



PANDUAN KEGIATAN

PELATIHAN TEKNIK KONSERVASI DAN ANALISIS LABORATORIUM 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 terhadap situs-situs yang telah di pugar agar lebih terawat. Teknik konservasi dan Analisis Laboratorium cagar budaya adalah kegiatan yang 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 dan Teknisi Pemetaan dan Penggambaran perlu mendapatkan 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 bekerjasama dengan Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman Kemendikbud menyelenggarakan Pelatihan Teknik Konservasi dan Analisis Laboratorium Cagar Budaya secara daring dan klasikal (*blended learning*).

Agar peserta dapat memahami program dan proses penyelenggaraan Pelatihan Teknik Konservasi dan Analisis Laboratorium Cagar Budaya , Pusdiklat Pegawai Kemendikbud menerbitkan buku panduan dan semoga peserta dapat berperan aktif dalam mengikuti proses pembelajaran.

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..... | 19 |
| BAB IV : PENUTUP | 20 |
| LAMPIRAN 1 JADWAL PELATIHAN..... | 21 |
| LAMPIRAN 2 INFORMASI DAN STANDAR LAYANAN PELATIHAN | 25 |
| LAMPIRAN 3 SUSUNAN KELOMPOK KERJA | 28 |
| LAMPIRAN 4 SURAT IZIN PESERTA | 29 |
| LAMPIRAN 5 EVALUASI PESERTA TERHADAP FASILITATOR | 30 |
| LAMPIRAN 6 EVALUASI PELAYANAN PELATIHAN | 31 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Cagar budaya yang lestari adalah cagar budaya yang terlindungi tetap utuh, awet dan berumur panjang baik fisik dan nilai-nilai yang terkandung di dalamnya. Nilai-nilai tersebut selanjutnya dapat dikembangkan melalui penelitian, revitalisasi, dan adopsi. Selain itu juga dapat dimanfaatkan untuk kepentingan agama, sosial, pendidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, dan pariwisata.

Salah satu bentuk pelestarian cagar budaya adalah upaya konservasi. Untuk melakukan konservasi seseorang harus mengerti bagaimana melakukan teknis konservasi dan analisis laboratorium. Konservasi harus didasarkan pada permasalahan yang terjadi sehingga efektif dan efisien dengan dampak negatif sekecil mungkin. Oleh karena itu seorang konservator harus memahami secara mendalam mengenai material yang ditangani dan permasalahannya.

Seiring dengan perkembangan teknologi dan perkembangan lingkungan strategis yang menuntut adanya perubahan pola pelatihan yang inovatif dan relevan dengan memanfaatkan media teknologi dan informasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kementerian Pendidikan dan

Kebudayaan akan menyelenggarakan Pelatihan Teknik Konservasi dan Analisis Laboratorium 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 Konservasi dan Analisis Laboratorium Cagar Budaya bertujuan untuk memahami kebijakan pelestarian cagar budaya, dasar-dasar konservasi, pengetahuan material dan pelapukan cagar budaya, analisis laboratorium, Teknik konservasi, dan kapita selekta konservasi yang pada akhirnya dapat mendukung tugas sehari-hari sehingga konservasi cagar budaya dapat dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip konservasi dan analisis laboratorium yang telah diatur dalam perundang-undangan.

2. Kompetensi

Kompetensi yang dibangun dalam Pelatihan Teknik Konservasi dan Analisis Laboratorium, yang diindikasikan:

- a. Memahami tentang dasar konservasi yang meliputi kepurbakalaan, kebijakan pelestarian, konservasi dan dokumentasi cagar budaya;
- b. Memahami pengetahuan material pengetahuan dan pelapukan cagar budaya yang meliputi tentang

material, kimia, fisika, biologi dan rona lingkungan;

- c. Memahami kesehatan dan keselamatan kerja, analisis laboratorium, pengambilan sampel dan praktek analisis laboratorium;
- d. Memahami teknik konservasi yang meliputi konservasi batu, cagar budaya bata, cagar budaya kayu, dan material cagar budaya lainnya;
- e. Memahami kapita selekta konservasi yang meliputi langkah-langkah kerja dan prinsip konservasi.

