



813
Ind
p



**KURIKULUM DAN MODUL
TRAINING OF TRAINER (TOT)
BAGI PELATIH PEMBINA PRAMUKA DAN INSTRUKTUR
TENTANG KRIDA BINA PHBS SAKA BAKTI HUSADA**



Saka Bakti Husada: PHBS di Rumah Tegal



Saka Bakti Husada: PHBS di Sekolah



Saka Bakti Husada: PHBS di Tempat Kerja



Saka Bakti Husada: PHBS di Tempat Rekreasi



Saka Bakti Husada: PHBS di Tempat Kesehatan

PUSAT PROMOSI KESEHATAN
KEMENTERIAN RI





KATA PENGANTAR

Salam Pramuka!

Krida Bina Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) merupakan salah satu krida dalam Saka Bakti Husada. Lima (5) Krida lainnya yaitu Krida Bina Keluarga Sehat, Krida Bina Gizi, Krida Bina Obat, Krida Bina Lingkungan Sehat, dan Krida Pengendalian Penyakit.

Saka Bakti Husada merupakan wadah pemberdayaan Pramuka yang meminati kesehatan, dan sebagai salah satu bentuk promosi kesehatan yang dapat memberikan kontribusinya dalam mewujudkan masyarakat sehat. Seorang Pramuka Saka Bakti Husada sesungguhnya merupakan kader Pramuka dengan sejumlah kemahiran di bidang kesehatan sehingga ia menjadi model, pelopor, motivator di tengah-tengah masyarakat. Peran anggota Saka Bakti Husada sangat strategis dalam menggerakkan dan memberdayakan masyarakat sekitarnya untuk ber-Perilaku Hidup Bersih dan Sehat.

Kurikulum dan Modul Training of Trainer (TOT) Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada ini merupakan satu kesatuan dengan Buku Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS dan Pedoman Pembinaan Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada. Buku ini terdiri dari (1) Materi Dasar: Undang-undang Gerakan Pramuka Nomor 12 Tahun 2010, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Saka Bakti Husada dan Pembinaan Krida Bina PHBS; (2) Materi Inti : Prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan, Kiasan Dasar, SKK PHBS di Rumah Tangga, SKK PHBS di Sekolah, SKK PHBS di Tempat-tempat Umum, SKK PHBS di Tempat Kerja dan SKK PHBS di Institusi Kesehatan serta Metode dan Media Promosi Kesehatan; dan (3) Materi Penunjang: Building Learning Commitment (BLC), dan Rencana Tindak Lanjut.

Saya menghimbau agar seluruh jajaran promosi kesehatan di lapangan, dapat aktif membina dan mengembangkan Saka Bakti Husada untuk membentuk kader-kader dan pemimpin bangsa di masa depan khususnya di bidang kesehatan.

Kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku kurikulum modul ini, saya ucapkan terima kasih dan penghargaan yang tinggi Kritik dan saran dari semua pihak demi penyempurnaan buku ini sangat kami harapkan.

Jayalah Saka Bakti Husada dan Jayalah Pramuka guna mencapai masyarakat Indonesia Sehat.

Jakarta, Agustus 2013
Kepala Pusat Promosi Kesehatan
Selaku Ketua Harian
Pimpinan Saka Bakti Husada Tingkat Nasional

dr. Lily S. Sulistyowati, MM



KEMENKES RI





SAMBUTAN KETUA UMUM PIMPINAN NASIONAL SATUAN KARYA PRAMUKA BAKTI HUSADA TINGKAT NASIONAL

Salam Pramuka!

Puji dan syukur kepada Allah SWT atas selesainya review buku Kurikulum dan Modul Training of Trainer (TOT) Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur tentang Krida Bina PHBS. Kurikulum dan Modul ini telah disesuaikan dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku saat ini, dan diharapkan dapat menjadi acuan bagi para Pembina Pramuka dan Instruktur Saka Bakti Husada dalam memberikan pembelajaran kepada anggota Saka Bakti Husada.

Pembina Pramuka perlu dipersiapkan dan ditingkatkan kemampuannya. Untuk itu Kurikulum dan Modul ini diharapkan, dapat dimanfaatkan oleh Pelatih Pembina Pramuka kepada Pembina Pramuka, dan dari Pembina Pramuka khususnya Pamong Saka Bakti Husada kepada ke peserta didiknya, dengan memperhatikan situasi dan kondisi lapangan serta memberdayakan potensi yang ada dalam upaya meningkatkan kemampuan anggota Saka Bakti Husada.

Membudayakan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat kepada setiap orang, memerlukan proses panjang. Penyampaian informasi tentang PHBS kepada peserta didik melalui berbagai permainan yang menarik dan menantang, sampai penerapannya memerlukan komitmen dan dukungan dari provider kesehatan serta para penggerak masyarakat termasuk Gerakan Pramuka. Gerakan Pramuka melalui Saka Bakti Husada khususnya Pembina Pramuka dan Instruktur Saka Bakti Husada diharapkan dapat berperan sebagai penggerak masyarakat untuk ber-PHBS.

Kepada semua pihak yang terkait dalam pembinaan Saka Bakti Husada diharapkan dapat berperan optimal sesuai tugas dan fungsinya masing-masing agar tujuan Saka Bakti Husada dalam Gerakan Pramuka dapat terwujud.

Jakarta, September 2013
Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan RI
Selaku Ketua Umum
Pimpinan Saka Bakti Husada Tingkat Nasional

dr. Supriyantoro, Sp.P, MARS



KEMENKES RI





DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
SAMBUTAN KETUA UMUM PIMPINAN NASIONAL SATUAN KARYA PRAMUKA BAKTI HUSADA TINGKAT NASIONAL	iii
DAFTAR ISI	v
KURIKULUM TRAINING OF TRAINER (TOT) BAGI PELATIH PEMBINA PRAMUKA DAN INSTRUKTUR TENTANG KRIDA BINA PHBS SAKA BAKTI HUSADA	1
I. PENDAHULUAN	1
II. PERAN, FUNGSI DAN KOMPETENSI	2
III. TUJUAN PELATIHAN	3
IV. PESERTA, PELATIH, PENYELENGGARA	3
V. STRUKTUR PROGRAM	4
VI. PROSES, DIAGRAM ALIR, METODE DAN GARIS BESAR PROSES PEMBELAJARAN	4
VII. MONITORING DAN EVALUASI PELATIHAN	14
VIII. SERTIFIKASI	14
MATERI DASAR 1 ANGGARAN DASAR ANGGARAN RUMAH TANGGA GERAKAN PRAMUKA	15
I. DESKRIPSI SINGKAT	15
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	15
III. POKOK BAHASAN	16
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	16
V. URAIAN MATERI	16
MATERI DASAR 2 SAKA BAKTI HUSADA DAN PEMBINAAN KRIDA BINA PHBS	19
I. DESKRIPSI SINGKAT	19
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	19
III. POKOK BAHASAN	19
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	20
V. URAIAN MATERI	21
MATERI INTI 1 PRINSIP DASAR KEPRAMUKAAN	45
I. DESKRIPSI SINGKAT	45
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	46
III. POKOK BAHASAN	46
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	46
V. URAIAN MATERI	48
MATERI INTI 2 KIASAN DASAR	49
I. DESKRIPSI SINGKAT	49
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	49
III. POKOK BAHASAN	49
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	49
V. URAIAN MATERI	50
MATERI INTI 3 SKK PHBS DI RUMAH TANGGA	51
I. DESKRIPSI SINGKAT	51
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	51
III. POKOK BAHASAN	51
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	51
V. URAIAN MATERI	56
MATERI INTI 4 SKK PHBS DI SEKOLAH	71
I. DESKRIPSI SINGKAT	71
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	71



III. POKOK BAHASAN	71
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	71
V. URAIAN MATERI	75
MATERI INTI 5 SKK PHBS DI TEMPAT-TEMPAT UMUM	85
I. DESKRIPSI SINGKAT	85
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	85
III. POKOK BAHASAN	85
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	85
V. URAIAN MATERI	88
MATERI INTI 6 SKK PHBS DI TEMPAT KERJA	99
I. DESKRIPSI SINGKAT	99
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	99
III. POKOK BAHASAN	99
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	99
V. URAIAN MATERI	103
MATERI INTI 7 SKK PHBS DI INSTITUSI KESEHATAN	113
I. DESKRIPSI SINGKAT	113
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	113
III. POKOK BAHASAN	113
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	113
V. URAIAN MATERI	119
MATERI INTI 8 METODE DAN MEDIA PROMOSI KESEHATAN	129
I. DESKRIPSI SINGKAT	129
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	129
III. POKOK BAHASAN	129
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	130
V. URAIAN MATERI	133
MATERI INTI 9 TEKNIK MELATIH	141
I. DESKRIPSI SINGKAT	141
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	141
III. POKOK BAHASAN	141
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	142
V. URAIAN MATERI	144
MATERI PENUNJANG 1 BUILDING LEARNING COMMITMENT (BLC)	199
I. DESKRIPSI SINGKAT	199
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	199
III. POKOK BAHASAN	199
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	200
V. URAIAN MATERI	201
MATERI PENUNJANG 2 RENCANA TINDAK LANJUT (Materi dari Pusdiklat)	207
I. DESKRIPSI SINGKAT	207
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	207
III. POKOK BAHASAN	207
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	207
V. URAIAN MATERI	208
JADWAL TRAINING OF TRAINER (TOT) BAGI PELATIH PEMBINA PRAMUKA DAN INSTRUKTUR TENTANG KRIDA BINA PHBS SAKA BAKTI HUSADA	212

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
SAMBUTAN KETUA UMUM PIMPINAN NASIONAL SATUAN KARYA PRAMUKA BAKTI HUSADA TINGKAT NASIONAL	iii
DAFTAR ISI	v
KURIKULUM TRAINING OF TRAINER (TOT) BAGI PELATIH PEMBINA PRAMUKA DAN INSTUKTUR TENTANG KRIDA BINA PHBS SAKA BAKTI HUSADA	1
I. PENDAHULUAN	1
II. PERAN, FUNGSI DAN KOMPETENSI	2
III. TUJUAN PELATIHAN	3
IV. PESERTA, PELATIH, PENYELENGGARA	3
V. STRUKTUR PROGRAM	4
VI. PROSES, DIAGRAM ALIR, METODE DAN GARIS BESAR PROSES PEMBELAJARAN	4
VII. MONITORING DAN EVALUASI PELATIHAN	14
VIII. SERTIFIKASI	14
MATERI DASAR 1 ANGGARAN DASAR ANGGARAN RUMAH TANGGA GERAKAN PRAMUKA	15
I. DESKRIPSI SINGKAT	15
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	15
III. POKOK BAHASAN	16
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	16
V. URAIAN MATERI	16
MATERI DASAR 2 SAKA BAKTI HUSADA DAN PEMBINAAN KRIDA BINA PHBS	19
I. DESKRIPSI SINGKAT	19
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	19
III. POKOK BAHASAN	19
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	20
V. URAIAN MATERI	21
MATERI INTI 1 PRINSIP DASAR KEPRAMUKAAN	45
I. DESKRIPSI SINGKAT	45
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	46
III. POKOK BAHASAN	46
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	46
V. URAIAN MATERI	48
MATERI INTI 2 KIASAN DASAR	49
I. DESKRIPSI SINGKAT	49
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	49
III. POKOK BAHASAN	49
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	49
V. URAIAN MATERI	50
MATERI INTI 3 SKK PHBS DI RUMAH TANGGA	51
I. DESKRIPSI SINGKAT	51
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	51
III. POKOK BAHASAN	51
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	51
V. URAIAN MATERI	56
MATERI INTI 4 SKK PHBS DI SEKOLAH	71
I. DESKRIPSI SINGKAT	71
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	71



III. POKOK BAHASAN	71
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	71
V. URAIAN MATERI	75
MATERI INTI 5 SKK PHBS DI TEMPAT-TEMPAT UMUM	85
I. DESKRIPSI SINGKAT	85
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	85
III. POKOK BAHASAN	85
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	85
V. URAIAN MATERI	88
MATERI INTI 6 SKK PHBS DI TEMPAT KERJA	99
I. DESKRIPSI SINGKAT	99
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	99
III. POKOK BAHASAN	99
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	99
V. URAIAN MATERI	103
MATERI INTI 7 SKK PHBS DI INSTITUSI KESEHATAN	113
I. DESKRIPSI SINGKAT	113
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	113
III. POKOK BAHASAN	113
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	113
V. URAIAN MATERI	119
MATERI INTI 8 METODE DAN MEDIA PROMOSI KESEHATAN	129
I. DESKRIPSI SINGKAT	129
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	129
III. POKOK BAHASAN	129
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	130
V. URAIAN MATERI	133
MATERI INTI 9 TEKNIK MELATIH	141
I. DESKRIPSI SINGKAT	141
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	141
III. POKOK BAHASAN	141
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	142
V. URAIAN MATERI	144
MATERI PENUNJANG 1 BUILDING LEARNING COMMITMENT (BLC)	199
I. DESKRIPSI SINGKAT	199
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	199
III. POKOK BAHASAN	199
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	200
V. URAIAN MATERI	201
MATERI PENUNJANG 2 RENCANA TINDAK LANJUT (Materi dari Pusdiklat)	207
I. DESKRIPSI SINGKAT	207
II. TUJUAN PEMBELAJARAN	207
III. POKOK BAHASAN	207
IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN	207
V. URAIAN MATERI	208
JADWAL TRAINING OF TRAINER (TOT) BAGI PELATIH PEMBINA PRAMUKA DAN INSTRUKTUR TENTANG KRIDA BINA PHBS SAKA BAKTI HUSADA	212

KURIKULUM TRAINING OF TRAINER (TOT) BAGI PELATIH PEMBINA PRAMUKA DAN INSTRUKTUR TENTANG KRIDA BINA PHBS SAKA BAKTI HUSADA

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tujuan pembangunan kesehatan sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan menyatakan bahwa "Pembangunan kesehatan bertujuan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya, sebagai investasi bagi pembangunan sumber daya manusia yang produktif secara sosial dan ekonomis, selanjutnya Pemerintah bertanggung jawab memberdayakan dan mendorong peran aktif masyarakat dalam segala bentuk upaya kesehatan".

Oleh karena itu Kementerian Kesehatan RI telah menetapkan Visi Pembangunan Kesehatan Tahun 2010 – 2014 adalah "Masyarakat Sehat Yang Mandiri Dan Berkeadilan" dengan salah satu misinya adalah "Meningkatkan derajat kesehatan melalui pemberdayaan masyarakat termasuk swasta dan masyarakat madani. Dengan demikian masyarakat secara luas termasuk generasi muda bukan hanya menjadi obyek pembangunan kesehatan, melainkan juga menjadi subyek pembangunan kesehatan.

Salah satu potensi generasi muda adalah Gerakan Pramuka dan khususnya yang tergabung dalam Satuan Karya Bakti Husada (Saka Bakti Husada) sebagai kesepakatan antara Kwartir Nasional Gerakan Pramuka dengan Departemen Kesehatan pada tanggal 17 Juli 1985. Berdasarkan pengalaman lapangan telah banyak anggota Saka Bakti Husada yang berperan dalam menggerakkan dan memimpin masyarakat sekitarnya, yakni sebagai motivator, komunikator dan penggerak masyarakat terutama bagi kaum muda, perintis pembangunan dan pelaksana kegiatan baik yang bersumber dari masyarakat maupun yang bersifat keterampilan produktif bagi Pramuka sendiri. Peran ini telah diwujudkan dalam bentuk Pramuka Peduli sebagai implementasi dari 6 (enam) Krida Saka Bakti Husada yakni Krida Bina Keluarga Sehat, Krida Bina Lingkungan Sehat, Krida Pengendalian Penyakit, Krida Bina Gizi, Krida Bina Obat dan Krida Bina PHBS.

Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) merupakan salah satu pilar untuk mencapai Indonesia Sehat. Saka Bakti Husada sebagai wadah pembinaan kaum muda di bidang kesehatan perlu mempelajari tentang PHBS. Dalam Gerakan Pramuka, keterampilan distandarisasi dalam bentuk Syarat Kecakapan Khusus (SKK), dan Pramuka yang berhasil kemudian diberikan Tanda Kecakapan Khusus (TKK) sebagai pengakuan bahwa yang bersangkutan terampil sesuai kecakapan khusus yang dipelajarinya. Untuk meningkatkan keterampilan Pembina Pramuka dan Instruktur sebagai fasilitator pelatihan SKK Krida Bina PHBS yang nantinya akan dilaksanakan di daerah masing-masing, perlu diadakan Pelatihan Pembina Pramuka dan Instruktur tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada.

Untuk maksud tersebut perlu disusun Buku Kurikulum dan Modul Training of Trainer (TOT) Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada sehingga dapat digunakan sebagai acuan berbagai pihak yang akan menyelenggarakan pelatihan bagi Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur/Pamong Saka Bakti Husada. Dengan demikian pelatihan tersebut diharapkan menghasilkan Pelatih/Instruktur Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada yang handal mampu memfasilitasi fasilitator pelatihan Saka Bakti Husada pada umumnya dan fasilitasi pelatihan Krida Bina PHBS pada khususnya.

Kurikulum ini didesain dengan pendekatan "learner centered" yakni pendekatan yang menempatkan pembelajar sebagai pusat perhatian, sedangkan pelatih/fasilitator lebih



berperan sebagai *catalyst*, *process helper*, dan *resource linker*. Mengingat adanya keaneka ragaman kebijakan dan budaya setempat, maka tujuan pemebelajarannya pun diarahkan pada tumbuhnya proses penemuan sendiri (*self discovery*), sehingga kompetensi yang telah diperoleh dapat diterapkan dalam pelaksanaan tugas.

B. Filosofi Pelatihan

Pelatihan ini diselenggarakan berdasarkan pendekatan:

1. Pembelajaran orang dewasa (*Adult Learning*), yakni proses pelatihan diselenggarakan dengan memerhatikan hak peserta selama pelatihan, antara lain:
 - a. Dihargai keberadaannya selama menjadi peserta pelatihan.
 - b. Didengarkan dan dihargai pengalamannya terkait dengan materi pelatihan.
 - c. Dipertimbangkan setiap ide dan pendapatnya, sejauh berada di dalam konteks pelatihan.
2. Berorientasi kepada peserta, dimana peserta berhak untuk:
 - a. Mendapatkan pelatih profesional yang dapat memfasilitasi dengan berbagai metode, melakukan umpan balik, dan menguasai materi pelatihan.
 - b. Melakukan refleksi dan memberikan umpan balik secara terbuka.
 - c. Melakukan evaluasi (terhadap penyelenggara maupun fasilitator) dan dievaluasi tingkat pemahaman dan kemampuannya terkait dengan materi pelatihan.
 - d. Belajar sambil berbuat (*learning by doing*), peserta mendapat kesempatan untuk belajar sambil berbuat (melakukan sendiri) dari setiap materi pelatihan. Hal tersebut dapat dilakukan dengan menggunakan metode pembelajaran dimana peserta lebih aktif terlibat seperti antara lain: diskusi kelompok, studi kasus, dan latihan (*exercise*) baik secara individu maupun kelompok. Peserta dapat melakukan pengulangan ataupun perbaikan yang dirasa perlu untuk mencapai kompetensi yang ditetapkan.
 - e. Belajar dari pengalaman (*learning from experience*)
3. Berbasis kompetensi (*competency based*) dan memperoleh sertifikat, yakni selama proses pelatihan peserta diberikan kesempatan untuk mengembangkan keterampilan langkah demi langkah menuju pencapaian kompetensi yang diharapkan di akhir pelatihan.

II. PERAN, FUNGSI DAN KOMPETENSI

A. Peran

Pelatih/Instruktur Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada.

B. Fungsi

Untuk menjalankan peran tersebut diatas, maka peserta dapat melaksanakan fungsinya sebagai berikut :

1. Merencanakan proses pembelajaran
2. Melatih pelatihan Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada
3. Mengevaluasi proses pembelajaran

C. Kompetensi

Setelah mengikuti pelatihan peserta diharapkan memiliki kompetensi dalam :

1. Melatih SKK PHBS di Rumah Tangga
2. Melatih SKK PHBS di Sekolah
3. Melatih SKK PHBS di Tempat-tempat Umum
4. Melatih SKK PHBS di Tempat Kerja
5. Melatih SKK PHBS di Institusi Kesehatan
6. Melatih dengan menggunakan metode dan media promosi dalam penyuluhan PHBS
7. Melakukan teknik melatih



III. TUJUAN PELATIHAN

A. Tujuan Umum

Setelah mengikuti pelatihan peserta mampu melatih pada pelatihan Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada.

B. Tujuan Khusus

Setelah mengikuti pelatihan ini peserta mampu :

1. Melatih SKK PHBS di Rumah Tangga
2. Melatih SKK PHBS di Sekolah
3. Melatih SKK PHBS di Tempat-tempat Umum
4. Melatih SKK PHBS di Tempat Kerja
5. Melatih SKK PHBS di Institusi Kesehatan
6. Melatih dengan menggunakan metode dan media promosi dalam penyuluhan PHBS
7. Melakukan teknik melatih

IV. PESERTA, PELATIH, PENYELENGGARA

A. Kriteria Peserta

1. Pelatih Pembina Pramuka yang membina Saka Bakti Husada di Kwartir Daerah.
2. Instruktur Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada di Provinsi (Dinas Kesehatan/Poltekkes/Bapelkes/Bapelkesda/BBPK).

B. Jumlah Peserta

Jumlah peserta dalam pelatihan ini maksimal 30 orang.

C. Kriteria Pengendali Diklat

1. Memiliki sertifikat pelatihan pelatih lanjutan/penanggungjawab program PHBS.
2. Menguasai substansi diklat.

D. Jumlah Pengendali Diklat

Jumlah pengendali Diklat adalah 1 orang dalam satu kelas.

E. Kriteria Pelatih

1. Pelatih dari penanggungjawab program PHBS/Pejabat Fungsional PKM.
2. Bagi Pramuka harus memiliki ijazah Kursus Pelatih Pembina Pramuka tingkat Dasar (KPD).
3. Widyaiswara yang menguasai Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada.
4. Organisasi profesi Perkumpulan Promotor dan Pendidik Kesehatan Masyarakat Indonesia (PPPKMI) yang berpengalaman dalam Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada.
5. Menguasai materi pelatihan Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada.

F. Penyelenggara

Penyelenggara pelatihan TOT adalah:

1. Pusat

- a. Pusat Promosi Kesehatan, Sekjen Kementerian Kesehatan RI
- b. Kwartir Nasional Gerakan Pramuka
- c. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Aparatur
- d. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kesehatan
- e. BBPK/Bapelkesnas

2. Provinsi

- a. Dinas Kesehatan Provinsi
- b. Kwartir Daerah Gerakan Pramuka
- c. UPT Diklat Dinas Kesehatan Provinsi
- d. Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi



G. Tempat Penyelenggaraan

1. Mengacu pada Keputusan Menkes Nomor 725 Tahun 2003 tentang Tempat Penyelenggaraan Pelatihan bahwa pelatihan diadakan di tempat pelatihan yang terakreditasi.
2. Pusat pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka.

V. STRUKTUR PROGRAM

Untuk mencapai tujuan yang ditetapkan, maka disusun materi yang akan diberikan secara rinci pada tabel struktur program sebagai berikut :

NO	MATERI	WAKTU			
		T	P	PL	JUMLAH
A. MATERI DASAR					
1.	Undang-undang Gerakan Pramuka Nomor 12 Tahun 2010, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka	1	1	0	2
2.	Saka Bakti Husada dan Pembinaan Krida Bina PHBS	1	1	0	2
B. MATERI INTI					
3.	Prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan	0	1	0	1
4.	Kiasan Dasar	0	1	0	1
5.	SKK PHBS di Rumah Tangga	1	1	2	4
6.	SKK PHBS di Sekolah	1	1	2	4
7.	SKK PHBS di Tempat-tempat Umum	1	1	2	4
8.	SKK PHBS di Tempat Kerja	1	1	2	4
9.	SKK PHBS di Institusi Kesehatan	1	1	2	4
10.	Metode dan Media Promosi Kesehatan	1	1	2	4
11.	Teknik Melatih	2	2	6	10
C. MATERI PENUNJANG					
12.	<i>Building Learning Commitment (BLC)</i>	0	1	0	1
13.	Rencana Tindak Lanjut	0	1	0	1
JUMLAH SELURUHNYA		10	14	18	42

VI. PROSES, DIAGRAM ALIR, METODE DAN GARIS BESAR PROSES PEMBELAJARAN

A. Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut :

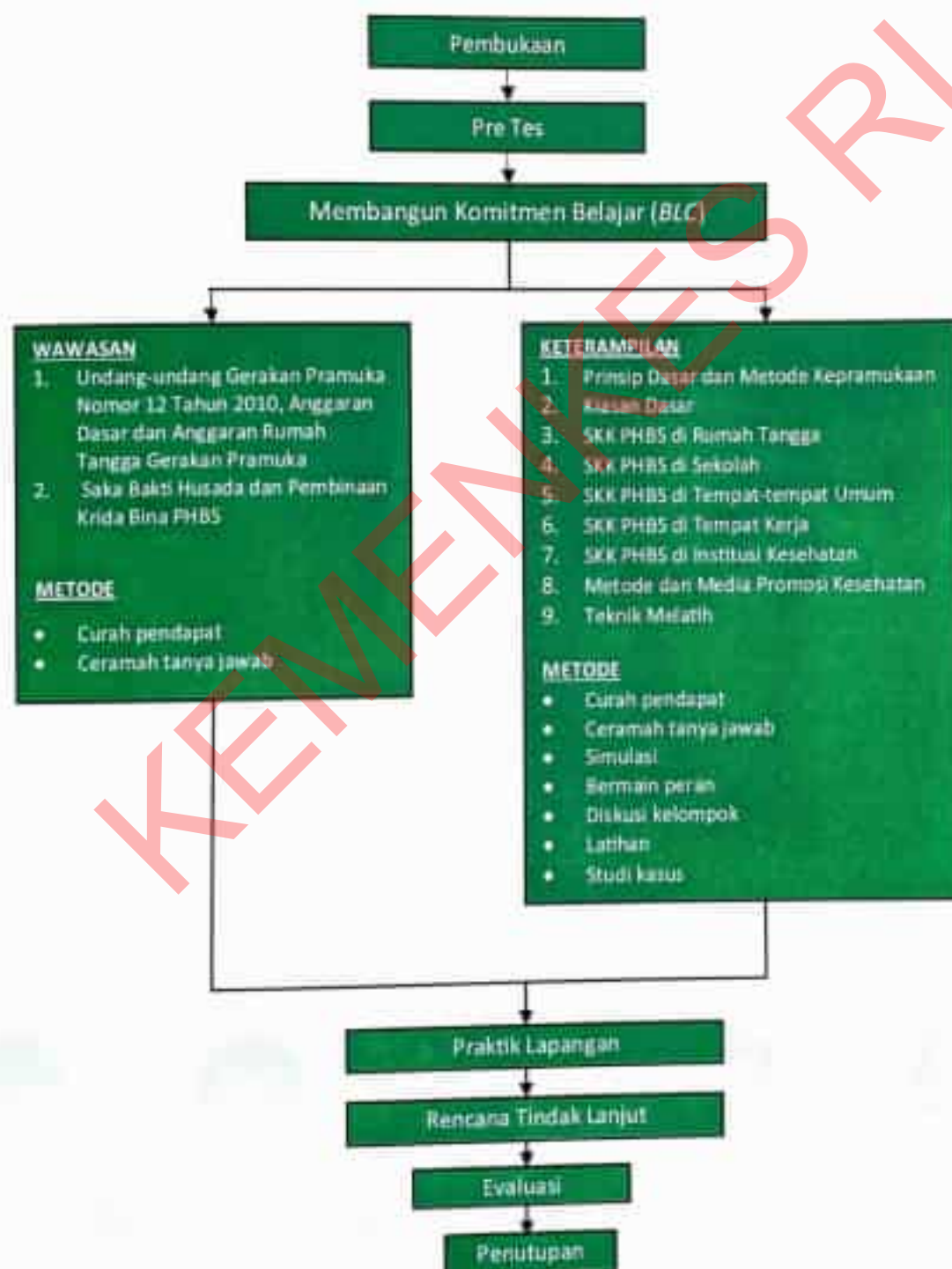
1. Dinamisasi dan penggalian harapan peserta serta membangun komitmen belajar di antara peserta.
2. Penyiapan peserta sebagai individu atau kelompok yang mempunyai pengaruh terhadap perubahan perilaku untuk menciptakan iklim yang kondusif dalam melaksanakan tugas.
3. Penjajagan awal peserta dengan memberikan pre-tes.
4. Pembahasan materi kelas.
5. Praktik kelas dalam bentuk penugasan-penugasan.
6. Praktik lapangan.
7. Penjajagan akhir peserta dengan memberikan post-tes.

Dalam setiap pembahasan materi inti, peserta dilibatkan secara aktif baik dalam teori maupun penugasan, dimana :

1. Pelatih mempersiapkan peserta untuk siap mengikuti proses pembelajaran.

2. Pelatih menjelaskan tentang tujuan pembelajaran yang akan dicapai pada setiap materi.
3. Pelatih dapat mengawali proses pembelajaran dengan :
 - a. Penggalan pengalaman peserta.
 - b. Penjelasan singkat tentang seluruh materi.
 - c. Penugasan dalam bentuk individual atau kelompok.
4. Setelah semua materi disampaikan, pelatih dan atau peserta dapat memberikan umpan balik terhadap isi keseluruhan materi yang diberikan.
5. Sebelum pemberian materi berakhir, pelatih dan peserta dapat membuat rangkuman dan atau pembulatan.

B. Diagram Alir Proses Pembelajaran





Rincian rangkaian alur proses pelatihan sebagai berikut :

1. **Pembukaan**
Proses pembukaan pelatihan meliputi beberapa kegiatan berikut :
 - a. Laporan ketua penyelenggara pelatihan.
 - b. Pengarahan dari pejabat yang berwenang tentang latar belakang perlunya pelatihan.
 - c. Perkenalan peserta secara singkat.
2. **Pelaksanaan Pre Tes**
Pelaksanaan pre tes dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana pemahaman awal peserta terhadap materi yang akan diberikan pada proses pembelajaran.
3. **Membangun komitmen belajar**
Kegiatan ini ditujukan untuk mempersiapkan peserta dalam mengikuti proses pelatihan. Kegiatannya antara lain :
 - a. Penjelasan oleh pelatih tentang tujuan pembelajaran dan kegiatan yang akan dilakukan dalam materi membangun komitmen belajar.
 - b. Perkenalan antara peserta dan para pelatih dan panitia penyelenggara pelatihan, dan juga perkenalan antar sesama peserta. Kegiatan perkenalan dilakukan dengan permainan, dimana seluruh peserta terlibat secara aktif.
 - c. Mengemukakan kebutuhan/harapan, kekhawatiran dan komitmen masing-masing peserta selama pelatihan.
 - d. Kesepakatan antara para pelatih, penyelenggara pelatihan dan peserta dalam berinteraksi selama pelatihan berlangsung, meliputi : pengorganisasian kelas, kenyamanan kelas, keamanan kelas, dan yang lainnya.
4. **Pengisian pengetahuan/wawasan**
Setelah materi **Membangun Komitmen Belajar**, kegiatan dilanjutkan dengan memberikan materi sebagai dasar pengetahuan/wawasan yang sebaiknya diketahui peserta dalam pelatihan ini, sebagai berikut adalah :
 - a. Undang-undang Gerakan Pramuka Nomor 12 Tahun 2010, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka
 - b. Saka Bakti Husada dan Pembinaan Krida Bina PHBS
5. **Pemberian keterampilan**
Pemberian materi keterampilan dari proses pelatihan mengarah pada kompetensi keterampilan yang akan dicapai oleh peserta. Penyampaian materi dilakukan dengan menggunakan berbagai metode yang melibatkan semua peserta untuk berperan serta aktif dalam mencapai kompetensi tersebut, yaitu metode tanya jawab, studi kasus, diskusi kelompok, bermain peran, tugas baca, simulasi, dan latihan-latihan tentang Prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan, Kiasan Dasar, SKK PHBS di Rumah Tangga, SKK PHBS di Sekolah, SKK PHBS di Tempat-tempat Umum, SKK PHBS di Tempat Kerja, SKK PHBS di Institusi Kesehatan, Metode dan Media Promosi Kesehatan, Teknik Melatih.
6. **Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan**
Tujuan dari Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini adalah agar peserta mampu menerapkan peran dan fungsinya sebagai Pelatih/Instruktur Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada.
7. **Rencana Tindak Lanjut (RTL)**
Masing-masing peserta menyusun rencana tindak lanjut hasil pelatihan berupa rencana melakukan fasilitasi pelatihan Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada di wilayahnya masing-masing.
8. **Evaluasi**
Evaluasi dilakukan tiap hari dengan cara mereview kegiatan proses pembelajaran yang sudah berlangsung, ini sebagai umpan balik untuk menyempurnakan proses



pembelajaran selanjutnya. Di samping itu juga dilakukan proses umpan balik dari pelatih ke peserta berdasarkan penilaian penampilan peserta, baik di kelas maupun di lapangan. Selain itu akan dilakukan post tes untuk mengetahui sejauh mana peserta dapat menyerap materi selama pelatihan.

9. Penutupan

Acara penutupan dapat dijadikan sebagai upaya untuk mendapatkan masukan dari peserta ke penyelenggara dan pelatih untuk perbaikan pelatihan yang akan datang.

C. Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran ini berdasarkan pada prinsip :

1. Orientasi kepada peserta meliputi latar belakang, kebutuhan dan harapan yang terkait dengan tugas yang dilaksanakan.
2. Peran serta aktif peserta sesuai dengan pendekatan pembelajaran.
3. Pembinaan iklim yang demokratis dan dinamis untuk terciptanya komunikasi dari dan ke berbagai arah.

Oleh karena itu metode yang digunakan selama proses pembelajaran diantaranya adalah :

1. Ceramah singkat dan tanya jawab.
2. Curah pendapat, untuk penajagan pengetahuan dan pengalaman peserta terkait dengan materi yang diberikan.
3. Penugasan berupa : diskusi kelompok, role play dan studi kasus, lapangan.

KEMENKESRI



A. Garis Besar Proses Pembelajaran (GBPP)

Materi	Waktu	Tujuan Pembelajaran Umum	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan	Metode	Media dan Alat Bantu
Materi Dasar 1 : Undang-Undang Gerakan Pramuka Nomor 12 Tahun 2010, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka	2 jpl (jam pelajaran) @ 45 menit T = 1 jpl P = 1 jpl	Peserta memahami tentang Undang-undang Gerakan Pramuka Nomor 12 Tahun 2010 serta Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka	Peserta diharapkan mampu menjelaskan Undang-undang Gerakan Pramuka Nomor 12 Tahun 2010 serta Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka	1. Undang-undang Gerakan Pramuka Nomor 12 Tahun 2010 2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka Sub Pokok Bahasan : • Pembukaan Anggaran Dasar • Tujuan dan Tugas Pokok Gerakan Pramuka • Fungsi Dan Sifat Gerakan Pramuka • Satuan Organisasi Gerakan Pramuka	• Permainan • Ceramah dan tanya jawab • Diskusi • Curah pendapat	• Bahan tayang (power point) • Leaflet • Spidol • Flipchart • White board • LCD • dan lain-lain (sesuai permainan)
Materi Dasar 2 : Saka Bakti Husada dan Pembinaan Krida Bina PHBS	2 jpl (jam pelajaran) @ 45 menit T = 1 jpl P = 1 jpl	Peserta memahami tentang Saka Bakti Husada dan Pembinaan Krida Bina PHBS	Peserta diharapkan mampu menjelaskan Saka Bakti Husada dan Pembinaan Krida Bina PHBS	1. Saka Bakti Husada Sub Pokok Bahasan : • Tujuan dan Sasaran • Struktur Organisasi • Pengesahan dan Pelantikan • Kegiatan dan Sarana • Administrasi Saka Krida Saka Bakti Husada 2. Pembinaan Krida Bina PHBS Sub Pokok Bahasan : • Syarat Kecakapan Khusus Saka Bakti Husada • Lambang Krida Bina PHBS • Gambar Tanda Kecakapan Khusus Krida	• Permainan • Ceramah dan tanya jawab • Diskusi • Curah pendapat	• Bahan tayang (power point) • Leaflet • Spidol • Flipchart • White board • LCD • Petunjuk diskusi • dan lain-lain (sesuai permainan)



Materi	Waktu	Tujuan Pembelajaran Umum	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan	Metode	Media dan Alat Bantu
Materi Inti 1 : Prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan	1 jpl (jam pelajaran) @45 menit P = 1 jpl	Peserta mampu melatih tentang Prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan	Peserta diharapkan mampu menerapkan : Prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan	Bina PFBS • Cara Menguji SKK dan Penyematan TKK • Upaya Pembinaan dan Pembimbingan di Tingkat Nasional, Daerah, cabang, Ranting dan Gudup 1. Prinsip Dasar Kepramukaan Sub Pokok Bahasan : • Prinsip Dasar Kepramukaan sebagai norma hidup anggota Gerakan Pramuka • Bentuk Pengamalan Prinsip Dasar Kepramukaan dalam kehidupan sehari-hari 2. Metode Kepramukaan Sub Pokok Bahasan : • Pengertian Metode Kepramukaan • Implementasi Metode Kepramukaan dalam kegiatan	• Permainan/ simulasi • Ceramah dan tanya jawab • Diskusi • Curah pendapat	• Bahan tayang (power point) • Leaflet • Spidol • Flipchart • White board • LCD dan lain-lain (sesuai permainan)
Materi Inti 2 : Kiasan Dasar	1 jpl (jam pelajaran) @ 45 menit P = 1 jpl	Peserta mampu melatih tentang Kiasan Dasar	Peserta diharapkan mampu menerapkan Kiasan Dasar	Kiasan Dasar Sub Pokok Bahasan : • Kiasan Dasar Kepramukaan • Tujuan digunakan Kiasan Dasar dalam Kepramukaan • Penerapan Kiasan Dasar pada Gerakan Pramuka dan Kepramukaan	• Permainan • Ceramah dan tanya jawab • Diskusi • Curah pendapat	• Bahan tayang (power point) • Leaflet • Spidol • Flipchart • White board • LCD dan lain-lain (sesuai permainan)



Materi	Waktu	Tujuan Pembelajaran Umum	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan	Metode	Media dan Alat Bantu
Materi Inti 3 : SKK PHBS di Rumah Tangga	4 jpl (jam pelajaran) @ 45 menit T = 1 jpl P = 1 jpl PL = 2 jpl	Peserta mampu melatih SKK PHBS di Rumah Tangga	Peserta diharapkan mampu menjelaskan : • Pelaksanaan Pembinaan SKK PHBS di Rumah Tangga di setiap Kwartir • Indikator PHBS di Rumah Tangga • Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai Penggerak PHBS di Rumah Tangga	SKK PHBS di Rumah Tangga Sub Pokok Bahasan : • Pengertian, tujuan, sasaran dan manfaat PHBS di Rumah Tangga • Indikator PHBS di Rumah Tangga • Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai Penggerak PHBS di Rumah Tangga	• Permainan • Ceramah dan tanya jawab • Diskusi • Curah pendapat	• Bahan tayang (power point) • Leaflet • Buku Krida Bina PHBS • Spidol • White board • LCD • dan lain-lain (sesuai permainan)
Materi Inti 4 : SKK PHBS di Sekolah	4 jpl (jam pelajaran) @ 45 menit T = 1 jpl P = 1 jpl PL = 2 jpl	Peserta mampu melatih SKK PHBS di Sekolah	Peserta diharapkan mampu menjelaskan : • Pelaksanaan Pembinaan SKK PHBS di Sekolah di setiap Kwartir • Indikator PHBS di Sekolah • Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai Penggerak PHBS di Sekolah	SKK PHBS di Sekolah Sub Pokok Bahasan : • Pengertian, tujuan, sasaran dan manfaat PHBS di Rumah Tangga • Indikator PHBS di Rumah Tangga • Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai Penggerak PHBS di Rumah Tangga	• Permainan • Ceramah dan tanya jawab • Diskusi • Curah pendapat	• Bahan tayang (power point) • Leaflet • Buku Krida Bina PHBS • Spidol • White board • LCD • dan lain-lain (sesuai permainan)
Materi Inti 4 : SKK PHBS di Tempat-tempat Umum	4 jpl (jam pelajaran) @ 45 menit T = 1 jpl P = 1 jpl PL = 2 jpl	Peserta mampu melatih SKK PHBS di Tempat-tempat Umum	Peserta diharapkan mampu menjelaskan : • Pelaksanaan Pembinaan SKK PHBS di Tempat-tempat setiap Kwartir • Indikator PHBS di Tempat-tempat Umum • Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai	SKK PHBS di Tempat-tempat Umum : • Pengertian, tujuan, sasaran dan manfaat PHBS di Tempat-tempat Umum • Indikator PHBS di Tempat-tempat Umum • Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai	• Permainan • Ceramah dan tanya jawab • Diskusi • Curah pendapat	• Bahan tayang (power point) • Leaflet • Buku Krida Bina PHBS • Spidol • White board • LCD • dan lain-lain (sesuai)



Materi	Waktu	Tujuan Pembelajaran Umum	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan	Metode	Media dan Alat Bantu
Materi Inti 6 : SKK PHBS di Tempat Kerja	4 jpl (jam pelajaran) @ 45 menit T = 1 jpl P = 1 jpl PL = 2 jpl	Peserta mampu melatih SKK PHBS di Tempat Kerja	Peserta diharapkan mampu menjelaskan : • Pelaksanaan Pembinaan SKK PHBS di Tempat Kerja di setiap Kwartir • Indikator PHBS di Tempat Kerja • Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai Penggerak PHBS di Tempat Kerja	Penggerak PHBS di Tempat-tempat Umum SKK PHBS di Tempat Kerja Sub Pokok Bahasan : • Pengertian, tujuan, sasaran dan manfaat PHBS di Tempat Kerja • Indikator PHBS di Tempat Kerja • Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai Penggerak PHBS di Tempat Kerja	• Permainan • Ceramah dan tanya jawab • Diskusi • Curah pendapat	• Bahan tayang (power point) • Leaflet • Buku Krida Bina PHBS • Spidol • White board • LCD • dan lain-lain (sesuai permainan)
Materi Inti 7 : SKK PHBS di Institusi Kesehatan	4 jpl (jam pelajaran) @ 45 menit T = 1 jpl P = 1 jpl PL = 2 jpl	Peserta mampu melatih SKK PHBS di Institusi Kesehatan	Peserta diharapkan mampu menjelaskan : • Pelaksanaan Pembinaan SKK PHBS di Institusi Kesehatan di setiap Kwartir • Indikator PHBS di Institusi Kesehatan • Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai Penggerak PHBS di Institusi Kesehatan	SKK PHBS di Institusi Kesehatan : • Pengertian, tujuan, sasaran dan manfaat PHBS di Institusi Kesehatan • Indikator PHBS di Institusi Kesehatan • Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai Penggerak PHBS di Institusi Kesehatan	• Permainan • Ceramah dan tanya jawab • Diskusi • Curah pendapat	• Bahan tayang (power point) • Leaflet • Buku Krida Bina PHBS • Spidol • White board • LCD • dan lain-lain (sesuai permainan)
Materi Inti 8 : Metode dan Media Promosi Kesehatan	4 jpl (jam pelajaran) @ 45 menit T = 1 jpl P = 1 jpl PL = 2 jpl	Peserta mampu melatih Metode dan Media Promosi Kesehatan	Peserta diharapkan mampu menjelaskan : • Metode dan Media Promosi Kesehatan yang dapat	Penggunaan Metode dan Media Promosi Kesehatan Sub Pokok Bahasan • Pengertian Metode dan Media Promosi	• Permainan • Ceramah dan tanya jawab • Diskusi • Curah	• Bahan tayang (power point) • Leaflet • Buku Krida Bina PHBS



Materi	Waktu	Tujuan Pembelajaran Umum	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan	Metode	Media dan Alat Bantu
Materi Inti 9 : Teknik Melatih	10 jpl (jam pelajaran) @ 45 menit T = 2 jpl P = 2 jpl PL = 6 jpl	Peserta mampu melatih	digunakan dalam mendukung Pembinaan Krida Bina PHBS • Praktik penggunaan Metode dan Media Promosi dalam Pembinaan Krida Bina PHBS Peserta mampu : • menjelaskan Pembelajaran Orang Dewasa (POD) • Menyusun Satuan Acara Pembelajaran (SAP) • Menggurkan metode pembelajaran • Menggunakan media dan alat bantu pembelajaran • Menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif • Melakukan presentasi yang efektif	Kesehatan • Jenis-jenis Metode Promosi Kesehatan • Penggunaan Metode dan media Promosi Kesehatan dalam Pembinaan PHBS Teknik Melatih Sub Pokok Bahasan : • POD • SAP • Metode Pembelajaran • Media dan alat bantu pembelajaran • Teknik menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif • Teknik presentasi yang efektif	pendapat	• Spidol • White board • LCD • dan lain-lain (sesuai permainan) • Bahan tayang • Komputer • LCD • Lembar latihan • Panduan microteaching
Materi Penunjang 1 : Building Learning Commitment (BLC)	1 jpl (jam pelajaran) @ 45 menit P = 1 jpl	Peserta mampu melaksanakan Building Learning Commitment (BLC)	Peserta mampu : • Melakukan perkenalan dan pencairan diantara peserta, fasilitator dan panitia. • Merumuskan kesepakatan tentang harapan peserta	Building Learning Commitment (BLC) Sub Pokok Bahasan : • Perkenalan dan pencairan diantara peserta, fasilitator dan panitia. • Perumusan kesepakatan tentang harapan peserta	• Curah pendapat • Permainan • Diskusi kelompok	• Bahan tayangan (Slide power point) • Laptop • LCD • Flip chart • White board • Spidol (ATK)

Materi	Waktu	Tujuan Pembelajaran Umum	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan	Metode	Media dan Alat Bantu
Materi Penunjang 2 : Rencana Tindak Lanjut (RTL)	1 jpl (jam pelajaran) @ 45 menit P = 1 jpl	Peserta mampu menghasilkan Rencana Tindak Lanjut (RTL)	<p>terhadap pelatihan, nilai, norma, kekhawatiran mencapai harapan dan kontrol kolektif yang disepakati bersama sebagai komitmen belajar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Menetapkan organisasi kelas <p>Peserta mampu :</p> <ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan pengertian dan tujuan penyusunan RTL Menjelaskan format penyusunan RTL Menyusun RTL 	<p>terhadap pelatihan, nilai, norma, kekhawatiran mencapai harapan dan kontrol kolektif yang disepakati bersama sebagai komitmen belajar</p> <ul style="list-style-type: none"> Penetapan organisasi kelas. <p>Rencana Tindak Lanjut Sub Pokok Bahasan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Pengertian, dan tujuan penyusunan RTL Format penyusunan RTL Penyusunan RTL 	<ul style="list-style-type: none"> Curah pendapat Ceramah tanya jawab Latihan menyusun RTL 	<ul style="list-style-type: none"> Panduan diskusi Bahan tayangan (Slide power point) Laptop LCD Flip chart White board Spidol (ATK) Panduan untuk latihan



VII. MONITORING DAN EVALUASI PELATIHAN

A. Monitoring

Tujuan Monitoring adalah untuk menjaga agar proses pelatihan berjalan sesuai dengan desain pelatihan.

