.00	Istirahat	2	Tri Hartono
	16.00 – 17.30			
	17.30 – 19.00	Istirahat	2	Ismiyono
	19.00 – 20.30			
		Pengantar Struktur dan Bangunan Cagar Budaya -Pengantar Struktural dan Material Cagar Budaya		
3	Selasa, 29 Oktober 2019			
	05.30 – 06.30	Senam Kesegaran Jasmani	3	Tim Senam Pusdiklat Pegawai 1.Yudi Suhartono 2.Ismiyono
	08.00 – 10.15	Pemugaran Cagar Budaya -Prosedur Pemugaran CB		
	10.15 – 10.45	Istirahat	9	1.Wahyu Widayat 2.Winarno
	10.45 – 12.15			
		Praktek Registrasi Dalam Pelaksanaan Pemugaran Cagar Budaya		
	12.15 – 13.15	Istirahat		
	13.15 – 15.30			
	15.30 – 16.00	Istirahat		
	16.00 – 17.30			
	17.30 – 19.00	Istirahat		
	19.00 – 20.30			
		Lanjutan		

NO.	HARI/TGL WAKTU	MATA PELATIHAN	JP	FASILITATOR
4	Rabu, 30 Oktober 2019			
	05.30 – 06.30 08.00 – 10.15	Senam Kesegaran Jasmani Praktek Anastilosos	9	Tim Senam Pusdiklat Pegawai 1.Eri Budiarto 2.Wahyu Widayat 3.Winarto
	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 – 18.00	Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan Etika Profesi	2	Direktorat PCBM Kemendikbud
5	Kamis, 31 Oktober 2019			
	05.30 – 06.30 08.00 – 09.30	Senam Kesegaran Jasmani Observasi Kerusakan Cagar Budaya	2	Tim Senam Pusdiklat Pegawai Mulyono
	09.30 – 10.15 10.15 – 10.45 10.45 – 12.15 12.15 – 13.15 13.15 – 15.30 15.30 – 16.00 16.00 – 18.00	Praktek Observasi Kerusakan Arsitektural dan Struktural Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan	9	1.Roni Muhammad 2.Hary Setiawan 3.Jati Kurniawan
6	Jumat, 1 November 2019			
	05.30 – 06.30 08.00 – 09.30	Senam Kesegaran Jasmani Metode Pendokumentasian Cagar Budaya	2	Tim Senam Pusdiklat Pegawai
	09.30 – 10.15 10.15 – 10.45 10.45 – 11.30 11.30 – 13.15 13.15 – 15.30 15.30 – 16.00 16.00 – 18.00 17.30 – 19.00 19.00 – 20.30 20.30 – 21.15	-Dokumentasi CB Praktek Pengukuran dan Penggambaran Cagar Budaya Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan Istirahat Tes Akhir Evaluasi Penyelenggaraan	9 2 1	Brahmantara 1.Ahmad Muzakir 2.Brahmantara 3.Pramudianto Dwi H Tim Evaluasi Pusdiklat Tim Evaluasi Pusdiklat

NO.	HARI/TGL WAKTU	MATA PELATIHAN	JP	FASILITATOR
7	Sabtu, 2 November 2019			
	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 – 17.30 17.30 – 19.00 19.00 – 20.30	Senam Kesegaran Jasmani Praktek Pemetaan Situs dan Kawasan Cagar Budaya Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan	14	Tim Senam Pusdiklat Pegawai 1.Joni Setiyawan 2.Dani Indra 4.Ari Kristiyanto
8	Minggu, 3 November 2019			
	08.00 – 10.15 10.15 – 10.45 10.15 – 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	Selekta Kapita Konservasi Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan Tes Akhir Istirahat Kebijakan Pelatihan PNS di Lingkungan Kemendikbud Istirahat Penutupan	6 2 2 2	1.Yudi Suhartono 2.Brahmantara Tim Evaluasi Pusdiklat Kapusdiklat Pegawai Kemendikbud Kapusdiklat Pegawai Kemendikbud

LAMPIRAN 2

INFORMASI DAN STANDAR LAYANAN PELATIHAN

(Yang difasilitasi di Kampus Pusdiklat Pegawai Kemendikbud,
Jalan Raya Ciputat-Parung Kmi.19 Bojongsari, Depok).