D. PENDANAAN

Biaya untuk keperluan pelaksanaan Pelatihan Teknik Konservasi dan Analisis Laboratorium 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 Konservasi dan Analisis Laboratorium 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 | Dasar Konservasi -Pengetahuan CB Indonesia -Kebijakan Pelestarian -Etika Profesi -Dasar-Dasar Konservasi -Dokumentasi Konservasi CB | 3 2 | 3 3 3 | Manggarsari Marsis Sutopo Marsis Sutopo Aris Munandar Brahmantara |
| 2 | Pengetahuan Material dan Pelapukan Cagar Budaya -Pengantar Material -Pengantar Kimia -Pengantar Fisika -Pengantar Biologi -Rona Lingkungan -Praktek | 3 3 3 2 | 2 4 | Aris Munandar Nahar Cahyandaru Leliek Agung Haldoko Moh. Habib Nahar Cahyandaru -Moh.Habib -Ari Gunawan -Linus Setyo Adiduto |

| NO | MATA DIKLAT | JP | | FASILITATOR |
|----------------------------|--|------------------------------|------------------------------|--|
| | | Daring | Klasikal | |
| | -Observasi Kerusakan & Pelapukan | | 6 | -Hari Setyawan -Jati Kurniawan -Arif Gunawan |
| 3 | Analisis Laboratorium -K3 -Pengantar Analisis Laboratorium (Praktek) -Praktek Pengambilan Sampel -Praktek Analisis Laboratorium | | 3 3 2 16 | Nahar Cahyandaru Ari Swastika -Sri Wahyuni -Moh. Habib -Leliek Agung -Arif Gunawan -Sri Wahyuni -Moh Habib -Puji Santoso -Linus Setyo Adiduto -Yudi Atmaja |
| 4 | Teknik Konservasi -Teknik Konservasi Batu -Praktek Konservasi Batu -Teknik Konservasi CB Bata -Praktek Konservasi CB Bata -Teknik Konservasi Kayu CB (Praktek) -Teknik Konservasi CB Lainnya -Praktek Konservasi CB Lainnya | 2 2 2 2 | 4 4 4 4 | Nahar Cahyandaru -Nahar Cahyandaru -Hari Setyawan -Jati Kurniawan Aris Munandar -Aris Munandar -Leliek Agung H -Nahar Cahyandaru -Aris Munandar -Arif Gunawan -Leliek Agung H Aris Munandar -Ari Swastika -Leliek Agung -Sri Wahyuni |
| 5 | Kapita Selekt Konservasi | 2 | 7 | -Manggarsari Ayuati -Ari Swastika |
| C. Materi Penunjang | | | | |
| 2 | Pembukaan dan Penutupan | | 4 | Ka.Pusdiklat Pegawai Kemendikbud |
| 3 | Pembelajaran Perilaku | | 3 | Tim Pokja |

| NO | MATA DIKLAT | JP | | FASILITATOR |
|----|--|--------|----------|------------------------|
| | | Daring | Klasikal | |
| | Kepemimpinan dan Manajemen | | | |
| 4 | Tes Awal, Tes Akhir dan Evaluasi Penyelenggaraan | 2 | 3 | Tim Evaluasi Pusdiklat |
| | Jumlah | 28 | 84 | |

Keterangan: 1 jampel = 45 menit

B. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Pelatihan Teknik Konservasi dan Analisis Laboratorium Cagar Budaya dilaksanakan selama 112 jam pelajaran, terbagi atas 28 jp daring dan 84 jp klasikal. Pelaksanaan pelatihan secara daring dilaksanakan tanggal 16 s.d. 24 Oktober dan pelaksanaan klasikal tanggal 27 Oktober s.d. 3 November 2019 di Hotel Atria, Jalan Jenderal Sudirman No. 42 Tidar Selatan, Magelang, dan Balai Konservasi Borobudur.

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 Konservasi dan Analisis Laboratorium 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 KONSERVASI DAN ANALISIS LABORATORIUM CAGAR BUDAYA

| NO | NAMA | JABATAN | UNIT KERJA |
|----|---------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| 1 | Salya Rusdi | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Aceh |
| 2 | Muchtar | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Aceh |
| 3 | Ramadani Rusli | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Sumatera Barat |
| 4 | Hendra Fazri | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Sumatera Barat |
| 5 | Sarifa Ulia | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Jambi |
| 6 | Ruci Ardi | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Jambi |
| 7 | Ari Setiawan | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Banten |
| 8 | Ade Fitria | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Banten |
| 9 | Ahmad Rafiuddin | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Sulawesi Selatan |
| 10 | Safri Lehak | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Sulawesi Selatan |
| 11 | Sorayah | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Kalimantan Timur |
| 12 | Yulia Kun Mariati | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Kalimantan Timur |
| 13 | Andika Suranta S | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Gorontalo |
| 14 | Yubelita Andriani | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Gorontalo |
| 15 | MG Ttitin Setyorini | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB D.I Yogyakarta |
| 16 | Tri Wahyu H | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB D.I Yogyakarta |