Monitoring dilakukan secara berjenjang dari tingkat Pusat sampai dengan daerah.

B. Evaluasi

Tujuan evaluasi/penilaian adalah untuk mengetahui kemajuan tingkat pengetahuan dan keterampilan yang dicapai peserta, penilaian proses pembelajaran dan penyelenggaraan. Hasil ini dapat digunakan untuk menilai efektifitas pelatihan dan memperbaiki pelaksanaan berikutnya.

Evaluasi dilakukan terhadap:

1. Peserta:

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui hasil pembelajaran dari peserta.

Evaluasi terhadap peserta dilakukan melalui:

- Penjajagan awal melalui pre test
- Pemahaman peserta terhadap materi yang telah diterima melalui post test.
- Pengamatan dan penilaian terhadap hasil/output pelatihan seperti: Rencana Tahunan, *micro teaching*, RTL dan lain-lain.

2. Fasilitator/pelatih :

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui kemampuan fasilitator/pelatih dalam menyampaikan materi pembelajaran sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan yang dapat dipahami dan diserap peserta.

3. Penyelenggaraan:

Evaluasi dilakukan oleh peserta terhadap pelaksanaan diklat. Obyek evaluasi adalah pelaksanaan administrasi dan akademis yang meliputi:

- Tujuan diklat
- Relevansi program diklat dengan tugas
- Manfaat setiap mata sajian bagi pelaksanaan tugas
- Manfaat diklat bagi peserta/ instansi
- Hubungan peserta dengan pelaksanaan diklat
- Pelayanan sekretariat terhadap peserta
- Pelayanan akomodasi
- Pelayanan konsumsi
- Pelayanan pustaka

VIII. SERTIFIKASI

1. Berdasarkan Keputusan Ketua Kwamas Nomor 202 Tahun 2011 tentang Sistem Pendidikan dan Pelatihan Gerakan Pramuka antara lain sertifikat ditandatangani oleh Ketua Kwartir, Kepala Pusdiklat dan Pemimpin Kursus.
2. Berdasarkan Keputusan Menkes Nomor 725 tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Bidang Kesehatan, antara lain sertifikat akan diberikan kepada peserta yang telah mengikuti pelatihan 90 % dari jumlah Jam Pelajaran dengan nilai 1 (satu) angka kredit.
3. Akan mendapatkan 2 sertifikat dari Pusdiklat Kemenkes (Pusdiklat Aparatur atau Pusdiklat Nakes) dan Kwamas Gerakan Pramuka serta sertifikasi ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.



MATERI DASAR 1

ANGGARAN DASAR ANGGARAN RUMAH TANGGA GERAKAN PRAMUKA

I. DESKRIPSI SINGKAT

- Gerakan Pramuka selaku penyelenggara pendidikan kepramukaan mempunyai peran besar dalam pembentukan kepribadian generasi muda sehingga memiliki pengendalian diri dan kecakapan hidup untuk menghadapi tantangan sesuai dengan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global.
- Gerakan Pramuka bertujuan untuk membentuk setiap pramuka agar memiliki kepribadian yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berjiwa patriotik, taat hukum, disiplin, menjunjung tinggi nilai-nilai luhur bangsa, dan memiliki kecakapan hidup sebagai kader bangsa dalam menjaga dan membangun Negara Kesatuan Republik Indonesia, mengamalkan Pancasila, serta melestarikan lingkungan hidup.
- Faktor-faktor yang melatarbelakangi penyusunan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka (Keppres RI No. 104 Tahun 2004, tanggal 18 Oktober 2004 dan SK Kwarnas 086 Tahun 2005, tanggal 31 Mei 2005) ialah :
 1. Adicita bangsa Indonesia, yakni tanggung jawab atas kemerdekaan, persatuan dan kesatuan dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 2. Jiwa ksatria yang patriotik dan semangat persatuan dan kesatuan bangsa Indonesia yang adil dan makmur material maupun spiritual, dan beradab.
 3. Kesadaran bertanggungjawab atas kelestarian Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang 1945.
 4. Upaya pendidikan bagi kaum muda melalui kepramukaan dengan sasaran meningkatkan sumber daya kaum muda dalam mewujudkan masyarakat madani dan melestarikan :
 - a. Negara Kesatuan Republik Indonesia
 - b. Ideologi
 - c. Kehidupan rakyat yang rukun dan damai
 - d. Lingkungan hidup di bumi nusantara
- Fungsi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka, sebagai :
 1. Landasan hukum dalam pengambilan kebijakan Gerakan Pramuka.
 2. Pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepramukaan.
 3. Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka berfungsi mengatur internal organisasi Gerakan Pramuka dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.
- Anggaran Dasar Gerakan Pramuka berbeda dengan anggaran dasar organisasi non-pemerintah (NGO) lainnya. Anggaran dasar NGO ditetapkan oleh Munas masing-masing NGO, sedangkan Anggaran Dasar Gerakan Pramuka ditetapkan dengan Keputusan Presiden, dengan demikian karena Presiden adalah Kepala Negara RI, maka keputusannya mengikat seluruh bangsa Indonesia. Oleh karena itu segenap bangsa Indonesia semestinya memperhatikan benar-benar perkembangan dan kemajuan Gerakan Pramuka.

II. TUJUAN PEMBELAJARAN

A. Tujuan Pembelajaran Umum

Peserta memahami tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.

B. Tujuan Pembelajaran Khusus

Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menjelaskan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.



III. POKOK BAHASAN

A. Pokok Bahasan 1 : Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka

Sub Pokok Bahasan :

1. Pembukaan Anggaran Dasar
2. Tujuan dan Tugas Pokok Gerakan Pramuka
3. Fungsi dan Sifat Gerakan Pramuka
4. Struktur Organisasi Gerakan Pramuka

IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

Nama Permainan : "Bintang Jalan Bersilang"

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator membuka acara dengan berdoa dan penampilan yel-yel peserta. Kemudian memperkenalkan diri dan menanyakan keadaan peserta pada saat ini.
2. Fasilitator menjelaskan acara yang akan berlangsung dan memberi kesempatan peserta untuk bertanya, bila diperlukan.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Fasilitator meminta kelompok untuk merencanakan giliran kesempatan anggota kelompok sebagai bintang untuk menempuh jalan silang sesuai pilihannya. Dilakukan secara perorangan yang digilir sesuai penunjukan dalam kelompok. Seluruh peserta berada dalam 4 kelompok, masing-masing terdiri antara 6 - 10 orang.
2. Fasilitator memanggil peserta (bintang) yang telah memperoleh nomor urut, kelompok diberi penjelasan bagaimana melakukan prosesnya. Peserta diminta untuk memilih salah satu dari 4 menuju 3 ujung bintang jalur (AD dan ART, tujuan Gerakan Pramuka, sifat Gerakan Pramuka), setelah siap dengan pakai hitungan 1,2 ..3, peserta mulai start sesuai jalur pilihan sampai diketemukannya pilihannya. Bentuk jalur di buat seperti Bintang segi lima.
3. Fasilitator mengamati proses, dengan menggunakan waktu dan apabila peserta menyelesaikan pilihannya diberikan tepuk Pramuka sebagai rasa kesetiaan dan memberikan selamat. Dan dilakukan dengan cara bersama-sama (*Team Work*) yakni Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, tujuan dan sifat Gerakan Pramuka (+ 1 menit datang bersamaan) atau sesuai komitmen kelompok.
4. Selanjutnya diadakan diskusi kelompok secara terbuka. Fasilitator membuka kesempatan tanya jawab. Fasilitator mengundang nara sumber untuk menjelaskan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, tujuan dan sifat Gerakan Pramuka (10 menit). Acara diakhiri dengan kesimpulan tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, tujuan dan sifat Gerakan Pramuka.

C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator menanyakan menyenangkan atau tidaknya bermain peran, kesan masing-masing kelompok dalam permainan tersebut dan manfaat permainan.
2. Kegiatan diakhiri dengan berdoa.

V. URAIAN MATERI

A. ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA GERAKAN PRAMUKA

1. PEMBUKAAN ANGGARAN DASAR

Bahwa persatuan dan kesatuan bangsa dalam negara kesatuan yang adil dan makmur, materiil dan spiritual serta beradab merupakan adicita bangsa Indonesia yang mulai bangkit dan siaga sejak berdirinya Boedi Oetomo pada tanggal 20 Mei 1908. Adicita itu pulalah yang merupakan dorongan para pemuda Indonesia melakukan Sumpah Pemuda pada tanggal 28 Oktober 1928. Dalam upaya menggalang persatuan untuk merebut kemerdekaan dan dengan jiwa dan semangat Sumpah Pemuda, rakyat Indonesia berjuang untuk kemerdekaan nusa dan

bangsa Indonesia yang diproklamasikan pada tanggal 17 Agustus 1945. Kemerdekaan ini merupakan berkat dan rahmat Tuhan Yang Maha Esa. Bahwa gerakan kepanduan nasional yang lahir dan mengakar di bumi nusantara merupakan bagian terpadu dari gerakan perjuangan kemerdekaan Indonesia yang membentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia. Oleh karenanya, gerakan kepanduan nasional Indonesia mempunyai andil yang tidak ternilai dalam sejarah perjuangan kemerdekaan. Jiwa kesatria yang patriotik telah mengantarkan para pandu ke medan juang bahu-membahu dengan para pemuda untuk mewujudkan adicita bangsa Indonesia dalam menegakkan dan memandegani Negara Kesatuan Republik Indonesia selama-lamanya. Bahwa kaum muda sebagai potensi bangsa dalam menjaga kelangsungan bangsa dan negara mempunyai kewajiban melanjutkan perjuangan bersama-sama orang dewasa berdasarkan kemitraan yang bertanggung jawab. Bahwa Gerakan Pramuka sebagai kelanjutan dan pembaruan gerakan kepanduan nasional, dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden RI Nomor 238 Tahun 1961 bertanggungjawab atas kelestarian Negara Kesatuan Republik Indonesia yang ditopang oleh empat pilar wawasan kebangsaan, yaitu:

- Ideologi Pancasila
- Undang-Undang Dasar 1945
- Bhinneka Tunggal Ika
- Negara Kesatuan Republik Indonesia

Dengan asas Pancasila, Gerakan Pramuka menyelenggarakan pendidikan bagi kaum muda sebagai kaderisasi kepemimpinan masa depan bangsa dan negara. Bahwa dalam upaya meningkatkan dan melestarikan hal-hal tersebut, telah diundangkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka yang menetapkan bahwa Gerakan Pramuka adalah organisasi yang menyelenggarakan pendidikan nonformal, melalui Pendidikan Kepramukaan sebagai bagian pendidikan nasional yang dilandasi Sistem Among, Prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan.

Gerakan Pramuka adalah organisasi pendidikan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka dan berstatus badan hukum.

Gerakan Pramuka ditetapkan dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 238 Tahun 1961 tanggal 20 Mei 1961 sebagai kelanjutan dan pembaruan Gerakan Pendidikan Kepanduan Nasional Indonesia, dan didirikan untuk waktu yang tidak ditentukan.

2. TUJUAN DAN TUGAS POKOK GERAKAN PRAMUKA

a. Tujuan

Gerakan Pramuka bertujuan untuk membentuk setiap pramuka:

- 1) Memiliki kepribadian yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berjiwa patriotik, taat hukum, disiplin, menjunjung tinggi nilai-nilai luhur bangsa, berkecakapan hidup, sehat jasmani, dan rohani;
- 2) Menjadi warga negara yang berjiwa Pancasila, setia dan patuh kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta menjadi anggota masyarakat yang baik dan berguna, yang dapat membangun dirinya sendiri secara mandiri serta bersama-sama bertanggungjawab atas pembangunan bangsa dan negara, memiliki kepedulian terhadap sesama hidup dan alam lingkungan.

b. Tugas Pokok

Gerakan Pramuka mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan kepramukaan bagi kaum muda guna menumbuhkan tunas bangsa agar menjadi generasi yang lebih baik, bertanggungjawab, mampu membina dan mengisi kemerdekaan serta membangun dunia yang lebih baik.



3. FUNGSI DAN SIFAT GERAKAN PRAMUKA

a. Fungsi

Gerakan Pramuka berfungsi sebagai penyelenggara pendidikan nonformal di luar sekolah dan di luar keluarga sebagai wadah pembinaan serta pengembangan kaum muda dilandasi Sistem Among, Prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan.

b. Sifat

- 1) Gerakan Pramuka adalah organisasi pendidikan yang keanggotaannya bersifat sukarela, mandiri, tidak membedakan suku, ras, golongan, dan agama.
- 2) Gerakan Pramuka bukan organisasi sosial-politik, bukan bagian dari salah satu organisasi sosial politik dan tidak menjalankan kegiatan politik praktis.
- 3) Gerakan Pramuka menjamin kemerdekaan tiap-tiap anggotanya untuk memeluk agama dan kepercayaan masing-masing serta beribadat menurut agama dan kepercayaannya.

4. SATUAN ORGANISASI GERAKAN PRAMUKA

Satuan Organisasi Gerakan Pramuka terdiri dari gugus depan dan kwartir.

a. Gugus Depan

Gugus depan adalah satuan pendidikan dan satuan organisasi terdepan penyelenggara pendidikan kepramukaan dan wadah berhimpun peserta didik.

Gugus depan lengkap terdiri dari:

- 1) Perindukan siaga;
- 2) Pasukan penggalang;
- 3) Ambalan penegak; dan
- 4) Racana pandega.

b. Kwartir

Kwartir adalah satuan organisasi pengelola Gerakan Pramuka yang dipimpin secara kolektif pada setiap tingkatan wilayah.

Kwartir terdiri atas:

- 1) Kwartir ranting, yang mengkoordinasikan gugus depan di satu wilayah kecamatan/distrik;
- 2) Kwartir cabang, yang mengkoordinasikan kwartir ranting di satu wilayah kabupaten/kota;
- 3) Kwartir daerah, yang mengkoordinasikan kwartir cabang di satu wilayah provinsi; dan
- 4) Kwartir Nasional, yang mengkoordinasikan kwartir daerah di wilayah Republik Indonesia dan gugus depan di perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Referensi

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka
- Keputusan Musyawarah Nasional Luar Biasa Gerakan Pramuka Nomor : 05/Munaslub/2012 tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka



MATERI DASAR 2

SAKA BAKTI HUSADA DAN PEMBINAAN KRIDA BINA PHBS

I. DESKRIPSI SINGKAT

Satuan Karya Pramuka (Saka) merupakan wadah pembinaan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan anggota muda dan anggota dewasa muda dalam bidang tertentu serta melakukan kegiatan nyata sebagai pengabdian kepada masyarakat sesuai aspirasi pemuda Indonesia dengan menerapkan prinsip dasar dan metode kepramukaan. Pada Kesakaan tersebut pembinaan anak didik Pramuka disalurkan sesuai peminatannya.

Kegiatan dalam ke-Saka-an bertujuan untuk menghasilkan pengalaman, tambahan pengetahuan dan teknologi, keterampilan dan kecakapan yang kelak menjadi bekal hidup anggota muda (Pramuka Penegak) dan anggota dewasa muda (Pramuka Pandega). Meskipun demikian materi kesakaan bisa diajarkan kepada anak didik Siaga dan Penggalang.

Saka Bakti Husada adalah wadah pengembangan pengetahuan, pembinaan keterampilan, penambahan, pengalaman dan pemberian kesempatan untuk membaktikan dirinya kepada masyarakat dalam bidang kesehatan.

Krida Bina PHBS (Perilaku Hidup Bersih dan Sehat) adalah satu dari enam krida dalam Saka Bakti Husada yaitu Krida Bina Keluarga Sehat, Krida Bina Gizi, Krida Bina Obat, Krida Bina Lingkungan Sehat, dan Krida Penanggulangan Penyakit. Krida Bina PHBS adalah Krida yang mengajarkan anak didik tentang Perilaku Hidup Bersih dan Sehat yang dilaksanakan dalam 5 tatanan yaitu Rumah Tangga, Sekolah, Tempat-tempat Umum, Tempat Kerja dan Institusi Kesehatan.

Nilai PHBS merupakan aplikasi dari Prinsip Dasar Kepramukaan yaitu Peduli Kepada Kesehatan Diri Sendiri, Lingkungan, Masyarakat, Bangsa dan Negaranya. Seorang Pramuka menjadi terhormat bila dalam hidupnya mampu mengamalkan sata dan damarnya, dimulai dari dirinya, lingkungan terdekatnya yaitu keluarga, kepada orang lain dan bagi masyarakat.

II. TUJUAN PEMBELAJARAN

A. Tujuan Pembelajaran Umum

Peserta memahami Saka Bakti Husada dan Pembinaan Krida Bina PHBS

B. Tujuan Pembelajaran Khusus

- Peserta diharapkan mampu menjelaskan Saka Bakti Husada
- Peserta diharapkan mampu menjelaskan Pembinaan Krida PHBS Saka Bakti Husada

III. POKOK BAHASAN

A. Pokok Bahasan 1 : Saka Bakti Husada

Sub Pokok Bahasan

- Tujuan dan Sasaran
- Struktur Organisasi
- Pengesahan dan pelantikan
- Kegiatan
- Sarana
- Administrasi Saka
- 6 Krida Saka Bakti Husada

B. Pokok Bahasan 2 : Pembinaan Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada

Sub Pokok Bahasan

- Syarat Kecakapan Khusus (SKK) Krida Bina PHBS
- Lambang Krida Bina PHBS



- Gambar Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS
- Cara Menguji Syarat Kecakapan Khusus dan Penyematan Tanda Kecakapan Khusus
- Upaya Pembinaan dan Pembimbingan di Tingkat Nasional, Daerah, Cabang, Ranting dan Gugus depan

IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

Nama Permainan : "Lomba Menyusun Krida Saka Bakti Husada"

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator memperkenalkan diri dan membuka acara dengan berdoa dan tepuk Pramuka.
2. Fasilitator menjelaskan tentang kegiatan permainan yang akan dilakukan.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Fasilitator mengumpulkan seluruh kelompok peserta dalam bentuk setengah lingkaran, kemudian memperkenalkan diri secara singkat dan menjelaskan permainan yang akan dilakukan sebagai berikut :

a) Kegiatan Persiapan Lomba:

- 1) Peserta 30 - 40 Pramuka Siaga, Penggalang, Penegak dan Pandega yang terbagi menjadi 3 - 4 regu/kelompok. Tiap regu/kelompok terdiri atas 6 -10 orang Pramuka.
- 2) Setiap Kelompok mendapat 6 karton manila bertulis Nama Krida.
- 3) Setiap kelompok mendapat amplop besar berisi 35 karton, bertulis nama-nama TKK di masing-masing Krida Saka Bakti Husada yang diacak terlebih dahulu.
- 4) Masing masing kelompok menggelar 6 karton ukuran karton manila bertulis Nama Krida.
- 5) Masing Kelompok disuruh membaca/melihat sebentar 5 menit leaflet Saka Bakti Husada.
- 6) Masing-masing kelompok hanya diberi 2 leaflet Saka Bakti Husada, kemudian leaflet segera diambil lagi oleh Fasilitator/ Pembina.

b) Kegiatan Lomba :

- 1) Semua peserta siap dan sambil menyanyi "Disini Senang, Disana Senang" langsung menyusun TKK Saka Bakti Husada di masing-masing krida.
- 2) Lomba kelompok menyusun TKK Saka Bakti Husada di masing-masing Krida dimulai ketika Fasilitator/Pembina meniup peluit.
- 3) Pemenangnya adalah yang telah menyusun TKK Saka Bakti Husada di masing-masing krida dengan benar sesuai kelompok kridanya. Apabila kelompok yang merasa telah selesai, bisa mengacungkan tangan beramai-ramai, kemudian fasilitator akan mencocokkan dengan leaflet Saka Bakti Husada.
- 4) Masing masing kelompok disuruh mengoreksi hasil kerja kelompok masing-masing menyusun TKK Saka Bakti Husada sesuai kelompok kridanya dengan melihat leaflet Saka Bakti Husada.
- 5) Yang kalah dalam permainan akan dihukum membaca leaflet Saka Bakti Husada dengan keras sehingga terdengar oleh seluruh peserta lomba tentang :
 - i. Pengertian Saka Bakti Husada
 - ii. Tujuan Saka Bakti Husada
 - iii. Hasil yang diharapkan untuk anggota Saka Bakti Husada

Catatan : Hukuman bagi kelompok yang kalah bisa ditambah, misalnya disuruh Joget bersama ditengah lingkaran kelompok seluruh peserta, dll.

C. Debriefing (10 menit)

1. Fasilitator mempersilakan peserta duduk dan menanyakan :
 - a. Bagaimana permainan tadi?
 - b. Manfaat apa yang bisa dipetik?



- c. Peserta bebas menyampaikan pendapatnya
 - d. Setelah dianggap cukup fasilitator mengajak peserta untuk membaca leaflet Saka bakti Husada
2. Kemudian fasilitator mengajak peserta membahas tentang :
 - a. Pengertian Saka Bakti Husada
 - b. Tujuan Saka Bakti Husada
 - c. Hasil yang diharapkan untuk anggota Saka Bakti Husada
 3. Fasilitator menarik kesimpulan dan memotivasi peserta untuk menjadi anggota Saka Bakti Husada. Kegiatan ditutup dengan berdoa dan ucapan terima kasih.

Nama Permainan : "Ular Naga Menangkap Mangsa"

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator membuka acara dengan berdoa dan tepuk Pramuka
2. Fasilitator menjelaskan tentang judul dan tujuan belajar yang ingin dicapai

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Peserta dibagi menjadi beberapa kelompok, tergantung jumlah peserta yang ada. Masing-masing berjumlah 5 orang. Untuk mendapatkan kelompok, semua peserta harus ikut permainan Ular Naga. Semua peserta berbaris dalam satu barisan. Dua orang peserta yang paling tinggi dipisahkan dari barisan dan bertugas untuk menangkap mangsa. Mangsa yang dipilih adalah mangsa yang berada di tengah-tengah barisan. Penangkapan dilakukan setelah lagu Ular Naga berakhir.
2. Syair lagu yang dinyanyikan adalah :
"Ular Naga panjangnya bukan kepalang, Berjalan-jalan selalu kian kemari, Umpan yang lezat itulah yang dicari, Ini dianya yang terbelakang."
3. Peserta yang tertangkap menarik dua peserta yang ada di depannya dan dua peserta lagi yang ada di belakangnya, sehingga menjadi satu kelompok berjumlah 5 orang. Demikian seterusnya hingga semua mendapat kelompok. Dua peserta yang bertugas sebagai penangkap mangsa dapat bergabung ke dalam kelompok yang masih kurang jumlah anggotanya.
4. Masing-masing kelompok akan memperoleh amplop berisi pertanyaan-pertanyaan dari fasilitator. Namun sebelum mendapatkan amplop, setiap kelompok harus menyanyikan satu lagu Pramuka yang berbeda.
5. Setelah semua kelompok memperoleh amplop, fasilitator menetapkan waktu selama 25 menit untuk setiap kelompok menyelesaikan semua pertanyaan yang ada dalam amplop. Tiap kelompok secara bergiliran menyajikan jawaban dari semua pertanyaan yang ada dalam amplop.

C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator menanyakan bagaimana kesan permainan dan pembelajaran yang baru dilakukan.
2. Fasilitator merangkum seluruh penyajian dan dikaitkan dengan tujuan pembelajaran dan diskusi terbuka tentang makna yang berkaitan dengan kegiatan ini.
3. Kegiatan diakhiri dengan berdoa.

V. URAIAN MATERI

POKOK BAHASAN 1 : SAKA BAKTI HUSADA

A. Saka Bakti Husada

Pembangunan kesehatan diarahkan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya sebagai investasi bagi pembangunan sumberdaya manusia yang produktif secara sosial dan ekonomis. Salah satu upaya untuk membentuk tenaga kader pembangunan kesehatan adalah membekali peserta didik Pramuka dengan pengetahuan dan keterampilan praktis dalam bidang



kesehatan yang merupakan bagian penting dari pembangunan sosial. Untuk memberi wadah kegiatan khusus dalam bidang kesehatan di lingkungan Gerakan Pramuka perlu dibentuk Satuan Karya Pramuka Bakti Husada yang merupakan sarana dan wahana guna memupuk, mengembangkan, membina dan mengarahkan minat dan bakat generasi muda terhadap kesehatan.

Satuan Karya Pramuka Karya Bakti Husada (Saka Bakti Husada) yaitu salah satu jenis Satuan Karya Pramuka yang merupakan wadah kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan praktis dalam bidang kesehatan yang dapat diterapkan dalam diri, keluarga, lingkungan dan mengembangkan lapangan pekerjaan di bidang kewirausahaan.

B. Unsur Saka Bakti Husada

- Anggota Saka Bakti Husada adalah pramuka Penegak dan pramuka Pandega putra dan putri yang menjadi anggota gugusdepan di wilayah ranting atau cabang yang mengembangkan bakat, minat, kemampuan, dan pengalaman bidang ketrampilan, ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu melalui Saka Bakti Husada.
- Pamong Saka Bakti Husada adalah Anggota dewasa Gerakan Pramuka berkualifikasi Pembina Mahir yang bertanggung jawab atas pembinaan dan pengembangan Saka Bakti Husada.
- Instruktur Saka Bakti Husada adalah Anggota Gerakan Pramuka atau seseorang yang karena keahliannya di bidang kesehatan menyumbangkan tenaga dan kemampuannya untuk membantu Pamong Saka Bakti Husada.
- Pimpinan Badan Saka Bakti Husada adalah kelengkapan kwartir yang bertugas memberi bimbingan organisatoris dan teknis kepada Saka Bakti Husada serta bantuan fasilitas dan dukungan lainnya.
- Majelis Pembimbing Saka Bakti Husada adalah Badan yang terdiri atas pejabat pemerintah dan tokoh masyarakat yang memberi dukungan dan bantuan untuk pembinaan Saka Bakti Husada.
- Dewan Saka Bakti Husada adalah Badan yang dibentuk oleh anggota Saka Bakti Husada yang bertugas merencanakan dan memimpin pelaksanaan kegiatan Saka Bakti Husada sehari-hari di satuannya.

C. Tujuan dan Sasaran

Tujuan dibentuknya Saka Bakti Husada adalah memberi wadah pendidikan dan pembinaan bagi para Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega untuk menyalurkan minat, mengembangkan bakat, kemampuan dan pengalaman dalam bidang pengetahuan dan teknologi serta keterampilan bidang kesehatan yang dapat bekal bagi kehidupan dan penghidupannya untuk mengabdikan pada masyarakat, bangsa dan negara.

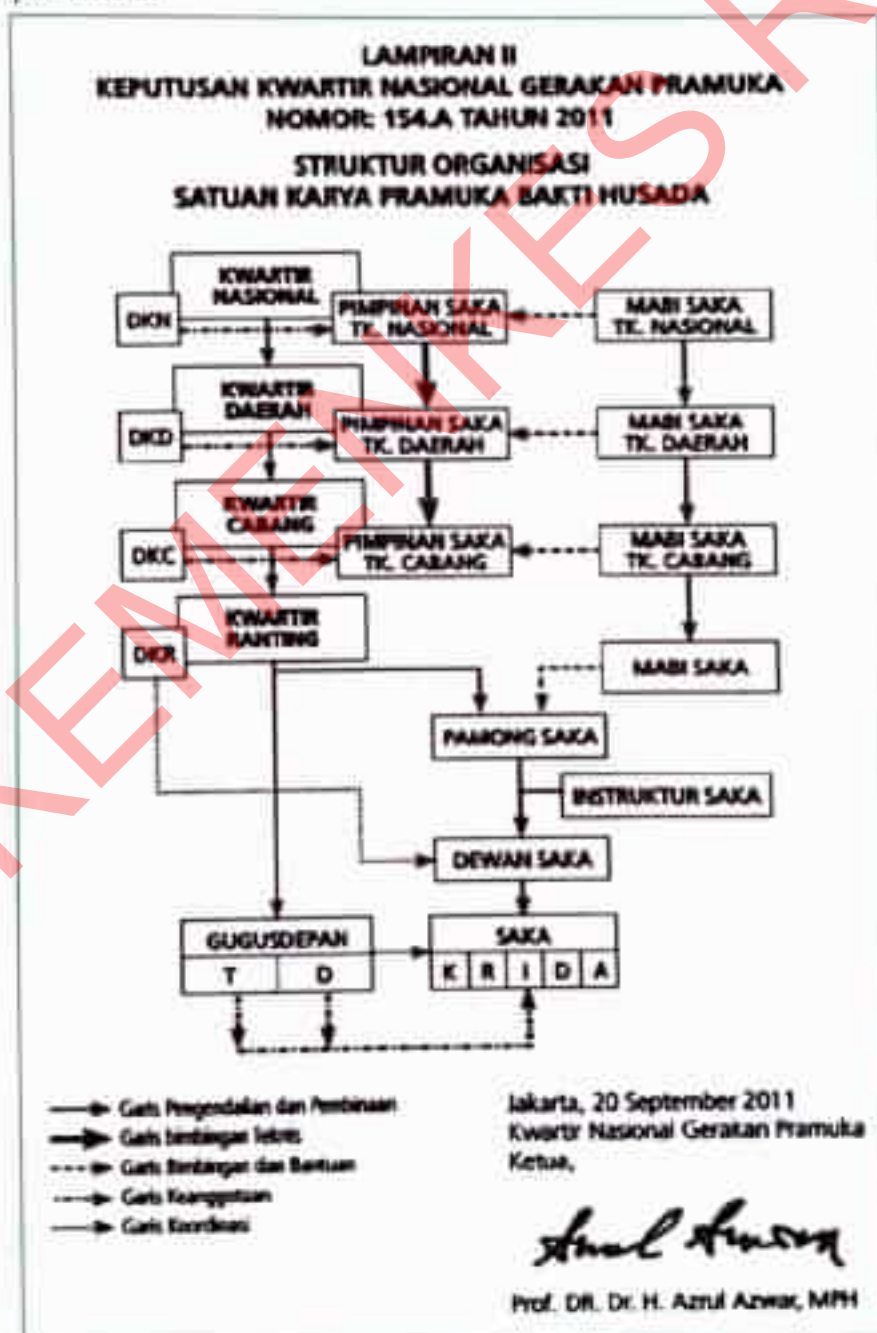
Sasaran dibentuknya Saka bakti Husada adalah agar para anggota Gerakan Pramuka yang telah mengikuti kegiatan tersebut :

- a. Memiliki pengetahuan, keterampilan dan pengalaman dalam bidang kesehatan, khususnya tentang :
 - 1) Lingkungan Sehat
 - 2) Keluarga Sehat
 - 3) Pengendalian Penyakit
 - 4) Gizi
 - 5) Obat
 - 6) Perilaku Hidup Bersih dan Sehat

- Mampu memberikan pengetahuan dan keterampilan tentang kesehatan kepada anggota Pramuka di gugusdepan (Gudep) masing-masing.
- Memiliki sikap dan perilaku hidup sehat serta menjadi contoh bagi teman sebaya, keluarga dan masyarakat di lingkungannya.
- Mau dan mampu menyebarkan informasi kesehatan tersebut diatas kepada masyarakat.

D. Struktur Organisasi

Saka Bakti Husada dibentuk dari beberapa gudep di kwartir ranting atau kwartir cabang yang terdiri dari Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega yang mempunyai minat dan bakat di bidang kesehatan. Saka Bakti Husada dibentuk oleh dan berada dibawah wewenang, pengelolaan, pengendalian dan pembinaan kwartir ranting yang dibina secara teknis kesehatan oleh Puskesmas setempat sebagai Instruktur bersama Pamong Saka. Sedangkan pengesahannya dilakukan oleh kwartir cabang. Apabila kwartir ranting belum mampu membentuk Saka Bakti Husada maka pembentukan Saka Bakti Husada dapat dilakukan oleh kwartir cabang yang dibina oleh Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota.





E. Pengesahan dan Pelantikan

Pengesahan

- a. Saka Bakti Husada disahkan dengan Surat keputusan Kwartir Cabang Gerakan Pramuka
- b. Pimpinan Saka Bakti Husada disahkan dengan Surat Keputusan Ketua Kwartir yang bersangkutan
- c. Pamong Saka dan Instruktur Saka bakti Husada disahkan dengan Surat Keputusan Ketua Kwartir Cabang Gerakan Pramuka
- d. Dewan Saka Bakti Husada disahkan dengan Surat Keputusan Pamong Saka
- e. Mabi Saka Bakti Husada disahkan dengan Surat Keputusan Ketua Kwartir yang bersangkutan

Pelantikan

- a. Pelantikan dilakukan dengan mengucapkan Trisatya Pramuka dan Ikrar.
- b. Pelantikan peserta didik sebagai anggota Saka Bakti Husada dilakukan oleh Pamong Saka Bakti Husada.
- c. Pelantikan Pemimpin Krida dan Wakil Pemimpin Krida dilakukan oleh Pamong Saka Bakti Husada.
- d. Pelantikan Dewan Saka Bakti Husada dilakukan oleh Pamong Saka Bakti Husada
- e. Pelantikan Pamong Saka Bakti Husada dan Instruktur Saka Bakti Husada dilakukan Ketua Kwartir Cabang Gerakan Pramuka
- f. Pelantikan Pimpinan Saka Bakti Husada dan Mabi Saka Bakti Husada dilakukan oleh Ketua Kwartir sesuai dengan tingkatannya.

F. Kegiatan

- a. Untuk memperoleh berbagai pengetahuan dan keterampilan di bidang kesehatan bagi anggota Saka Bakti Husada harus belajar dan berlatih yang meliputi :
 1. Kesehatan secara umum
 2. Kesehatan secara khusus sesuai dengan maca krida dan kecakapan-kecakapan khususnya
 3. Kasus kesehatan yang terjadi di wilayah setempat
- b. Latihan Saka secara berkala yang dilaksanakan di luar hari latihan Gugusdepannya, kegiatan berkala yang dilaksanakan untuk kepentingan tertentu (misalnya lomba, kegiatan ulang tahun Saka bakti Husada, dll), Perkemahan (Perjusami, Persami, Saka Bakti Husada, Antar Saka), Bakti kepada masyarakat (misalnya penyuluhan kesehatan)
- c. Latihan dan kegiatan berkala diadakan di tingkat ranting, dilaksanakan oleh Dewan Saka dengan didampingi oleh Pamong dan Instruktur.
- d. Perkemahan Saka Bakti Husada dan Perkemahan Antar Saka diselenggarakan di tingkat ranting, cabang, daerah, regional dan nasional sekurang-kurangnya sekali dalam masa bakti kwartir yang bersangkutan.
- e. Perkemahan yang bersifat internasional

G. Sarana

1. Pada prinsipnya Saka Bakti Hsuada hendaknya dapat memanfaatkan peralatan dan sarana lain yang ada di suatu tempat/wilayah untuk melaksanakan kegiatannya
2. Untuk meningkatkan mutu kegiatan Saka Bakti Husada perlu diadakan sarana prasarana yang sesuai dengan keadaan setempat.
3. Majelis Pembimbing, Kwartir dan Pimpinan Saka Bakti Husada, Pamong Saka, beserta Instrukturnya mengusahakan ketersediaan dan kecukupan sarana yang diperlukan.
4. Saka Bakti Husada harus memiliki sanggar/ruangan yaitu tempat pertemuan, kegiatan dan penyimpanan inventaris, dokumentasi dan sebagainya.