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;
- h. Membuat Surat Rujukan ke RS untuk pelayanan yang lebih lengkap, khususnya untuk penyakit yang tidak mampu ditangani di poliklinik;
- i. Pemeriksaan darah kolesterol, gula darah, asam urat, dan trigliserida, dengan biaya Rp. 65.000,- untuk setiap kali pemeriksaan;
- j. Pelayanan Poli Gigi, pencabutan gigi, penambalan & pembersihan karang gigi Rp. 100.000,- untuk setiap tindakan.

b. Jadwal Pelayanan:

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

3. Asrama

Fasilitas Yang Disediakan

- a. AC Split
- b. Meja Belajar, Kursi Belajar, Kursi Tamu;
- c. Tempat Tidur lengkap;
- d. Lemari Pakaian;
- e. Peralatan minum;
- f. Peralatan mandi.

4. Ruang Belajar

Fasilitas Yang Disediakan

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

5. Fasilitas Olahraga

- a. Tenis Lapangan
- b. Tenis Meja
- c. Bulutangkis
- d. Bola Volley
- e. Futsal
- f. Fitness

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 dan Faks. 021-7491174.

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

Lampiran 3

SUSUNAN KELOMPOK KERJA PELATIHAN TEKNIK PEMETAAN, PENGAMBARAN DAN PEMUGARAN CAGAR BUDAYA

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL.	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM KEGIATAN
1	Dra. Garti Sri Utami, M.Ed NIP 196005181987032002	Pembina Utama Madya, IV/d	Kapusdiklat Pegawai	Penanggung Jawab
2	Sunarto, S.Sos, M.Si NIP 196907281989031001	Penata Tk.I, III/d	Kepala Bidang Diklat Teknis dan Fungsional	Ketua
3	Dra. Suwarni NIP 196208041986032003	Penata Tk.I, III/d	Kasubbid Pelaksanaan	Sekretaris
4	Khambali, SE NIP 196502122007011001	Penata Muda Tk. I, III/b	Pengelola Data Program dan Evaluasi	Anggota
5	Sulimin, S.Pd NIP 196503242000031001	Penata Muda, III/a	Pengelola Penyelenggaraan 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

**PELATIHAN TEKNIK PEMETAAN, PENGAMBARAN DAN
PEMUGARAN CAGAR BUDAYA**

Peserta

Nama : No.Absen :
 NIP :
 Unit Kerja :
 Jabatan :
 Alamat Yang Dituju :
 Keperluan :
 Berangkat : Hari Pukul
 Kembali : Hari Pukul

Magelang,
 Mengetahui
 Peserta,

Pokja

(.....)

(.....)

**PELATIHAN TEKNIK PEMETAAN, PENGAMBARAN DAN
PEMUGARAN CAGAR BUDAYA**

Panitia

Nama : No.Absen :
 NIP :
 Unit Kerja :
 Jabatan :
 Alamat Yang Dituju :
 Keperluan :
 Berangkat : Hari Pukul
 Kembali : Hari Pukul

Magelang,
 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 Fasilitator Oleh Peserta Pelatihan

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

EVALUASI TERHADAP TENAGA PENGAJAR/FASILITATOR PELATIHAN TEKNIK PEMETAAN, PENGAMBARAN DAN PEMUGARAN CAGAR BUDAYA

NAMA FASILITATOR :
 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 Menyajikan/Memfasilitasi Sesuai Program Pelatihan									
3.	Ketepatan Waktu dan Kehadiran									
4.	Penggunaan Metode dan Sarana Pelatihan									
5.	Sikap dan Perilaku									
6.	Cara Menjawab Pertanyaan dari Peserta									
7.	Penggunaan Bahasa									
8.	Pemberian Motivasi Kepada Peserta									
9.	Penguasaan Materi									
10.	Kerapihan Berpakaian									

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 PELATIHAN

Nomor Dokumen
F-SBE-DTF-825

Formulir 11: Evaluasi Pelayanan Pelatihan

NAMA PELATIHAN :

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:
- 2.

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

3. 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 Pelatihan

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-