| NO | NAMA | JABATAN | UNIT KERJA |
|----|------------------|---------------------------------|--|
| 17 | Lutmawan A | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB D.I Yogyakarta |
| 18 | Eko Purnomo | Teknisi Konservasi Cagar Budaya | BPCB Jawa Tengah |
| 19 | Setyo Handaka S | Teknisi Konservasi Cagar Budaya | BPCB Jawa Tengah |
| 20 | Ngatno | Teknisi Konservasi Cagar Budaya | BPCB Jawa Tengah |
| 21 | Widiyono | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | Balai Pelestarian Situs Manusia Purba Sangiran |
| 22 | Dewa Made S | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Bali |
| 23 | Made Julia | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Bali |
| 24 | I Nyoman S | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Bali |
| 25 | Miskan | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Jawa Timur |
| 26 | Muh. Mulyono | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Jawa Timur |
| 27 | Agus Kiswanto | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Jawa Timur |
| 28 | Wahyudi | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | Balai Konservasi Borobudur |
| 29 | Zulfah Laili | Teknisi Laboratorium | Balai Konservasi Borobudur |
| 30 | Hariyadi | Teknisi Konservasi Cagar Budaya | Balai Konservasi Borobudur |
| 31 | Irawan Setyawan | Teknisi Konservasi Cagar Budaya | Balai Konservasi Borobudur |
| 32 | Albertus Widyo P | Teknisi Konservasi Cagar Budaya | Balai Konservasi Borobudur |
| 33 | Sutarman | Teknisi Konservasi Cagar Budaya | Balai Konservasi Borobudur |
| 34 | Rasti Idrus | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Maluku Utara |
| 35 | Rama Prasetya R | Teknisi Pelestari Cagar Budaya | BPCB Maluku Utara |

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 Konservasi dan Analisis Laboratorium 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 b. Pengetahuan | 30% 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 penilaian 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 penilaiannya sebesar 30%.

b. Aktivitas Pembelajaran

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.kemendikbud.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

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 memperkokoh rasa persatuan dan kesatuan bangsa. Oleh karena itu, pemerintah berkewajiban untuk melestarikan benda cagar budaya sebagai warisan budaya bangsa Indonesia.

Salah satu bentuk pelestarian cagar budaya adalah upaya konservasi. Konservasi harus didasarkan pada permasalahan yang terjadi sehingga efektif dan efisien dengan dampak negatif sekecil mungkin. Oleh karena itu seorang konservator harus memahami secara mendalam mengenai material yang ditangani dan permasalahannya.

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 Konservasi dan Analisis Laboratorium Cagar Budaya akan berhasil dengan baik atas peran aktif penyelenggara, fasilitator/nara sumber dan peserta pelatihan.

LAMPIRAN 1

JADWAL PELATIHAN TEKNIK KONSERVASI DAN ANALISIS LABORATORIUM 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 – 16.15 WIB | -Direktur PCBM Kemendikbud -Kapusdiklat Pegawai Kemendikbud |
| 2 | Tes Awal dan Belajar Mandiri | 2 | Kamis s.d. Selasa, 10 sd.15 Okt 2019 15.00 – 16.15 WIB | 1. Kasmijan, S.Pd, M.Pd 2. Nur Amrizal, S.Pd, M.Pd |
| 3 | Dasar Konservasi -Pengetahuan Cagar Budaya Indonesia | 3 | Rabu, 16 Oktober 2019 13.00 – 15.15 WIB | Manggarsari Ayuati |
| | -Dokumentasi Konservasi Cagar Budaya | 2 | 16.00 - 17.30 | Brahmantara |
| 4 | Pengetahuan Material dan Pelapukan Cagar Budaya : -Pengantar Kimia | 3 | Kamis, 17 Oktober 2019 15.00 – 17.15 WIB | Nahar Cahyandaru |
| 5 | Pengetahuan Material dan Pelapukan Cagar Budaya : -Pengantar Fisika | 3 | Jumat, 18 Oktober 2019 15.00 – 17.15 WIB | Leliek Agung H |
| 6 | Pengetahuan Material dan Pelapukan Cagar Budaya : -Rona Lingkungan | 2 | Senin, 21 Oktober 2019 15.00 – 16.30 WIB | Nahar Cahyandaru |
| 7 | Pengetahuan Material dan Pelapukan Cagar Budaya : -Pengantar Biologi | 3 | Selasa, 22 Oktober 2019 14.00 – 15.30 WIB | Moh. Habib |
| | Teknik Konservasi : -Teknik Konservasi Kayu | 2 | 16.00 – 17.30 WIB | Aris Munandar |
| 8 | Teknik Konservasi : -Teknik Konservasi Batu | 2 | Rabu, 23 Oktober 2019 14.00 – 15.30 WIB | Nahar Cahyandaru |
| | -Teknik Konservasi CB Bata | 2 | 16.00 – 17.30 WIB | Aris Munandar |
| 9 | Teknik Konservasi : -Teknik Konservasi CB Lainnya | 2 | Kamis, 24 Oktober 2019 14.00 – 15.30 | Aris Munandar |
| | Kapita Selekt | 2 | | Manggarsari Ayuati |