H. Administrasi Saka

Pelaksanaan administrasi Saka Bakti Husada berpedoman pada Petunjuk Penyelenggaraan sistem Administrasi Gerakan Pramuka. Pimpinan Saka Bakti Husada dapat membuat stempel dan kop surat Saka Bakti Husada atas persetujuan dari kwartir yang bersangkutan dan menyelenggarakan administrasi surat menyurat.

I. 6 Krida Saka Bakti Husada

1. Krida Bina Penyehatan Lingkungan (5 SKK)
 - a. SKK Penyehatan Perumahan
 - b. SKK Penyehatan Makanan & Minuman
 - c. SKK Pengamanan Pestisida
 - d. SKK Pengawasan Kualitas Air
 - e. SKK Penyehatan Air
2. Krida Bina Keluarga Sehat (6 SKK)
 - a. SKK Kesehatan Ibu
 - b. SKK Kesehatan Anak
 - c. SKK Kesehatan Remaja
 - d. SKK Kesehatan Usia lanjut
 - e. SKK Kesehatan Gigi dan Mulut
 - f. SKK Kesehatan Jiwa
3. Krida Bina Gizi (5 SKK)
 - a. SKK Perencanaan Menu
 - b. SKK Dapur Umum Makanan/Darurat
 - c. SKK UPGK dalam Posyandu
 - d. SKK Penyuluh Gizi
 - e. SKK Mengetahui Keadaan Gizi
4. Krida Bina Pengendalian Penyakit (9 SKK)
 - a. SKK Pengendalian Penyakit Malaria
 - b. SKK Pengendalian Penyakit Demam Berdarah
 - c. SKK Pengendalian Penyakit Anjing Gila
 - d. SKK Pengendalian Penyakit Diare
 - e. SKK Pengendalian Penyakit TB Paru
 - f. SKK Pengendalian Penyakit Kecacangan
 - g. SKK Imunisasi
 - h. SKK Gawat Darurat
 - i. SKK Pengendalian HIV/AIDS
 - j. SKK Penyakit Tidak Menular
5. Krida Bina Obat (5 SKK)
 - a. SKK Pemahaman Obat
 - b. SKK Taman Obat keluarga (TOGA)
 - c. SKK Pencegahan dan Penanggulangan Penyalah-gunaan Zat Adiktif
 - d. SKK Bahan Berbahaya Bagi Kesehatan
 - e. SKK Pembinaan Kosmetik
6. Krida Bina Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) (5 SKK)
 - a. SKK PHBS Rumah Tangga
 - b. SKK PHBS di Sekolah
 - c. SKK PHBS di Tempat Kerja
 - d. SKK PHBS di Tempat-tempat Umum
 - e. SKK PHBS di Institusi Kesehatan



POKOK BAHASAN 2 PEMBINAAN KRIDA BINA PHBS SAKA BAKTI HUSADA

Dalam Krida Bina PHBS, anggota Gerakan Pramuka akan mendapatkan pengetahuan dan keterampilan tentang PHBS agar mereka mau dan mampu menggerakkan dan memberdayakan masyarakat untuk menerapkan PHBS di lima tataran. Untuk memperoleh Tanda Kecakapan Khusus sesuai dengan golongan dan minatnya maka ditetapkan Syarat Kecakapan Khusus yang merupakan ketentuan yang harus dipenuhi seorang anggota Gerakan Pramuka serta pengenalan lambang Krida Bina PHBS sebagai tanda pengenalan

A. Syarat Kecakapan Khusus (SKK) Krida Bina PHBS

Syarat Kecakapan Khusus dalam Gerakan Pramuka dapat disamakan dengan kurikulum pelajaran di sekolah formal, sedangkan Tanda Kecakapan Khusus merupakan indikator kecakapan yang dimiliki oleh pemakainya yang dapat disamakan dengan ijazah pada sekolah formal.

Syarat Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS adalah syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh seorang Pramuka untuk mendapatkan Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS yang terdiri atas :

1. SKK PHBS di Rumah Tangga

- Pramuka Siaga (7-10 tahun)
 - Memahami pengertian PHBS di Rumah Tangga
 - Memahami manfaat PHBS di Rumah Tangga
 - Dapat melaksanakan PHBS di Rumah Tangga
- Pramuka Penggalang (11-15 tahun)
 - Mampu menerapkan semua SKK PHBS di Rumah Tangga seperti pada Pramuka Siaga
 - Mengerti syarat Rumah Tangga Ber-PHBS
 - Mampu mengingatkan keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Rumah Tangga
- Pramuka Penegak (16-20 tahun)
 - Mampu menerapkan semua SKK PHBS di Rumah Tangga seperti pada Pramuka Penggalang
 - Mampu memahami materi PHBS di Rumah Tangga
 - Mampu mengajak keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Rumah Tangga
- Pramuka Pandega (21-25 tahun)
 - Mampu menerapkan semua SKK PHBS di Rumah Tangga seperti pada Pramuka Penegak
 - Mampu membina PHBS di Rumah Tangga bagi lingkungan keluarga, teman sebaya dan masyarakat
 - Mampu memberikan penyuluhan PHBS di Rumah Tangga dengan menggunakan metode dan media yang sesuai

2. SKK PHBS di Sekolah

- Pramuka Siaga (7-10 tahun)
 - Memahami pengertian PHBS di Sekolah
 - Memahami manfaat PHBS di Sekolah
 - Dapat melaksanakan PHBS di Sekolah
- Pramuka Penggalang (11-15 tahun)
 - Mampu menerapkan semua SKK PHBS di Sekolah seperti pada Pramuka Siaga
 - Mengerti syarat Sekolah Ber-PHBS
 - Mampu mengingatkan keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Sekolah

- Pramuka Penegak (16-20 tahun)
 - Mampu menerapkan semua SKK PHBS di Sekolah seperti pada Pramuka Penggalang
 - Mampu memahami materi PHBS di Sekolah
 - Mampu mengajak keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Sekolah
 - Pramuka Pandega (21-25 tahun)
 - Mampu menerapkan semua SKK PHBS di Sekolah seperti pada Pramuka Penegak
 - Mampu membina PHBS di Sekolah bagi lingkungan keluarga, teman sebaya dan masyarakat
 - Mampu memberikan penyuluhan PHBS di Sekolah dengan menggunakan metode dan media yang sesuai
3. SKK PHBS di Tempat – tempat Umum
- Pramuka Siaga (7-10 tahun)
 - Memahami pengertian PHBS di Tempat-tempat Umum
 - Memahami manfaat PHBS di Tempat-tempat Umum
 - Dapat melaksanakan PHBS di Tempat-tempat Umum
 - Pramuka Penggalang (11-15 tahun)
 - Mampu menerapkan semua SKK PHBS di Tempat-tempat Umum seperti pada Pramuka Siaga
 - Mengerti syarat Tempat-tempat Umum Ber-PHBS
 - Mampu mengingatkan keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Tempat-tempat Umum
 - Pramuka Penegak (16-20 tahun)
 - Mampu menerapkan semua SKK PHBS di Tempat-tempat Umum seperti pada Pramuka Penggalang
 - Mampu memahami materi PHBS di Tempat-tempat Umum
 - Mampu mengajak keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Tempat-tempat Umum
 - Pramuka Pandega (21-25 tahun)
 - Mampu menerapkan semua SKK PHBS di Tempat-tempat Umum seperti pada Pramuka Penegak
 - Mampu membina PHBS di Tempat-tempat Umum bagi lingkungan keluarga, teman sebaya dan masyarakat
 - Mampu memberikan penyuluhan PHBS di Tempat-tempat Umum dengan menggunakan metode dan media yang sesuai
4. SKK PHBS di Tempat Kerja
- Pramuka Siaga (7-10 tahun)
 - Memahami pengertian PHBS di Tempat Kerja
 - Memahami manfaat PHBS di Tempat Kerja
 - Dapat melaksanakan PHBS di Tempat Kerja
 - Pramuka Penggalang (11-15 tahun)
 - Mampu menerapkan semua SKK PHBS di Tempat Kerja seperti pada Pramuka Siaga
 - Mengerti syarat Tempat Kerja Ber-PHBS
 - Mampu mengingatkan keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Tempat Kerja
 - Pramuka Penegak (16-20 tahun)
 - Mampu menerapkan semua SKK PHBS di Tempat Kerja seperti pada Pramuka Penggalang
 - Mampu memahami materi PHBS di Tempat Kerja



- Mampu mengajak keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Tempat Kerja
- Pramuka Pandega (21-25 tahun)
 - Mampu menerapkan semua SKK PHBS di Tempat Kerja seperti pada Pramuka Penegak
 - Mampu membina PHBS di Tempat Kerja bagi lingkungan keluarga, teman sebaya dan masyarakat
 - Mampu memberikan penyuluhan PHBS di Tempat Kerja dengan menggunakan metode dan media yang sesuai
- 5. SKK PHBS di Institusi Kesehatan
 - Pramuka Siaga (7-10 tahun)
 - Memahami pengertian PHBS di Institusi Kesehatan
 - Memahami manfaat PHBS di Institusi Kesehatan
 - Dapat melaksanakan PHBS di Institusi Kesehatan
 - Pramuka Penggalang (11-15 tahun)
 - Mampu menerapkan semua SKK PHBS di Institusi Kesehatan seperti pada Pramuka Siaga
 - Mengerti syarat Institusi Kesehatan Ber-PHBS
 - Mampu mengingatkan keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Institusi Kesehatan
 - Pramuka Penegak (16-20 tahun)
 - Mampu menerapkan semua SKK PHBS di Institusi Kesehatan seperti pada Pramuka Penggalang
 - Mampu memahami materi PHBS di Institusi Kesehatan
 - Mampu mengajak keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Institusi Kesehatan
 - Pramuka Pandega (21-25 tahun)
 - Mampu menerapkan semua SKK PHBS di Institusi Kesehatan seperti pada Pramuka Penegak
 - Mampu membina PHBS di Institusi Kesehatan bagi lingkungan keluarga, teman sebaya dan masyarakat
 - Mampu memberikan penyuluhan PHBS di Institusi Kesehatan dengan menggunakan metode dan media yang sesuai

B. Lambang Krida Bina PHBS



LAMBANG KRIDA BINA PHBS

- Bentuk : Segiempat
Ukuran :
Warna : Hijau dan kuning
Bingkai : Tidak ada

1. Bentuk

Lambang Krida Bina Perilaku Hidup Bersih dan Sehat Saka Bakti Husada berbentuk segi empat dengan panjang sisi masing-masing 5 cm.

2. Isi
Isi lambang Krida Bina Perilaku Hidup Bersih dan Sehat Saka Bakti Husada terdiri atas :
 - a. Gambar atap rumah.
 - b. Gambar lima orang bergandengan tangan.
3. Warna
 - a. Warna dasar lambang Krida Bina Perilaku Hidup Bersih dan Sehat Saka Bakti Husada adalah hijau.
 - b. Gambar atap rumah berwarna kuning.
 - c. Gambar lima orang bergandengan tangan berwarna kuning.
4. Arti Kiasan
 - a. Bentuk segi empat berwarna hijau sebagai warna dasar yang mempunyai arti damai, nyaman, tenteram, aman, bersih, sehat, harapan, subur yang menggambarkan tujuan Pembangunan Kesehatan sesuai dengan Sistem Kesehatan Nasional.
 - b. Warna kuning berarti nilai sosial, kepedulian dan hubungan antar manusia yang menggambarkan usaha memberi penyuluhan dan bimbingan.
 - c. Atap rumah menggambarkan tatanan dalam PHBS.
 - d. Lima orang menggambarkan 5 tatanan dalam PHBS
 - e. Lima orang bergandengan tangan menggambarkan setiap upaya dalam meningkatkan PHBS di masyarakat memerlukan kemitraan supaya terkoordinir, integratif, sinkron dan sinergis.

C. Gambar Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS

Tanda Kecakapan Khusus merupakan implementasi dari prinsip dasar kepramukaan dan metode kepramukaan sesuai anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Gerakan Pramuka, serta merupakan alat pendidikan untuk merangsang dan mendorong para pramuka untuk memperoleh kecakapan sebanyak-banyaknya yang berguna bagi kehidupan dan penghidupannya kelak.

TKK Krida Bina PHBS adalah tanda yang menunjukkan kecakapan atau keterampilan Krida Bina PHBS bagi seorang Pramuka yang memakainya.

1. Bentuk
Krida Bina Perilaku Hidup Bersih dan Sehat memiliki 5 Tanda Kecakapan Khusus, yaitu PHBS di Rumah Tangga, PHBS di Sekolah, PHBS di Tempat-tempat Umum, PHBS di Tempat Kerja dan PHBS di Institusi Kesehatan.
2. Warna
Warna dasar Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina Perilaku Hidup Bersih dan Sehat Saka Bakti Husada adalah putih.
3. Gambar TKK Krida Bina PHBS
 - a. Gambar Tanda Kecakapan Khusus PHBS di Rumah Tangga keluarga dengan dua anak 1 putera dan satu puteri dibawah atap rumah berwarna merah. Gambar Tanda Kecakapan Khusus PHBS di Rumah Tangga adalah keluarga dengan dua anak 1 putera dan satu puteri dibawah atap rumah berwarna merah.
 - b. Gambar Tanda Kecakapan Khusus PHBS di Sekolah adalah dua pelajar satu siswa menggunakan topi merah dan satu siswi menggunakan topi biru dibawah atap rumah berwarna merah.
 - c. Gambar Tanda Kecakapan Khusus PHBS di Tempat-tempat Umum adalah seseorang berdiri dibawah pohon dibawah atap rumah berwarna merah.
 - d. Gambar Tanda Kecakapan Khusus PHBS di Tempat Kerja adalah seorang pria menggunakan seragam kerja dan topi berwarna biru dibawah atap rumah berwarna merah.



- e. Gambar Tanda Kecakapan Khusus PHBS di Institusi Kesehatan adalah seorang petugas kesehatan pria bersama seorang petugas kesehatan wanita membawa buku catatan, di atas kepala mereka lambang palang hijau dibawah atap rumah berwarna merah
4. Arti Kiasan
- Warna putih sebagai warna dasar menunjukkan hidup bersih dan sehat
 - Warna merah atap rumah menunjukkan semangat dalam upaya meningkatkan PHBS
- D. Cara Menguji Syarat Kecakapan Khusus dan Penyematan Tanda Kecakapan Khusus
- Tanda Kecakapan Khusus yang dimiliki oleh seorang pramuka harus terjamin bahwa kecakapan yang dimilikinya dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karena itu perlu adanya penilaian dalam bentuk ujian. Pelaksanaan ujian harus sesuai dengan prinsip dasar kepramukaan dan metode kepramukaan. Perlu diingat bahwa TKK suatu waktu dapat dicabut kembali apabila yang memilikinya tidak sesuai dengan persyaratan yang diperlukan. Cara menguji perlu memperhatikan Standar Penilaian Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS untuk masing-masing tatanan sesuai golongan S,G,T,D (terlampir) dan disesuaikan dengan Surat Keputusan Ketua Kwartir Nasional No. 273 Tahun 1993 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Cara Menilai Kecakapan Pramuka. Untuk itu perlu memperhatikan tata laksana pengujian sebagai berikut :
- Cara Menguji SKK
Dapat dilakukan dengan cara :
 - Pengujian Langsung
Peserta didik berhadapan langsung dengan Pembina Pramuka.
 - Pengujian Tidak Langsung
Melalui pengamatan dan penugasan yang hasil dinilai oleh Penguji.
Contoh : Tugas kelompok atau simulasi penyuluhan tentang PHBS
 - Penguji
Merupakan tim yang terdiri dari 2 orang yaitu satu pamong dan instruktur saka. Hal yang perlu diperhatikan oleh Penguji SKK :
 - Waktu dan tempat sesuai kesepakatan bersama
 - Mata SKK yang diuji berdasarkan pilihan peserta didik
 - Yang diutamakan dalam pengujian adalah nilai usaha peserta didik
 - Suasana ujian tidak formal, namun diupayakan menarik dan menyenangkan.
 - Dalam menguji SKK, penguji wajib memperhatikan adat istiadat setempat dan memahami tingkat kecerdasan yang diuji.
 - Bila dinyatakan lulus, penguji membubuhkan tanda tangan pada buku SKK
 - Penyematan TKK Krida Bina PHBS
Dilakukan dalam suatu upacara yaitu upacara penyematan TKK. Penyematan TKK dapat dilakukan pada Upacara Pembukaan Latihan atau Upacara Penutupan Latihan.
 - Penyematan TKK bila pada Upacara Pembukaan Latihan
 - Setelah amanat Pembina, Pratama memanggil anggota pasukan yang telah lulus ujian SKK untuk maju menghadap Pembina
 - Selanjutnya dilakukan tanya jawab singkat antara Pembina dan Pramuka yang telah lulus SKK
 - Setelah selesai tanya jawab, Pembina lalu menyematkan TKK di lengan kanan bajunya dan diakhiri dengan penyerahan surat keterangan kelayakan memakai TKK tersebut.
 - Pembina memberi ucapan selamat dengan jabat tangan diikuti oleh anggota pasukan dan yang lainnya.
 - Penyematan TKK bila dilakukan pada Upacara Penutupan Pelatihan
 - Sebelum penurunan Sang Merah Putih, Pembina meminta Pratama untuk memanggil Pramuka yang telah lulus ujian SKK untuk maju menghadap Pembina.



- Selanjutnya dilakukan tanya jawab singkat antara Pembina dengan Pramuka yang telah lulus ujian SKK.
- Setelah itu Pembina melakukan penyematan TKK yang dibarengi beberapa nasehat dan diakhiri dengan penyerahan Surat Keterangan Kelayakan Memakai TKK
- Kemudian Pembina memerintahkan Pramuka tersebut kembali ke regunya dan Pratama untuk melanjutkan Upacara Penutupan Latihan
- Ucapan selamat kepada yang bersangkutan dilakukan setelah Upacara Penutupan Latihan selesai.

E. Upaya Pembinaan dan Pembimbingan di Tingkat Nasional, Daerah, Cabang, Ranting dan Gugusdepan

Pembinaan Saka Bakti Husada khususnya Krida Bina PHBS dilakukan secara berjenjang oleh Kwartir, Pimpinan Saka, Majelis Pembimbing (Mabi) Saka, Pamong dan Instruktur mulai dari tingkat Nasional, Daerah, Cabang Ranting dan Gugusdepan. Untuk mengatur dan memperlancar upaya pengelolaan dan pembinaan Satuan Karya Pramuka Bakti Husada Krida Bina PHBS mengacu pada Surat Keputusan Ketua Kwartir Nasional Gerakan Pramuka No. 181 Tahun 2007 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka. Dan Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka No. 220 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Organisasi Gerakan Pramuka.

Upaya pembinaan dan pembimbingan ini diharapkan dapat meningkatkan dan mengembangkan kegiatan Saka Bakti Husada Krida Bina PHBS di setiap jajaran Kwartir. Dalam upaya mengembangkan dan memperkuat Saka Bakti Husada khususnya Krida Bina PHBS yang mengacu pada kebijakan pembangunan dan Pimpinan Saka maka dilakukan pembinaan sebagai berikut:

1. Pembinaan dan Pembimbingan Saka Bakti Husada di Tingkat Nasional

Kwartir Nasional Gerakan Pramuka berfungsi sebagai pemegang kebijakan strategi Gerakan Pramuka. Dalam melaksanakan fungsi tersebut dilaksanakan pembinaan manajerial kepada Kwartir Daerah dalam mengembangkan dan meningkatkan kegiatan Saka Bakti Husada Krida Bina PHBS.

Pimpinan Saka Bakti Husada Tingkat Nasional merupakan badan kelengkapan kwartir yang memberi bimbingan organisatoris dan teknis kepada Saka Bakti Husada Krida Bina PHBS serta memberikan bantuan fasilitas dan kemudahan lainnya di Tingkat Nasional.

Kegiatan Pembinaan di Tingkat Nasional :

- a. Menyusun petunjuk penyelenggaraan, pedoman, panduan pelatihan dan pembinaan serta media advokasi Krida Bina PHBS.
- b. Melakukan advokasi kepada Pemerintah Daerah dan DPRD Tingkat I tentang pembinaan Krida Bina PHBS
- c. Meningkatkan hubungan kerja sama antar Saka dan Instansi terkait untuk meningkatkan pembinaan Saka Bakti Husada, khususnya Krida Bina PHBS
- d. Musyawarah Pimpinan Saka Bakti Husada tingkat nasional.
- e. Menghimpun data anggota SBH berdasarkan laporan daerah
- f. Lokakarya dan seminar dalam rangka sosialisasi pembinaan Saka Bakti Husada, khususnya krida bina PHBS.
- g. Melaksanakan Orientasi Kepramukaan bagi anggota Pimpinan, Saka Bakti Husada di semua tingkat kwartir daerah.
- h. Melaksanakan Kursus Pamong dan Instruktur Saka Bakti Husada.
- i. Melaksanakan kegiatan perkemahan Bakti Saka Bakti Husada tingkat Nasional.
- j. Memberikan paket implementasi SKK Krida Bina PHBS kepada gudep untuk melakukan pembinaan.
- k. Pengadaan Tanda kecakapan Khusus krida PHBS.



1. Memantau dan evaluasi kemajuan pelaksanaan pembinaan Saka Bakti Husada khususnya krida bina Bina PHBS
2. Pembinaan dan Bimbingan Saka Bakti Husada di Tingkat Daerah
Kwartir Daerah Gerakan Pramuka merupakan jajaran yang berfungsi sebagai pengendali manajerial Saka Bakti Husada Krida Bina PHBS di tingkat daerah dengan melakukan pembinaan sampai ketingkat ranting. Sedangkan Pimpinan Saka Bakti Husada di Tingkat Daerah merupakan badan kelengkapan kwartir daerah yang memberi bimbingan organisatoris dan teknis kepada Saka Bakti Husada Krida Bina PHBS serta memberikan bantuan fasilitas dan kemudahan lainnya di Tingkat Daerah
Kegiatan Pembinaan di tingkat daerah :
 - a. Melaksanakan pedoman, petunjuk, panduan pelatihan dan pembinaan serta media advokasi Krida Bina PHBS
 - b. Musyawarah Pimpinan Saka Bakti Husada di tingkat Daerah.
 - c. Melakukan advokasi kepada Pemerintah Daerah dan DPRD Tingkat II tentang pembinaan Krida Bina PHBS
 - d. Meningkatkan hubungan kerja sama antar Saka dan Instansi terkait untuk meningkatkan pembinaan Saka Bakti Husada khususnya krida bina PHBS
 - e. Menghimpun dan mengirim data anggota SBH yang dilaporkan cabang.
 - f. Menggandakan dan mendistribusikan buku-buku pedoman dan media-media Krida Bina PHBS
 - g. Lokakarya dan seminar dalam rangka sosialisasi pembinaan Saka Bakti Husada khususnya krida bina PHBS di tingkat daerah.
 - h. Melaksanakan Orientasi Kepramukaan bagi anggota Pimpinan, Saka Bakti Husada di semua tingkat Kwartir Daerah.
 - i. Melaksanakan Kursus Pamong dan Instruktur Saka Bakti Husada
 - j. Melaksanakan kegiatan perkemahan Bakti Saka Bakti Husada tingkat Daerah.
 - k. Memberikan paket implementasi SKK Krida Bina PHBS kepada Cabang untuk melakukan pembinaan.
 - l. Pengadaan Tanda kecakapan Khusus krida PHBS.
 - m. Memantau dan evaluasi kemajuan pelaksanaan pembinaan Saka Bakti Husada khususnya krida bina Bina PHBS
3. Pembinaan Dan Pembimbingan Saka Bakti Husada Di Tingkat Cabang
Kwartir Cabang Gerakan Pramuka merupakan jajaran yang berfungsi sebagai pengendali operasional kegiatan Gerakan Pramuka dan administrasi pangkal dengan melakukan pembinaan sampai ketingkat Gugusdepan dan Saka. Sedangkan Pimpinan Saka Bakti Husada di Tingkat Cabang merupakan badan kelengkapan Kwartir Cabang yang memberikan bimbingan organisatoris dan teknis kepada Saka Bakti Husada Krida Bina PHBS serta memberikan bantuan fasilitas dan kemudahan lainnya di Tingkat Cabang.
Selanjutnya Pamong Saka menjadi pembina Saka Bakti Husada khususnya Krida Bina PHBS di tingkat Cabang, bekerjasama dengan Majelis Pembimbing Sakanya. Instruktur Saka Bakti Husada juga membantu pamong Saka dalam meningkatkan kemampuan dan keterampilan anggotanya.
Kegiatan Pembinaan di tingkat Cabang :
 - a. Melaksanakan pedoman, petunjuk, panduan pelatihan dan pembinaan serta media advokasi Krida Bina PHBS
 - b. Musyawarah Pimpinan Saka Bakti Husada tingkat cabang



- c. Melaksanakan Kursus Pamong dan Instruktur Saka Bakti Husada di tingkat kecamatan/Puskesmas
 - d. Lokakarya dan seminar dalam rangka sosialisasi pembinaan Saka Bakti Husada khususnya krida bina PHBS.
 - e. Menghimpun dan mengirim data anggota, SBH ketingkat daerah
 - f. Melaksanakan Orientasi Kepramukaan bagi anggota Pimpinan, Saka Bakti Husada di semua tingkat Kwartir Cabang.
 - g. Melakukan pembinaan kepada anggota Saka Bakti Husada
 - h. Menggandakan, mendistribusikan buku-buku pedoman, media-media Krida Bina PHBS
 - i. Rekrutmen anggota Saka dari Gugusdepan
 - j. Melakukan pengujian SKK dan penyematan Krida Bina PHBS
 - k. Melaksanakan kegiatan perkemahan Bakti Saka Bakti Husada tingkat Cabang.
 - l. Memantau dan evaluasi kemajuan pelaksanaan pembinaan Saka Bakti Husada khususnya krida bina Bina PHBS
4. Pembinaan dan Bimbingan Saka Bakti Husada di Tingkat Ranting
- Kwartir Ranting Gerakan Pramuka merupakan jajaran yang berfungsi sebagai koordinator pelaksanaan kegiatan Gerakan Pramuka. Dalam pembinaan Saka Bakti Husada Krida Bina PHBS di tingkat ranting, Mabi Saka sebagai suatu badan yang terdiri atas pejabat instansi pemerintah dan tokoh masyarakat memberi dukungan dan bantuan moral, material dan finansial untuk pembinaan tersebut.
- Disamping itu, Pamong Saka menjadi pembina Saka Bakti Husada Krida Bina PHBS dan bekerjasama dengan Majelis Pembimbing Sakanya. BS kepada Pimpinan Saka Bakti Husada Tingkat Cabang. Pamong Saka dalam membina dan meningkatkan kemampuan keterampilan anggota Saka Bakti Husada Krida Bina PHBS dibantu oleh Instruktur Saka.
- Kegiatan tingkat Ranting :
- a. Latihan secara teratur Saka Bakti Husada
 - b. Kegiatan pengabdian dan penyuluhan masyarakat di bidang krida PHBS seperti (bakti sosial, Posyandu, jumantik dll)
 - c. Mengikutsertakan anggota Saka Bakti Husada dalam penyelenggaraan hari-hari besar Kesehatan.
 - d. Memberikan bekal pengetahuan dalam pengembangan metode latihan Saka Bakti Husada.
 - e. Mengadakan temu lapangan yang bekerja sama dengan Puskesmas setempat.
 - f. Melakukan sosialisasi Krida Bina PHBS di Saka Bakti Husada
 - g. Melakukan pengujian SKK dan penyematan Krida Bina PHBS
 - h. Rekrutmen anggota Saka dari Gugusdepan
 - i. Memantau dan evaluasi kemajuan pelaksanaan pembinaan Saka Bakti Husada khususnya krida bina Bina PHBS
 - j. Mendata keanggotaan SBH di wilayahnya dan mengirimkannya ke tingkat cabang
5. Pembinaan dan Bimbingan Saka Bakti Husada di Tingkat Gugusdepan
- Gugusdepan Gerakan Pramuka dikelola secara kolektif oleh pembina gugusdepan yang terdiri dari Ketua gugusdepan di bantu oleh pembina satuan dan pembantu pembina satuan. Dalam melaksanakan tugasnya pembina gugusdepan bertanggungjawab kepada Musyawarah gugusdepan. Disamping itu gugusdepan melaksanakan ketetapan Kwartir Cabang dan Kwartir Ranting dalam pelaksanaan AD dan ART Gerakan Pramuka dan keputusan musyawarah gugusdepan serta ketentuan lain yang berlaku. Gugusdepan juga bertanggungjawab dalam membina dan mengembangkan organisasi, perlengkapan dan



keuangan gugusdepan serta kerja sama dengan Isntitusi Kesehatan dan tokoh masyarakat yang ada di lingkungan dan peduli kesehatan.

Kegiatan tingkat Gugusdepan :

- a. Mensosialisasikan SBH khususnya Krida Bina PHBS kepada anggota gudep
- b. Melatih para peminat SBH khususnya Krida Bina PHBS di gudep
- c. Menguji SKK dan menyematkan TKK Krida Bina PHBS
- d. Kegiatan pengabdian dan penyuluhan masyarakat di bidang krida PHBS seperti (bakti sosial, posyandu, jumantik dll)
- e. Mengadakan temu lapangan yang bekerja sama dengan Puskesmas setempat.
- f. Mengadakan perlombaan yang terkait dengan kesehatan
- g. Memantau dan evaluasi kemajuan pelaksanaan pembinaan Saka Bakti Husada khususnya Krida Bina Bina PHBS

Referensi

- Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka Nomor 154.A tahun 2011 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Satuan Karya Pramuka Bakti Husada
- Pedoman Pembinaan Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada
- Permenkes RI No.2269 Tahun 2011 tentang Kebijakan Pembinaan PHBS

KEMENKES RI

PERTANYAAN DALAM AMPLOP

Pertanyaan untuk Siaga :

1. Pengertian PHBS
2. Sebutkan tanda-tanda lingkungan yang kotor (minimal 5 buah)
3. Sebutkan tanda-tanda lingkungan yang bersih (minimal 5 buah)
4. Sebutkan tanda-tanda perilaku yang tidak sehat (minimal 5 buah)
5. Sebutkan tanda-tanda perilaku yang sehat (minimal 5 buah)

Pertanyaan untuk Penggalang :

1. Sebutkan 10 (sepuluh) jenis penyakit menular yang disebabkan oleh lingkungan yang kotor dan perilaku yang tidak sehat ?
2. Sebutkan 6 (enam) jenis penyakit tidak menular yang disebabkan oleh perubahan gaya hidup yang tidak sehat ?
3. Apa yang dimaksud dengan PHBS ?
4. Mengapa Krida Bina PHBS perlu dipelajari dan dipahami oleh Pramuka ?
5. Ada berapa tatanan dalam pembinaan Krida Bina PHBS ? Sebutkan !

Pertanyaan untuk Penegak dan Pandega :

1. Apa yang dimaksud dengan PHBS ?
2. Mengapa Krida Bina PHBS perlu dipelajari dan dipahami oleh Pramuka ?
3. Ada berapa tatanan dalam pembinaan Krida Bina PHBS ? Sebutkan !
4. Hal-hal apa saja yang dapat dilakukan oleh Pramuka dalam mendukung pembinaan PHBS di masyarakat ?
5. Apa manfaat dari penerapan PHBS bagi Pramuka dan Masyarakat ?

KEMENDIKNAS



FORMAT PENILAIAN INDIKATOR KRIIDA BINA PHBS TINGKAT NASIONAL

Level	No	Input	Ada	Tidak	Keterangan	
Nasional : Kwartir Nasional/ Kemenkes RI	1	Adanya usulan SK Pengurus Saka Bakti Husada tingkat nasional				
	2	Jumlah Pimpinan dan Mabi Saka di tingkat nasional				
	3	Jumlah Pamong dan Instruktur Krida Bina PHBS				
	4	Pengadaan/penggandaan Jumlah Leaflet SKK Krida Bina PHBS di 5 Tatanan				
	5	Pengadaan/penggandaan Buku Syarat Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS				
	6	Pengadaan/penggandaan Leaflet Saka Bakti Husada				
	7	Pengadaan/penggandaan Leaflet Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada				
	8	Pengadaan/penggandaan TKK Krida Bina PHBS Tingkat Nasional				
	9	Pengadaan/penggandaan Buku Pedoman Pelatihan Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur Tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada				
	10	Pengadaan/penggandaan Buku Pedoman Pendidikan Kelompok Sebaya Krida Bina PHBS Bagi Anggota Saka Bakti Husada				
		No	Proses	Ada	Tidak	Keterangan
	1	Koordinasi antara Kwarnas dengan Kemenkes RI				
	2	Adanya usulan anggaran untuk pembinaan Saka Krida Bina PHBS di tingkat nasional				
	3	Pelatihan Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur Tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada Krida Bina PHBS di Pusat				
	4	Penyusunan Jumlah Leaflet SKK Krida Bina PHBS di 5 Tatanan				
	5	Penyusunan Buku Syarat Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS				
	6	Penyusunan Leaflet Saka Bakti Husada				
	7	Penyusunan Leaflet Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada				
	8	Penyusunan TKK Krida Bina PHBS Tingkat Nasional				
	9	Penyusunan Buku Pedoman Pelatihan Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur Tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada				
	10	Penyusunan Buku Pedoman Pendidikan Kelompok Sebaya Krida Bina PHBS Bagi Anggota Saka Bakti Husada				



No	Proses	Ada	Tidak	Keterangan
1	Adanya SK Pengurus Saka Bakti Husada tingkat nasional			
2	Adanya dukungan anggaran untuk pembinaan Saka Krida Bina PHBS di tingkat nasional			
3	Jumlah Pamong dan Instruktur Saka yang telah mendapatkan Pelatihan Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur Tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada Tingkat Nasional			
4	Jumlah Leaflet SKK Krida Bina PHBS di 5 Tatanan			
5	Buku Syarat Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS			
6	Leaflet Saka Bakti Husada			
7	Leaflet Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
8	TKK Krida Bina PHBS Tingkat Nasional			
9	Buku Pedoman Pelatihan Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur Tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
10	Buku Pedoman Pendidikan Kelompok Sebaya Krida Bina PHBS Bagi Anggota Saka Bakti Husada			

KEMENKES RI

FORMAT PENILAIAN INDIKATOR KRIDA BINA PHBS TINGKAT PROVINSI

Level	No	Input	Ada	Tidak	Keterangan
Provinsi : Kwarda / Dinkes Prov.	1	Adanya usulan SK Pengurus Saka Bakti Husada tingkat provinsi			
	2	Jumlah Pimpinan dan Mabi Saka di tingkat provinsi			
	3	Jumlah Pamong dan Instruktur Saka Pelatihan Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur Tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada Tingkat Provinsi			
	4	Menerima/penggandaan dari Pusat Jumlah Leaflet SKK Krida Bina PHBS di 5 Tatanan			
	5	Menerima/penggandaan dari Pusat Buku Syarat Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS			
	6	Menerima/penggandaan dari Pusat Leaflet Saka Bakti Husada			
	7	Menerima/penggandaan dari Pusat Leaflet Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
	8	Menerima/penggandaan dari Pusat TTK Krida Bina PHBS Tingkat Provinsi			
	9	Menerima/penggandaan dari Pusat Buku Pedoman Pelatihan Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur Tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
	10	Menerima/penggandaan dari Pusat Buku Pedoman Pendidikan Kelompok Sebaya Krida Bina PHBS Bagi Anggota Saka Bakti Husada			
	No	Proses	Ada	Tidak	Keterangan
	1	Koordinasi antara Kwarda dengan Dinkes Provinsi			
	2	Adanya usulan anggaran untuk pembinaan Saka Krida Bina PHBS di tingkat provinsi			
	3	Pelatihan Pelatih Pamong dan Instruktur Tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
	4	Pengadaan/penggandaan Jumlah Leaflet SKK Krida Bina PHBS di 5 Tatanan			
	5	Pengadaan/penggandaan Buku Syarat Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS			
	6	Pengadaan/penggandaan Leaflet Saka Bakti Husada			
	7	Pengadaan/penggandaan Leaflet Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
	8	Pengadaan/penggandaan TTK Krida Bina PHBS Tingkat Provinsi			

	9	Pengadaan/penggandaan Buku Pedoman Pelatihan Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur Tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
	10	Pengadaan/penggandaan Buku Pedoman Pendidikan Kelompok Sebaya Krida Bina PHBS Bagi Anggota Saka Bakti Husada			
	No	Output	Ada	Tidak	Keterangan
	1	Adanya SK Pengurus Saka Bakti Husada tingkat provinsi			
	2	Adanya dukungan anggaran untuk pembinaan Saka Krida Bina PHBS di tingkat provinsi			
	3	Jumlah Pamong dan Instruktur Saka yang telah mendapatkan Pelatihan Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur Tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada Tingkat Provinsi			
	4	Jumlah Leaflet SKK Krida Bina PHBS di 5 Tatanan			
	5	Buku Syarat Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS			
	6	Leaflet Saka Bakti Husada			
	7	Leaflet Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
	8	TKK Krida Bina PHBS Tingkat Provinsi			
	9	Buku Pedoman Pelatihan Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur Tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
	10	Buku Pedoman Pendidikan Kelompok Sebaya Krida Bina PHBS Bagi Anggota Saka Bakti Husada			



FORMAT PENILAIAN INDIKATOR KRIDA BINA PHBS TINGKAT KABUPATEN/KOTA

Level	No	Input	Ada	Tidak	Keterangan
Kabupaten/ Kota : Kwarcab/ Dinkes Kab./Kota	1	Adanya usulan SK Pengurus Saka Bakti Husada tingkat kabupaten/kota			
	2	Jumlah Pimpinan dan Mabi Saka di tingkat kabupaten/kota			
	3	Jumlah Pamong dan Instruktur Saka Pelatihan Krida Bina PHBS Tingkat Kabupaten/Kota			
	4	Perencanaan tempat latihan untuk Gugus Depan			
	5	Perencanaan anggaran ke APBD Tingkat II untuk kegiatan latihan mingguan di Gugus Depan			
	6	Menerima/penggandaan dari Provinsi Jumlah Leaflet SKK Krida Bina PHBS di 5 Tatanan			
	7	Menerima/penggandaan dari Provinsi Buku Syarat Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS			
	8	Menerima/penggandaan dari Provinsi Leaflet Saka Bakti Husada			
	9	Menerima/penggandaan dari Provinsi Leaflet Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
	10	Menerima/penggandaan dari Provinsi TKK Krida Bina PHBS Tingkat Kabupaten			
	11	Menerima/penggandaan dari Provinsi Buku Pedoman Pelatihan Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur Tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
	12	Menerima/penggandaan dari Provinsi Buku Pedoman Pendidikan Kelompok Sebaya Krida Bina PHBS Bagi Anggota Saka Bakti Husada			
	13	Adanya pencatatan dan pelaporan anggota yang sudah mendapat TISKA di kabupaten/kota			
No	Proses	Ada	Tidak	Keterangan	
1	Koordinasi antara Kwarcab dengan Dinkes kabupaten/kota				
2	Adanya usulan anggaran untuk pembinaan Saka Krida Bina PHBS di tingkat kabupaten/kota				
3	Pelatihan Pamong dan Instruktur Saka Krida Bina PHBS Tingkat Kabupaten/Kota				
4	Pengusulan tempat latihan untuk Gugus Depan				
5	Pengusulan anggaran ke APBD Tingkat II untuk kegiatan latihan mingguan di Gugus Depan				
6	Pengadaan/Penggandaan Jumlah Leaflet SKK Krida Bina PHBS di 5 Tatanan				

	7	Pengadaan/Penggandaan Buku Syarat Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS			
	8	Pengadaan/Penggandaan Leaflet Saka Bakti Husada			
	9	Pengadaan/Penggandaan Leaflet Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
	10	Pengadaan/Penggandaan TKK Krida Bina PHBS Tingkat Kabupaten			
	11	Pengadaan/Penggandaan Buku Pedoman Pelatihan Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur Tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
	12	Pengadaan/Penggandaan Buku Pedoman Pendidikan Kelompok Sebaya Krida Bina PHBS Bagi Anggota Saka Bakti Husada			
	13	Adanya rekapitulasi data anggota yang sudah mendapat TISKA di kabupaten/kota			
	No	Output	Ada	Tidak	Keterangan
	1	Adanya SK Pengurus Saka Bakti Husada tingkat kabupaten/kota			
	2	Adanya dukungan anggaran untuk pembinaan Saka Krida Bina PHBS di tingkat kabupaten/kota			
	3	Jumlah Pamong dan Instruktur Saka yang telah mendapatkan Pelatihan Krida Bina PHBS Tingkat Kabupaten/Kota			
	4	Mendukung/memfasilitasi tempat latihan untuk Gugus Depan			
	5	Memfasilitasi anggaran untuk kegiatan latihan mingguan di Gugus Depan			
	6	Jumlah Leaflet SKK Krida Bina PHBS di 5 Tatanan			
	7	Buku Syarat Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS			
	8	Leaflet Saka Bakti Husada			
	9	Leaflet Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
	10	TKK Krida Bina PHBS Tingkat Kabupaten			
	11	Buku Pedoman Pelatihan Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur Tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
	12	Buku Pedoman Pendidikan Kelompok Sebaya Krida Bina PHBS Bagi Anggota Saka Bakti Husada			
	13	Adanya data jumlah anggota Saka Bakti Husada di kabupaten/kota			
	14	Adanya dukungan anggaran untuk pembinaan Saka Krida Bina PHBS di tingkat kecamatan			



FORMAT PENILAIAN INDIKATOR KRIDA BINA PHBS TINGKAT KECAMATAN

Level	No	Input	Ada	Tidak	Keterangan
Kecamatan : Kwaran / Puskesmas	1	Adanya SK Pengurus Mabi Saka di tingkat kecamatan			
	2	Menerima dukungan dana pembinaan dari Kwarcab kabupaten/kota			
	3	Jumlah Pamong dan Instruktur Saka yang telah mendapat pelatihan Krida Bina PHBS			
	4	Menerima dari Kabupaten/Kota Leaflet di 5 Tatanan Krida Bina PHBS			
	5	Menerima dari Kabupaten/Kota Jumlah Leaflet SKK Krida Bina PHBS di 5 Tatanan			
	6	Menerima dari Kabupaten/Kota Buku Syarat Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS			
	7	Menerima dari Kabupaten/Kota Leaflet Saka Bakti Husada			
	8	Menerima dari Kabupaten/Kota Leaflet Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
	9	Menerima dari Kabupaten/Kota TKK Krida Bina PHBS Tingkat Kecamatan			
	10	Menerima dari Kabupaten/Kota Buku Pedoman Pelatihan Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur Tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
	11	Menerima dari Kabupaten/Kota Buku Pedoman Pendidikan Kelompok Sebaya Krida Bina PHBS Bagi Anggota Saka Bakti Husada			
	12	Adanya pencatatan dan pelaporan anggota yang sudah mendapat TISKA di kecamatan			
	No	Proses	Ada	Tidak	Keterangan
	1	Adanya usulan anggaran untuk pembinaan Saka Krida Bina PHBS di tingkat kecamatan			
	2	Jumlah kegiatan pembinaan Saka Bakti Husada Krida Bina PHBS			
	3	Jumlah/frekuensi pelatihan rutin SKK PHBS			
	4	Distribusi Leaflet di 5 Tatanan Krida Bina PHBS ke Gugus Depan			
	5	Distribusi Jumlah Leaflet SKK Krida Bina PHBS di 5 Tatanan			
	6	Distribusi Buku Syarat Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS			
	7	Distribusi Leaflet Saka Bakti Husada			
	8	Distribusi Leaflet Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
	9	Distribusi TKK Krida Bina PHBS Tingkat Kecamatan			

10	Distribusi Buku Pedoman Pelatihan Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur Tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
11	Distribusi Buku Pedoman Pendidikan Kelompok Sebaya Krida Bina PHBS Bagi Anggota Saka Bakti Husada			
12	Adanya rekapitulasi data anggota yang sudah mendapat TISKA di kecamatan			
No	Output	Ada	Tidak	Keferangan
1	Adanya dukungan anggaran untuk pembinaan Saka Krida Bina PHBS di tingkat kecamatan			
2	Jumlah penerima TKK dan TISKA (Tanda Ikut Serta Kegiatan)			
3	Jumlah Pamong dan Instruktur Saka yang mendapat sertifikasi			
4	Jumlah Leaflet di 5 Tatanan Krida Bina PHBS Tingkat Kecamatan			
5	Jumlah Leaflet SKK Krida Bina PHBS di 5 Tatanan			
6	Buku Syarat Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS			
7	Leaflet Saka Bakti Husada			
8	Leaflet Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
9	TKK Krida Bina PHBS Tingkat Kecamatan			
10	Buku Pedoman Pelatihan Pelatih Pembina Pramuka dan Instruktur Tentang Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
11	Buku Pedoman Pendidikan Kelompok Sebaya Krida Bina PHBS Bagi Anggota Saka Bakti Husada			
12	Adanya data jumlah anggota Saka Bakti Husada di kecamatan			



FORMAT PENILAIAN INDIKATOR KRIDA BINA PHBS TINGKAT GUGUS DEPAN

Level	No	Input	Ada	Tidak	Keterangan
Gugus Depan	1	Jumlah Instruktur Muda Saka yang telah mendapatkan Pelatihan Krida Bina PHBS			
	2	Jumlah Leaflet SKK PHBS di 5 Tatanan			
	3	Buku Syarat Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS			
	4	Leaflet Saka Bakti Husada			
	5	Leaflet Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
	6	Swadaya dana dan tempat latihan			
	7	Adanya pencatatan dan pelaporan anggota yang sudah mendapat TISKA di gugusdepan			
	No	Proses	Ada	Tidak	Keterangan
	1	Jumlah/frekuensi latihan mingguan SKK PHBS			
	2	Distribusi Pembagian Leaflet SKK PHBS di 5 Tatanan ke Peserta Didik			
	3	Distribusi Pembagian Buku Syarat Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS ke Peserta Didik			
	4	Distribusi Pembagian Leaflet Saka Bakti Husada ke Peserta Didik			
	5	Distribusi Pembagian Leaflet Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada ke Peserta Didik			
	6	Adanya rekapitulasi data anggota yang sudah mendapat TISKA gugusdepan			
	No	Output	Ada	Tidak	Keterangan
	1	Jumlah peserta didik (Siaga dan Penggalang) yang mendapatkan TKK PHBS			
	2	Jumlah Leaflet SKK Krida Bina PHBS di 5 Tatanan			
	3	Buku Syarat Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS			
	4	Leaflet Saka Bakti Husada			
	5	Leaflet Tanda Kecakapan Khusus Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada			
	6	Adanya data jumlah anggota Saka Bakti Husada gugusdepan			



MATERI INTI 1

PRINSIP DASAR KEPRAMUKAAN

I. DESKRIPSI SINGKAT

PRINSIP DASAR KEPRAMUKAAN

- Prinsip Dasar Kepramukaan, ialah asas yang mendasar yang menjadi landasan dalam berfikir dan bertindak.
- Kepramukaan adalah proses pendidikan luar lingkungan sekolah dan keluarga dalam bentuk kegiatan menarik menyenangkan, menantang yang dilakukan di alam terbuka dengan sasaran akhir pembentukan watak.
- Prinsip Dasar Kepramukaan adalah asas yang mendasari kegiatan kepramukaan dalam upaya membina watak peserta didik.
- Analog dengan pondasi, makin kuat penjiwaan Prinsip Dasar Kepramukaan dalam diri peserta didik makin kuat pula jiwa kepramukaannya.
- Prinsip Dasar Kepramukaan, adalah :
 1. Iman dan takwa kepada Tuhan YME.
 2. Peduli terhadap bangsa, negara, sesama manusia dan alam serta isinya.
 3. Peduli terhadap diri sendiri.
 4. Taat kepada Kode Kehormatan Pramuka.
- Fungsi Prinsip Dasar Kepramukaan, sebagai :
 1. Norma hidup anggota Gerakan Pramuka.
 2. Landasan kode etik Gerakan Pramuka.
 3. Landasan sistem nilai Gerakan Pramuka.
 4. Pedoman dan arah pembinaan kaum muda anggota Gerakan Pramuka.
 5. Landasan gerak dan kegiatan Pramuka mencapai sasaran dan tujuannya.

METODE KEPRAMUKAAN

- Metode kepramukaan adalah cara memberikan pendidikan watak kepada peserta didik melalui kegiatan kepramukaan yang menarik, menyenangkan dan menantang, yang disesuaikan kondisi, situasi dan kegiatan peserta didik.
- Metode Kepramukaan (Anggaran Dasar pasal 12) merupakan cara belajar interaktif, progresif melalui:
 1. Pengamalan kode kehormatan Pramuka
 2. Belajar sambil melakukan.
 3. Sistem berkelompok.
 4. Kegiatan yang menantang dan meningkat serta mengandung pendidikan, yang sesuai dengan perkembangan rohani dan jasmani peserta didik.
 5. Kegiatan di alam terbuka.
 6. Sistem tanda kecakapan.
 7. Sistem satuan terpisah untuk putera dan puteri.
 8. Kiasan Dasar.
- Pengamalan Kode Kehormatan dilaksanakan dengan :
 1. Menjalankan ibadah menurut agama dan kepercayaan masing-masing
 2. Membina kesadaran berbangsa dan bernegara.
 3. Mengenal, memelihara dan melestarikan lingkungan berserta alam seisinya.
 4. Memiliki sikap kebersamaan.
 5. Hidup secara sehat jasmani dan rohani.



6. Bersikap terbuka, mematuhi kesepakatan dan memperhatikan kepentingan bersama, membina diri dalam upaya bertutur kata dan bertingkah laku sopan, ramah dan sabar.
7. Membiasakan diri memberikan pertolongan, berpartisipasi dalam kegiatan bakti/sosial, dan mampu mengatasi tantangan tanpa mengenal sikap putus asa.
8. Kesediaan dan keikhlasan menerima tugas, berupa melatih keterampilan dan pengetahuan, riang gembira dalam menjalankan tugas menghadapi kesulitan maupun tantangan.
9. Bertindak dan hidup secara hemat, teliti dan waspada dengan membiasakan hidup secara bersahaja.
10. Mengendalikan dan mengatur diri, berani menghadapi tantangan dan kenyataan, berani mengakui kesalahan, memegang teguh prinsip dan tatanan yang benar dan taat terhadap aturan/kesepakatan.
11. Membiasakan diri menepati janji dan bersikap jujur.
12. Memiliki daya pikir dan daya nalar yang baik, dalam gagasan, pembicaraan dan tindakan.

II. TUJUAN PEMBELAJARAN

A. Tujuan Pembelajaran Umum

Peserta mampu melatih tentang Prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan.

B. Tujuan Pembelajaran Khusus

Peserta diharapkan mampu menjelaskan dan menerapkan Prinsip Dasar Kepramukaan dan Metode Kepramukaan.

III. POKOK BAHASAN

A. Pokok Bahasan 1 : Prinsip Dasar Kepramukaan

Sub Pokok Bahasan

- Prinsip Dasar Kepramukaan sebagai norma hidup anggota Gerakan Pramuka
- Bentuk pengamalan Prinsip Dasar Kepramukaan dalam kehidupan sehari-hari

B. Pokok Bahasan 2 : Metode Kepramukaan

Sub Pokok Bahasan

- Pengertian Metode Kepramukaan
- Implementasi Metode Kepramukaan dalam kegiatan

IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

Nama Permainan : "Antrian Berganda"

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator membuka acara dengan berdoa dan tepuk Pramuka
2. Fasilitator menjelaskan tentang judul dan tujuan belajar yang ingin dicapai

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Tahap 1 (Persiapan)

- a. Pembina membagi Perindukan menjadi tim, tiap tim berjumlah 8 - 10 orang.
- b. Cara pembagian tim dimulai dengan melihat secara persis berapa jumlah anggota Siaga yang hadir dalam latihan tersebut.
- c. Apabila jumlah yang hadir 40 orang, maka anak Siaga diminta membentuk lingkaran dan berhitung dari satu sampai empat saja 1, 2, 3, 4, deretan berikutnya berhitung 1, 2, 3, 4 dan seterusnya sampai anggota Siaga pada deretan terakhir.
- d. Selanjutnya anak yang memiliki nomor 1 harus berkumpul dengan nomor 1, nomor 2 berkumpul dengan nomor 2, nomor 3 berkumpul dengan nomor 3, dan nomor 4 berkumpul dengan nomor 4. Sehingga terbentuk 4 tim. Apabila peserta hanya berjumlah 36, maka bisa saja tiap tim berisi 9 orang. Bila hanya 32 orang maka bisa saja dibentuk 4 tim dengan jumlah anggota tim masing-masing 8 orang.



2. Tahap 2 (Pelaksanaan)

- a. Pembina mempersilakan masing-masing anggota Tim berdiri di depan batang pohon kelapa yang telah disediakan. Tiap tim berada di depan satu pohon yang diletakkan membujur.
- b. Selanjutnya peluit dibunyikan dan tiap tim sudah berdiri di atas potongan pohon tersebut.
- c. Masing-masing tim harus mendengarkan dan melaksanakan perintah-perintah atau aba-aba yang diberikan oleh Pembina.
- d. Pemenang permainan tersebut adalah yang tercepat melaksanakan aba-aba, dan yang terbenar.
- e. Aba-aba pertama: *"Anak-anak silakan kalian berdiri urut dari yang paling tinggi berdiri di sebelah kanan dan yang paling pendek berdiri di sebelah kiri. Ingat kalian tidak boleh turun dari pohon. Bagi anggota tim yang jatuh dimulai dari awal."*
- f. Perintah kedua: *"Anak-anak silakan kalian berdiri urut dari yang paling tua berdiri di sebelah kanan dan yang paling muda berdiri di sebelah kiri, sesuai dengan tanggal lahirnya. Ingat kalian tetap tidak boleh turun dari pohon. Bagi anggota tim yang jatuh dimulai dari awal."*
- g. Perintah ketiga: *"Anak-anak silakan kalian berdiri urut abjad nama kalian. Nama yang mulai dari huruf A berdiri di sebelah kanan dan yang abjad yang belakang berdiri di sebelah kiri. Ingat kalian tetap tidak boleh turun dari pohon. Bagi anggota tim yang jatuh dimulai dari awal."*
- h. Setiap selesai melaksanakan perintah atau aba-aba Timnya harus meneriakkan bersama Kami selesai antri dengan tertib.
- i. Setiap Tim yang selesai di cek kebenaran urutannya oleh Pembina.
- j. Pemenangnya diumumkan setiap selesai "Cek".
- k. Pengumuman pemenang terakhir berdasarkan akumulasi nilai dari ketiga pelaksanaan kegiatan.

C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator menanyakan menyenangkan atau tidaknya permainan, kesan masing-masing tim dalam permainan tersebut, manfaatnya kerjasama dan manfaatnya antri.
2. Kegiatan diakhiri dengan berdoa.

Nama Permainan : "Menyusun Puzzle Burung Garuda"

A. Pengantar (Briefing) (10 menit) :

1. Fasilitator melakukan pencairan dengan meminta seluruh peserta untuk duduk bersama membentuk lingkaran.
2. Fasilitator meminta peserta untuk bernyanyi beberapa lagu Pramuka sambil bertepuk tangan.
3. Fasilitator menjelaskan tentang Prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan.
4. Fasilitator memberikan penjelasan tentang permainan.

B. Inti (Proses) (25 menit) :

1. Peserta dibagi dalam beberapa kelompok dengan masing-masing anggota kelompok 6-8 orang.
2. Setiap kelompok mendapat satu amplop yang berisi potongan-potongan gambar berbentuk Burung Garuda.
3. Setiap kelompok harus menyusun potongan-potongan tersebut sampai membentuk suatu gambar yang diminta.
4. Selama permainan, kelompok tidak diperkenankan untuk saling berkomunikasi.
5. Kelompok yang sudah menyelesaikan permainan, langsung berdiri dan meneriakkan yel...yel kelompok.



C. Debriefing (10 menit) :

Fasilitator mengajak seluruh peserta untuk saling memberikan tanggapan dari setiap hasil kerja kelompok.

V. URAIAN MATERI

A. Prinsip Dasar Kepramukaan

Sub Pokok Bahasan

- Prinsip Dasar Kepramukaan sebagai norma hidup anggota Gerakan Pramuka
- Bentuk pengamalan Prinsip Dasar Kepramukaan dalam kehidupan sehari-hari

B. Metode Kepramukaan

Sub Pokok Bahasan

- Pengertian Metode Kepramukaan
- Implementasi Metode Kepramukaan dalam kegiatan

Referensi

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka
- Keputusan Musyawarah Nasional Luar Biasa Gerakan Pramuka Nomor : 05/Munaslub/2012 tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka

KEMENKES



MATERI INTI 2 KIASAN DASAR

I. DESKRIPSI SINGKAT

- Kiasan Dasar merupakan gambaran/kiasan yang mendasari dan melatar belakangi suatu kegiatan.
- Kiasan Dasar Kepramukaan ialah alam pikiran yang mengandung kiasan/gambaran suatu yang mengesankan, digunakan sebagai latar belakang suatu kegiatan kepramukaan, sehingga peserta didik merasakan ikut terlibat pada kegiatan yang mengesankan tersebut.
- Kiasan Dasar Kepramukaan bersumber pada :
 1. Sejarah Perjuangan Bangsa Indonesia
 2. Budaya Bangsa Indonesia
- Kiasan Dasar hendaknya diciptakan sedemikian rupa hingga menarik, menantang, sesuai dengan minat, kebutuhan, situasi dan kondisi peserta didik. Oleh karena itu penggunaan kiasan dasar pada peserta didik hendaknya disesuaikan dengan tingkat perkembangan jiwa peserta didik, berikut contoh kiasan dasar untuk :
 1. Siaga : hal - hal yang fantastis
 2. Penggalang : hal yang berlaku kepahlawanan, perjuangan
 3. Penegak : hal yang berkaitan dengan kemasyarakatan
 4. Pandega : simulasi tentang jabatan kepemimpinan

II. TUJUAN PEMBELAJARAN

A. Tujuan Pembelajaran Umum

Peserta memahami Kiasan Dasar Kepramukaan

B. Tujuan Pembelajaran Khusus

Peserta diharapkan mampu menjelaskan dan menerapkan Kiasan Dasar Kepramukaan

III. POKOK BAHASAN

A. Pokok Bahasan 1 : Kiasan Dasar

Sub Pokok Bahasan

- Kiasan Dasar Kepramukaan
- Tujuan digunakan Kiasan Dasar dalam Kepramukaan
- Penerapan Kiasan Dasar pada Gerakan Pramuka dan Kepramukaan

IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

Nama Permainan : "Kiasan Dasar"

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator membuka acara dengan berdoa dan tepuk Pramuka
2. Fasilitator menjelaskan tentang judul dan tujuan belajar yang ingin dicapai serta materi Kiasan Dasar

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Fasilitator membagi peserta dalam kelompok. Cara pembagian kelompok dimulai dengan melihat secara persis berapa jumlah Pramuka Siaga yang hadir dalam latihan tersebut. Apabila jumlah yang hadir 40 orang, maka Pramuka Siaga diminta membentuk lingkaran dan berhitung dari satu sampai empat saja. 1, 2, 3, 4. deretan berikutnya berhitung 1, 2, 3, 4 dan seterusnya sampai Pramuka Siaga pada deretan terakhir.
2. Selanjutnya Pramuka Siaga yang memiliki nomor 1 harus berkumpul dengan nomor 1, nomor 2 berkumpul dengan nomor 2, nomor 3 berkumpul dengan nomor 3, dan nomor 4



berkumpul dengan nomor 4. Sehingga terbentuk 4 tim. Apabila peserta hanya berjumlah 36, maka bisa saja tiap tim berisi 9 orang. Bila hanya 32 orang maka bisa saja dibentuk 4 tim dengan jumlah anggota tim masing-masing 8 orang.

3. Fasilitator kemudian meminta kelompok melakukan diskusi selama 10 menit dengan bahan-bahan klipng tentang Budi Utomo dengan topik diskusi :
 - a. Seandainya kelompok merupakan Budi Utomo, apa saja yang akan dilakukan.
 - b. Buat penyajian dalam bentuk bermain peran. Pilih tokoh-tokoh dalam kelompok yang akan menjadi tokoh dalam Budi Utomo.
Kemukakan hal-hal yang perlu dilakukan dalam bentuk obrolan.
 - c. Kemudian masing-masing kelompok menyajikan hasil diskusinya.
 - d. Diskusi dan tanya jawab dilakukan setelah penyajian seluruh kelompok
- C. Debriefing (10 menit) :
 1. Fasilitator menanyakan menyenangkan atau tidaknya bermain peran, kesan masing-masing kelompok dalam permainan tersebut, manfaatnya Kiasan Dasar.
 2. Kegiatan diakhiri dengan berdoa

V. URAIAN MATERI

A. Kiasan Dasar Kepramukaan

Sub Pokok Bahasan

- Tujuan digunakan dan Arti Kiasan Dasar dalam Kepramukaan
- Penerapan Kiasan Dasar pada Gerakan Pramuka dan Kepramukaan

NO.	SATUAN/GOLONGAN/KEGIATAN	NAMA	KIASAN DARI
1	Kantor Pusat kegiatan	KWARTIR	Markas
2	Pramuka usia 7 -10 tahun	Siaga	Perjuangan Budi Utomo (1908) untuk men-SIAGA-kan rakyat.
3	Pramuka usia 11 -15 tahun	Penggalang	Perjuangan para pemuda Indonesia dalam meng-GALANG persatuan dan kesatuan bangsa (1928).
4	Pramuka usia 16 th-20 tahun	Penegak	17 - 8 - 1945 di-TEGAK-kanlah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5	Pramuka usia 21 - 25 tahun	Pandega	Setelah merdeka kita PANDEGA-ni pembangunan.
6	Satuan Pramuka Siaga	- Barung - perindukan	Tempat penjaga rumah bangunan.
7	Satuan Pramuka Penggalang	- Regu - Pasukan	- gardu; pangkalan untuk meronda. - tempat suku berkelompok.
8	Satuan Pramuka Penegak	Sangga	Rumah kecil untuk penggarap sawah/ ladang.
9	Satuan Pramuka Pandega	Racana	Pondasi, alas tiang umpak atap

Referensi

- Boyman, 2005
- Scouting for Boys, Kwarnas Gerakan Pramuka



MATERI INTI 3

SKK PHBS DI RUMAH TANGGA

I. DESKRIPSI SINGKAT

Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) adalah semua perilaku anggota keluarga di bidang kesehatan yang dilakukan atas kesadaran sehingga anggota keluarga atau keluarga dapat menolong dirinya di bidang kesehatan dan berperan aktif dalam mewujudkan kesehatan masyarakatnya.

PHBS di Rumah Tangga adalah upaya untuk memberdayakan anggota rumah tangga agar tahu, mau dan mampu mempraktikkan perilaku hidup bersih dan sehat serta berperan aktif dalam gerakan kesehatan di masyarakat.

Rumah Tangga Ber-PHBS adalah rumah tangga yang memenuhi 10 syarat Rumah Tangga Ber PHBS, yaitu :

1. Persalinan ditolong oleh tenaga kesehatan.
2. Memberi bayi ASI Eksklusif.
3. Menimbang balita setiap bulan.
4. Menggunakan air bersih.
5. Mencuci tangan dengan air bersih dan sabun.
6. Menggunakan jamban.
7. Memberantas jentik di rumah sekali seminggu.
8. Makan sayur Melakukan aktivitas fisik setiap hari.
9. dan buah setiap hari.
10. Tidak merokok di dalam rumah.

Nilai-nilai PHBS di Rumah Tangga merupakan aplikasi dari Prinsip Dasar Kepramukaan yaitu peduli kepada kesehatan diri sendiri, lingkungan, masyarakat, bangsa dan negaranya. Seorang Pramuka menjadi terhormat bila dalam hidupnya mampu mengamalkan satya dan damanya, dimulai dari dirinya, lingkungan terdekatnya yaitu keluarga, kepada orang lain dan bagi masyarakat

II. TUJUAN PEMBELAJARAN

A. Tujuan Pembelajaran Umum

Peserta mampu melatih SKK PHBS di Rumah Tangga

B. Tujuan Pembelajaran Khusus

Peserta diharapkan mampu menjelaskan :

- Pelaksanaan Pembinaan SKK PHBS di Rumah Tangga di setiap Kwartir
- Indikator PHBS di Rumah Tangga
- Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai Penggerak PHBS di Rumah Tangga

III. POKOK BAHASAN

A. SKK PHBS di Rumah Tangga :

Sub Pokok Bahasan

- Pengertian, tujuan, sasaran dan manfaat PHBS di Rumah Tangga
- Indikator PHBS di Rumah Tangga
- Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai Penggerak PHBS di Rumah Tangga

IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

Nama Permainan : "Wisata ke Rumah Tangga Ber-PHBS" (PRAMUKA SIAGA)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit):

1. Fasilitator menjelaskan tentang judul dan tujuan belajar yang ingin dicapai.
2. Fasilitator mengulas tentang pentingnya PHBS di Rumah Tangga.



B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Fasilitator mengumpulkan seluruh peserta dan membentuk formasi setengah lingkaran. Kemudian memperkenalkan diri secara singkat dan menjelaskan permainan yang akan dilakukan sebagai berikut :
 - a. Nama permainan: Wisata ke Rumah Tangga Ber-PHBS
 - b. Peserta kurang lebih 30 - 40 Pramuka Siaga yang dibagi menjadi 4 barung/kelompok.
 - c. Perjalanan kesana melalui 3 tahapan rute yang harus ditempuh oleh tiap kelompok dan setiap rute dilakukan lomba.
 - 1) Rute I
Ditempuh dengan Kereta Api. Yang jadi kereta api adalah kelompok itu sendiri dengan membentuk barisan berbanjar. Pemimpin kelompok sebagai lokomotif, anggota sebagai gerbong dan wakilnya sebagai ekor. Peserta semua siap berlomba menjadi kereta api dan lari sekencang-kencangnya tanpa putus dari start sampai Stasiun Balon Hijau. Sebelum berlomba menyanyikan lagu: *"Naik kereta api, tut-tut-tut, siapa hendak turut ke Bandung, Surabaya, bolehkah naik dengan percuma? Ayo kawanku lekas naik keretaku tak berhenti lama."* Fasilitator membunyikan peluit, kereta melaju menuju stasiun balon hijau yang harus dijaga, jangan sampai pecah menuju Rumah Tangga Ber-PHBS.
 - 2) Rute II
Setelah istirahat sejenak, fasilitator menjelaskan perjalanan wisata kita harus ditempuh dengan Kereta Kuda. Caranya, 3 orang jadi kereta kuda, 1 orang berdiri di depan, 2 orang dibelakangnya kiri dan kanan satu tangannya memegang pundak teman yang di depan untuk tempat duduk kusirnya. Tangan satunya berpegangan dengan tangan teman di depannya sebagai tempat pijakan kaki kusirnya. Seorang menjadi kusir duduk di atas kereta, sedangkan yang lainnya menjadi penumpang, mengikuti di belakang kereta ikut berlari sambil memberi semangat. Fasilitator meminta agar kereta kuda bersiap ditempatnya dan mengajak peserta lain menyanyikan lagu Kuda Lucu, *"Kuda lucu yang baru dibeli Ibu, hidung satu telinga dua ekornya, gaya kuda itu lompat loncat tiada hentinya, kuda itu dapat tertawa"* (semua tertawa). Sekali lagi menyanyi pada kalimat akhirnya... *"Kuda itu dapat berlari...."*. Fasilitator meniup peluit tanda kereta harus berlari menuju Stasiun Balon Kuning. Sesampai disana tiap kelompok diberi balon kuning yang harus dijaga bersama balon hijau untuk dibawa ke Rumah Tangga Ber-PHBS.
 - 3) Rute III
Setelah istirahat sejenak fasilitator menjelaskan untuk perjalanan berikutnya menuju Rumah Tangga Ber-PHBS. Tidak ada kendaraan, yang ada hanya Kepiting. Jadi, kita akan naik kepiting. Caranya, tiap kelompok membuat 2 barisan masing-masing beradu punggung dan tangan berkaitan. Lalu berlari miring menuju stasiun balon kelabu. Fasilitator meminta semua peserta siap dengan posisinya dan memberi aba-aba *"Adik-adik ayo kita naik kepiting menuju Stasiun Balon Kelabu. Siiaap!! Satu - Dua - Tiga"*, peserta berlari miring tetap dalam formasi barisan kelompoknya. Sesampai di stasiun diberi balon kelabu dan bonus balon merah muda dan biru yang menjadi tiket masuk ke Rumah Wisata.
2. Fasilitator mengajak semua kelompok memasuki Rumah Tangga Ber-PHBS. Di Rumah Tangga Ber-PHBS ada seorang fasilitator yang akan berdialog dengan peserta.
 - a. Ucapan selamat datang dengan menyanyikan lagu *"Balonku ada lima"* dan menanyakan bagaimana permainan tadi, capek - senang - suka - dll.
 - b. Fasilitator mengajak peserta memecahkan balon biru dan mengambil isinya, didahului dengan menyanyi Lagu *"Balonku"*



- Adik-adik apa bunyi tulisan yang ada di dalam balon tersebut?
- Siapa yang tahu apa sih Rumah Tangga Ber-PHBS? Jawaban akan bermacam-macam, biarkan saja. Fasilitator mengarahkan pada jawaban yang benar.
- Coba kita lihat apa isi balon yang kita dapat barangkali bisa membantu, ayo kita pecahkan ! Balon hijau, baca isinya didahului menyanyikan lagu balonku.
- Siapa yang tahu apa kegunaan air bersih?

c. Fasilitator melengkapi jawaban adik-adik dengan yang sebenarnya dan menyatakan bahwa Menggunakan Air Bersih merupakan salah satu syarat Rumah Tangga Ber-PHBS.

d. Demikian selanjutnya memecahkan balon kuning, kelabu, merah muda dan biru.

3. Fasilitator mengumpulkan tulisan-tulisan yang mendukung apa itu Rumah Tangga Ber-PHBS dan syarat yang harus dipahami Pramuka Siaga serta harus dilakukan dalam hidup sehari-hari.

Pramuka siaga juga dengan kesadaran dan tanpa paksaan mengajak atau mengingatkan Ayah – Ibu – Kakak – Adik serumah dan juga orang lain untuk ikut melakukan PHBS.

C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator merangkum seluruh penyajian dan dikaitkan dengan tujuan pembelajaran dan diskusi terbuka tentang makna yang berkaitan dengan permainan ini.
2. Kegiatan diakhiri dengan berdoa.

Nama permainan : "Napak Tilas Pejuang Ber-PHBS" (PRAMUKA PENGGALANG)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit):

1. Fasilitator menjelaskan tentang judul dan tujuan belajar yang ingin dicapai.
2. Fasilitator mengulas tentang pentingnya PHBS di Rumah Tangga.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Peserta 30-40 Pramuka Penggalang yang terbagi menjadi 3-4 regu/kelompok. Tiap regu/kelompok terdiri atas 6-10 orang Pramuka Penggalang.
2. Fasilitator mengumpulkan seluruh kelompok peserta dalam bentuk setengah lingkaran, kemudian memperkenalkan diri secara singkat dan menjelaskan permainan yang akan dilakukan sebagai berikut :

Nama Permainan : Napak Tilas Pejuang Ber-PHBS

Kegiatan Napak Tilas dibagi dalam beberapa etape yang harus ditempuh. Peserta berlomba dalam :

a. Etape pertama

Etape pertama ditempuh dengan cara peserta berperan sebagai Naga Buta :

- 7 orang berbaris ke belakang, kecuali orang yang terdepan semuanya kedua tangan memegang pundak teman didepannya, orang ke-8 tidak ditutup matanya dan bertugas mengendalikan Naga. Dua orang yang lain tanpa ditutup matanya menjadi pemberi aba-aba dari belakang dengan kata-kata singkat : jalan – maju, kiri – kanan dsb.
- Naga diarahkan ke arah bola warna kuning yang diletakan di atas potongan bambu dan berlomba mengambilnya, kelompok yang tercepat yang menang.
- Fasilitator membunyikan pluit tanda Naga Buta mulai berlomba. Fasilitator meminta kelompok mengambil kertas di dalam bola yang merupakan Wasiat Pertama dan membacanya. Isi Perintah : Diskusikan dengan kelompok Apa pengertian PHBS di Rumah Tangga dan apa saja Syarat Rumah Tangga Ber-PHBS ?. Selesai lomba peserta dibagi kertas Chart dan papan serta spidol.
- Tentukan batas wilayah permainan, sehingga Bidadari tidak melewati batas.
- Sewaktu mengejar bidadari, kepala naga tidak boleh terlepas dari badannya.
- Fasilitator meminta peserta membawa bola kecilnya dan mengambil isinya untuk dipelajari, didiskusikan dan hasil diskusi dicatat di kertas Chart.



- Hasil diskusi ditinggal di papan.
- b. Etape kedua
- Naga yang sudah dibuka tutup matanya harus dapat menangkap Bidadari dan mengambil bola yang dipegang Bidadari berwarna merah :
 - Tiap kelompok menunjuk seorang anggotanya untuk berperan menjadi Bidadari.
 - Naga I menangkap salah satu Bidadari dari Naga II,III,IV. Naga II menangkap salah satu Bidadari Naga I,III,IV.
 - Naga III menangkap salah satu Bidadari Naga I,II,IV dan Naga IV menangkap salah satu Bidadari I,II,III.
 - Bidadari boleh menghindar asal tetap dalam wilayah permainan, dan yang menangkap adalah kepala Naga.
 - Fasilitator meminta semua peserta siap di pos masing-masing dan mengajak menyanyi "Ular Naga Panjangnya".
Ular Naga panjangnya bukan kepalang, menjalar-jalar selalu kian-kemari. Umpam yang lezat, itulah yang dicari, ini dianya si Bidadari.
 - Fasilitator membunyikan pluit tanda Naga mulai memburu mangsa. Yang dapat menangkap cepat sebagai pemenang. Bila semua telah tertangkap fasilitator mengajak peserta mengupas bola dan mengambil isinya yang merupakan Wasiat Kedua.
Isi perintah : Tempelkanlah potongan kertas yang telah berisi tulisan yang merupakan syarat dari Rumah Tangga Be-PHBS pada kertas chart yang tersedia.
 - Sementara peserta diskusi, fasilitator membagi kotak kardus yang berisi potongan kertas bertulisan yang telah diberi dobel selotip.
 - Hasil kerja ditinggal dan ditempelkan agar tidak rusak serta kelihatan (digantung/ditempel di papan).
- c. Etape ketiga
- Peserta berlomba loncat barisan kaki satu gaya berganti :
 - Caranya; kaki kiri diangkat dipegang kaki kiri teman yang dibelakangnya, tangan kanan pegangan pundak teman didepannya. Kelompok loncat bersama maju menuju garis.
 - Pada separuh jalan ganti kaki kanan yang diangkat dan loncat menuju finish. Sesampai di garis finish mencari bola berwarna biru yang disembunyikan di empat tempat. Kelompok yang tercepat menemukan bola sebagai pemenang.
 - Fasilitator meminta kelompok mengambil isi bola yang merupakan Wasiat Ketiga. Isi perintah : Apa saja yang dapat diperankan Pramuka Penggalang dalam memasyarakatkan PHBS di Rumah Tangga kepada keluarga, teman dan masyarakat luas.
 - Sementara mereka diskusi, fasilitator membagikan spidol dan kertas chart agar pimpinan kelompok memimpin diskusi dan mencatat hasilnya di kertas chart dan ditinggalkan.
 - Setelah selesai fasilitator mengajak mereka ke suatu tempat untuk istirahat.
3. Fasilitator mempersilakan peserta duduk dan menanyakan : Bagaimana permainan tadi? Manfaat apa yang bisa dipetik?
- Peserta bebas menyampaikan pendapatnya
 - Setelah dianggap cukup fasilitator mengajak peserta untuk napak tilas etape perjalanan tadi.
 - Di tempat pertama fasilitator mengajak peserta membahas pertama tentang pengertian PHBS di Rumah Tangga dan disimpulkan bersama. Demikian pula di tempat kedua dan ketiga. Fasilitator dapat meluruskan hal yang kurang tepat atau meyakinkan pendapat peserta yang benar dan peran yang harus dilakukan.



C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator menarik kesimpulan dari keseluruhan dan menekankan peserta untuk melakukan PHBS di Rumah Tangga dalam hidup sehari-hari serta mengajak orang lain untuk melakukan hal yang sama.
2. Kegiatan ditutup dengan berdoa dan ucapan terima kasih.

Nama Permainan : "Bidikan Jitu " (PRAMUKA PENEGAK)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator menjelaskan tentang judul dan tujuan belajar yang ingin dicapai.
2. Fasilitator mengulas tentang pentingnya PHBS di Rumah Tangga.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Fasilitator mengumpulkan peserta, melakukan perkenalan singkat dan menjelaskan permainan sebagai berikut :
 - a. Peserta 20-24 orang Pramuka Penegak terbagi dalam kelompok.
 - b. Tiap kelompok berlomba paling banyak mengenai bola besar yang digantung (Menembak dengan bola kecil) dengan jarak tembak 6 meter.
 - c. Anggota kelompok diberi kesempatan menembak 3 kali. Kelompok yang paling banyak mengenai bola besar adalah sebagai pemenang. Bila sudah selesai semua kelompok diberi bola.
2. Fasilitator meminta agar bola yang digantung/dibidik diambil, kemudian dipecah diambil isinya dan kerjakan perintahnya. Isi perintah didiskusikan dengan kelompok tentang :
 - Apa pengertian PHBS di Rumah Tangga dan mengapa kita harus memahaminya.
 - Apa yang harus dilakukan dalam mewujudkan Rumah Tangga Ber-PHBS bagaimana caranya.
 - Apa hubungannya PHBS di Rumah Tangga dengan Prinsip Dasar Kepramukaan dan Kode Kehormatan Pramuka.
3. Fasilitator meminta peserta menulis hasil diskusi kelompok di kertas yang telah disediakan. Siapkan seorang menjadi juru bicara pada saat presentasi bersama kelompok lain.
4. Bila sudah selesai fasilitator memanggil juru bicara untuk menyampaikan hasil diskusi waktunya 3 menit.
5. Kegiatan diteruskan dengan tanya jawab dan tanggapan lalu disimpulkan secara bersama-sama. Bila diperlukan bisa menghadirkan nara sumber.

C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator menarik kesimpulan dari keseluruhan dan menekankan peserta untuk melakukan PHBS di Rumah Tangga dalam hidup sehari-hari serta mengajak orang lain untuk melakukan hal yang sama.
2. Kegiatan ditutup dengan berdoa dan ucapan terima kasih.

Nama Permainan : "Pendekar Rumah Tangga Ber-PHBS" (PRAMUKA PANDEGA)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator memperkenalkan diri, membuka acara dengan berdoa dan tepuk Pramuka.
2. Fasilitator menjelaskan tentang judul dan tujuan belajar yang ingin dicapai.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Fasilitator memulai permainan dengan meminta para peserta berdiri dan membentuk sebuah lingkaran dan jarak antara peserta kira-kira satu meter
2. Setelah lingkaran besar terbentuk, fasilitator berkisah bahwa ada 10 pendekar Rumah Tangga Ber-PHBS yang tersesat dalam mencari Rumah Tangga Ber-PHBS. Pendekar itu bernama :
 - a. Pejalan sehat
 - b. Pencuci tangan



- c. Pengguna jamban
 - d. Rajin olahraga
 - e. Pemberantas jentik
 - f. Bukan perokok
 - g. Penimbang Berat Badan dan Pengukur Tinggi Badan
 - h. Pembuang sampah
3. Pendekar itu tersesat menuju Rumah Tangga Ber-PHBS karena mereka hanya menggunakan nama panggilan, mereka lupa nama lengkap mereka (syarat Rumah Tangga Ber-PHBS).
 4. 10 peserta diminta untuk menjadi pendekar. Nama pendekar tertera pada karton yang ditempel di punggung mereka. Karena kesaktiannya mereka menjadi bisu, hanya bisa bicara bahasa isyarat.
 5. Peserta lain dibagi menjadi 10 kelompok. 1 kelompok harus dapat membawa 1 pendekar ke Rumah Tangga Ber-PHBS.
 6. Dalam perjalanan kelompok-kelompok dengan pendekarnya akan melewati 10 gunung (berada secara terpencar di lapangan permainan) yaitu :
 - a. Penolong persalinan
 - b. Pemberi ASI
 - c. Penimbang balita
 - d. Pengguna air bersih
 - e. Pencuci tangan
 - f. Pemberantas jentik
 - g. Pengguna jamban
 - h. Pemakan sayur dan buah
 - i. Rajin olahraga
 - j. Bukan perokok
 7. Setiap gunung ditandai dengan 1 buah topi kertas koran yang besar. Nama gunung hanya akan diketahui bila sudah membuka topi. Kelompok harus terus berkeliling mencari gunung yang namanya sama dengan nama sang pendekar. Dalam topi terdapat nama pendekar dan selembar kertas berisikan tugas untuk diskusi : *"Sebagai Pandega, yang saya lakukan dalam membina dan menyuluh keluarga, teman sebaya dan masyarakat adalah....."* Selain itu juga ada media pendukung untuk melakukan penyuluhan seperti poster, leaflet dan buklet.
 8. Bila kelompok menemukan topi yang sama dengan nama pendekar, pemimpin kelompok meniup peluit sebagai tanda sudah selesai. Kemudian kelompok melakukan diskusi selama 10 menit. Begitu juga dengan kelompok lainnya.
 9. Setelah semua kelompok selesai berdiskusi, wakil dari kelompok kemudian menyajikan hasil diskusi. Urutan penyajian berdasarkan siapa yang lebih dulu menemukan topi yang bernama sama dengan nama sang pendekar.
 10. Kelompok penyaji akan mendapat tanggapan dari kelompok penyaji berikutnya.
- C. Debriefing (10 menit) :
1. Fasilitator menanyakan manfaat permainan kepada peserta dan merangkum seluruh penyajian dan dikaitkan dengan tujuan pembelajaran.
 2. Kegiatan diakhiri dengan berdoa.

V. URAIAN MATERI

Dalam kehidupan sehari-hari Pramuka juga merupakan anggota dari sebuah keluarga atau berada di rumah tangga sehingga perlu memahami dan melaksanakan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) di Rumah Tangga.