**JADWAL
PELATIHAN TEKNIK KONSERVASI DAN
ANALISIS LABORATORIUM CAGAR BUDAYA
(KLASIKAL)**

| NO. | HARI/TGL WAKTU | MATA PELATIHAN | JP | FASILITATOR |
|-----|-------------------------|--|----|--|
| 1 | Minggu, 27 Oktober 2019 | | | |
| | 10.00 – 17.00 | Lapor masuk | 3 | Pokja Puskdiklat 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 Puskdiklat Pegawai Kemendikbud |
| | 09.30 – 10.00 | Istirahat Kebijakan Pelatihan PNS di Lingkungan Kemendikbud | 2 | Kapusdiklat Pegawai Kemendikbud |
| | 10.00 – 11.30 | | | |
| | 11.30 – 13.00 | Istirahat Kebijakan Pelestarian Cagar Budaya | 2 | Direktorat PCBM Kemendikbud |
| | 13.00 – 15.30 | | | |
| | 15.30 – 16.00 | Istirahat Penjelasan Penyelenggaraan Program | 2 | Ketua Panitia Penyelenggara |
| | 16.00 – 17.30 | | | |
| 3 | Selasa, 29 Oktober 2019 | | | |
| | 05.30 – 06.30 | Senam Kesegaran Jasmani Dasar Konservasi : Kebijakan Pelestarian CB | 3 | Tim Senam Puskdiklat Pegawai Marsis Sutopo |
| | 08.00 – 10.15 | | | |
| | 10.15 – 10.45 | Istirahat Etika Profesi | 3 | Marsis Sutopo |
| | 10.45 – 12.15 | | | |
| | 12.15 – 13.15 | Istirahat Lanjutan | 3 | Aris Munandar |
| | 13.15 – 14.00 | | | |
| | 14.00 – 15.30 | Dasar-Dasar Konservasi Istirahat | 3 | |
| | 15.30 – 16.00 | | | |
| | 16.00 – 16.45 | Lanjutan | | |
| 4 | Rabu, 30 Oktober 2019 | | | |
| | 05.30 – 06.30 | Senam Kesegaran Jasmani Pengetahuan Material dan Pelapukan Cagar Budaya: Pengantar Material | 2 | Tim Senam Puskdiklat Pegawai Aris Munandar |
| | 08.00 – 09.30 | | | |
| | 09.30 – 10.15 | Analisis Laboratorium : -K3 | 3 | Nahar Cahyandaru |
| | 10.15 – 10.45 | Istirahat | | |

| NO. | HARI/TGL WAKTU | MATA PELATIHAN | JP | FASILITATOR |
|-----|--|---|------------|---|
| | 10.45 – 12.15 12.15 – 13.15 13.15 – 14.45 14.45 – 15.30 | Lanjutan Istirahat Rona Lingkungan Praktek Rona Lingkungan | 2 4 | Nahar Cahyandaru -Moh. Habib -Ari Gunawan -Linus Setyo Adiduto |
| | 15.30 – 16.00 16.00 – 16.45 16.45 – 17.30 | Istirahat Lanjutan Teknik Konservasi : -Teknik Konservasi CB Lainnya | 4 | -Ari Swastikawati -Leliek Agung H -Sri Wahyuni |
| | 17.30 – 19.00 19.00 – 20.30 | Istirahat Lanjutan | | |
| 5 | Kamis, 31 Oktober 2019 | | | |
| | 05.30 – 06.30 08.00 – 10.15 | Senam Kesegaran Jasmani Analisis Laboratorium: Pengantar Analisis | 3 | Tim Senam Pusklat Pegawai Ari Swastikawati |
| | 09.30 – 10.15 | Pengetahuan Material dan Pelapukan Cagar Budaya: Observasi Kerusakan dan Pelapukan | 6 | -Hari Setyawan -Jati Kurniawan -Arif Gunawan |
| | 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 Praktek Pengambilan Sampel | 3 2 | Ari Swastika -Sri Wahyuni -Moh. Habib |
| 6 | Jumat, 1 November 2019 | | | |
| | 05.30 – 06.30 08.00 – 10.15 10.15 – 10.45 10.45 – 11.30 11.30 – 13.15 13.15 – 15.30 15.30 – 16.00 16.00 – 17.30 17.30 – 19.00 19.00 – 22.00 | Senam Kesegaran Jasmani Praktek Analisis Laboratorium Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan Istirahat Lanjutan | 16 | Tim Senam Pusklat Pegawai -Leliek Agung H -Arif Gunawan -Sri Wahyuni -Moh. Habib -Puji Santoso -Linus Setyo Adiduto -Yudi Atmaja |