Sebagai anggota rumah tangga dan anggota masyarakat, Pramuka dapat berperan sebagai penyampai pesan-pesan PHBS dan sekaligus mempengaruhi anggota rumah tangga di rumahnya sendiri dan di lingkungannya untuk melaksanakan PHBS dalam kehidupan sehari-hari.

A. PENGERTIAN, TUJUAN, SASARAN DAN MANFAAT PHBS DI RUMAH TANGGA

1. Pengertian PHBS di Rumah Tangga

a. Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS)

adalah semua perilaku anggota keluarga di bidang kesehatan yang dilakukan atas kesadaran sehingga anggota keluarga atau keluarga dapat menolong dirinya di bidang kesehatan dan berperan aktif dalam mewujudkan kesehatan masyarakatnya.

PHBS dapat di kelompokkan dalam beberapa bidang, yaitu :

(1) Bidang Kebersihan Perorangan, seperti cuci tangan pakai air bersih yang mengalir dan sabun, mandi paling sedikit 2 kali dalam sehari, menggosok gigi setelah makan pagi dan sebelum tidur,

(2) Bidang Gizi, seperti makan makanan bergizi seimbang, makan aneka ragam makanan, makan buah dan sayur setiap hari, mengonsumsi Garam Beryodium, menimbang berat badan dan mengukur tinggi badan setiap bulan,

(3) Bidang Kesehatan Lingkungan, seperti membuang sampah di tempatnya, memberantas jentik nyamuk, menggunakan jamban bila buang air besar dan buang air kecil.

b. PHBS di Rumah Tangga

adalah upaya untuk memberdayakan anggota rumah tangga agar tahu, mau dan mampu mempraktikkan perilaku hidup bersih dan sehat serta berperan aktif dalam gerakan kesehatan di masyarakat.

2. Manfaat melaksanakan PHBS di Rumah Tangga

- Tubuh menjadi lebih sehat dan tidak mudah sakit.
- Semangat belajar meningkat, prestasi sekolah pun meningkat.
- Giat membantu pekerjaan sehari-hari di rumah.
- Lingkungan di sekitar rumah menjadi lebih bersih dan sehat.

B. INDIKATOR PHBS DI RUMAH TANGGA

Rumah Tangga Ber-PHBS adalah rumah tangga yang memenuhi 10 syarat Rumah Tangga Ber-PHBS yaitu :

1. Persalinan Ditolong Oleh Tenaga Kesehatan

a) Pengertian

Persalinan yang ditolong oleh tenaga kesehatan (bidan, dokter dan tenaga para medis lainnya).

b) Alasan setiap persalinan harus ditolong oleh tenaga kesehatan

- Tenaga kesehatan merupakan orang yang sudah ahli dalam membantu persalinan, sehingga keselamatan Ibu dan bayi lebih terjamin.
- Apabila terdapat kelainan cepat diketahui dan segera dapat ditolong atau dirujuk ke Puskesmas (Pusat Kesehatan Masyarakat) atau rumah sakit.
- Persalinan yang ditolong oleh tenaga kesehatan menggunakan peralatan yang aman, bersih dan steril sehingga mencegah terjadinya infeksi yang berbahaya bagi Ibu dan bayinya.

c) Tanda-tanda ibu akan melahirkan

- Ibu mengalami mulas-mulas yang timbulnya semakin sering dan semakin kuat.
- Rahim terasa kencang bila diraba terutama pada saat mulas.
- Keluar lendir bercampur darah dari jalan lahir. Keluar cairan ketuban yang berwarna jernih kekuningan dari jalan lahir.



d) Tanda-tanda bahaya persalinan

- Bayi tidak lahir dalam 12 jam sejak terasa mulas.
- Keluar darah dari jalan lahir sebelum melahirkan.
- Tali pusat atau tangan/kaki bayi terlihat pada jalan lahir.
- Ibu tidak kuat mengejan.
- Ibu mengalami kejang-kejang.
- Air ketuban keluar dari jalan lahir sebelum terasa mulas.
- Air ketuban keruh dan berbau.
- Setelah bayi lahir, ari-ari tidak keluar.
- Ibu gelisah atau mengalami kesakitan yang hebat.
- Keluar darah banyak setelah bayi lahir.
- Bila ada tanda bahaya, ibu harus segera dibawa ke bidan/dokter

2. Memberi Bayi ASI Eksklusif

a) Pengertian ASI Eksklusif

Bayi usia 0-6 bulan diberikan ASI saja sejak lahir sampai usia 6 bulan, tanpa memberikan tambahan makanan atau minuman lain.

b) Pengertian ASI (Air Susu Ibu)

ASI adalah makanan alamiah berupa cairan dengan kandungan gizi yang cukup dan sesuai untuk kebutuhan bayi, sehingga bayi tumbuh dan berkembang dengan baik. ASI pertama berupa cairan bening berwarna kekuningan (kolostrum), sangat baik untuk bayi karena mengandung zat kekebalan terhadap penyakit.

c) Keunggulan ASI

- Mengandung zat gizi sesuai kebutuhan bayi untuk pertumbuhan dan perkembangan fisik serta kecerdasan.
- Mengandung zat kekebalan.
- Melindungi bayi dari alergi.
- Aman dan terjamin kebersihannya, karena langsung disusukan kepada bayi dalam keadaan segar.
- Tidak akan pernah basi, mempunyai suhu yang tepat dan dapat diberikan kapan saja dan dimana saja.
- Membantu memperbaiki refleks menghisap, menelan dan pernafasan bayi.

d) Manfaat memberikan ASI

Bagi Ibu :

- Menjalin hubungan kasih sayang antara ibu dengan bayi.
- Mengurangi pendarahan setelah persalinan.
- Mempercepat pemulihan kesehatan ibu.
- Menunda kehamilan berikutnya.
- Mengurangi risiko terkena kanker payudara.
- Lebih praktis karena ASI lebih mudah diberikan pada setiap saat bayi membutuhkan.

Bagi Bayi :

- Bayi lebih sehat, lincah dan tidak cengeng.
- Bayi tidak sering sakit.

Bagi Keluarga :

- Menghemat pengeluaran biaya untuk pembelian susu formula dan perlengkapannya.
- Menghemat waktu dan tenaga untuk menyediakan susu formula, misalnya merebus air dan pencucian peralatan.

3. Menimbang Balita Setiap Bulan

- a) Alasan balita perlu ditimbang setiap bulan
Penimbangan balita dimaksudkan untuk memantau pertumbuhan dan perkembangan balita setiap bulan.
- b) Waktu dan tempat penimbangan balita
Penimbangan balita dilakukan setiap bulan mulai umur 1 tahun sampai 5 tahun di Posyandu (Pos Pelayanan Terpadu).
- c) Cara mengetahui pertumbuhan dan perkembangan balita
Setelah balita ditimbang, catat hasil penimbangan di buku Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) atau Kartu Menuju Sehat (KMS), maka akan terlihat berat badannya naik atau tidak naik (terlihat perkembangannya).
- d) Manfaat penimbangan balita setiap bulan di Posyandu
 - Untuk mengetahui apakah balita tumbuh sehat.
 - Untuk mengetahui dan mencegah gangguan pertumbuhan balita.
 - Untuk merujuk balita yang sakit ke Puskesmas (demam/batuk/pilek /Diare), berat badan dua bulan berturut-turut tidak naik, balita yang berat badannya di bawah Garis Merah dan dicurigai gizi buruk.
 - Untuk mendapatkan penyuluhan gizi.
- e) Tanda-tanda balita tumbuh sehat
Bila berat badannya selalu naik mengikuti sejajar pita warna dan garis pertumbuhannya pada KMS.
- f) Tanda-tanda balita gizi kurang
 - Berat badan tidak naik selama 3 bulan berturut-turut.
 - Badan kurus.
 - Mudah sakit.
 - Tampak lesu dan lemah.
 - Mudah menangis dan rewel.
- g) Tanda-tanda gizi buruk
Pada Kwashiorkor :
 - Wajah bulat dan sembab.
 - Mudah menangis atau rewel.
 - Tidak bereaksi terhadap rangsangan (apatitis).
 - Rambut tipis, kusam, warna rambut jagung dan mudah dicabut.
 - Kulit keriput.
 - Perut buncit.
 - Bengkak pada punggung kaki yang berisi cairan dan bila ditekan lama kembali.
 - Bercak merah kehitaman pada tungkai dan pantat.Pada Marasmus :
 - Wajah seperti orang tua.
 - Sangat kurus, tulang iga tampak jelas.
 - Mudah menangis atau rewel.
 - Tidak bereaksi terhadap rangsangan (apatitis).
 - Otot pantat mengendor.
 - Pengerutan otot lengan dan tungkai.



4. Menggunakan Air Bersih

a) Alasan harus menggunakan air bersih

Air yang kita pergunakan sehari-hari untuk minum, memasak, mandi, berkumur, membersihkan lantai, mencuci alat-alat dapur, mencuci pakaian dan sebagainya haruslah air bersih, agar kita tidak terkena penyakit atau terhindar dari sakit.

b) Syarat-syarat air bersih

Air bersih secara fisik dapat dibedakan melalui indera (dapat dilihat, dirasa, dicium dan diraba), antara lain :

- Air tidak berwarna harus bening/jernih.
- Air tidak keruh, harus bebas dari pasir, debu, lumpur, sampah, busa dan kotoran lainnya.
- Air tidak berasa, tidak berasa asin, tidak berasa asam, tidak payau, dan tidak pahit, harus bebas dari bahan kimia beracun.
- Air tidak berbau seperti bau amis, anyir, busuk atau bau belerang.
- Air bersih yang sehat adalah air bersih yang tidak mengandung kuman penyakit seperti bakteri Entamoeba Coli yang menyebabkan Diare.
- Air tersebut segar, artinya suhu air tidak melebihi suhu udara luar.

c) Manfaat menggunakan air bersih

- Terhindar dari gangguan penyakit seperti Diare, Kolera Disentri, Thypus, kecacangan, penyakit mata, penyakit kulit atau keracunan.
- Setiap anggota keluarga terpelihara kebersihan dirinya.

d) Sumber air bersih

- Mata air.
- Air sumur atau air sumur pompa.
- Air ledeng / perusahaan air minum.
- Air hujan.
- Air dalam kemasan.

e) Cara menjaga kebersihan sumber air bersih

- Jarak letak sumber air dengan jamban dan tempat pembuangan sampah minimal 10 meter.
- Sumber mata air harus dilindungi dari bahan pencemar.
- Sumur gali, sumur pompa, kran umum harus dijaga bangunannya agar tidak rusak, seperti lantai sumur sebaiknya kedap air dan tidak boleh retak, bibir sumur harus diplester dan sumur sebaiknya diberi penutup.
- Harus dijaga kebersihannya, seperti tidak ada genangan air di sekitar sumber air dan dilengkapi dengan saluran pembuangan air, tidak ada bercak-bercak kotoran, tidak berlumut, pada lantai/dinding sumur. Ember/gayung pengambil air harus tetap bersih dan tidak diletakkan di lantai (ember/gayung digantung di tiang sumur).

f) Mengapa air bersih harus dimasak mendidih bila ingin diminum?

Meski terlihat bersih, air belum tentu bebas kuman penyakit. Kuman penyakit dalam air mati pada suhu 100 C (saat mendidih).

5. Mencuci Tangan Dengan Air Bersih Yang Mengalir Dan Sabun

a) Alasan harus mencuci tangan dengan air bersih dan sabun

- Air yang tidak bersih banyak mengandung kuman dan bakteri penyebab penyakit. Bila digunakan, kuman berpindah ke tangan. Pada saat makan, kuman dengan cepat masuk ke dalam tubuh, yang bisa menimbulkan penyakit.
- Sabun dapat membersihkan kotoran dan membunuh kuman, karena tanpa sabun, kotoran dan kuman masih tertinggal di tangan.



- b) Saat harus mencuci tangan
- Setiap kali tangan kita kotor , seperti setelah memegang uang, memegang binatang, atau berkebun.
 - Setelah buang air besar.
 - Setelah menceboki bayi atau anak.
 - Sebelum makan dan menyuapi anak.
 - Sebelum menyusui bayi.
- c) Manfaat mencuci tangan
- Membunuh kuman penyakit yang ada di tangan.
 - Mencegah penularan penyakit seperti Diare, Disentri, Kolera, Typhus, kecacangan, penyakit kulit, Infeksi Saluran Pernafasan Akut (ISPA) atau Flu Burung.
 - Tangan menjadi bersih dan bebas dari kuman.
- d) Cara mencuci tangan yang baik dan benar
- Cuci tangan dengan air bersih yang mengalir dan memakai sabun.
 - Bersihkan telapak, punggung tangan dan pergelangan tangan lengan, gosok bila perlu.
 - Bersihkan juga sela-sela jari dan lipatan buku jari.
 - Setelah itu keringkan dengan lap bersih.

6. Menggunakan Jamban

a) Pengertian jamban

Jamban adalah suatu ruangan yang mempunyai fasilitas pembuangan kotoran manusia yang terdiri atas tempat jongkok atau tempat duduk dengan leher angsa atau tanpa leher angsa (ceplung) yang dilengkapi dengan unit penampungan kotoran dan air untuk membersihkannya.

b) Jenis jamban

• Jamban ceplung

Jamban yang penampungannya berupa lubang berfungsi menyimpan dan meresapkan cairan kotoran / tinja ke dalam tanah dan mengendapkan kotoran ke dasar lubang. Untuk jamban ceplung diharuskan ada penutup agar tidak berbau.

• Jamban tangki septik / leher angsa

Jamban berbentuk leher angsa yang penampungannya berupa tangki septik kedap air yang berfungsi sebagai wadah proses penguraian/dekomposisi kotoran manusia yang dilengkapi dengan resapannya.

c) Alasan harus menggunakan jamban

- Menjaga lingkungan bersih, sehat dan tidak berbau
- Tidak mencemari sumber air yang ada disekitarnya.
- Tidak mengundang datangnya lalat atau serangga yang dapat menjadi penular penyakit Diare, Kolera, Disentri, Thypus, Kecacangan, penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit kulit dan keracunan.

d) Syarat jamban sehat

- Tidak mencemari sumber air minum (jarak antara sumber air minum dengan lubang penampungan minimal 10 meter)
- Tidak berbau.
- Kotoran tidak dapat dijamah oleh serangga dan tikus.
- Tidak mencemari tanah disekitarnya.
- Mudah dibersihkan dan aman digunakan.
- Dilengkapi dinding dan atap pelindung.
- Penerangan dan ventilasi cukup.
- Lantai kedap air dan luas ruangan memadai.



- Tersedia air, sabun dan alat pembersih.
- e) Cara memelihara jamban sehat
- Lantai jamban hendaknya selalu bersih dan tidak ada genangan air.
 - Bersihkan jamban secara teratur sehingga ruang jamban dalam keadaan bersih.
 - Di dalam jamban tidak ada kotoran yang terlihat.
 - Tidak ada serangga (kecoa, lalat) dan tikus yang berkeliaran.
 - Tersedia alat pembersih (sabun, sikat dan air bersih).
 - Bila ada kerusakan, segera diperbaiki.
- f) Menggunakan jamban dengan benar
- Ada dua model jamban yaitu jamban jongkok dan duduk.
 - Bila kita menggunakan jamban duduk jangan berjongkok karena kaki kita akan mengotori jamban apalagi bila kita memakai alas kaki. Perilaku kita sangat merugikan pengguna jamban berikutnya.
 - Buang air besar dan buang air kecil haruslah di jamban untuk mencegah penularan penyakit, karena tinja dan urine (air kencing) banyak mengandung kuman penyakit.
 - Menyiram hingga bersih setelah buang air besar atau buang air kecil.
 - Buanglah sampah ditempatnya, agar jamban tidak tersumbat dan penuh dengan sampah.
 - Mengingatkan ibu untuk mengawasi dan memastikan bahwa jamban yang tersedia selalu dalam keadaan bersih.

7. Memberantas Jentik di Rumah

a) Bagaimana siklus hidup nyamuk?

Telur → Jentik → Kepompong → Nyamuk

Telur

- Setiap kali bertelur, nyamuk betina dapat mengeluarkan telur sebanyak 100 butir
- Telur nyamuk *Aedes aegypti* berwarna hitam dengan ukuran 0.80 mm
- Telur ini ditempat yang kering (tanpa air) dapat bertahan sampai 6 bulan.
- Telur itu akan menetas menjadi jentik dalam waktu lebih kurang 2 hari setelah terendam air.

Jentik

- Jentik kecil yang menetas dari telur itu akan tumbuh menjadi besar yang panjangnya 0.5-1 cm
- Jentik *Aedes aegypti* akan selalu bergerak aktif dalam air. Geraknya berulang-ulang dari bawah ke atas permukaan air untuk bernafas (mengambil udara) kemudian turun, kembali ke bawah dan seterusnya.
- Pada waktu istirahat, posisinya hampir tegak lurus dengan permukaan air. Biasanya berada di sekitar dinding tempat penampungan air
- Setelah 6-8 hari jentik itu akan berkembang/berubah menjadi kepompong.

Kepompong

- Berbentuk seperti koma
- Gerakannya lamban
- Sering berada di permukaan air
- Setelah 1-2 hari akan menjadi nyamuk dewasa

b) Dimanakah tempat perkembangbiakan jentik nyamuk ?

- Tempat penampungan air untuk keperluan sehari-hari seperti drum, tangki reservoir, bak mandi/WC, ember dan lain-lain
- Tempat penampungan air bukan untuk keperluan sehari-hari seperti : tempat minum burung, vas bunga, kaleng, botol, plastik dan lain-lain

- Tempat penampungan air alamiah seperti lobang pohon, lobang batu, pelepah daun dan lain-lain.
- c) Alasan memberantas jentik di rumah
Rumah menjadi bebas jentik dan anggota keluarga terhindar dari berbagai penyakit yang ditularkan melalui nyamuk seperti Demam Berdarah, Malaria dan Kaki Gajah.
- d) Pengertian Rumah Bebas Jentik
Rumah bebas jentik adalah rumah tangga yang setelah dilakukan pemeriksaan jentik berkala tidak terdapat jentik nyamuk.
- e) Kegiatan memberantas jentik
 - Lakukan Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN) dengan cara 3 M Plus (Menguras, Menutup, Mengubur, Plus Menghindari gigitan nyamuk).
 - PSN merupakan kegiatan memberantas telur, jentik dan kepompong nyamuk penular berbagai penyakit seperti Demam Berdarah, Demam Dengue, Chikungunya, Malaria, Filariasis (Kaki Gajah) di tempat-tempat perkembang biaknya.
- f) 3 M Plus adalah tiga cara plus yang dilakukan pada saat PSN yaitu:
 - Menguras dan menyikat tempat-tempat penampungan air seperti bak mandi, tatakan kulkas, tatakan pot kembang,
 - Menutup rapat-rapat tempat penampungan air seperti lubang bak kontrol, lubang pohon, lekukan-lekukan yang dapat menampung air hujan.
 - Mengubur atau menyingkirkan barang-barang bekas yang dapat menampung air seperti ban bekas, kaleng bekas, plastik-plastik yang dibuang sembarangan (bekas botol/gelas air kemasan, plastik kresek, dll).Plus Menghindari gigitan nyamuk, yaitu :
 - Menggunakan kelambu.
 - Memakai obat yang dapat mencegah gigitan nyamuk, misalnya obat nyamuk; bakar, semprot, oles/diusap ke kulit, dll.
 - Menghindari kebiasaan menggantung pakaian dalam kamar.
 - Mengupayakan pencahayaan dan ventilasi yang memadai.
 - Memperbaiki saluran dan talang air yang rusak.
 - Menaburkan larvasida (bubuk pembunuh jentik) di tempat-tempat yang sulit dikuras misalnya di talang air atau di daerah sulit air.
 - Memelihara ikan pemakan jentik di kolam/bak penampung air, misalnya ikan cupang, ikan nila, dll.
 - Menanam tumbuhan pengusir nyamuk misalnya, Zodia, Lavender, Rosemary, dll.
- g) Manfaat Rumah Bebas Jentik
 - Populasi nyamuk menjadi terkendali sehingga penularan penyakit dengan perantara nyamuk dapat dicegah atau dikurangi.
 - Kemungkinan terhindar dari berbagai penyakit semakin besar seperti Demam Berdarah Dengue (DBD), Malaria, Chikungunya, atau Kaki Gajah.
 - Lingkungan rumah menjadi bersih dan sehat.
- h) Cara Pemeriksaan Jentik Berkala
 - Mengunjungi setiap rumah tangga yang ada di wilayah tempat tinggal untuk memeriksa tempat yang sering menjadi tempat perkembangbiakan nyamuk/tempat penampungan air di dalam dan di luar rumah serta memberikan penyuluhan tentang PSN kepada anggota rumah tangga.
 - Menggunakan senter untuk melihat keberadaan jentik.
 - Jika ditemukan jentik, anggota rumah tangga diminta untuk ikut menyaksikan/melihat jentik, kemudian langsung dilanjutkan dengan PSN melalui 3 M plus.



- Memberikan penjelasan tentang manfaat PSN kepada anggota rumah tangga.
- Mencatat hasil pemeriksaan jentik pada Kartu Jentik Rumah (kartu yang ditinggalkan di rumah) dan pada formulir pelaporan ke Puskesmas.

B. Makan Sayur dan Buah Setiap Hari

a) Alasan harus makan sayur dan buah

Makan sayur dan buah setiap hari sangat penting, karena :

- Mengandung vitamin dan mineral, yang mengatur metabolisme energi, pertumbuhan dan pemeliharaan tubuh.
- Mengandung serat yang tinggi.

b) Manfaat Vitamin yang ada dalam sayur dan buah

- Vitamin A untuk pemeliharaan kesehatan mata.
- Vitamin D untuk kesehatan tulang.
- Vitamin E untuk kesuburan dan awet muda.
- Vitamin K untuk pembekuan darah.
- Vitamin C meningkatkan daya tahan tubuh terhadap infeksi.
- Vitamin B mencegah penyakit beri-beri.
- Vitamin B12 dapat meningkatkan nafsu makan.

c) Manfaat makanan berserat

Serat adalah makanan yang berasal dari tumbuh-tumbuhan yang berfungsi untuk memelihara kesehatan usus. Serat tidak dapat dicerna oleh pencernaan sehingga serat tidak menghasilkan tenaga dan dibuang melalui tinja. Serat tidak untuk mengenyangkan tetapi dapat menunda pengosongan lambung sehingga orang menjadi tidak cepat lapar. Manfaat makanan berserat, yaitu :

- Mencegah Diabetes (Kencing Manis).
- Melancarkan buang air besar.
- Menurunkan berat badan.
- Membantu proses pembersihan racun (detoksifikasi).
- Membuat awet muda.
- Mencegah Kanker.
- Mencegah Kanker Payudara.
- Memperindah kulit, rambut dan kuku.
- Membantu mengatasi Anemia.
- Membantu perkembangan bakteri yang baik dalam usus.

d) Banyak sayur dan buah yang harus dimakan

- Sayur harus dimakan 2 porsi setiap hari, dengan ukuran satu porsi sama dengan satu mangkuk sayuran segar atau setengah mangkuk sayuran matang. Sebaiknya sayur dimakan segar atau dikukus, karena jika direbus cenderung melarutkan vitamin dan mineral.
- Buah-buahan harus dimakan 2-3 kali sehari. Contohnya, setiap kali makan setengah mangkuk buah yang diiris, satu gelas jus atau satu buah jeruk, apel, jambu biji atau pisang.
- Makanlah berbagai macam buah karena akan memperkaya variasi zat gizi yang terkandung dalam buah.

e) Macam sayur dan buah yang dimakan

- Semua sayur bagus untuk dimakan, terutama sayuran yang berwarna (hijau tua, kuning dan oranye) seperti bayam, kangkung, daun katuk, wortel, kacang panjang, selada hijau atau daun singkong.

- Semua buah bagus untuk dimakan, terutama yang berwarna (merah, kuning) seperti mangga, pepaya, jeruk, jambu biji, atau apel lebih banyak kandungan vitamin dan mineral serta seratnya.
- f) Cara mengkonsumsi sayur dan buah
- Konsumsi sayur dan buah yang tidak merusak kandungan gizinya adalah dengan memakannya dalam keadaan mentah atau dikukus. Direbus dengan air akan melarutkan beberapa vitamin dan mineral yang terkandung dalam sayur dan buah tersebut. Pemanasan tinggi akan menguraikan beberapa vitamin seperti vitamin C. Jenis dan jumlah buah dan sayur yang dikonsumsi per hari dapat dilihat pada Lampiran 1 dan 2.

9. Melakukan Aktivitas Fisik Setiap Hari

a) Pengertian aktivitas fisik

Melakukan aktivitas fisik setiap hari adalah melakukan pergerakan anggota tubuh yang menyebabkan pengeluaran tenaga yang sangat penting bagi pemeliharaan kesehatan fisik, mental dan mempertahankan kualitas hidup agar tetap sehat dan bugar sepanjang hari.

b) Lamanya melakukan aktivitas fisik

- Aktivitas fisik dilakukan secara teratur paling sedikit 30 menit dalam sehari, sehingga dapat menyehatkan jantung, paru-paru serta alat tubuh lainnya.
- Jika lebih banyak waktu yang digunakan untuk beraktivitas fisik maka manfaat yang diperoleh juga lebih banyak.
- Jika kegiatan ini dilakukan setiap hari secara teratur maka dalam waktu 3 bulan ke depan akan terasa hasilnya.

c) Manfaat aktivitas fisik

- Terhindar dari penyakit Jantung, Stroke, Osteoporosis, Kanker, Tekanan Darah Tinggi, Kencing Manis dan Lain-Lain.
- Berat badan terkendali.
- Otot lebih lentur dan tulang lebih kuat.
- Bentuk tubuh menjadi ideal dan proporsional.
- Lebih percaya diri.
- Lebih bertenaga dan bugar.
- Keadaan kesehatan menjadi lebih baik.

d) Melakukan aktivitas fisik dengan benar

- Lakukan secara bertahap hingga mencapai 30 menit. Jika belum terbiasa dapat dimulai dengan beberapa menit setiap hari dan ditingkatkan secara bertahap.
- Lakukan aktivitas fisik sebelum makan atau 2 jam sesudah makan.
- Awali aktivitas fisik dengan pemanasan dan peregangan.
- Lakukan gerakan ringan dan secara perlahan ditingkatkan sampai sedang.
- Jika sudah terbiasa dengan aktivitas tersebut, frekuensi dan intensitasnya dapat ditingkatkan.

e) 3 macam aktivitas fisik yang dapat kita lakukan untuk mempertahankan kesehatan tubuh, sesuai sifatnya yaitu :

• Ketahanan (endurance)

Aktivitas fisik yang bersifat untuk ketahanan, dapat membantu jantung, paru, otot dan sistem sirkulasi darah tetap sehat dan membuat kita lebih bertenaga. Contoh beberapa kegiatan yang dapat dipilih seperti : berjalan kaki, lari ringan, berenang, senam, bermain tenis dan berkebun.



- **Kelenturan (flexibility)**
Aktivitas fisik yang bersifat untuk kelenturan dapat membantu pergerakan lebih mudah, mempertahankan otot tubuh tetap lemas (lentur) dan sendi berfungsi dengan baik. Contoh beberapa kegiatan yang dapat dipilih seperti : peregangan tangan dan kaki, Senam Taichi, Senam Yoga, mencuci pakaian, mencuci mobil dan mengepel lantai.
- **Kekuatan (strength)**
Aktivitas fisik yang bersifat untuk kekuatan dapat membantu kerja otot tubuh dalam menahan sesuatu beban yang diterima, tulang tetap kuat, dan mempertahankan bentuk tubuh serta membantu meningkatkan pencegahan terhadap penyakit seperti Osteoporosis. Contoh beberapa kegiatan yang dapat dipilih seperti : push-up, naik turun tangga, angkat berat / beban, membawa belanjaan serta mengikuti kelas senam terstruktur dan terukur.
- f) Beberapa hal yang perlu diperhatikan ketika melakukan aktivitas fisik
 - Tidak melakukan aktivitas fisik langsung setelah makan
 - Tidak berhenti tiba-tiba, hendaknya tetap berjalan pelan atau berdiri, kecuali merasa pusing atau sesak nafas
 - Tidak menahan nafas sewaktu melakukan aktivitas fisik
 - Tidak beraktivitas fisik di saat terik matahari
 - Lakukanlah aktivitas fisik yang praktis dan disukai
 - Mulailah beraktivitas fisik sejak usia muda hingga usia lanjut dan setiap hari

10. Tidak Merokok di Dalam Rumah

- a) Alasan tidak boleh merokok di dalam rumah
Rokok ibarat pabrik bahan kimia. Dalam satu batang rokok yang diisap akan dikeluarkan sekitar 4.000 bahan kimia berbahaya diantaranya yang paling berbahaya adalah Nikotin Tar dan CO.
 - Nikotin menyebabkan ketagihan dan merusak jantung dan aliran darah.
 - Tar menyebabkan kerusakan sel paru-paru dan Kanker.
 - CO menyebabkan berkurangnya kemampuan darah membawa oksigen, sehingga sel sel tubuh akan mati.
- b) Bahaya merokok
 - Menyebabkan kerontokan rambut.
 - Gangguan pada mata, seperti katarak.
 - Kehilangan pendengaran lebih awal dibanding bukan perokok.
 - Menyebabkan penyakit paru-paru, jantung dan Kanker.
 - Merusak gigi dan menyebabkan bau mulut yang tidak sedap.
 - Tulang lebih mudah patah.
- c) Pengertian Perokok Aktif dan Perokok Pasif
 - Perokok Aktif adalah orang yang merokok secara rutin walaupun itu cuma 1 batang dalam sehari. Atau orang yang menghisap rokok walau tidak rutin sekalipun atau hanya sekedar coba-coba.
 - Perokok Pasif adalah orang yang bukan perokok tetapi menghirup asap rokok orang lain atau orang yang berada dalam satu ruangan tertutup dengan orang yang sedang merokok.

- d) Bagi perokok yang ingin berhenti merokok dapat melakukan dengan cara:
- Bulatkan tekad, mantapkan niat yang kuat untuk berhenti merokok.
 - Mencari alasan yang kuat untuk berhenti merokok misalnya karena disuruh keluarga atau ingin meningkatkan kesehatan.
 - Tetapkan tanggal berhenti merokok dalam waktu kurang dari dua minggu.
 - Memilih salah satu cara berhenti seperti berhenti seketika, mengurangi jumlah rokok secara bertahap atau menunda waktu merokok.
 - Minta dukungan teman atau keluarga.
 - Menghindari segala sesuatu yang menimbulkan keinginan merokok.

e) Cara berhenti merokok

Ada 3 cara untuk berhenti merokok, yaitu Berhenti Seketika, Menunda dan Mengurangi. Hal yang paling utama adalah niat dan tekad yang bulat untuk melaksanakan cara tersebut :

• Seketika

Cara ini merupakan upaya yang paling berhasil. Bagi perokok berat, mungkin perlu bantuan tenaga kesehatan untuk mengatasi efek ketagihan karena rokok mengandung zat Adiktif.

• Menunda

Perokok dapat menunda mengisap rokok pertama 2 jam setiap hari sebelumnya dan selama 7 hari berturut-turut.

Sebagai contoh : Seorang Perokok biasanya merokok setiap hari pada pukul 07.00 pagi, maka pada :

Hari 1 pukul 09.00

Hari 2 pukul 11.00

Hari 3 pukul 13.00

Hari 4 pukul 15.00

Hari 5 pukul 17.00

Hari 6 pukul 19.00

Hari 7 pukul 21.00

- Mengurangi Jumlah rokok yang diisap setiap hari dikurangi secara berangsur-angsur dengan jumlah yang sama sampai 0 batang pada hari ke 7 atau yang ditetapkan. Misalkan dalam sehari-hari seorang perokok menghabiskan 28 batang rokok maka si perokok dapat merencanakan pengurangan jumlah rokok selama 7 hari dengan jumlah pengurangan sebanyak 4 batang perhari.

Sebagai contoh :

Hari 1 24 batang

Hari 2 20 batang

Hari 3 16 batang

Hari 4 12 batang

Hari 5 8 batang

Hari 6 4 batang

Hari 7 0 batang

f) Kawasan Tanpa Rokok

Saat ini pemerintah telah mengeluarkan peraturan tentang Penetapan Kawasan Tanpa Rokok sebagai upaya perlindungan untuk masyarakat terhadap risiko ancaman gangguan kesehatan karena lingkungan tercemar asap rokok.



Kawasan Tanpa Rokok adalah ruangan atau area yang dinyatakan dilarang untuk kegiatan produksi, penjualan, iklan, promosi dan/atau penggunaan rokok.

Penetapan Kawasan Tanpa Rokok diselenggarakan di berbagai tempat, yaitu :

- 1) Tempat umum, seperti terminal busway, bandara, stasiun kereta api, mal, pusat perbelanjaan, pasar serba ada, hotel, restoran, tempat rekreasi dan sejenisnya.
- 2) Tempat ibadah, seperti mesjid, mushola, gereja, kapel, pura, wihara dan klenteng.
- 3) Arena kegiatan anak-anak, seperti tempat penitipan anak, tempat pengasuhan anak, arena bermain anak-anak atau sejenisnya.
- 4) Tempat proses belajar mengajar, seperti sekolah, tempat pelatihan, termasuk perpustakaan, ruang praktik atau laboratorium, museum dan sejenisnya.
- 5) Tempat pelayanan kesehatan, seperti Posyandu, Puskesmas, dan rumah sakit.
- 6) Tempat kerja, seperti perkantoran, pabrik, ruang rapat, ruang sidang/seminar.
- 7) Angkutan umum, seperti bus, busway, mikrolet, kereta api, kapal laut dan pesawat udara.

C. PERAN ANGGOTA SAKA BAKTI HUSADA SEBAGAI PENGGERAK PHBS DI RUMAH TANGGA PRAMUKA PENEGAK

Peran Pramuka Penegak dalam mengajak keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Rumah Tangga :

- a) Menjadi contoh bagi anggota keluarga dan teman sebaya dengan melakukan PHBS sehari-hari di rumah dan lingkungan sekitar masyarakat.
- b) Mendukung anggota keluarga dan teman sebaya untuk melakukan PHBS di Rumah Tangga.

PRAMUKA PANDEGA

Peran Pramuka Pandega dalam mengajak keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Rumah Tangga

1. Langkah-langkah penerapan PHBS di Rumah Tangga pada keluarga dan teman sebaya :
 - a) Memberikan informasi kepada keluarga dan teman sebaya tentang PHBS di Rumah Tangga melalui metode penyuluhan perorangan, diskusi kelompok, dialog. Melalui informasi yang diperoleh, diharapkan seluruh keluarga dan teman sebaya mulai timbul kesadaran akan pentingnya PHBS di Rumah Tangga.
 - b) Merumuskan masalah dengan melihat perilaku PHBS di Rumah Tangga apa saja yang sudah dilakukan dan perilaku apa saja yang belum dilakukan. Pada tahap ini diharapkan keluarga dan teman sebaya mulai memiliki kemauan untuk melakukan PHBS di Rumah Tangga. Upaya perumusan tersebut dapat dilakukan antara lain dengan metode diskusi dan curah pendapat.
 - c) Setelah mengetahui permasalahan yang ada, seluruh keluarga dan teman sebaya mulai berdiskusi tentang pemecahan masalah yang akan digunakan untuk mengatasi masalah. Disini keluarga dapat merasakan bahwa mereka memiliki kemampuan untuk mengatasi masalahnya dan mulai menerapkan PHBS di Rumah Tangga.
 - d) Selama pelaksanaan perilaku PHBS di Rumah Tangga, seluruh keluarga dan teman sebaya tetap saling memantau satu sama lain agar dapat dilaksanakan dengan baik.
2. Langkah-langkah penerapan PHBS di Rumah Tangga pada lingkungan masyarakat.
Pramuka Pandega bersama kelompok potensial lainnya di masyarakat seperti TP-PKK, Karang Taruna, atau Remaja Mesjid ikut berperan dalam menggerakkan dan memberdayakan masyarakat dengan langkah-langkah sebagai berikut:



- a) Mengkaji masalah
Pramuka Pandega bersama-sama dengan masyarakat dalam hal ini kelompok potensial setempat, mulai mengkaji masalah yang berkaitan dengan PHBS di Rumah Tangga di lingkungan masyarakat setempat, misalnya dengan melihat catatan kader PKK (Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga) tentang PHBS di Rumah Tangga di masyarakat.
- b) Merumuskan masalah
Setelah mengkaji masalah, maka Pramuka Pandega dapat mengadakan pertemuan dengan masyarakat untuk merumuskan masalah. Hasil kajian yang telah diperoleh, dapat dijadikan sebagai acuan untuk merumuskan masalah yang ada di masyarakat setempat.
- c) Membahas masalah
Setelah diperoleh masalah, maka Pramuka Pandega bersama masyarakat membahas secara lebih mendalam masalah perilaku PHBS di Rumah Tangga yang ada di masyarakat.
- d) Merumuskan rencana pemecahan masalah
Berdasarkan hasil pembahasan masalah, Pramuka Pandega dan masyarakat dapat mendiskusikan rencana pemecahan masalah yang dianggap paling efektif untuk mengatasi masalah yang ada di masyarakat setempat.
- e) Melaksanakan pemecahan masalah
Setelah memilih rencana pemecahan masalah, maka masyarakat mulai melaksanakan kegiatan pemecahan masalah dalam kehidupannya sehari-hari.
- f) Memantau dan mengevaluasi
Pemantauan dan evaluasi harus dilakukan untuk melihat tingkat keberhasilan dan efektivitas pemecahan masalah yang telah dipilih untuk dilaksanakan dan melakukan perbaikan jika masih ada kekurangan dalam pelaksanaan PHBS di Rumah Tangga.

Beberapa hal yang dapat dilakukan untuk menerapkan PHBS di Rumah Tangga kepada masyarakat :

- Memanfaatkan setiap kesempatan di desa/kelurahan untuk membina Rumah Tangga Sehat misalnya melalui penyuluhan kelompok di Posyandu, arisan, pengajian, kunjungan rumah dan penyuluhan massa (pengeras suara di mesjid, pengumuman di desa/kelurahan, poster, spanduk selebaran dll).
- Bersama kader PKK dan Karang Taruna berupaya untuk menggerakkan masyarakat dalam kegiatan-kegiatan yang bersumber daya masyarakat untuk membina Rumah Tangga Sehat.
- Mengadakan kegiatan-kegiatan yang menarik perhatian dan memotivasi masyarakat untuk membina Rumah Tangga Sehat, seperti perlombaan dan penggerakan masyarakat, misalnya pada saat peringatan hari-hari besar kesehatan atau ulang tahun kemerdekaan.
- Memantau setiap ibu untuk datang ke Posyandu.
- Meminta bantuan petugas Puskesmas setempat untuk memberikan bimbingan teknis tentang pengadaan sarana yang diperlukan untuk melaksanakan PHBS seperti pembuatan jamban atau penyediaan air bersih.
- Bersama pemerintah desa/kelurahan dan tokoh masyarakat setempat menggerakkan masyarakat untuk melakukan pemeriksaan jentik berkala dan PSN.



3. Memberikan penyuluhan PHBS di Rumah Tangga dengan menggunakan metode dan media yang sesuai.

Referensi

- Permenkes RI No.2269 Tahun 2011 tentang Kebijakan Pembinaan PHBS
- Buku Krida Bina PHBS
- Buku Saku PHBS di Rumah Tangga

KEMENKES RI



MATERI INTI 4

SKK PHBS DI SEKOLAH

I. DESKRIPSI SINGKAT

Siswa Sekolah merupakan generasi penerus bangsa yang perlu dijaga, ditingkatkan, dan dilindungi kesehatannya. Sekolah selain berfungsi sebagai tempat pembelajaran, juga dapat menjadi tempat yang berpotensi terjadinya penularan penyakit jika tidak dikelola dengan baik. Pada umumnya Pramuka juga merupakan Siswa Sekolah. Jumlah Siswa Sekolah yang cukup besar yaitu sepertiga jumlah penduduk dan usia sekolah merupakan masa keemasan untuk menanamkan nilai-nilai PHBS.

PHBS di Sekolah adalah upaya untuk memberdayakan siswa, guru dan masyarakat lingkungan sekolah agar tahu, mau dan mampu mempraktikkan perilaku hidup bersih dan sehat serta berperan aktif dalam mewujudkan Sekolah Ber-PHBS.

Sekolah Ber-PHBS, apabila memenuhi 8 syarat, yaitu :

1. Mengonsumsi jajanan sehat di warung/kantin sekolah.
2. Mencuci tangan dengan air bersih yang mengalir dan sabun.
3. Menggunakan jamban.
4. Olahraga teratur di sekolah.
5. Memberantas jentik di sekolah.
6. Tidak merokok di sekolah.
7. Menimbang berat badan dan mengukur tinggi badan setiap bulan.
8. Membuang sampah pada tempatnya.

II. TUJUAN PEMBELAJARAN

A. Tujuan Pembelajaran Umum

Peserta mampu melatih SKK PHBS di Sekolah

B. Tujuan Pembelajaran Khusus

Peserta diharapkan mampu menjelaskan :

- Pelaksanaan Pembinaan SKK PHBS di Sekolah di setiap Kwartir
- Indikator PHBS di Sekolah
- Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai Penggerak PHBS di Sekolah

III. POKOK BAHASAN

A. Pokok Bahasan I : SKK PHBS di Sekolah

Sub Pokok Bahasan

- Pengertian, tujuan, sasaran dan manfaat PHBS di Sekolah
- Indikator PHBS di Sekolah
- Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai Penggerak PHBS di Sekolah

IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

Nama Permainan : "Kereta Sekolah Ber-PHBS" (PRAMUKA SIAGA)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator memperkenalkan diri dan membuka acara dengan berdoa dan tepuk Pramuka.
2. Fasilitator menjelaskan tentang kegiatan permainan yang akan dilakukan.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Peserta dibagi dalam 4 kelompok @ 6 - 8 orang.



2. Setiap kelompok mendapat 1 amplop berisi sejumlah kartu warna warni yang bertuliskan penggalan kata dari 8 syarat-syarat Sekolah Ber-PHBS serta 1 karton manila kosong berbentuk lokomotif dan 7 karton manila kosong berbentuk gerbong. Rangkaian kartu kata-kata tersebut akan ditempel pada karton manila kosong sehingga membentuk rangkaian gerbong kereta api.
3. Setiap kelompok diminta mendiskusikan urutan yang tepat dari 8 syarat Sekolah Ber-PHBS kemudian menempelkan kartu-kartu kata tersebut pada karton manila kosong.
4. Kelompok yang telah selesai menempelkan 8 kartu Syarat Sekolah Ber-PHBS dalam bentuk rangkaian gerbong Kereta Api tersebut pada kain flannel berlem. Kemudian bersama-sama meneriakan "*PHBS di Sekolah Yes*" sebagai tanda sudah selesai. Waktu yang diberikan adalah 15 menit.
5. Kelompok yang menyelesaikan tugasnya, diminta membentuk rangkaian gerbong kereta api dengan berdiri berderet ke belakang dan memegang pundak teman yang didepannya dan diikuti kelompok yang lain dan seterusnya sampai selesai semuanya. Setelah semua membentuk gerbang kereta api, di gabungkan dan berjalan membentuk lingkaran, dengan menyanyikan lagu "*Naik Kereta Api*" sebagai berikut:
(*Naik Kereta api tut-tut-tut*)
Syarat Sekolah Ber-PHBS tut-tut-tut
(*Siapa hendak turut*)
Jajan sehat - cuci tangan
(*Ke Bandung - Surabaya*)
Gunakan Jamban - Olahraga
(*Bolehlah dengan percuma*)
Berantas jentik - tidak merokok
(*Ayo kawanku segera naik*)
Timbang dan ukur tinggi badan
(*Keretaku tak berhenti lama*)
Buang sampah di tempatnya
6. Fasilitator memberitahukan perjalanan "*Kereta*" akan melalui 8 stasiun yang dinamai berurutan dengan 8 Syarat Sekolah Ber-PHBS. Saat fasilitator menyebut "*Jajan Sehat*" (Stasiun ke 1) dan Kereta berhenti, disini fasilitator menjelaskan tentang jajan sehat. Fasilitator meniup Peluit kereta api jalan lagi menuju "*Cuci Tangan*" (stasiun ke 2) stasiun berikutnya, disini fasilitator menyebut nama stasiun ke 2 dan kereta berhenti dan fasilitator memberi penjelasan "*Cuci Tangan*" dan kereta jalan lagi menuju stasiun berikutnya dan berhenti di stasiun terakhir stasiun ke-8 yaitu "*Buang Sampah*". Fasilitator menjelaskan tentang buang sampah pada tempatnya. Setiap berada pada 1 stasiun, fasilitator menjelaskan tentang syarat Sekolah Ber-PHBS tersebut.
7. Kegiatan diakhiri dengan berdoa bersama.

Nama Permainan : "*Kreasi Seni Sekolah Ber-PHBS*" (PRAMUKA PENGGALANG)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator membuka acara dengan berdoa dan tepuk Pramuka.
2. Fasilitator menjelaskan kegiatan permainan yang akan dilaksanakan.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Fasilitator meminta peserta membentuk lingkaran, kemudian mulai berhitung 1 sampai 8 berurutan. Bila telah selesai peserta yang ke-9 berhitung lagi mulai dari 1 hingga 8 dst. Peserta yang mendapat hitungan nomor yang sama bergabung dalam satu kelompok, sehingga menjadi 8 kelompok.

2. Wakil kelompok mengambil gulungan kertas berisi 1 topik Syarat Sekolah Ber-PHBS dari fasilitator.
 3. Setelah semua kelompok menerima tugas kembali ke kelompoknya dan mendiskusikan dalam kelompoknya, sebuah karya seni sesuai topik yang diterima membuat berupa dongeng/cerita, lagu atau puisi dalam waktu 10 menit.
Isi setiap karya seni untuk ber-PHBS merupakan ajakan kepada teman dan keluarga di Sekolah sesuai topik yang didapat dari fasilitator.
 4. Setelah semua kelompok dapat menyelesaikan tugasnya diminta bergabung membentuk lingkaran dengan berpegangan tangan.
 5. Fasilitator menyebutkan lingkaran kecil berarti antar peserta saling merapatkan diri dan bila disebut lingkaran besar, peserta harus membentuk lingkaran selebar-lebarnya sampai ada kelompok yang terlepas pegangan tangannya. Kelompok yang lepas ini yang didaulat untuk menyajikan karya ciptaannya ditengah-tengah peserta. Untuk penyajian selanjutnya bergiliran dimulai dari kelompok disebelah kanan kelompok penyaji pertama.
 6. Kelompok yang tidak menyajikan tetap dalam lingkaran yang melingkari kelompok yang sedangkan menyajikan kreasi seni mereka.
 7. Setiap selesai tampil, kelompok penyaji harus meneriakkan "PHBS di Sekolah" yang disambut oleh peserta lainnya dengan teriakan "Yes".
 8. Kelompok terbaik adalah yang isinya mencakup materi lengkap tentang PHBS di sekolah sesuai topik yang diambil serta menarik (terlihat dari tepuk tangan dan ekspresi teman-teman).
- C. Debriefing (10 menit) :
1. Fasilitator merangkum seluruh penyajian dan dikaitkan dengan tujuan pembelajaran dan diskusi terbuka tentang makna yang berkaitan dengan permainan ini.
 2. Kegiatan diakhiri dengan berdoa.

Nama Permainan : "Tangkap Bola PHBS" (PRAMUKA PENEGAK)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator membuka acara dengan mengajak berdoa, lalu sebagai pemanasan peserta diminta menyanyikan sebuah lagu Pramuka.
2. Fasilitator menjelaskan tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Permainan ini dipandu oleh 2 orang fasilitator. Peserta diminta membentuk lingkaran. Fasilitator 1 mengawali permainan dengan melempar 8 buah bola kecil. Setiap bola sudah ditempel 1 dari 8 Syarat Sekolah Ber-PHBS. Peserta yang menerima bola diminta membacakan dengan keras tulisan 1 Syarat Sekolah Ber-PHBS yang terdapat pada bola. Setelah selesai bola-bola dimasukkan ke ember yang dibawa oleh fasilitator 2.
2. Masih dalam lingkaran, fasilitator 2 membagikan gulungan kertas yang berisi pertanyaan "Apa yang sudah dilakukan Pramuka Penegak dalam menerapkan PHBS di Sekolah untuk dirinya sendiri dan peran Pramuka Penegak dalam menerapkan PHBS di Sekolah bagi keluarga dan teman sebaya?". Pertanyaan merupakan salah satu topik dari 8 syarat Sekolah Ber-PHBS, berarti ada 8 pertanyaan bagi seluruh peserta yang dibagi ke seluruh peserta. 8 Jumlah pertanyaan sesuai dengan jumlah peserta.
3. Fasilitator 1 berada di tengah peserta sambil memegang bola sepak serta menjelaskan permainan bahwa siapa yang mendapat bola, membuka gulungan kertas dan menjawab pertanyaan pada gulungan kertas. Selesai menjawab peserta meneriakkan "PHBS di Sekolah, Yes!" Waktu yang diberikan adalah 3 menit. Selesai menjawab peserta meneriakkan "PHBS di Sekolah, Yes!" Tanda berhenti menjawab adalah tiupan peluit dari fasilitator 1 berdasarkan waktu dari stopwatch yang dipegangnya. Dengan demikian peserta tadi harus melempar bola



ke peserta lainnya. Sementara itu fasilitator 2 mencatat setiap jawaban yang diberikan oleh para peserta.

4. Selanjutnya peserta berikut yang memperoleh bola harus menjawab pertanyaan sesuai pada gulungan kertas yang diambilnya. Begitu seterusnya hingga waktu habis (30 menit) meskipun belum semua peserta menjawab.
5. Bila peserta seluruhnya kebagian untuk menjawab dan masih ada waktu yang tersisa digunakan untuk berdiskusi menyimpulkan jawaban yang diberikan peserta yang dipimpin oleh fasilitator 2.

C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator meminta peserta (perwakilan kelompok) untuk memberi komentar tentang kegiatan permainan yang telah dilakukan: Apakah permainan menyenangkan?; bermanfaat?; Apakah dapat dikembangkan agar lebih menarik?.
2. Kegiatan diakhiri dengan berdoa bersama.

Nama Permainan : "Diagram Peran" (PRAMUKA PANDEGA)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator membuka acara dengan mengajak berdoa, lalu sebagai pemanasan peserta diminta menyanyikan sebuah lagu Pramuka.
2. Fasilitator menjelaskan tentang materi dan tujuan belajar yang ingin dicapai.

B. Inti (Proses) (75 menit) :

1. Peserta diminta membentuk lingkaran dan fasilitator berada di tengah peserta. Fasilitator membawa tampah yang berisi sabun mandi, kotak sampah mini, contoh jajanan sehat terbungkus, Pin tidak merokok, gayung, abate, bola tenis dan meteran.
2. Fasilitator mengambil salah satu benda dari tampah dan menanyakan peserta tentang benda tersebut yang mengingatkan peserta pada Syarat Sekolah Ber-PHBS yang mana. Demikian selanjutnya hingga peserta dapat menebak seluruh benda-benda tersebut.
3. Kemudian fasilitator meminta peserta berhitung 1-4. Selesai hitungan ke-4 peserta berikutnya berhitung kembali 1-4. Demikian seterusnya hingga semua peserta selesai berhitung.
4. Fasilitator meminta peserta membagi diri dalam kelompok sesuai nomor urut hitungan. Nomor 1 menjadi kelompok 1, Nomor 4 menjadi kelompok 4.
5. Fasilitator kemudian meminta kelompok untuk mendiskusikan selama 15 menit topik tersebut sesuai hal berikut ini :
 - a. Peran Pramuka Pandega dalam menyampaikan pesan PHBS di Sekolah kepada teman.
 - b. Peran Pramuka Pandega dalam menyampaikan pesan PHBS di Sekolah kepada keluarga.
 - c. Peran Pramuka Pandega dalam menyampaikan pesan PHBS di Sekolah kepada masyarakat.
6. Setiap jawaban ditulis pada karton manila dengan bentuk bulat untuk jawaban no. 1, karton manila bentuk kotak untuk jawaban no. 2, dan karton manila bentuk segitiga untuk jawaban no. 3. Ukuran karton manila tersebut lebih kurang double folio. Nama kelompok pada karton manila berbentuk persegi panjang.
7. Kemudian kelompok yang telah selesai menempelkan karton-karton berisi jawaban pada white board secara berurutan. Setiap 1 kelompok selesai menempelkan jawaban-jawaban tersebut harus meneriakkan "PHBS di Sekolah ... Yes" sebagai tanda kelompok telah selesai.
8. Setelah semua kelompok selesai menempelkan jawaban, wakil dari setiap kelompok bergiliran maju ke depan menjelaskan jawaban. Setiap kelompok mendapat waktu 5 menit untuk menjelaskan hasil diskusi kelompoknya.

C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator menanyakan bagaimana kesan permainan dan pembelajaran yang baru diselesaikan : Apakah permainan menyenangkan ?; bermanfaat ?; Apakah dapat dikembangkan agar lebih menarik ?.
2. Fasilitator merangkum seluruh penyajian peserta dengan meluruskan pendapat kelompok apabila ada yang kurang lengkap/salah.
3. Kegiatan diakhiri dengan berdoa bersama.

V. URAIAN MATERI

A. PENGERTIAN, TUJUAN, SASARAN DAN MANFAAT PHBS DI SEKOLAH

1. Pengertian Perilaku Hidup Bersih dan Sehat di Sekolah

a. PHBS di Sekolah adalah

upaya untuk memberdayakan siswa, guru dan masyarakat lingkungan sekolah agar tahu, mau dan mampu mempraktikkan perilaku hidup bersih dan sehat serta berperan aktif dalam mewujudkan Sekolah Ber-PHBS.

b. Sekolah Ber-PHBS adalah sekolah yang mampu menjaga dan meningkatkan kesehatan masyarakat sekolah untuk pertumbuhan fisik dan perkembangan kecerdasan anak sekolah melalui berbagai upaya kesehatan.

2. Manfaat PHBS di Sekolah

a. Terciptanya sekolah yang bersih dan sehat sehingga masyarakat sekolah terlindungi dari berbagai gangguan kesehatan dan ancaman penyakit.

b. Meningkatkan semangat belajar-mengajar sehingga prestasi belajar siswa meningkat.

c. Meningkatkan citra sekolah.

d. Menjadi contoh Sekolah Ber-PHBS bagi sekolah lainnya.

B. INDIKATOR PHBS DI SEKOLAH

1. Tidak Jajan di Sembarang Tempat, Harus di Kantin Sekolah

a) Alasan tidak jajan di sembarang tempat, harus di kantin sekolah :

- Makanan dan minuman yang dijual cukup bergizi, terjamin kebersihannya, terbebas dari zat-zat berbahaya dan terlindung dari serangga dan tikus.
- Makanan yang bergizi akan meningkatkan kesehatan dan kecerdasan siswa, sehingga siswa menjadi lebih berprestasi di sekolah.
- Tersedianya air bersih yang mengalir dan sabun untuk mencuci tangan dan peralatan makan.
- Tersedianya tempat sampah yang tertutup dan saluran pembuangan air kotor.
- Adanya pengawasan secara teratur oleh guru, siswa dan komite sekolah.

2. Mencuci Tangan Dengan Air Bersih Yang Mengalir dan Sabun

a) Alasan harus mencuci tangan dengan air bersih dan sabun

- Air yang tidak bersih banyak mengandung kuman dan bakteri penyebab penyakit. Bila digunakan, kuman berpindah ke tangan. Pada saat makan, kuman dengan cepat masuk ke dalam tubuh, yang bisa menimbulkan penyakit.
- Sabun dapat membersihkan kotoran dan membunuh kuman, karena tanpa sabun, kotoran dan kuman masih tertinggal di tangan.

b) Saat harus mencuci tangan

- Setiap kali tangan kita kotor (setelah memegang uang, memegang binatang, berkebun, dll).
- Setelah buang air besar.



- Sebelum makan dan sebelum memegang makanan.
- c) Manfaat mencuci tangan
- Membunuh kuman penyakit yang ada di tangan.
 - Mencegah penularan penyakit seperti Diare, Disentri, Kolera, Typhus, kecacingan, penyakit kulit, Infeksi Saluran Pernafasan Akut (ISPA), Flu Burung atau SARS.
 - Tangan menjadi bersih dan bebas dari kuman.
- d) Cara mencuci tangan yang baik dan benar
- Cuci tangan dengan air bersih yang mengalir dan memakai sabun.
 - Bersihkan telapak, punggung tangan dan pergelangan tangan lengan, gosok bila perlu.
 - Bersihkan juga sela-sela jari dan lipatan buku jari.
 - Setelah itu keringkan dengan lap bersih.
3. Buang Air Kecil dan Buang Air Besar di Jamban Sekolah
- a) Pengertian jamban
Jamban adalah suatu ruangan yang mempunyai fasilitas pembuangan kotoran manusia yang terdiri atas tempat jongkok atau tempat duduk dengan leher angsa atau tanpa leher angsa (ceplung) yang dilengkapi dengan unit penampungan kotoran dan air untuk membersihkannya.
- b) Jenis jamban
- Jamban ceplung
Jamban yang penampungannya berupa lubang berfungsi menyimpan dan meresapkan cairan kotoran / tinja ke dalam tanah dan mengendapkan kotoran ke dasar lubang. Untuk jamban ceplung diharuskan ada penutup agar tidak berbau.
 - Jamban tangki septik / leher angsa
Jamban berbentuk leher angsa yang penampungannya berupa tangki septik kedap air yang berfungsi sebagai wadah proses penguraian / dekomposisi kotoran manusia yang dilengkapi dengan resapannya.
- c) Alasan harus menggunakan jamban
- Menjaga lingkungan bersih, sehat dan tidak berbau.
 - Tidak mencemari sumber air yang ada disekitarnya.
 - Tidak mengundang datangnya lalat atau serangga yang dapat menjadi penular penyakit Diare, Kolera, Disentri, Thypus, kecacingan, penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit kulit dan keracunan.
- d) Syarat jamban sehat
- Tidak mencemari sumber air minum (jarak antara sumber air minum dengan lubang penampungan minimal 10 meter).
 - Tidak berbau.
 - Kotoran tidak dapat dijamah oleh serangga dan tikus.
 - Tidak mencemari tanah disekitarnya.
 - Mudah dibersihkan dan aman digunakan.
 - Dilengkapi dinding dan atap pelindung.
 - Penerangan dan ventilasi cukup.
 - Lantai kedap air dan luas ruangan memadai.
 - Tersedia air, sabun dan alat pembersih.
- e) Cara memelihara jamban sehat
- Lantai jamban hendaknya selalu bersih dan tidak ada genangan air.
 - Bersihkan jamban secara teratur sehingga ruang jamban dalam keadaan bersih.
 - Di dalam jamban tidak ada kotoran yang terlihat.



- Tidak ada serangga (kecoa, lalat) dan tikus yang berkeliaran.
 - Tersedia alat pembersih (sabun, sikat dan air bersih).
 - Bila ada kerusakan, segera diperbaiki.
- f) Menggunakan jamban dengan benar
- Ada dua model jamban yaitu jamban jongkok dan duduk.
Bila kita menggunakan jamban duduk jangan berjongkok karena kaki kita akan mengotori jamban apalagi bila kita memakai alas kaki. Perilaku kita sangat merugikan pengguna jamban berikutnya.
 - Buang air besar dan buang air kecil haruslah di jamban untuk mencegah penularan penyakit, karena tinja dan urine (air kencing) banyak mengandung kuman penyakit.
 - Menyiram hingga bersih setelah buang air besar atau buang air kecil.
 - Buanglah sampah ditempatnya, agar jamban tidak tersumbat dan penuh dengan sampah.
 - Mengingatkan guru dan penjaga sekolah untuk mengawasi dan memastikan bahwa jamban yang tersedia selalu dalam keadaan bersih.
4. Mengikuti Kegiatan Olahraga di Sekolah
- a) Alasan mengikuti kegiatan olahraga di sekolah
- Untuk memelihara kesehatan fisik dan mental agar tetap sehat dan tidak mudah sakit.
 - Untuk pertumbuhan dan perkembangan fisik.
- b) Manfaat olahraga
- Terhindar dari penyakit jantung, Stroke, Osteoporosis, Kanker, tekanan darah tinggi, Kencing Manis, dan lain-lain.
 - Berat badan terkendali.
 - Otot lebih lentur dan tulang lebih kuat.
 - Bentuk tubuh menjadi ideal dan proporsional.
 - Lebih percaya diri.
 - Lebih bertenaga dan bugar.
 - Keadaan kesehatan menjadi lebih baik.
5. Tidak Merokok di Sekolah
- a) Alasan tidak boleh merokok di sekolah
- Rokok ibarat pabrik bahan kimia. Dalam satu batang rokok yang diisap akan dikeluarkan sekitar 4.000 bahan kimia berbahaya diantaranya yang paling berbahaya adalah Nikotin, Tar dan CO.
- Nikotin menyebabkan ketagihan dan merusak jantung dan aliran darah.
 - Tar menyebabkan kerusakan sel paru-paru dan kanker.
 - CO menyebabkan berkurangnya kemampuan darah membawa oksigen, sehingga sel-sel tubuh akan mati.
- b) Bahaya merokok
- Menyebabkan kerontokan rambut.
 - Gangguan pada mata, seperti katarak.
 - Kehilangan pendengaran lebih awal dibanding bukan perokok.
 - Menyebabkan penyakit paru-paru, jantung dan Kanker.
 - Merusak gigi dan menyebabkan bau mulut yang tidak sedap.
 - Tulang lebih mudah patah.

- c) Pengertian Perokok Aktif dan Perokok Pasif
- Perokok Aktif adalah orang yang merokok secara rutin walaupun itu cuma 1 batang dalam sehari. Atau orang yang menghisap rokok walau tidak rutin sekalipun atau hanya sekedar coba-coba.
 - Perokok Pasif adalah orang yang bukan perokok tetapi menghirup asap rokok orang lain atau orang yang berada dalam satu ruangan tertutup dengan orang yang sedang merokok.
- d) Bagi perokok yang ingin berhenti merokok dapat melakukan dengan cara:
- Bulatkan tekad, mantapkan niat yang kuat untuk berhenti merokok.
 - Mencari alasan yang kuat untuk berhenti merokok misalnya karena disuruh keluarga atau ingin meningkatkan kesehatan.
 - Tetapkan tanggal berhenti merokok dalam waktu kurang dari dua minggu.
 - Memilih salah satu cara berhenti seperti berhenti seketika, mengurangi jumlah rokok secara bertahap atau menunda waktu merokok.
 - Minta dukungan teman atau keluarga.
 - Menghindari segala sesuatu yang menimbulkan keinginan merokok.
- e) Cara berhenti merokok
- Ada 3 cara untuk berhenti merokok, yaitu Berhenti Seketika, Menunda dan Mengurangi. Hal yang paling utama adalah niat dan tekad yang bulat untuk melaksanakan cara tersebut :
- **Seketika**
Cara ini merupakan upaya yang paling berhasil. Bagi perokok berat, mungkin perlu bantuan tenaga kesehatan untuk mengatasi efek ketagihan karena rokok mengandung zat Adiktif.
 - **Menunda**
Perokok dapat menunda mengisap rokok pertama 2 jam setiap hari sebelumnya dan selama 7 hari berturut-turut. Sebagai contoh : Seorang Perokok biasanya merokok setiap hari pada pukul 07.00 pagi, maka pada :
 Hari 1 pukul 09.00
 Hari 2 pukul 11.00
 Hari 3 pukul 13.00
 Hari 4 pukul 15.00
 Hari 5 pukul 17.00
 Hari 6 pukul 19.00
 Hari 7 pukul 21.00
 - **Mengurangi**
Jumlah rokok yang diisap setiap hari dikurangi secara berangsur-angsur dengan jumlah yang sama sampai 0 batang pada hari ke 7 atau yang ditetapkan. Misalkan dalam sehari-hari seorang perokok menghabiskan 28 batang rokok maka si perokok dapat merencanakan pengurangan jumlah rokok selama 7 hari dengan jumlah pengurangan sebanyak 4 batang perhari.
 Sebagai contoh :
 Hari 1 24 batang
 Hari 2 20 batang
 Hari 3 16 batang
 Hari 4 12 batang
 Hari 5 8 batang
 Hari 6 4 batang



Hari 7 0 batang

f) Kawasan Tanpa Rokok

Saat ini pemerintah telah mengeluarkan peraturan tentang Penetapan Kawasan Tanpa Rokok sebagai upaya perlindungan untuk masyarakat terhadap risiko ancaman gangguan kesehatan karena lingkungan tercemar asap rokok.

Kawasan Tanpa Rokok adalah ruangan atau area yang dinyatakan dilarang untuk kegiatan produksi, penjualan, iklan, promosi dan/atau penggunaan rokok.

Penetapan Kawasan Tanpa Rokok diselenggarakan di berbagai tempat, yaitu :

- 1) Tempat umum, seperti terminal busway, bandara, stasiun kereta api, mal, pusat perbelanjaan, pasar serba ada, hotel, restoran, tempat rekreasi dan sejenisnya.
- 2) Tempat ibadah, seperti mesjid, mushola, gereja, kapel, pura wihara dan klenteng.
- 3) Arena kegiatan anak-anak, seperti tempat penitipan anak, tempat pengasuhan anak, arena bermain anak-anak atau sejenisnya.
- 4) Tempat proses belajar mengajar, seperti sekolah, tempat pelatihan, termasuk perpustakaan, ruang praktik atau laboratorium, museum dan sejenisnya.
- 5) Tempat pelayanan kesehatan, seperti Posyandu, Puskesmas, dan rumah sakit.
- 6) Tempat kerja, seperti perkantoran, pabrik, ruang rapat, ruang sidang/seminar.
- 7) Angkutan umum, seperti bus, busway, mikrolet, kereta api, kapal laut dan pesawat udara.

6. Menimbang Berat Badan dan Mengukur Tinggi Badan Minimal 6 Bulan Sekali

a) Alasan siswa perlu ditimbang

Untuk memantau pertumbuhan berat badan dan tinggi badan normal siswa agar segera diketahui jika ada siswa yang mengalami gizi kurang maupun gizi lebih.

b) Cara mengetahui pertumbuhan dan perkembangan siswa

Catat hasil penimbangan berat badan dan tinggi badan tiap siswa di Kartu Menuju Sehat (KMS) anak sekolah maka akan terlihat berat badan/tinggi badan naik atau tidak naik (terlihat perkembangannya).

c) Manfaat penimbangan siswa di sekolah

- Untuk mengetahui apakah siswa tumbuh sehat.
- Untuk mengetahui dan mencegah gangguan pertumbuhan siswa.
- Untuk mengetahui siswa yang dicurigai gizi kurang dan gizi lebih sehingga jika ada kelainan yang berpengaruh langsung dalam proses belajar di sekolah, dapat segera dirujuk ke Puskesmas.

d) Tanda-tanda gizi buruk

- Sangat kurus, tulang iga tampak jelas.
- Wajah terlihat lebih tua.
- Tidak bereaksi terhadap rangsangan (apatis).
- Rambut tipis, kusam, warna rambut jagung dan bila dicabut tidak sakit.
- Kulit keriput.
- Pantat kendur dan keriput.
- Perut cekung atau buncit.
- Bengkak pada punggung kaki yang berisi cairan dan bila ditekan lama kembali.
- Bercak merah kehitaman pada tungkai dan pantat.

e) Tanda-tanda gizi lebih

- Berat badan jauh di atas berat normal.
- Bentuk tubuh terlihat tidak seimbang.
- Tidak dapat bergerak bebas.



- Nafas mudah tersengal-sengal jika melakukan kegiatan.
- Mudah lelah.
- Malas melakukan kegiatan.

7. Membuang Sampah Pada Tempatnya

a) Alasan harus membuang sampah ditempatnya

Sampah adalah suatu bahan yang terbuang atau dibuang dari sumber hasil aktivitas manusia maupun alam.

Secara garis besar, sampah dibedakan menjadi tiga jenis yaitu :

- Sampah anorganik/kering, yang tidak dapat mengalami pembusukan secara alami, contoh : logam, besi, kaleng, plastik, karet, atau botol.
- Sampah organik/basah, yang dapat mengalami pembusukan secara alami, contoh : sampah dapur, sampah restoran, sisa sayuran, rempah-rempah atau sisa buah.
- Sampah berbahaya, contoh : batere, botol racun nyamuk, atau jarum suntik bekas.

Selain kotor, tidak sedap dipandang mata, sampah juga mengandung kuman penyakit. Oleh karena itu sampah harus dibuang di tempat sampah.

b) Akibat membuang sampah sembarangan

- Sampah menjadi tempat berkembang biak dan sarang serangga dan tikus.
- Sampah menjadi sumber polusi dan pencemaran tanah, air dan udara.
- Sampah menjadi sumber dan tempat hidup kuman-kuman yang membahayakan kesehatan.
- Sampah dapat menimbulkan kecelakaan dan kebakaran.

c) Pengelolaan Sampah

Pengelolaan sampah dapat dilakukan dengan memusnahkan atau memanfaatkannya. Beberapa cara pemusnahan sampah yang dapat dilakukan secara sederhana sebagai berikut :

1) Penumpukan

Dengan metode ini, sebenarnya sampah tidak dimusnahkan secara langsung, namun dibiarkan membusuk menjadi bahan organik. Metode penumpukan bersifat murah, sederhana, tetapi menimbulkan risiko karena berjangkitnya penyakit menular, menyebabkan pencemaran udara, terutama bau, sumber penyakit dan mencemari sumber-sumber air.

2) Pengkomposan

Cara pengkomposan merupakan cara sederhana dan dapat menghasilkan pupuk yang mempunyai nilai ekonomi.

3) Pembakaran

Metode ini dapat dilakukan hanya untuk sampah yang dapat dibakar habis. Harus diusahakan jauh dari pemukiman untuk menghindari pencemaran asap, bau dan kebakaran.

4) Sanitary Landfill

Metode ini hampir sama dengan pemupukan, tetapi cekungan yang telah penuh terisi sampah ditutupi tanah, namun cara ini memerlukan areal khusus yang sangat luas. Dalam pemanfaatan sampah, sampah basah dapat dijadikan kompos dan makanan ternak, sampah kering dapat dipakai kembali dan di daur ulang seperti sampah kertas dapat didaur ulang. Daur ulang adalah salah satu strategi pengelolaan sampah padat yang terdiri atas kegiatan pemilahan, pengumpulan, pemrosesan, pendistribusian dan pembuatan produk/material bekas pakai.



Material yang dapat didaur ulang :

- Botol bekas wadah kecap, saos, sirup, creamer dll baik yang putih bening maupun yang berwarna terutama gelas atau kaca yang tebal.
 - Kertas, terutama kertas bekas di kantor, koran, majalah, kardus kecuali kertas yang berlapis minyak.
 - Aluminium bekas wadah minuman ringan, bekas kemasan kue dll.
 - Besi bekas rangka meja, besi rangka beton dll.
 - Plastik bekas wadah shampo, air mineral, jerigen, ember dll.
 - Sampah basah dapat diolah menjadi kompos.
- d) Manfaat pengelolaan sampah
- Menghemat sumber daya alam.
 - Menghemat energi.
 - Mengurangi uang belanja.
 - Menghemat lahan Tempat Pembuangan Akhir (TPA).
 - Lingkungan asri (bersih, sehat dan nyaman).

8. Memberantas Jentik di Sekolah

a) Alasan memberantas jentik di sekolah.

Sekolah menjadi bebas jentik dan warga sekolah serta masyarakat sekolah terhindar dari berbagai penyakit yang ditularkan melalui nyamuk seperti Demam Berdarah, Malaria dan Kaki Gajah.

b) Pengertian memberantas jentik di sekolah

Memberantas jentik di sekolah adalah kegiatan memeriksa tempat-tempat penampungan air bersih yang ada di sekolah (bak mandi, kolam, dll) apakah bebas dari jentik nyamuk atau tidak.

c) Kegiatan memberantas jentik.

- Lakukan Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN) dengan cara 3 M plus (Menguras, Menutup, Mengubur, plus Menghindari gigitan nyamuk).
- PSN merupakan kegiatan memberantas telur, jentik dan kepompong nyamuk penular berbagai penyakit seperti Demam Berdarah, Demam Dengue, Chikungunya, Malaria, Filariasis (Kaki Gajah) di tempat-tempat perkembangbiakannya.

d) 3 M Plus adalah tiga cara plus yang dilakukan pada saat PSN yaitu:

- Menguras dan menyikat tempat-tempat penampungan air seperti bak mandi, kolam, tatakan pot kembang, dll.
- Menutup rapat-rapat tempat penampungan air seperti lubang bak kontrol, lubang pohon, lekukan-lekukan yang dapat menampung air hujan.
- Mengubur atau menyingkirkan barang-barang bekas yang dapat menampung air seperti ban bekas, kaleng bekas, plastik-plastik yang dibuang sembarangan (bekas botol/gelas air kemasan, plastik kresek, dll).

Plus Menghindari gigitan nyamuk, yaitu :

- Memakai obat yang dapat mencegah gigitan nyamuk, misalnya memakai obat nyamuk oles/diusap ke kulit, dll.
- Mengupayakan pencahayaan dan ventilasi yang memadai.
- Memperbaiki saluran dan talang air yang rusak.
- Menaburkan larvasida (bubuk pembunuh jentik) di tempat tempat yang sulit dikuras misalnya di talang air atau di daerah sulit air.
- Memelihara ikan pemakan jentik di kolam/bak penampung air, misalnya ikan cupang, ikan nila, dll.

- Menanam tumbuhan pengusir nyamuk misalnya, Zodia, Lavender, Rosemary dll.
- e) Manfaat Sekolah Bebas Jentik
- Populasi nyamuk menjadi terkendali sehingga penularan penyakit dengan perantara nyamuk dapat dicegah atau dikurangi.
 - Kemungkinan terhindar dari berbagai penyakit semakin besar seperti Demam Berdarah Dengue (DBD), Malaria, Chikungunya, atau Kaki Gajah.
 - Lingkungan sekolah menjadi bersih dan sehat.
- f) Cara Pemeriksaan Jentik Berkala
- Menggunakan senter untuk melihat keberadaan jentik.
 - Jika ditemukan jentik, warga sekolah dan masyarakat sekolah diminta untuk ikut menyaksikan/melihat jentik, kemudian langsung dilanjutkan dengan PSN melalui 3 M atau 3 M plus
 - Mencatat hasil pemeriksaan jentik.

C. PERAN ANGGOTA SAKA BAKTI HUSADA SEBAGAI PENGGERAK PHBS DI SEKOLAH PRAMUKA PENEGAK

Peran Pramuka Penegak dalam mengajak keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Sekolah

1. Penyampaian Pesan PHBS di Sekolah
 - Mendorong sekolah untuk menyediakan sarana untuk melaksanakan PHBS di sekolah yaitu jamban, sumber air bersih, tempat cuci tangan, tempat sampah, kantin sehat, sarana olahraga, alat pengukur tinggi badan dan berat badan.
 - Mengajukan teman sebaya untuk menerapkan PHBS di Sekolah dan menegur bila tidak menerapkan PHBS di sekolah.
 - Mendorong guru untuk melakukan pengawasan dan pemberian sanksi.
 - Mengajukan sekolah untuk memasang media PHBS di sekolah.
 - Mengingatkan warga dan masyarakat sekolah untuk memberantas jentik nyamuk dengan 3M secara teratur di sekolah.
2. Pelaksanaan PHBS di Sekolah
 - Sosialisasi penerapan PHBS di Sekolah.
 - Berperan aktif untuk membantu sekolah menyediakan sarana untuk melaksanakan PHBS di Sekolah yaitu jamban, sumber air bersih, tempat cuci tangan, tempat sampah, kantin sehat, sarana olahraga, alat pengukur tinggi badan dan berat badan.
 - Melakukan diskusi kelompok dengan teman sebaya untuk memecahkan masalah-masalah PHBS yang dihadapi.
 - Ikut berperan aktif dalam pengawasan dan penerapan sanksi pelaksanaan PHBS di Sekolah.
 - Memasang media PHBS di sekolah.
 - Berperan aktif dalam memberantas jentik nyamuk dengan 3M secara teratur di sekolah.

PRAMUKA PANDEGA

Peran Pramuka Pandega dalam mengajak keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Sekolah. Adapun materi SKK PHBS di Sekolah untuk Pramuka Pandega adalah sebagai berikut :

1. Langkah-langkah penerapan PHBS di Sekolah pada keluarga dan teman sebaya
 - a) Memberikan informasi kepada keluarga dan teman sebaya tentang PHBS di Sekolah melalui metode penyuluhan perorangan, diskusi kelompok, dialog. Melalui informasi yang diperoleh, diharapkan keluarga dan teman sebaya mulai timbul kesadaran akan pentingnya PHBS di sekolah.



- b) Merumuskan masalah dengan melihat perilaku PHBS di Sekolah apa saja yang sudah dilakukan dan perilaku apa saja yang masih berat dilakukan. Pada tahap ini diharapkan keluarga dan teman sebaya mulai memiliki kemauan untuk melakukan PHBS di Sekolah. Upaya perumusan tersebut dapat dilakukan antara lain dengan metode diskusi, dan curah pendapat.
 - c) Setelah mengetahui permasalahan yang ada, seluruh keluarga dan teman sebaya mulai berdiskusi tentang pemecahan masalah yang akan digunakan untuk mengatasi permasalahan. Disini teman sebaya dapat merasakan bahwa mereka memiliki kemampuan untuk mengatasi masalahnya dan mulai menerapkan PHBS di Sekolah.
 - d) Selama pelaksanaan PHBS di Sekolah, setiap anggota keluarga dan teman sebaya tetap saling memantau satu sama lain agar dapat dilaksanakan dengan baik.
2. Langkah-langkah penerapan PHBS di Sekolah pada lingkungan masyarakat.
- Pramuka Pandega diharapkan dapat membina PHBS di Sekolah yang ada di wilayahnya bersama dengan kelompok-kelompok potensial pemuda di lingkungannya seperti Karang Taruna, Remaja Masjid, dll, dengan langkah-langkah sebagai berikut :
- a) Mengkaji masalah
Pramuka Pandega bersama-sama dengan teman sebaya, kelompok-kelompok potensial pemuda di masyarakat, mulai mengkaji masalah yang berkaitan dengan PHBS di Sekolah pada lingkungan sekolahnya sendiri atau sekolah yang berada di wilayah tempat tinggal.
 - b) Merumuskan masalah
Hasil kajian dirumuskan untuk menentukan masalah PHBS yang dihadapi di sekolah untuk disampaikan dalam pertemuan dengan pihak sekolah pada lingkungan sekolahnya sendiri atau sekolah yang berada di wilayah tempat tinggal.
 - c) Membahas masalah
Setelah diperoleh masalah, maka Pramuka Pandega bersama teman sebaya, dan kelompok-kelompok potensial pemuda di masyarakat membahas secara lebih mendalam masalah PHBS di Sekolah pada lingkungan sekolahnya sendiri atau sekolah yang berada di wilayah tempat tinggal.
 - d) Merumuskan rencana pemecahan masalah
Berdasarkan hasil pembahasan masalah, Pramuka Pandega bersama teman sebaya dan kelompok-kelompok potensial pemuda di masyarakat dapat mendiskusikan rencana pemecahan masalah yang dianggap paling efektif untuk mengatasi masalah PHBS di Sekolah pada lingkungan sekolahnya sendiri atau sekolah yang berada di wilayah tempat tinggal.
 - e) Melaksanakan pemecahan masalah
Setelah memilih rencana pemecahan masalah, maka Pramuka Pandega bersama teman sebaya dan kelompok-kelompok potensial pemuda di masyarakat mulai melaksanakan strategi pemecahan masalah dalam kehidupannya sehari-hari.
 - f) Memantau dan mengevaluasi
Pemantauan dan evaluasi harus dilakukan untuk melihat tingkat keberhasilan dan efektivitas strategi pemecahan masalah yang telah dipilih untuk dilaksanakan perbaikan jika masih ada kekurangan dalam pelaksanaan PHBS di Sekolah. Beberapa hal yang dapat dilakukan untuk membina PHBS di Sekolah pada lingkungan sekolahnya sendiri atau sekolah yang berada di wilayah tempat tinggal:
 - Memanfaatkan setiap kegiatan di sekolah untuk melakukan pembinaan PHBS di Sekolah misalnya saat upacara bendera, olahraga, latihan pramuka dll
 - Bersama guru berupaya untuk menggerakkan warga sekolah dan masyarakat sekolah untuk menerapkan PHBS di Sekolah.



- Mengadakan kegiatan-kegiatan yang menarik perhatian dan memotivasi warga sekolah dan masyarakat sekolah untuk menerapkan PHBS di Sekolah, seperti Lomba Sekolah Sehat.
 - Meminta bantuan petugas Puskesmas setempat untuk memberikan bimbingan teknis tentang cara-cara membuat jamban sehat yang sesuai dengan situasi dan kondisi daerah setempat.
 - Bersama warga sekolah dan masyarakat sekolah melakukan PSN.
 - Melakukan pemeriksaan jentik berkala secara teratur setiap minggu dan mencatat angka jentik yang ditemukan pada Kartu Jentik Rumah.
3. Memberikan penyuluhan PHBS di Sekolah dengan menggunakan metode dan media yang sesuai.