| NO. | HARI/TGL WAKTU | MATA PELATIHAN | JP | FASILITATOR |
|-----|-------------------------|--|----|--|
| 7 | Sabtu, 2 November 2019 | | | |
| | 05.30 – 06.30 | Senam Kesegaran Jasmani | | Tim Senam Pusdiklat Pegawai |
| | 08.00 – 10.15 | Teknik Konservasi : Praktek Konservasi Batu | 4 | -Nahar Cahyandaru -Hari Setyawan -Jati Kurniawan |
| | 10.15 – 10.45 | Istirahat | | |
| | 10.45 – 11.30 | Lanjutan | | |
| | 11.30 – 12.15 | Praktek Konservasi CB Bata | 4 | -Aris Munandar -Leliek Agung H -Nahar Cahyandaru |
| | 12.15 – 13.15 | Istirahat | | |
| | 13.15 – 15.30 | Lanjutan | | |
| | 15.30 – 16.00 | Istirahat | | |
| | 16.00 – 17.30 | Teknik Konservasi Kayu | 4 | -Aris Munandar -Arif Gunawan -Leliek Agung H |
| | 17.30 – 19.00 | Istirahat | | |
| | 19.00 – 20.30 | Lanjutan | | |
| 8 | Minggu, 3 November 2019 | | | |
| | 08.00 – 10.15 | Selekta Kapita Konservasi | 6 | Manggarsari Ayuati |
| | 10.15 – 10.45 | Istirahat | | |
| | 10.15 – 12.15 | Lanjutan | | |
| | 12.15 – 13.15 | Istirahat | | |
| | 13.15 – 14.00 | Lanjutan | | |
| | 14.00 – 15.30 | Tes Akhir | 2 | Tim Evaluasi Pusdiklat |
| | 15.30 – 16.00 | Istirahat | | |
| | 16.00 – 17.30 | Evaluasi Penyelenggara | 1 | Tim Evaluasi Pusdiklat |
| | 17.30 – 19.00 | Istirahat | | |
| | 19.00 – 20.30 | Penutupan | 2 | 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;
 - a. Membuat Surat Rujukan ke RS untuk pelayanan yang lebih lengkap, khususnya untuk penyakit yang tidak mampu ditangani di poliklinik;
 - b. Pemeriksaan darah kolesterol, gula darah, asam urat, dan trigliserida, dengan biaya Rp. 65.000,- untuk setiap kali pemeriksaan;
 - c. 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 KONSERVASI DAN ANALISIS LABORATORIUM
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 | M. Rizal, ST, M.Si NIP 196203291984031001 | Pembina, IV/a | Kepala Bagian Tata Usaha | Ketua |
| 3 | Jarni, S.Pd, M.Pd NIP 197607062001121002 | Pembina, IV/a | Kasubbid Program dan Evaluasi Diklat | Sekretaris |
| 4 | Helmy Azharuddin, SH NIP 197610092005011002 | Penata Tk.I, III/d | Analisis Pelaksanaan Diklat | Anggota |
| 5 | Yadi Heryadi, S.Pd NIP 196810261991031002 | Penata, III/c | Analisis Ketatalaksanaan | 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 KONSERVASI DAN ANALISIS LABORATORIUM
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 KONSERVASI DAN ANALISIS LABORATORIUM
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 KONSERVASI DAN ANALISIS LABORATORIUM 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

| | | |
|---|--|--|
|  | <p align="center">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</p> | |
| | <p>FORMULIR</p> | <p>EVALUASI PELAYANAN PELATIHAN</p> |

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-