Referensi

- Permenkes RI No.2269 Tahun 2011 tentang Kebijakan Pembinaan PHBS
- Buku Krida PHBS



MATERI INTI 5 SKK PHBS DI TEMPAT-TEMPAT UMUM

I. DESKRIPSI SINGKAT

- Penularan penyakit dapat terjadi di Tempat-tempat Umum karena kurang tersedianya air bersih dan jamban, kurang baiknya pengelolaan sampah dan limbah, kepadatan vektor berupa lalat dan nyamuk, kurangnya ventilasi dan pencahayaan, kebisingan dan lain-lain. Tempat-tempat Umum yang tidak sehat dapat menularkan berbagai penyakit yang selanjutnya dapat menurunkan kualitas sumber daya manusia. Penerapan PHBS di Tempat-tempat Umum merupakan salah satu upaya strategis terciptanya Tempat-tempat Umum Ber-PHBS.
- PHBS di Tempat-tempat Umum adalah upaya untuk memberdayakan masyarakat pengunjung dan pengelola Tempat-tempat Umum agar tahu, mau dan mampu untuk mempraktikkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat serta berperan aktif dalam mewujudkan Tempat-tempat Umum Ber-PHBS.
- Tempat-tempat Umum Ber-PHBS apabila memenuhi 8 syarat, yaitu :
 1. Menggunakan air bersih.
 2. Mencuci tangan dengan air bersih yang mengalir dan sabun.
 3. Menggunakan jamban.
 4. Membuang sampah pada tempatnya.
 5. Tidak merokok.
 6. Menutup makanan dan minuman.
 7. Tidak meludah sembarangan.
 8. Memberantas jentik nyamuk

II. TUJUAN PEMBELAJARAN

A. Tujuan Pembelajaran Umum

Peserta mampu melatih SKK PHBS di Tempat-tempat Umum

B. Tujuan Pembelajaran Khusus

Peserta diharapkan mampu menjelaskan :

- Pelaksanaan Pembinaan SKK PHBS di Tempat-tempat Umum di setiap Kwartir
- Indikator PHBS di Tempat-tempat Umum
- Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai Penggerak PHBS di Tempat-tempat Umum

III. POKOK BAHASAN

A. Pokok Bahasan 1 : SKK PHBS di Tempat-Tempat Umum

Sub Pokok Bahasan

- Pengertian, tujuan, sasaran dan manfaat PHBS di Tempat-tempat Umum
- Indikator PHBS di Tempat-tempat Umum
- Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai Penggerak PHBS di Tempat-tempat Umum

IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

Nama Permainan : "Jejak Sang Elang" (PRAMUKA SIAGA)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator membuka acara dengan berdoa dan tepuk Pramuka.
2. Fasilitator menjelaskan tentang judul dan tujuan belajar yang ingin dicapai.



B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Peserta dibagi ke dalam 3 kelompok, dan masing-masing kelompok bertugas untuk mencari satu amplop Coklat yang berisi informasi seperti tersebut di atas yang akan disembunyikan di pohon-pohon yang bisa di jangkau; kelompok 1 harus menemukan amplop yang bertuliskan AMPLOP 1, dan seterusnya untuk kelompok 2 dan 3 harus menemukan AMPLOP 2 dan AMPLOP 3
2. Masing-masing kelompok akan memperoleh petunjuk berupa tanda-tanda atau jejak sepanjang perjalanan sampai menemukan amplop tersebut.
3. Fasilitator meniup pluit tanda permainan dimulai.
4. Fasilitator mengamati/memantau kelompok-kelompok tersebut. Pada waktu yang ditentukan fasilitator meniup pluit tanda permainan selesai dan semua kelompok harus kembali ke tempat dimulainya acara.
5. Secara berurut tiap kelompok diminta untuk membuka amplop, dimulai dari kelompok 1 kemudian anggota kelompok diminta untuk membacakan isi dalam amplop sementara kelompok lain menyimak/memperhatikan, setelah selesai kelompok lain diminta untuk membacakan tanpa kertas yang dibacakan kelompok satu, demikian selanjutnya untuk kelompok 2 dan kelompok 3.

C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator merangkum seluruh penyajian dan dikaitkan dengan tujuan pembelajaran dan diskusi terbuka tentang apa yang dirasakan peserta setelah bermain, manfaat apa yang didapat dan apa yang akan dilakukan setelah mendapatkan permainan ini.
2. Kegiatan diakhiri dengan berdoa.

Nama Permainan : "Sepak Bola Balon" (PRAMUKA PENGGALANG)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator membuka acara dengan mengajak berdoa, perkenalan lalu sebagai pemanasan peserta diminta menyanyikan sebuah lagu "Disini Senang Disana Senang".
2. Fasilitator menjelaskan tentang materi dan tujuan belajar yang ingin dicapai.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Peserta dibagi ke dalam 4 kelompok, dan masing-masing kelompok bertugas untuk menendang balon dari jarak yang sudah ditentukan (10-15 meter, mana yang memungkinkan).
2. Masing-masing kelompok akan diberikan balon yang berbeda-beda sehingga tidak tertukar.
3. Fasilitator meminta kelompok untuk berdiri di belakang garis awal yang telah dibuat.
4. Setelah diberi aba-aba dengan pluit peserta diperbolehkan untuk menendang balon menuju garis finish yang telah ditentukan, dengan cara bekerja sama dalam kelompok sehingga balon sampai di garis finish. Balon tidak boleh dipegang.
5. Setelah sampai di garis finish anggota kelompok harus segera memecahkan balon tersebut dan mengerjakan penugasan yang ada di dalam balon tersebut. Kelompok mengerjakan tugas tersebut di dalam kelas di Flipchart masing-masing, setelah selesai masing-masing kelompok menunjuk satu orang untuk menyampaikan hasil diskusinya, fasilitator mengawasi dan mencatat bila ada kesalahan dsb, sampai seluruh kelompok mendapat giliran untuk menyampaikan tugasnya.

C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator menanyakan bagaimana kesan permainan, perasaan dan manfaat apa yang didapatkan dari permainan tersebut. Fasilitator juga menanyakan peran apa yang dapat dilakukan oleh peserta setelah sampai di rumah dan di masyarakat) setelah mendapat pengetahuan tentang : Apa syarat Pasar Ber-PHBS dan apa manfaatnya untuk masing-masing syarat itu; apa syarat Tempat Ibadah Ber-PHBS dan apa manfaatnya untuk masing-masing syarat itu; apa syarat Rumah Makan Ber-PHBS dan apa manfaatnya untuk masing-masing



- syarat itu, apa syarat Terminal Bus Ber-PHBS dan apa manfaatnya untuk masing-masing syarat itu.
2. Fasilitator merangkum seluruh penyajian peserta dengan meluruskan pendapat kelompok apabila ada yang kurang lengkap.
 3. Kegiatan diakhiri dengan berdoa.

Nama Permainan : "Bas-bas-an"(PRAMUKA PENEGAK)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator membuka acara dengan mengajak berdoa, lalu sebagai pemanasan peserta diminta menyanyikan sebuah lagu Pramuka
2. Fasilitator menjelaskan tentang materi dan tujuan belajar yang ingin dicapai

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Fasilitator meminta agar para peserta membentuk lingkaran dengan berpegangan tangan.
2. Fasilitator menunjuk seorang peserta untuk mulai membilang, dimulai dengan angka 1,urut sesuai dengan putaran jarum jam.
Peserta yang mendapat giliran untuk menyebut bilangan yang mengandung angka 4, atau kelipatan 4 harus menggantinya dengan kata BAS. Misalnya 14 = BAS- belas; 24 = dua puluh-Bas; 8, 12,16, dan seterusnya = BAS.
3. Orang yang mendapat giliran sesudah bilangan 4 atau kelipatan empat melanjutkan dengan bilangan berikutnya. Misalnya 3, bas, 5,6,7, BAS, 9,10, 11, BAS, 13, BAS-belas, 15, dan seterusnya.
4. Giliran harus berjalan lancar, makin cepat makin baik.
5. Peserta yang seharusnya menyebut BAS tetapi lupa menyebutnya, ia harus berhenti bermain (keluar dari lingkaran). Demikian juga peserta yang mengatakan BAS padahal tidak pada bilangan yang tepat, ia juga harus keluar dari lingkaran permainan.
6. Peserta yang keluar berkumpul sesuai jumlah yang disepakati membentuk suatu kelompok, kelompok yang terbentuk pertama menjadi kelompok 1 dan seterusnya sampai ada kelompok pemenang.
7. Kelompok-kelompok ini kemudian memilih tempat flipchart yang telah disediakan.
8. Setiap kelompok diberi 2 buah leaflet SKK PHBS di Tempat-tempat Umum dan kelompok membacanya dalam waktu 5 menit. Kelompok harus memahami isi leaflet tersebut karena penugasan berikutnya berhubungan dengan isi leaflet tersebut.
9. Kelompok 1 mendiskusikan tentang penggunaan air bersih (alasan menggunakan air bersih, syarat-syarat air bersih, manfaat menggunakan air bersih, sumber air bersih,cara menjaga kebersihan sumber air bersih;
Kelompok 2 mendiskusikan tentang mencuci tangan dengan air bersih yang mengalir dan sabun (Alasan harus mencuci tangan dengan air bersih, kapan harus mencuci tangan, Manfaat mencuci tangan, cara mencuci tangan yan baik dan benar;
Kelompok 3 mendiskusikan tentang penggunaan jamban (pengertian jamban, jenis jamban, alasan menggunakan jamban, syarat jamban sehat, cara memelihara jamban sehat;
Kelompok 4 mendiskusikan tentang Memberantas jentik di Tempat-tempat Umum (alasan memberantas jentik, pengertian memberantas jentik, kegiatan memberantas jentik, apa 3 Mplus, manfaat tempat umum bebas jentik, cara pemeriksaan jentik berkala). Hasil diskusi ditulis di flipchart
10. Setelah selesai masing-masing kelompok menunjuk seorang wakil kelompok untuk menyampaikan hasil diskusi kelompoknya, dilanjutkan dengan tanya jawab.



C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator menanyakan bagaimana kesan permainan, perasaan dan manfaat apa yang didapatkan dari permainan tersebut serta apa yang harus dilakukan oleh peserta untuk mengajak keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Tempat-tempat Umum.
2. Fasilitator merangkum seluruh penyajian peserta dengan meluruskan pendapat kelompok apabila ada yang kurang lengkap/salah.
3. Kegiatan diakhiri dengan berdoa.

Nama Permainan : "Pelukis Indah" (PRAMUKA PANDEGA)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator membuka acara dengan mengajak berdoa, lalu sebagai pemanasan peserta diminta menyanyikan sebuah lagu Pramuka.
2. Fasilitator menjelaskan tentang materi dan tujuan belajar yang ingin dicapai.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Fasilitator membagi peserta menjadi 4 kelompok.
2. Kelompok 1 menggambar Pasar Ber-PHBS, kelompok 2 menggambar Tempat Ibadah Ber-PHBS, Kelompok 3 menggambar Rumah Makan Ber-PHBS, dan kelompok 4 menggambar Terminal Bus Ber-PHBS.
3. Setiap kelompok mendiskusikan untuk menggambar sebaik mungkin, setelah itu menuliskan bagaimana membina agar tempat-tempat tersebut selalu ber-PHBS.
4. Setelah selesai kelompok menunjuk juru bicara untuk menjelaskan hasil diskusinya (gambar dan bagaimana membina tempat-tempat umum tersebut agar tetap ber-PHBS); peserta lain menyimak dan mendebatnya bila sekiranya tidak sesuai dengan pendapatnya sampai terjadi kesepakatan, apabila tidak terjadi titik temu fasilitator menyetopnya untuk dibahas nanti diakhir permainan oleh fasilitator.
5. Begitu selanjutnya bergilir hingga selesai.

C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator menanyakan bagaimana kesan permainan dan pembelajaran yang baru diselesaikan.
2. Fasilitator merangkum seluruh penyajian peserta dengan meluruskan pendapat kelompok apabila ada yang kurang lengkap/ salah
3. Kegiatan diakhiri dengan berdoa.

V. URAIAN MATERI

A. PENGERTIAN, TUJUAN, SASARAN DAN MANFAAT PHBS DI TEMPAT-TEMPAT UMUM

1. Pengertian PHBS di Tempat-tempat Umum

a. Tempat-tempat Umum

Tempat-tempat Umum adalah sarana yang diselenggarakan oleh pemerintah/swasta, atau perorangan yang digunakan untuk kegiatan bagi masyarakat seperti sarana pariwisata, transportasi, sarana ibadah, sarana perdagangan dan olah raga, rekreasi, dan sarana sosial lainnya.

b. PHBS di Tempat-tempat Umum

PHBS di Tempat-tempat Umum adalah upaya untuk memberdayakan masyarakat pengunjung dan pengelola tempat-tempat umum agar tahu, mau dan mampu untuk mempraktikkan perilaku hidup bersih dan sehat serta berperan aktif dalam mewujudkan Tempat-tempat Umum Ber-PHBS.

2. Manfaat PHBS di Tempat-tempat Umum

- Masyarakat mampu mengupayakan terciptanya Tempat-tempat Umum Sehat



- Masyarakat di tempat-tempat umum terjaga kesehatannya dan tidak tertular/menularkan penyakit.
- Meningkatnya citra tempat-tempat umum.

B. INDIKATOR PHBS DI TEMPAT-TEMPAT UMUM

Syarat Tempat-tempat Umum Ber-PHBS

PHBS di Tempat-tempat Umum bisa dibagi sesuai dengan tatanan masyarakat yang ada di tempat umum, diantaranya adalah sebagai berikut :

a. PHBS di Pasar

- Menggunakan air bersih.
- Menggunakan jamban.
- Membuang sampah pada tempatnya.
- Tidak merokok di pasar.
- Tidak meludah sembarangan.
- Memberantas jentik nyamuk.

b. PHBS di Tempat Ibadah

- Menggunakan air bersih.
- Menggunakan jamban.
- Membuang sampah pada tempatnya.
- Tidak merokok di tempat ibadah.
- Tidak meludah sembarangan.
- Memberantas jentik nyamuk.

c. PHBS di Rumah Makan

- Menggunakan air bersih.
- Mencuci tangan dengan air bersih yang mengalir dan sabun.
- Menggunakan jamban.
- Membuang sampah pada tempatnya.
- Tidak merokok di rumah makan.
- Menutup makanan dan minuman.
- Tidak meludah sembarangan.
- Memberantas jentik nyamuk.

d. PHBS di Terminal (Terminal Bus, Stasiun Kereta Api, Bandar Udara, Pelabuhan, dll)

- Menggunakan air bersih.
- Menggunakan jamban.
- Membuang sampah pada tempatnya.
- Tidak merokok.
- Tidak meludah sembarangan.
- Memberantas jentik nyamuk.

1. Menggunakan Air Bersih

a) Alasan harus menggunakan air bersih

Air yang kita pergunakan sehari-hari untuk minum, memasak, mandi, berkumur, membersihkan lantai, mencuci alat-alat dapur, mencuci pakaian dan sebagainya haruslah air bersih, agar kita tidak terkena penyakit atau terhindar dari sakit.

b) Syarat-syarat air bersih

Air bersih secara fisik dapat dibedakan melalui indera (dapat dilihat, dirasa, dicium dan diraba) antara lain :



- Air tidak boleh berwarna harus bening / jernih.
 - Air tidak boleh keruh, harus bebas dari pasir, debu, lumpur, sampah, busa dan kotoran lainnya.
 - Air tidak boleh berasa, harus bebas dari bahan kimia beracun, tidak berasa asin, tidak berasa asam, tidak payau, dan tidak pahit.
 - Air tidak boleh berbau seperti bau amis, anyir, busuk atau bau belerang.
 - Air tersebut segar, artinya suhu air tidak melebihi suhu udara luar.
- c) Manfaat menggunakan air bersih
- Terhindar dari gangguan penyakit seperti Diare, Kolera Disentri, Thypus, kecacingan, penyakit mata, penyakit kulit atau keracunan.
 - Terhindar dari gangguan teknis seperti pipa air tersumbat, pipa berkarat, bak air berlumut, lantai kamar mandi berkarat dan berlumut.
 - Masyarakat pengunjung di tempat-tempat umum terpelihara kebersihan dirinya.
- d) Sumber air bersih
- Mata air.
 - Air sumur atau air sumur pompa.
 - Air ledeng / perusahaan air minum.
 - Air hujan.
 - Air dalam kemasan.
- e) Cara menjaga kebersihan sumber air bersih
- Jarak letak sumber air dengan jamban minimal 10 meter.
 - Sumber mata air harus dilindungi dari bahan pencemar.
 - Sumur gali, sumur pompa, kran umum dan mata air harus dijaga bangunannya agar tidak rusak seperti lantai sumur tidak boleh retak, bibir sumur harus diplester.
 - Harus dijaga kebersihannya seperti tidak ada genangan air sekitar sumber air, tidak ada bercak-bercak kotoran pada lantai-dinding sumur. Ember / gayung pengambil air tidak berlumut, harus tetap bersih dan tidak diletakan di lantai (ember/gayung digantung di tiang sumur).
- f) Mengapa air bersih harus dimasak mendidih bila ingin diminum?
Meski terlihat bersih, air belum tentu bebas kuman penyakit. Kuman penyakit dalam air mati pada suhu 100oC (saat mendidih).

2. Mencuci Tangan Dengan Air Bersih Yang Mengalir Dan Sabun

- a) Alasan harus mencuci tangan dengan air bersih dan sabun
- Air yang tidak bersih banyak mengandung kuman dan bakteri penyebab penyakit. Bila digunakan, kuman berpindah ke tangan. Pada saat makan, kuman dengan cepat masuk ke dalam tubuh, yang bisa menimbulkan penyakit.
 - Sabun dapat membersihkan kotoran dan membunuh kuman, karena tanpa sabun, kotoran dan kuman masih tertinggal di tangan.
- b) Saat harus mencuci tangan
- Setiap kali tangan kita kotor, seperti setelah memegang uang, memegang binatang atau berkebun.
 - Setelah buang air besar.
 - Setelah memegang bahan makanan di pasar.
 - Sebelum makan.
- c) Manfaat mencuci tangan
- Membunuh kuman penyakit yang ada di tangan.



- Mencegah penularan penyakit seperti Diare, Disentri, Kolera, Typhus, kecacingan, penyakit kulit, Infeksi Saluran Pernafasan Akut (ISPA) atau Flu Burung.
 - Tangan menjadi bersih dan bebas dari kuman.
- d) Cara mencuci tangan yang baik dan benar
- Cuci tangan dengan air bersih yang mengalir dan memakai sabun.
 - Bersihkan telapak, punggung tangan dan pergelangan tangan lengan, gosok bila perlu.
 - Bersihkan juga sela-sela jari dan lipatan buku jari.
 - Setelah itu keringkan dengan lap bersih.

3. Menggunakan jamban

a) Pengertian jamban

Jamban adalah suatu ruangan yang mempunyai fasilitas pembuangan kotoran manusia yang terdiri atas tempat jongkok atau tempat duduk dengan leher angsa atau tanpa leher angsa (ceplung) yang dilengkapi dengan unit penampungan kotoran dan air untuk membersihkannya.

b) Jenis jamban

• Jamban ceplung

Jamban yang penampungannya berupa lubang berfungsi menyimpan dan meresapkan cairan kotoran / tinja ke dalam tanah dan mengendapkan kotoran ke dasar lubang. Untuk jamban ceplung diharuskan ada penutup agar tidak berbau.

• Jamban tangki septik / leher angsa

Jamban berbentuk leher angsa yang penampungannya berupa tangki septik kedap air yang berfungsi sebagai wadah proses penguraian / dekomposisi kotoran manusia yang dilengkapi dengan resapannya.

c) Alasan harus menggunakan jamban

- Menjaga lingkungan bersih, sehat dan tidak berbau
- Tidak mencemari sumber air yang ada disekitarnya.
- Tidak mengundang datangnya lalat atau serangga yang dapat menjadi penular penyakit Diare, Kolera Disentri, Thypus,
- Kecacingan, penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit kulit dan keracunan.

d) Syarat jamban sehat

- Tidak mencemari sumber air minum (jarak antara sumber air minum dengan lubang penampungan minimal 10 meter)
- Tidak berbau.
- Kotoran tidak dapat dijamah oleh serangga dan tikus.
- Tidak mencemari tanah disekitarnya.
- Mudah dibersihkan dan aman digunakan.
- Dilengkapi dinding dan atap pelindung.
- Penerangan dan ventilasi cukup.
- Lantai kedap air dan luas ruangan memadai.
- Tersedia air, sabun dan alat pembersih.

e) Cara memelihara jamban sehat

- Lantai jamban hendaknya selalu bersih dan tidak ada genangan air.
- Bersihkan jamban secara teratur sehingga ruang jamban dalam keadaan bersih.
- Di dalam jamban tidak ada kotoran yang terlihat.
- Tidak ada serangga (kecoa, lalat) dan tikus yang berkeliaran.



- Tersedia alat pembersih (sabun, sikat dan air bersih).
- Bila ada kerusakan, segera diperbaiki.

4. Membuang Sampah Pada Tempatnya

a) Alasan harus membuang sampah ditempatnya

Sampah adalah suatu bahan yang terbuang atau dibuang dari sumber hasil aktivitas manusia maupun alam.

Secara garis besar, sampah dibedakan menjadi tiga jenis yaitu:

- Sampah anorganik / kering, yang tidak dapat mengalami pembusukan secara alami, contoh : logam, besi, kaleng, plastik, karet, atau botol.
- Sampah organik/basah, yang dapat mengalami pembusukan secara alami, contoh : sampah dapur, sampah restoran, sisa sayuran, rempah-rempah atau sisa buah.
- Sampah berbahaya, contoh : batere, botol racun nyamuk, atau jarum suntik bekas. Selain kotor, tidak sedap dipandang mata, sampah juga mengandung kuman penyakit. Oleh karena itu sampah harus dibuang di tempat sampah.

b) Akibat membuang sampah sembarangan

- Sampah menjadi tempat berkembang biak dan sarang serangga dan tikus.
- Sampah menjadi sumber polusi dan pencemaran tanah, air dan udara.
- Sampah menjadi sumber dan tempat hidup kuman-kuman yang membahayakan kesehatan.
- Sampah dapat menimbulkan kecelakaan dan kebakaran.

c) Pengelolaan Sampah

Pengelolaan sampah dapat dilakukan dengan memusnahkan atau memanfaatkannya.

Beberapa cara pemusnahan sampah yang dapat dilakukan secara sederhana sebagai berikut :

1) Penumpukan

Dengan metode ini, sebenarnya sampah tidak dimusnahkan secara langsung, namun dibiarkan membusuk menjadi bahan organik. Metode penumpukan bersifat murah, sederhana, tetapi menimbulkan risiko karena berjangkitnya penyakit menular, menyebabkan pencemaran udara, terutama bau, sumber penyakit dan mencemari sumber-sumber air.

2) Pengkomposan

Cara pengkomposan merupakan cara sederhana dan dapat menghasilkan pupuk yang mempunyai nilai ekonomi.

3) Pembakaran

Metode ini dapat dilakukan hanya untuk sampah yang dapat dibakar habis. Harus diusahakan jauh dari pemukiman untuk menghindari pencemaran asap, bau dan kebakaran.

4) Sanitary Landfill

Metode ini hampir sama dengan penumpukan, tetapi cekungan yang telah penuh tersi sampah ditutupi tanah, namun cara ini memerlukan areal khusus yang sangat luas.

Dalam pemanfaatan sampah, sampah basah dapat dijadikan kompos dan makanan ternak, sampah kering dapat dipakai kembali dan di daur ulang seperti sampah kertas dapat didaur ulang.

Daur ulang adalah salah satu strategi pengelolaan sampah padat yang terdiri atas kegiatan pemilahan, pengumpulan, pemrosesan, pendistribusian dan pembuatan produk / material bekas pakai.

Material yang dapat didaur ulang :

- Botol bekas wadah kecap, saos, sirup, creamer dll baik yang putih bening maupun yang berwarna terutama gelas atau kaca yang tebal.
 - Kertas, terutama kertas bekas di kantor, koran, majalah, kardus kecuali kertas yang berlapis minyak.
 - Aluminium bekas wadah minuman ringan, bekas kemasan kue dll.
 - Besi bekas rangka meja, besi rangka beton dll
 - Plastik bekas wadah shampo, air mineral, jerigen, ember dll.
 - Sampah basah dapat diolah menjadi kompos.
- d) Manfaat pengelolaan sampah
- Menghemat sumber daya alam
 - Menghemat energi
 - Mengurangi uang belanja
 - Menghemat lahan Tempat Pembuangan Akhir (TPA)
 - Lingkungan asri (bersih, sehat dan nyaman).

5. Tidak Merokok di Tempat-Tempat Umum

- a) Alasan tidak boleh merokok di tempat-tempat umum.
Tempat-tempat umum penuh dengan pengunjung, mulai dari bayi sampai usia lanjut, akan terpapar asap rokok yang berbahaya untuk kesehatannya.
- b) Yang diharapkan tidak merokok di tempat-tempat umum
Seluruh orang yang sedang berada di tempat-tempat Umum.
- c) Pengertian Perokok Aktif dan Perokok Pasif
- Perokok Aktif adalah orang yang merokok secara rutin dengan sekecil apapun walaupun itu cuma 1 batang dalam sehari. Atau orang yang menghisap rokok walau tidak rutin sekalipun atau hanya sekedar coba-coba dan cara menghisap rokok cuma sekedar menghembuskan asap walau tidak diisap masuk ke dalam paru-paru.
 - Perokok Pasif adalah orang yang bukan perokok tapi menghirup asap rokok orang lain atau orang yang berada dalam satu ruangan tertutup dengan orang yang sedang merokok.
- d) Bahaya merokok
Perokok ibarat pabrik bahan kimia. Dalam satu batang rokok yang diisap akan dikeluarkan sekitar 4.000 bahan kimia berbahaya, diantaranya yang paling berbahaya adalah Nikotin, Tar dan CO.
- Nikotin menyebabkan ketagihan dan merusak jantung dan aliran darah.
 - Tar menyebabkan kerusakan sel paru-paru dan menyebabkan Kanker.
 - CO menyebabkan berkurangnya kemampuan darah membawa oksigen, sehingga sel-sel tubuh akan mati.
- e) Akibat merokok
- Menyebabkan kerontokan rambut.
 - Gangguan pada mata, seperti katarak.
 - Kehilangan pendengaran lebih awal dibanding bukan perokok.
 - Menyebabkan penyakit paru-paru kronis.
 - Merusak gigi dan menyebabkan bau mulut yang tidak sedap.
 - Menyebabkan Stroke dan serangan jantung.



- Tulang lebih mudah patah.
- Menyebabkan kanker kulit.
- Menyebabkan kemandulan dan impotensi.
- Menyebabkan kanker rahim dan keguguran.

f) Kawasan Tanpa Rokok

Saat ini pemerintah telah mengeluarkan peraturan tentang Penetapan Kawasan Tanpa Rokok sebagai upaya perlindungan untuk masyarakat terhadap risiko ancaman gangguan kesehatan karena lingkungan tercemar asap rokok.

Kawasan Tanpa Rokok adalah ruangan atau area yang dinyatakan dilarang untuk kegiatan produksi, penjualan, iklan, promosi dan/atau penggunaan rokok.

Penetapan Kawasan Tanpa Rokok diselenggarakan di berbagai tempat, yaitu :

- Tempat umum, seperti terminal busway, bandara, stasiun kereta api, mal, pusat perbelanjaan, pasar serba ada, hotel, restoran, tempat rekreasi dan sejenisnya.
- Tempat ibadah, seperti mesjid, mushola, gereja, kapel, pura, wihara dan klenteng.
- Arena kegiatan anak-anak, seperti tempat penitipan anak, tempat pengasuhan anak, arena bermain anak-anak atau sejenisnya.
- Tempat proses belajar mengajar, seperti sekolah, tempat pelatihan, termasuk perpustakaan, ruang praktik atau laboratorium, museum dan sejenisnya.
- Tempat pelayanan kesehatan, seperti Posyandu, Puskesmas, dan rumah sakit.
- Tempat kerja, seperti perkantoran, pabrik, ruang rapat, ruang sidang / seminar.
- Angkutan umum, seperti bus, busway, mikrolet, kereta api, kapal laut dan pesawat udara.

g) Cara berhenti merokok.

Ada 3 cara untuk berhenti merokok, yaitu berhenti seketika, menunda dan mengurangi. Hal yang paling utama adalah niat dan tekad yang bulat untuk melaksanakan cara tersebut :

- **Seketika**
Cara ini merupakan upaya paling berhasil. Bagi perokok berat, mungkin perlu bantuan tenaga kesehatan untuk mengatasi efek ketagihan karena rokok mengandung zat adiktif.
- **Menunda**
Perokok dapat menunda mengisap rokok pertama 2 jam setiap hari sebelumnya dan selama 7 hari berturut-turut. Sebagai contoh, seorang perokok biasanya merokok setiap hari pada pukul 07.00 pagi, maka pada :
 - Hari 1 pukul 09.00
 - Hari 2 pukul 11.00
 - Hari 3 pukul 13.00
 - Hari 4 pukul 15.00
 - Hari 5 pukul 17.00
 - Hari 6 pukul 19.00
 - Hari 7 pukul 21.00
- **Mengurangi**
Jumlah rokok yang diisap setiap hari dikurangi secara berangsur-angsur dengan jumlah yang sama sampai 0 batang pada hari ke 7 atau yang ditetapkan. Misalkan dalam sehari-hari seorang perokok menghabiskan 28 batang rokok maka si perokok dapat merencanakan pengurangan jumlah rokok selama 7 hari dengan jumlah pengurangan sebanyak 4 batang per hari.



Sebagai contoh :
Hari 1 24 batang
Hari 2 20 batang
Hari 3 16 batang
Hari 4 12 batang
Hari 5 8 batang
Hari 6 4 batang
Hari 7 0 batang

6. Menutup Makanan Dan Minuman

Makanan dan minuman yang tidak ditutup dapat tercemar bibit penyakit yang berasal dari debu, sampah dsb yang jatuh di atasnya atau dari binatang seperti lalat, kecoa dsb yang hinggap di atas makanan dan minuman. Oleh karena itu makanan dan minuman harus ditutup.

7. Tidak Meludah Sembarangan.

Ludah bisa mengandung bibit penyakit terutama pada orang yang sedang sakit, contohnya penderita penyakit TBC, dahaknya mengandung kuman TBC. Untuk menghindari diri dari penyakit, masyarakat di tempat-tempat umum haruslah membuang ludah di tempat sampah atau pergi ke toilet.

8. Memberantas Jentik Di Tempat-Tempat Umum

a) Alasan memberantas jentik di tempat-tempat umum.

Tempat-tempat Umum menjadi bebas jentik dan masyarakat di tempat-tempat umum terhindar dari berbagai penyakit yang ditularkan melalui nyamuk seperti Demam Berdarah, Malaria dan Kaki Gajah.

b) Pengertian memberantas jentik

Memberantas jentik di tempat-tempat umum adalah kegiatan memeriksa tempat-tempat penampungan air bersih yang ada di tempat-tempat umum (bak mandi, kolam, dll) apakah bebas dari jentik nyamuk atau tidak.

c) Kegiatan memberantas jentik.

- Lakukan Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN) dengan cara 3 M Plus (Menguras, Menutup, Mengubur, Plus Menghindari gigitan nyamuk).
- PSN merupakan kegiatan memberantas telur, jentik dan kepompong nyamuk penular berbagai penyakit seperti Demam Berdarah Dengue, Chikungunya, Malaria, Filariasis (Kaki Gajah) di tempat-tempat perkembangbiakannya.

d) 3 M Plus adalah tiga cara plus yang dilakukan pada saat PSN, yaitu:

- Menguras dan menyikat tempat-tempat penampungan air seperti bak mandi, kolam, tatakan pot kembang, dll.
- Menutup rapat-rapat tempat penampungan air seperti lubang bak kontrol, lubang pohon, lekukan-lekukan yang dapat menampung air hujan.
- Mengubur atau menyingkirkan barang-barang bekas yang dapat menampung air seperti ban bekas, kaleng bekas, plastik-plastik yang dibuang sembarangan (bekas botol/gelas air kemasan, plastik kresek, dll).

Plus Menghindari gigitan nyamuk, yaitu :

- Memakai obat yang dapat mencegah gigitan nyamuk, misalnya memakai obat nyamuk oles/diusap ke kulit, dll.
 - Mengupayakan pencahayaan dan ventilasi yang memadai.
 - Memperbaiki saluran dan talang air yang rusak.
 - Menaburkan larvasida (bubuk pembunuh jentik) di tempat-tempat yang sulit dikuras misalnya di talang air atau di daerah sulit air.
 - Memelihara ikan pemakan jentik di kolam/bak penampung air, misalnya ikan cupang, ikan nila, dll.
 - Menanam tumbuhan pengusir nyamuk misalnya, Zodia, Lavender, Rosemary dll.
- e) Manfaat Tempat-tempat Umum Bebas Jentik
- Populasi nyamuk menjadi terkendali sehingga penularan penyakit dengan perantara nyamuk dapat dicegah atau dikurangi.
 - Kemungkinan terhindar dari berbagai penyakit semakin besar seperti Demam Berdarah Dengue (DBD), Malaria, Chikungunya, atau Kaki Gajah.
 - Tempat-tempat umum menjadi bersih dan sehat.
- f) Cara Pemeriksaan Jentik Berkala
- Menggunakan senter untuk melihat keberadaan jentik.
 - Jika ditemukan jentik, dilanjutkan dengan PSN melalui 3 M atau 3 M plus
 - Mencatat hasil pemeriksaan jentik.

C. PERAN ANGGOTA SAKA BAKTI HUSADA SEBAGAI PENGGERAK PHBS DI TEMPAT-TEMPAT UMUM

PRAMUKA PENEGAK

Peran Pramuka Penegak dalam mengajak keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Tempat-tempat Umum.

- Menjadi contoh bagi anggota keluarga dan teman sebaya dengan melakukan PHBS di Tempat-tempat Umum.
- Mendukung anggota keluarga untuk melakukan PHBS di Tempat-tempat Umum.

PRAMUKA PANDEGA

Peran Pramuka Penegak dalam mengajak keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Tempat-tempat Umum

1. Langkah-langkah penerapan PHBS di Tempat-tempat Umum pada keluarga dan teman sebaya.
 - Mengajak keluarga dan teman sebaya untuk mempraktikkan PHBS di Tempat-tempat Umum.
 - Mengingatkan keluarga dan teman sebaya tentang pentingnya PHBS di Tempat-tempat Umum.
 - Menegur keluarga dan teman sebaya apabila tidak mempraktikkan PHBS di Tempat-tempat Umum.
 - Menjadi contoh/suri tauladan bagi teman sebaya dalam mempraktikkan PHBS di Tempat-tempat Umum.
- a) Membina PHBS di Pasar
 - Mengajak keluarga dan teman sebaya untuk menggunakan air bersih di pasar.
 - Mengajak keluarga dan teman sebaya untuk menjaga kebersihan jamban umum.



- Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk membuang sampah pada tempatnya.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk tidak merokok di pasar.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk tidak meludah, sembarangan di pasar.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk berperan aktif dalam PSN di pasar.
- b) Membina PHBS di Tempat Ibadah
- Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk menggunakan air bersih di tempat ibadah.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk menjaga kebersihan jamban di tempat ibadah.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk membuang sampah pada tempatnya.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk tidak merokok di tempat ibadah.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk tidak meludah sembarangan di tempat ibadah dan halamannya.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk berperan dalam PSN di tempat ibadah.
- c) Membina PHBS di Rumah Makan
- Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk menggunakan air bersih.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk mencuci tangan menggunakan air bersih yang mengalir dan sabun.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk menjaga kebersihan jamban umum.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk membuang sampah pada tempatnya.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk tidak merokok di rumah makan.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk menutupi makanan dan minuman.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk tidak meludah sembarangan di rumah makan.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk berperan aktif dalam PSN di rumah makan.
- d) Membina PHBS di Terminal (Terminal Bus, Stasiun Kereta Api, Bandar udara, Pelabuhan, dll)
- Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk menggunakan air bersih di terminal.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk menggunakan jamban di terminal.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk membuang sampah pada tempatnya.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk tidak merokok di terminal.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk tidak meludah sembarangan di terminal.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk berperan aktif dalam PSN di terminal.
2. Membina PHBS di Tempat-tempat Umum bagi Masyarakat
- a. Bersama tokoh masyarakat setempat melakukan pendekatan kepada penanggung jawab/pengelola tempat-tempat umum untuk memberlakukan PHBS di tempat-tempat umum.



- b. Mensosialisasikan PHBS di tempat-tempat umum kepada masyarakat di tempat-tempat umum, maupun masyarakat luas.
 - c. Mendorong ketersediaan sarana untuk penerapan PHBS di tempat-tempat umum, seperti jamban, air bersih, tempat sampah, dll.
 - d. Mengajukan penanggung jawab/pengelola tempat-tempat umum untuk menyampaikan pesan-pesan PHBS di Tempat-tempat umum kepada pengunjung tempat-tempat umum.
 - e. Mendorong penanggung jawab/pengelola tempat-tempat umum untuk melakukan pengawasan secara rutin tentang penerapan PHBS di Tempat-tempat umum.
3. Memberikan penyuluhan PHBS di Tempat-tempat Umum dengan menggunakan metode dan media yang sesuai.

Referensi

- Permenkes RI No.2269 Tahun 2011 tentang Kebijakan Pembinaan PHBS
- Buku Krida Bina PHBS



MATERI INTI 6 SKK PHBS DI TEMPAT KERJA

I. DESKRIPSI SINGKAT

Bekerja dengan tubuh dan lingkungan sehat merupakan hal yang diinginkan dan menjadi hak asasi setiap pekerja. Oleh karena itu, menjadi kewajiban semua pihak untuk memahami, melaksanakan dan mengingatkan anggota keluarga, teman sebaya dan masyarakat, agar berperilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) di Tempat Kerja agar pekerja tetap sehat dan produktif.

PHBS di Tempat Kerja adalah upaya memberdayakan para pekerja agar tahu, mau dan mampu mempraktikkan perilaku hidup bersih dan sehat serta berperan aktif dalam mewujudkan Tempat Kerja Ber-PHBS.

Tempat Kerja Ber-PHBS adalah tempat kerja yang memenuhi 8 syarat :

1. Mengonsumsi makanan bergizi.
2. Melakukan aktivitas fisik setiap hari.
3. Tidak merokok di tempat kerja.
4. Mencuci tangan dengan air bersih dan sabun.
5. Menggunakan air bersih.
6. Memberantas jentik di tempat kerja.
7. Menggunakan jamban.
8. Membuang sampah pada tempatnya.

II. TUJUAN PEMBELAJARAN

A. Tujuan Pembelajaran Umum

Peserta mampu melatih SKK PHBS di Tempat Kerja

B. Tujuan Pembelajaran Khusus

Peserta diharapkan mampu menjelaskan :

- Pelaksanaan Pembinaan SKK PHBS di Tempat Kerja di setiap Kwartir
- Indikator PHBS di Tempat Kerja
- Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai Penggerak PHBS di Tempat Kerja

III. POKOK BAHASAN

A. SKK PHBS di Tempat Kerja:

- Pengertian, tujuan, sasaran dan manfaat PHBS di Tempat Kerja
- Indikator PHBS di Tempat Kerja
- Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai Penggerak PHBS di Tempat Kerja

IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

Nama permainan : "Stasiun Kesehatan" (PRAMUKA SIAGA)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator menjelaskan tentang judul dan tujuan belajar yang ingin dicapai.
2. Fasilitator mengulas tentang pentingnya PHBS di Tempat Kerja.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Peserta dibagi dalam 4 Barung (Merah, Kuning, Hijau, Biru) masing-masing Barung terdiri dari 8 – 10 orang.
2. Fasilitator sudah mempersiapkan 8 stasiun yang ada di area permainan yang ditulis pada karton manila ukuran 20 x 40 cm, yaitu : *Stasiun makanan bergizi, Stasiun aktivitas fisik, Stasiun Tidak merokok, Stasiun mencuci tangan, Stasiun air bersih, Stasiun memberantas*



jentik, Stasiun jamban, Stasiun membuang sampah). Di masing-masing stasiun sudah disediakan pesan PHBS di Tempat Kerja. Contoh: Stasiun Gizi, pesannya "Mengonsumsi makanan bergizi dari kantin di Tempat Kerja" dan seterusnya untuk stasiun-stasiun yang lain. Pesan ditulis di kertas warna warni dan dimasukkan dalam amplop. Pesan tersebut digantung sesuai dengan stasiunnya seperti : Stasiun Gizi.

3. Peserta berbaris berbanjar sambil memegang pundak teman di depannya dengan menyanyikan: "Kereta apiku berjalan kesana kemari menuju stasiun, stasiun apa namanya? Ayo kawan nanti kita terlambat, kita sudah sampai di Stasiun Gizi...2x" (lagu dapat disesuaikan dengan daerah masing-masing). Setelah sampai di Stasiun Gizi ketua Barung mengambil pesan yang tergantung di stasiun dan membacakan pesan "Mengonsumsi makanan bergizi dari kantin di Tempat Kerja" yang tertulis kepada anggota Barungnya.
 4. Peserta didik melanjutkan perjalanan menuju stasiun berikutnya dengan menyanyikan: "Kereta apiku berjalan kesana kemari menuju stasiun, stasiun apa namanya? Ayo kawan nanti kita terlambat, kita sudah sampai di Stasiun Aktivitas Fisik...2x" (lagu dapat disesuaikan dengan daerah masing-masing). Setelah sampai di Stasiun Aktivitas Fisik, ketua Barung mengambil pesan yang tergantung di stasiun dan membacakan pesan "melakukan aktivitas fisik setiap hari" yang tertulis kepada anggota Barungnya. Lakukan perjalanan tersebut sampai stasiun terakhir yaitu "Stasiun Membuang Sampah".
- C. Debriefing (10 menit) :
1. Peserta dapat menceritakan pesan-pesan yang ada di setiap stasiun.
 2. Fasilitator dapat merangkum pesan-pesan yang ada di stasiun tersebut kepada peserta dan dikaitkan dengan PHBS di Tempat Kerja.
 3. Kegiatan diakhiri dengan berdoa.

Nama permainan : "Berebut Bendera" (PRAMUKA PENGGALANG)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator menjelaskan tentang judul dan tujuan belajar yang ingin dicapai.
2. Fasilitator mengulas tentang pentingnya PHBS di Tempat Kerja.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Peserta di bagi menjadi 2 regu masing-masing regu @ 8-10 orang.
2. Fasilitator mempersiapkan 20 buah bendera warna-warni berukuran ukuran 20 x 30 cm 8 buah bendera berisi pesan Syarat Tempat Kerja Ber-PHBS Melakukan aktivitas Mencuci tangan Menggunakan air yaitu; Mengonsumsi fisik setiap hari, Tidak dengan air bersih makanan bergizi, merokok di Tempat Kerja, yang mengalir dan sabun, jentik di Tempat Kerja, Menggunakan jamban, Membuang sampah pada tempatnya yang diulis di kertas ukuran 5 x 10 cm kemudian di gulung dan diselotip pada tiang bambu. 12 bendera tidak berisi pesan, bendera tersebut ditancapkan di area permainan yang berbentuk lingkaran dengan diameter 10 m dan 2 buah kotak berukuran 2 x 2 meter tempat regu berkumpul. 1 buah bendera kain ukuran 30 x 50 cm diisi pesan "PHBS di Tempat Kerja yang ditulis di kertas 5 x 10 cm kemudian digulung dan diselotip pada tiang bambu tersebut.
3. 2 regu tersebut berlomba mengambil bendera yang ada di dalam lingkaran minimal 1 buah bendera dan maksimal 3 buah bendera, masing-masing anggota regu secara bergantian mengambil bendera dan menancapkan bendera tersebut di tempat regu berkumpul sampai bendera yang berada dalam lingkaran tersebut habis.
4. Masing-masing regu membuka isi pesan yang ada di bendera dan dibacakan kepada anggota regu. Bendera yang berisi pesan bernilai 100, yang tidak berisi pesan bernilai 0 dan bendera yang jatuh bernilai -25.
5. Yang memperoleh nilai terbanyak keluar sebagai pemenang, dan yang kalah berlari mengelilingi lingkaran permainan sam bemyanyi.



C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator menanyakan tanggapan peserta tentang permainan (apa yang dilihat, apa yang dirasakan, dan peran apa yang dapat dilakukan oleh Pramuka Penggalang tentang PHBS di Tempat Kerja).
2. Mengajak peserta untuk menarik makna dari permainan yang terkait dengan PHBS di Tempat Kerja
3. Kegiatan diakhiri dengan berdoa.

Nama Permainan : "Puzzle Tempat Kerja" (PRAMUKA PENGGALANG)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator menjelaskan tentang judul dan tujuan belajar yang ingin dicapai.
2. Fasilitator mengulas tentang pentingnya PHBS di Tempat Kerja.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Peserta dibagi dalam 4 Barung @ 8-10 orang.
2. Fasilitator mempersiapkan potongan kertas karton ukuran 10 x 15 cm yang berisi penggalan kata-kata dari 8 Syarat Tempat Kerja Ber-PHBS yang dimasukkan ke dalam amplop sebanyak 4 amplop.
3. Fasilitator menjelaskan aturan permainan kepada masing-masing Barung. Kemudian Wakil Barung mengambil amplop kepada fasilitator yang dia sukai.
4. Kemudian masing-masing Barung membuka amplop, mendiskusikan, menyusun dan menempelkan penggalan kata-kata tersebut menjadi 8 Syarat Tempat Kerja Ber-PHBS.
5. Kelompok yang telah selesai menempelkan rangkaian kata-kata tersebut di kertas karton. Sebagai tanda keberhasilan, langsung dilanjutkan dengan "Tepuk Pramuka" dan meneriakan yel "PHBS di Tempat Kerja..Yes..!"

C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator merangkum seluruh penyajian dan dikaitkan dengan tujuan pembelajaran dan diskusi terbuka tentang makna yang berkaitan dengan acara ini.
2. Kegiatan ini diakhiri dengan doa.

Nama Permainan : "Geng Botol" (PRAMUKA PENEGAK)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator menjelaskan tentang judul dan tujuan belajar yang ingin dicapai.
2. Fasilitator mengulas tentang pentingnya PHBS di Tempat Kerja.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Peserta didik dibagi menjadi 4 Sangga masing-masing Sangga @ 8-10 orang.
2. Fasilitator mempersiapkan botol sebanyak jumlah peserta dengan diisi 4 jenis bahan (pasir, uang logam, kerikil dan biji kacang hijau) dan ada 4 jenis botol yang berisi 8 pesan Syarat Tempat Kerja Ber-PHBS. Botol-botol tersebut diletakkan di area permainan.
3. Mata peserta ditutup dengan kain dan disuruh mengambil botol-botol tersebut. Setelah diberi tanda dengan bunyi peluit oleh fasilitator.
4. Peserta tidak boleh bersuara, hanya boleh menggoyangkan botol sebagai tanda jenis isi botol untuk mencari anggota Sangga (8-10 orang) dengan bunyi isi botol yang sama.
5. Sangga yang lebih dulu terbentuk/lengkap, menjadi pemenangnya. Dan mereka bisa membuka tutup mata dengan menyuarakan "PHBS di Tempat Kerja, Yess!!"
6. Di setiap Sangga mencari pesan yang ada di dalam botol kemudian dituliskan di flipchart. Diskusikan pesan dan peran Pramuka Penegak dalam mengajak keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Tempat Kerja.



C. Debriefing (10 menit) :

1. Menanyakan tanggapan peserta tentang permainan (apa yang dilihat, apa yang dirasakan, dan peran apa yang dapat dilakukan oleh Pramuka Penegak tentang PHBS di Tempat Kerja).
2. Mengajak peserta untuk menarik makna dari permainan yang terkait dengan PHBS di Tempat Kerja.
3. Kegiatan diakhiri dengan berdoa.

Nama permainan "TEBAK GERAK" (PRAMUKA PANDEGA)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator menjelaskan tentang judul dan tujuan belajar yang ingin dicapai.
2. Fasilitator mengulas tentang pentingnya PHBS di Tempat Kerja.

B. Inti (Proses) (40 menit) :

1. Peserta didik dibagi menjadi 4 Reka masing-masing Reka @ 8-10 orang.
2. Fasilitator mempersiapkan amplop yang sudah berisi 8 pesan PHBS di Tempat Kerja:
 - Mengonsumsi makanan bergizi.
 - Melakukan aktivitas fisik setiap hari
 - Tidak merokok di tempat kerja.
 - Mencuci tangan dengan air bersih yang mengalir dan sabun.
 - Menggunakan air bersih.
 - Memberantas jentik di tempat kerja
 - Menggunakan jamban.
 - Membuang sampah pada tempatnya.

3. Peserta diberi tugas yaitu 1 (satu) orang penyampai pesan, 1 (satu) orang Peraga Gerak, 1 (satu) orang Penulis Hasil Tebak Gerak dan sisanya anggota Reka sebagai Penebak Gerak.

4. Anggota reka yang bertugas menyampaikan pesan akan bermain bukan di kelompok rekanya.

5. Anggota reka Penyampai Pesan akan memperlihatkan 1 pesan PHBS di Tempat kerja kepada Peraga Gerak lalu Peraga Gerak akan menyampaikan pesan tersebut dengan gerak (tidak boleh berbicara/bersuara) kepada Penebak Gerak.

6. Bila pesan dapat ditebak oleh Penebak Gerak akan ditulis oleh Penulis Hasil Tebak Gerak di flipchart. Setiap pesan hanya diberi waktu untuk menebak 3-5 menit. Begitu selanjutnya sampai pesan-pesan selesai disampaikan dan diperagakan dengan gerak.

7. Kelompok Reka yang telah selesai lebih dulu menjadi pemenang dan melakukan "TEPUK PRAMUKA 3 KALI"

C. Debriefing (10 menit) :

1. Menanyakan tanggapan Pramuka Pandega tentang permainan (apa yang dilihat, apa yang dirasakan, dan peran apa yang dapat dilakukan oleh Pramuka Pandega tentang PHBS di Tempat Kerja).
2. Mengajak Pramuka Pandega untuk menarik makna dari permainan yang terkait dengan PHBS di Tempat Kerja.
3. Kegiatan diakhiri dengan berdoa.

Nama permainan : "Memandu Si Buta Mencari Mustika" (PRAMUKA PANDEGA)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator menjelaskan tentang judul dan tujuan belajar yang ingin dicapai.
2. Fasilitator mengulas tentang pentingnya PHBS di Tempat Kerja.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Peserta di bagi menjadi 2 Reka masing-masing regu @ 8-10 orang.
2. Fasilitator mempersiapkan 8 keranjang, masing-masing keranjang berisi 8 buah bola berwarna-

warni, yang tiap keranjang berisi satu pesan dari 8 Syarat Tempat Kerja Ber-PHBS diantaranya:



- Mengonsumsi makanan bergizi.
 - Melakukan aktivitas fisik setiap hari
 - Tidak merokok di tempat kerja.
 - Mencuci tangan dengan air bersih yang mengalir dan sabun.
 - Menggunakan air bersih.
 - Memberantas jentik di tempat kerja
 - Menggunakan jamban.
 - Membuang sampah pada tempatnya.
3. 8 keranjang tersebut diletakan berpenjar di 8 titik, jarak antara titik satu dengan yang lain lebih kurang 6 m.
 4. Sebelum permainan dimulai fasilitator meminta Peserta didik membuat tandu.
 5. Satu orang Reka berada di atas tandu dengan mata tidak ditutup, sedangkan 7 orang anggota Reka yang lain dengan mata tertutup.
 6. Reka yang berada di atas tandu bertugas untuk memberi komando kepada 7 orang anggota Reka yang tertutup matanya menuju keranjang-keranjang yang telah disediakan dengan mengambil satu bola saja dari keranjang tersebut.
 7. Reka A dan Reka B mulai dari garis start yang sama dan finish kembali ke garis start tersebut.
 8. Setelah Reka A dan Reka B sampai di garis finish, fasilitator menghitung jumlah bola yang sudah didapat oleh kelompok Reka A dan Reka B. Bagi kelompok Reka yang mendapat bola yang berisi pesan, akan mendapat poin 100 dan yang tidak mendapat pesan tidak dinilai. Yang menjadi pemenang adalah kelompok Reka yang paling banyak mendapatkan pesan-pesan tersebut.
 9. Kemudian kedua Reka A dan Reka B tersebut mendiskusikan peran-peran apa yang dapat dilakukan oleh Pramuka Pandega agar mampu memberikan penyuluhan PHBS di Tempat Kerja.
- C. Debriefing (10 menit) :
1. Fasilitator menanyakan tanggapan peserta tentang permainan (apa yang dilihat , apa yang dirasakan, dan peran apa yang dapat dilakukan oleh Pramuka Pandega tentang PHBS di Tempat Kerja).
 2. Mengajak peserta untuk menarik makna dari permainan yang terkait dengan PHBS di Tempat Kerja.
 3. Kegiatan diakhiri dengan berdoa.

V. URAIAN MATERI

A. PENGERTIAN, TUJUAN, SASARAN DAN MANFAAT PHBS DI TEMPAT KERJA

1. Pengertian PHBS di Tempat Kerja

- a. Tempat Kerja adalah kondisi lingkungan tempat kerja yang meliputi kondisi fisik, kimia, biologi, ergonomi dan psikososial yang mempengaruhi pekerja dalam melaksanakan pekerjaannya.
- b. PHBS di Tempat Kerja adalah upaya untuk memberdayakan para pekerja agar tahu, mau dan mampu mempraktikkan perilaku hidup bersih dan sehat serta berperan aktif dalam mewujudkan Tempat Kerja Sehat.
- c. PHBS di Tempat Kerja yang perlu diterapkan dan dipromosikan oleh Pramuka adalah yang berada dekat dengan rumah mereka atau yang mudah dijangkau mereka seperti pabrik, perkantoran misalnya kelurahan, kecamatan.



2. Manfaat melaksanakan PHBS di Tempat Kerja
 - a. Pramuka, keluarga, teman sebaya dan masyarakat di Tempat Kerja menjadi lebih sehat dan tidak mudah sakit.
 - b. Lingkungan di sekitar tempat kerja menjadi lebih bersih, indah dan sehat.

B. INDIKATOR PHBS DI TEMPAT KERJA

1. Mengonsumsi Makanan Bergizi Dari Kantin di Tempat Kerja

- a) Alasan mengonsumsi makanan bergizi dari kantin di tempat kerja :
 - Makanan dan minuman yang dijual cukup bergizi, terjamin kebersihannya, terbebas dari zat-zat berbahaya dan terlindung dari serangga dan tikus.
 - Makanan yang bergizi akan meningkatkan kesehatan dan bekerja menjadi lebih optimal.
 - Tersedianya air bersih yang mengalir dan sabun untuk mencuci tangan dan peralatan makan.
 - Tersedianya tempat sampah yang tertutup dan saluran pembuangan air kotor.
 - Adanya pengawasan secara teratur oleh pengelola tempat kerja.

2. Melakukan Aktivitas Fisik Minimal 30 Menit Setiap Hari

- a) Pengertian aktivitas fisik
Melakukan aktivitas fisik setiap hari adalah melakukan pergerakan anggota tubuh yang menyebabkan pengeluaran tenaga yang sangat penting bagi pemeliharaan kesehatan fisik, mental dan mempertahankan kualitas hidup agar tetap sehat dan bugar sepanjang hari.
- b) Lamanya melakukan aktivitas fisik
 - Aktivitas fisik dilakukan secara teratur paling sedikit 30 menit dalam sehari, sehingga dapat menyehatkan jantung, paru-paru serta alat tubuh lainnya.
 - Jika lebih banyak waktu yang digunakan untuk beraktivitas fisik maka manfaat yang diperoleh juga lebih banyak.
 - Jika kegiatan ini dilakukan setiap hari secara teratur maka dalam waktu 3 bulan ke depan akan terasa hasilnya.
- c) Manfaat aktivitas fisik
 - Terhindar dari penyakit jantung, Stroke, Osteoporosis, Kanker, tekanan darah tinggi, kencing manis, dan lain-lain.
 - Berat badan terkendali.
 - Otot lebih lentur dan tulang lebih kuat.
 - Bentuk tubuh menjadi ideal dan proporsional.
 - Lebih percaya diri.
 - Lebih bertenaga dan bugar.
 - Keadaan kesehatan menjadi lebih baik.
- d) Melakukan aktivitas fisik dengan benar
 - Lakukan secara bertahap hingga mencapai 30 menit. Jika belum terbiasa dapat dimulai dengan beberapa menit setiap hari dan ditingkatkan secara bertahap.
 - Lakukan aktivitas fisik sebelum makan atau 2 jam sesudah makan.
 - Awali aktivitas fisik dengan pemanasan dan peregangan.
 - Lakukan gerakan ringan dan secara perlahan ditingkatkan sampai sedang.
 - Jika sudah terbiasa dengan aktivitas tersebut, frekuensi dan intensitasnya dapat ditingkatkan.



e) 3 macam aktivitas fisik yang dapat kita lakukan untuk mempertahankan kesehatan tubuh, sesuai sifatnya yaitu :

1) Ketahanan (endurance)

Aktivitas fisik yang bersifat untuk ketahanan, dapat membantu jantung, paru, otot dan sistem sirkulasi darah tetap sehat dan membuat kita lebih bertenaga. Contoh beberapa kegiatan yang dapat dipilih seperti: berjalan kaki, lari ringan, berenang, senam, bermain tenis dan berkebun.

2) Kelenturan (flexibility)

Aktivitas fisik yang bersifat untuk kelenturan dapat membantu pergerakan lebih mudah, mempertahankan otot tubuh tetap lemas (lentur) dan sendi berfungsi dengan baik. Contoh beberapa kegiatan yang dapat dipilih seperti: peregangangan tangan dan kaki, Senam Taichi, Senam Yoga, mencuci pakaian, mencuci mobil dan mengepel lantai.

3) Kekuatan (strength)

Aktivitas fisik yang bersifat untuk kekuatan dapat membantu kerja otot tubuh dalam menahan sesuatu beban yang diterima, tulang tetap kuat, dan mempertahankan bentuk tubuh serta membantu meningkatkan pencegahan terhadap penyakit seperti Osteoporosis. Contoh beberapa kegiatan yang dapat dipilih seperti: push-up, naik turun tangga, angkat berat/beban, membawa belanjaan serta mengikuti kelas senam terstruktur dan terukur.

fi) Beberapa hal yang perlu diperhatikan ketika melakukan aktivitas fisik:

- Melakukan aktivitas fisik langsung setelah makan.
- Berhenti tiba-tiba, hendaknya tetap berjalan pelan atau berdiri, kecuali merasa pusing atau sesak nafas.
- Menahan nafas sewaktu melakukan aktivitas fisik.
- Beraktivitas fisik di saat terik matahari.
- Lakukanlah aktivitas fisik yang praktis dan disukai.
- Mulailah beraktivitas fisik sejak usia muda hingga usia lanjut dan setiap hari.

3. Tidak Merokok di Tempat Kerja

a) Alasan tidak boleh merokok di tempat kerja.

Tempat kerja penuh dengan pegawai dan pengunjung, mulai dari bayi sampai usia lanjut, akan terpapar asap rokok yang berbahaya untuk kesehatannya. Rokok ibarat pabrik bahan kimia. Dalam satu batang rokok yang diisap akan dikeluarkan sekitar 4.000 bahan kimia berbahaya diantaranya yang paling berbahaya adalah Nikotin, Tar dan CO.

- Nikotin menyebabkan ketagihan dan merusak jantung dan aliran darah.
- Tar menyebabkan kerusakan sel paru-paru dan Kanker.
- CO menyebabkan berkurangnya kemampuan darah membawa oksigen, sehingga sel-sel tubuh akan mati.

b) Yang diharapkan tidak merokok di tempat kerja

Seluruh orang yang sedang berada di tempat kerja.

c) Bahaya merokok

- Menyebabkan kerontokan rambut.
- Gangguan pada mata, seperti katarak.
- Kehilangan pendengaran lebih awal dibanding bukan perokok.
- Menyebabkan penyakit paru-paru, jantung dan Kanker.
- Merusak gigi dan menyebabkan bau mulut yang tidak sedap.
- Tulang lebih mudah patah.



- d) Pengertian Perokok Aktif dan Perokok Pasif
- Perokok Aktif adalah orang yang merokok secara rutin walaupun itu cuma 1 batang dalam sehari. Atau orang yang menghisap rokok walau tidak rutin sekalipun atau hanya sekedar coba-coba.
 - Perokok Pasif adalah orang yang bukan perokok tetapi menghirup asap rokok orang lain atau orang yang berada dalam satu ruangan tertutup dengan orang yang sedang merokok.
- e) Bagi perokok yang ingin berhenti merokok dapat melakukan dengan cara:
- Bulatkan tekad, mantapkan niat yang kuat untuk berhenti merokok.
 - Mencari alasan yang kuat untuk berhenti merokok misalnya karena disuruh keluarga atau ingin meningkatkan kesehatan
 - Tetapkan tanggal berhenti merokok dalam waktu kurang dari dua minggu.
 - Memilih salah satu cara berhenti seperti berhenti seketika, mengurangi jumlah rokok secara bertahap atau menunda waktu merokok.
 - Minta dukungan teman atau keluarga.
 - Menghindari segala sesuatu yang menimbulkan keinginan merokok.
- f) Cara berhenti merokok
- Ada 3 cara untuk berhenti merokok, yaitu Berhenti Seketika, Menunda dan Mengurangi. Hal yang paling utama adalah niat dan tekad yang bulat untuk melaksanakan cara tersebut :
- Seketika
Cara ini merupakan upaya yang paling berhasil. Bagi perokok berat, mungkin perlu bantuan tenaga kesehatan untuk mengatasi efek ketagihan karena rokok mengandung zat Adiktif.
 - Menunda
Perokok dapat menunda mengisap rokok pertama 2 jam setiap hari sebelumnya dan selama 7 hari berturut-turut.
Sebagai contoh : Seorang Perokok biasanya merokok setiap hari pada pukul 07.00 pagi, maka pada :
Hari 1 pukul 09.00
Hari 2 pukul 11.00
Hari 3 pukul 13.00
Hari 4 pukul 15.00
Hari 5 pukul 17.00
Hari 6 pukul 19.00
Hari 7 pukul 21.00
 - Mengurangi
Jumlah rokok yang diisap setiap hari dikurangi secara berangsur-angsur dengan jumlah yang sama sampai 0 batang pada hari ke 7 atau yang ditetapkan. Misalkan dalam sehari hari seorang perokok menghabiskan 28 batang rokok maka si perokok dapat merencanakan pengurangan jumlah rokok selama 7 hari dengan jumlah pengurangan sebanyak 4 batang perhari.
Sebagai contoh :
Hari 1 24 batang
Hari 2 20 batang
Hari 3 16 batang
Hari 4 12 batang
Hari 5 8 batang
Hari 6 4 batang



Hari 7 0 batang

g) Kawasan Tanpa Rokok

Saat ini pemerintah telah mengeluarkan peraturan tentang Penetapan Kawasan Tanpa Rokok sebagai upaya perlindungan untuk masyarakat terhadap risiko ancaman gangguan kesehatan karena lingkungan tercemar asap rokok.

Kawasan Tanpa Rokok adalah ruangan atau area yang dinyatakan dilarang untuk kegiatan produksi, penjualan, iklan, promosi dan/atau penggunaan rokok.

Penetapan Kawasan Tanpa Rokok diselenggarakan di berbagai tempat, yaitu :

- 1) Tempat umum, seperti terminal busway, bandara, stasiun kereta api, mal, pusat perbelanjaan, pasar serba ada, hotel, restoran, tempat rekreasi dan sejenisnya.
- 2) Tempat ibadah, seperti mesjid, mushola, gereja, kapel, pura wihara dan klenteng.
- 3) Arena kegiatan anak-anak, seperti tempat penitipan anak, tempat pengasuhan anak, arena bermain anak-anak atau sejenisnya.
- 4) Tempat proses belajar mengajar, seperti sekolah, tempat pelatihan, termasuk perpustakaan, ruang praktik atau laboratorium, museum dan sejenisnya.
- 5) Tempat pelayanan kesehatan, seperti Posyandu, Puskesmas, dan rumah sakit
- 6) Tempat kerja, seperti perkantoran, pabrik, ruang rapat, ruang sidang/seminar.
- 7) Angkutan umum, seperti bus, busway, mikrolet, kereta api, kapal laut dan pesawat udara.

4. Mencuci Tangan Dengan Air Bersih Yang Mengalir Dan Sabun

a) Alasan harus mencuci tangan dengan air bersih dan sabun

- Air yang tidak bersih banyak mengandung kuman dan bakteri penyebab penyakit. Bila digunakan, kuman berpindah ke tangan. Pada saat makan, kuman dengan cepat masuk ke dalam tubuh, yang bisa menimbulkan penyakit.
- Sabun dapat membersihkan kotoran dan membunuh kuman, karena tanpa sabun, kotoran dan kuman masih tertinggal di tangan.

b) Saat harus mencuci tangan

- Setiap kali tangan kita kotor (setelah memegang binatang, memegang uang, berkebun dan lain-lain).
- Setelah buang air besar.
- Sebelum memegang makanan.

c) Manfaat mencuci tangan

- Membunuh kuman penyakit yang ada di tangan.
- Mencegah penularan penyakit seperti Diare, Disentri, Kolera, Typhus, kecacingan, penyakit kulit, Flu Burung atau Severe Acute Respiratory Syndrome (SARS).
- Tangan menjadi bersih dan penampilan lebih menarik.

d) Cara mencuci tangan yang benar

- Cuci tangan dengan air bersih yang mengalir dan memakai sabun
- Bersihkan telapak, punggung tangan dan pergelangan tangan lengan, gosok bila perlu
- Bersihkan juga sela-sela jari dan lipatan buku jari
- Setelah itu keringkan dengan lap bersih.

5. Menggunakan Air Bersih

a) Alasan harus menggunakan air bersih

Air yang kita pergunakan sehari-hari untuk minum, memasak, mandi, berkumur, membersihkan lantai, mencuci alat-alat dapur, mencuci pakaian dan sebagainya haruslah air bersih, agar kita tidak terkena penyakit atau terhindar dari sakit.



- b) Syarat-syarat air bersih
Air bersih secara fisik dapat dibedakan melalui indera (dapat dilihat, dirasa, dicium dan diraba) kita, antara lain :
- Air tidak berwarna harus bening/jernih.
 - Air tidak keruh, harus bebas dari pasir, debu, lumpur, sampah, busa dan kotoran lainnya.
 - Air tidak berasa, tidak berasa asin, tidak berasa asam, tidak payau, dan tidak pahit, harus bebas dari bahan kimia beracun.
 - Air tidak berbau seperti bau amis, anyir, busuk atau bau belerang.
 - Air bersih yang sehat adalah air bersih yang tidak mengandung kuman penyakit seperti bakteri *Entamoeba Coli* yang menyebabkan Diare.
 - Air tersebut segar, artinya suhu air tidak melebihi suhu udara luar.
- c) Manfaat menggunakan air bersih
- Terhindar dari gangguan penyakit seperti Diare, Kolera, Disentri, Thypus, kecacingan, penyakit mata, penyakit kulit atau keracunan.
 - Masyarakat pengunjung di tempat kerja terpelihara kebersihan dirinya.
- d) Sumber air bersih
- Mata air
 - Air sumur atau air sumur pompa
 - Air ledeng / perusahaan air minum
 - Air hujan
 - Air dalam kemasan
- e) Cara menjaga kebersihan sumber air bersih
- Jarak letak sumber air dengan jamban dan tempat pembuangan sampah minimal 10 meter.
 - Sumber mata air harus dilindungi dari bahan pencemar.
 - Sumur gali, sumur pompa, kran umum harus dijaga bangunannya agar tidak rusak, seperti lantai sumur sebaiknya kedap air dan tidak boleh retak, bibir sumur harus diplester dan sumur sebaiknya diberi penutup.
 - Harus dijaga kebersihannya, seperti tidak ada genangan air disekitar sumber air dan dilengkapi dengan saluran pembuangan air, tidak ada bercak-bercak kotoran, tidak berlumut pada lantai/dinding sumur. Ember/gayung pengambil air harus tetap bersih dan tidak diletakkan di lantai (ember/gayung digantung di tiang sumur).
 - Mengapa air bersih harus dimasak mendidih bila ingin diminum?
Meski terlihat bersih, air belum tentu bebas kuman penyakit. Kuman penyakit dalam air mati pada suhu 100oC (saat mendidih)
6. Memberantas Jentik di Tempat Kerja
- a) Alasan memberantas jentik di tempat kerja
Tempat kerja menjadi bebas jentik dan masyarakat di tempat kerja terhindar dari berbagai penyakit yang ditularkan melalui nyamuk seperti Demam Berdarah, Malaria dan Kaki Gajah.
- b) b. Pengertian memberantas jentik
Memberantas jentik di tempat kerja adalah kegiatan memeriksa tempat-tempat penampungan air bersih yang ada di tempat kerja (bak mandi, tempat penampungan air bersih dll) apakah bebas dari jentik nyamuk atau tidak.



- c) Kegiatan memberantas jentik
- Lakukan Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN) dengan cara 3 M plus (Menguras, Menutup, Mengubur, plus Menghindari gigitan nyamuk).
 - PSN merupakan kegiatan memberantas telur, jentik dan kepompong nyamuk penular berbagai penyakit seperti Demam Berdarah, Demam Dengue, Chikungunya, Malaria, Filariasis (Kaki Gajah) di tempat-tempat perkembang biakannya.
- d) 3 M Plus adalah tiga cara plus yang dilakukan pada saat PSN yaitu:
- Menguras dan menyikat tempat-tempat penampungan air seperti bak mandi, kolam, tatakan pot kembang, dll.
 - Menutup rapat-rapat tempat penampungan air seperti lubang bak kontrol, lubang pohon, lekukan-lekukan yang dapat menampung air hujan.
 - Mengubur atau menyingkirkan barang-barang bekas yang dapat menampung air seperti ban bekas, kaleng bekas, plastik-plastik yang dibuang sembarangan (bekas botol/gelas air kemasan, plastik kresek, dll).
- Plus Menghindari gigitan nyamuk, yaitu :
- Memakai obat yang dapat mencegah gigitan nyamuk, misalnya memakai obat nyamuk oles/diusap ke kulit, dll.
 - Mengupayakan pencahayaan dan ventilasi yang memadai.
 - Memperbaiki saluran dan talang air yang rusak.
 - Menaburkan larvasida (bubuk pembunuh jentik) di tempat-tempat yang sulit dikuras misalnya di talang air atau di daerah sulit air.
 - Memelihara ikan pemakan jentik di kolam/bak penampung air, misalnya ikan cupang, ikan nila, dll.
 - Menanam tumbuhan pengusir nyamuk misalnya, Zodia, Lavender, Rosemary, dll.
- e) Manfaat Tempat Kerja Bebas Jentik
- Populasi nyamuk menjadi terkendali sehingga penularan penyakit dengan perantara nyamuk dapat dicegah atau dikurangi.
 - Kemungkinan terhindar dari berbagai penyakit semakin besar seperti Demam Berdarah Dengue (DBD), Malaria, Chikungunya, atau Kaki Gajah.
 - Lingkungan tempat kerja menjadi bersih dan sehat.
- f) Cara Pemeriksaan Jentik Berkala
- Menggunakan senter untuk melihat keberadaan jentik.
 - Jika ditemukan jentik, pegawai di tempat kerja diminta untuk ikut menyaksikan/melihat jentik, kemudian langsung dilanjutkan dengan PSN melalui 3 M atau 3 M plus.
 - Mencatat hasil pemeriksaan jentik.

7. Menggunakan Jamban

a) Pengertian jamban

Jamban adalah suatu ruangan yang mempunyai fasilitas pembuangan kotoran manusia yang terdiri atas tempat jongkok atau tempat duduk dengan leher angsa atau tanpa leher angsa (cemplung) yang dilengkapi dengan unit penampungan kotoran dan air untuk membersihkannya.

b) Jenis jamban

• Jamban cemplung

Jamban yang penampungannya berupa lubang berfungsi menyimpan dan meresapkan cairan kotoran / tinja ke dalam tanah dan mengendapkan kotoran ke dasar lubang. Untuk jamban cemplung diharuskan ada penutup agar tidak berbau.



- jamban tangki septik/leher angsa
Jamban berbentuk leher angsa yang penampungannya berupa tangki septik kedap air yang berfungsi sebagai wadah proses penguraian / dekomposisi kotoran manusia yang dilengkapi dengan resapannya.

c) Alasan harus menggunakan jamban

- Menjaga lingkungan bersih, sehat dan tidak berbau.
- Tidak mencemari sumber air yang ada disekitarnya.
- Tidak mengundang datangnya lalat atau serangga yang dapat menjadi penular penyakit Diare, Kolera Disentri, Thypus, kecacingan, penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit kulit dan keracunan.

d) Syarat jamban sehat

- Tidak mencemari sumber air minum (jarak antara sumber air minum dengan lubang penampungan minimal 10 meter)
- Tidak berbau.
- Kotoran tidak dapat dijamah oleh serangga dan tikus.
- Tidak mencemari tanah disekitarnya.
- Mudah dibersihkan dan aman digunakan.
- Dilengkapi dinding dan atap pelindung.
- Penerangan dan ventilasi cukup.
- Lantai kedap air dan luas ruangan memadai.
- Tersedia air, sabun dan alat pembersih.

e) Cara memelihara jamban sehat

- Lantai jamban hendaknya selalu bersih dan tidak ada genangan air.
- Bersihkan jamban secara teratur sehingga ruang jamban dalam keadaan bersih.
- Di dalam jamban tidak ada kotoran yang terlihat.
- Tidak ada serangga, (kecoa, lalat) dan tikus yang berkeliaran.
- Tersedia alat pembersih (sabun, sikat dan air bersih).
- Bila ada kerusakan, segera diperbaiki.

f) Menggunakan jamban dengan benar

- Ada dua model jamban yaitu jamban jongkok dan duduk.
- Bila kita menggunakan jamban duduk jangan berjongkok karena kaki kita akan mengotori jamban apalagi bila kita memakai alas kaki. Perilaku kita sangat merugikan pengguna jamban berikutnya.
- Buang air besar dan buang air kecil haruslah di jamban untuk mencegah penularan penyakit, karena tinja dan urine (air kencing) banyak mengandung kuman penyakit.
- Menyiram hingga bersih setelah buang air besar atau buang air kecil.
- Buanglah sampah ditempatnya, agar jamban tidak tersumbat dan penuh dengan sampah.
- Pengelola tempat-tempat umum harus mengawasi dan memastikan bahwa jamban yang tersedia selalu dalam keadaan bersih.

8. Membuang Sampah Pada Tempatnya

a) Alasan harus membuang sampah ditempatnya

Sampah adalah suatu bahan yang terbuang atau dibuang dari sumber hasil aktivitas manusia maupun alam. Secara garis besar, sampah dibedakan menjadi tiga jenis yaitu :

- Sampah anorganik/kering, yang tidak dapat mengalami pembusukan secara alami, contoh : logam, besi, kaleng, plastik, karet, atau botol.



- Sampah organik/basah, yang dapat mengalami pembusukan secara alami, contoh : sampah dapur, sampah restoran, sisa sayuran, rempah-rempah atau sisa buah.
 - Sampah berbahaya, contoh : baterai, botol racun nyamuk, atau jarum suntik bekas. Selain kotor, tidak sedap dipandang mata, sampah juga mengundang kuman penyakit. Oleh karena itu sampah harus dibuang di tempat sampah.
- b) Akibat membuang sampah sembarangan
- Sampah menjadi tempat berkembang biak dan sarang serangga dan tikus.
 - Sampah menjadi sumber polusi dan pencemaran tanah, air dan udara.
 - Sampah menjadi sumber dan tempat hidup kuman-kuman yang membahayakan kesehatan.
 - Sampah dapat menimbulkan kecelakaan dan kebakaran.
- c) Pengelolaan Sampah
- Pengelolaan sampah dapat dilakukan dengan memusnahkan atau memanfaatkannya. Beberapa cara pemusnahan sampah yang dapat dilakukan secara sederhana sebagai berikut :
- 1) Penumpukan
Dengan metode ini, sebenarnya sampah tidak dimusnahkan secara langsung, namun dibiarkan membusuk menjadi bahan organik. Metode penumpukan bersifat murah, sederhana, tetapi menimbulkan risiko karena berjangkitnya penyakit menular, menyebabkan pencemaran udara, terutama bau, sumber penyakit dan mencemari sumber-sumber air.
 - 2) Pengkomposan
Cara pengkomposan merupakan cara sederhana dan dapat menghasilkan pupuk yang mempunyai nilai ekonomi.
 - 3) Pembakaran
Metode ini dapat dilakukan hanya untuk sampah yang dapat dibakar habis. Harus diusahakan jauh dari pemukiman untuk menghindari pencemaran asap, bau dan kebakaran.
 - 4) Sanitary Landfill
Metode ini hampir sama dengan pemupukan, tetapi cekungan yang telah penuh terisi sampah ditutupi tanah, namun cara ini memerlukan areal khusus yang sangat luas. Dalam pemanfaatan sampah, sampah basah dapat dijadikan kompos dan makanan ternak, sampah kering dapat dipakai kembali dan didaur ulang seperti sampah kertas dapat didaur ulang.
Daur ulang adalah salah satu strategi pengelolaan sampah padat yang terdiri atas kegiatan pemilahan, pengumpulan, pemrosesan, pendistribusian dan pembuatan produk/material bekas pakai.
Material yang dapat didaur ulang :
 - Botol bekas wadah kecap, saos, sirup, creamer dll baik yang putih bening maupun yang berwarna terutama gelas atau kaca yang tebal.
 - Kertas, terutama kertas bekas di kantor, koran, majalah, kardus kecuali kertas yang berlapis minyak.
 - Aluminium bekas wadah minuman ringan, bekas kemasan kue dll.
 - Besi bekas rangka meja, besi rangka beton dll.
 - Plastik bekas wadah shampo, air kemasan, jerigen, ember, dll.
 - Sampah basah dapat diolah menjadi kompos.
- d) Manfaat pengelolaan sampah
- Menghemat sumber daya alam.



- Menghemat energi.
- Mengurangi uang belanja.
- Menghemat lahan Tempat Pembuangan Akhir (TPA).
- Lingkungan asri (bersih, sehat dan nyaman).

C. PERAN ANGGOTA SAKA BAKTI HUSADA SEBAGAI PENGGERAK PHBS DI TEMPAT KERJA PRAMUKA PENEGAK

Peran Pramuka Penegak dalam mengajak keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Tempat Kerja

- Menjadi contoh bagi anggota keluarga dan teman sebaya dengan melakukan PHBS di Tempat Kerja.
- Mendukung anggota keluarga dan teman sebaya untuk melakukan PHBS di Tempat Kerja.

PRAMUKA PANDEGA

Peran Pramuka Pandega dalam mengajak keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Tempat Kerja

1. Langkah-langkah penerapan PHBS di Tempat Kerja pada keluarga dan teman sebaya
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk mengkonsumsi makanan bergizi setiap hari.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk berolahraga atau melakukan aktivitas fisik secara teratur.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk tidak merokok di tempat kerja.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk mencuci tangan dengan menggunakan air bersih yang mengalir dan sabun.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk menggunakan air bersih.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk melakukan PSN secara berkala.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk membuang sampah pada tempatnya.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk menjaga kebersihan jamban di tempat kerja.
2. Langkah-langkah penerapan PHBS di Tempat Kerja pada lingkungan masyarakat.
 - a) Bersama tokoh masyarakat setempat melakukan pendekatan kepada penanggung jawab/pengelola Tempat Kerja untuk memberlakukan PHBS di Tempat Kerja.
 - b) Mensosialisasikan PHBS di Tempat Kerja kepada masyarakat di tempat kerja, maupun masyarakat luas
 - c) Mendorong ketersediaan sarana untuk penerapan PHBS di Tempat Kerja, seperti kantin, tempat/sarana berolahraga, kawasan tanpa rokok (KTR), jamban, air bersih, tempat sampah, dll.
 - d) Menganjurkan penanggung jawab/pengelola tempat kerja untuk menyampaikan pesan-pesan PHBS di tempat kerja kepada pekerja.
 - e) Mendorong penanggung jawab / pengelola tempat kerja untuk melakukan pengawasan secara rutin tentang penerapan PHBS di Tempat Kerja.
 - f) Memberikan penyuluhan PHBS di Tempat Kerja dengan menggunakan metode dan media yang sesuai.

Referensi

- Permenkes RI No.2269 Tahun 2011 tentang Kebijakan Pembinaan PHBS
- Buku Krida Bina PHBS

MATERI INTI 7

SKK PHBS DI INSTITUSI KESEHATAN

I. DESKRIPSI SINGKAT

Institusi Kesehatan adalah sarana yang diselenggarakan oleh pemerintah/swasta, atau perorangan yang digunakan untuk kegiatan pelayanan kesehatan bagi masyarakat seperti rumah sakit, Puskesmas, dan klinik swasta.

PHBS di Institusi Kesehatan adalah upaya memberdayakan pasien, masyarakat pengunjung dan petugas agar tahu, mau dan mampu mempraktikkan perilaku hidup bersih dan sehat serta berperan aktif dalam mewujudkan Institusi Kesehatan Ber-PHBS.

Institusi Kesehatan Ber-PHBS adalah institusi kesehatan yang memenuhi 7 syarat :

1. Menggunakan air bersih.
2. Mencuci tangan dengan air bersih yang mengalir dan sabun.
3. Menggunakan jamban.
4. Membuang sampah pada tempatnya.
5. Tidak merokok di institusi kesehatan.
6. Tidak meludah sembarangan.
7. Memberantas jentik nyamuk di institusi kesehatan.

PHBS di Institusi Kesehatan dapat diterapkan pada institusi kesehatan yang berada dekat dengan rumah Pramuka atau yang mudah dijangkau seperti Puskesmas atau rumah sakit. Dengan melaksanakan PHBS di Institusi Kesehatan, maka Pramuka sebagai bagian dari masyarakat pengguna layanan institusi kesehatan dapat menjadi lebih sehat dan tidak mudah sakit. Selain itu dapat membantu mewujudkan lingkungan di sekitar institusi kesehatan menjadi lebih bersih, indah dan sehat.

II. TUJUAN PEMBELAJARAN

A. Tujuan Pembelajaran Umum

Peserta mampu melatih SKK PHBS di Institusi Kesehatan

B. Tujuan Pembelajaran Khusus

Peserta diharapkan mampu menjelaskan :

- Pelaksanaan Pembinaan SKK PHBS di Institusi Kesehatan di setiap Kwartir
- Indikator PHBS di Institusi Kesehatan
- Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai Penggerak PHBS di Institusi Kesehatan

III. POKOK BAHASAN

A. Pokok Bahasan 1 : SKK PHBS di Institusi kesehatan

Sub Pokok Bahasan

- Pengertian, tujuan, sasaran dan manfaat PHBS di Institusi Kesehatan
- Indikator PHBS di Institusi Kesehatan
- Peran Anggota Saka Bakti Husada sebagai Penggerak PHBS di Institusi Kesehatan

IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

Nama Permainan : "Puzzle Institusi Kesehatan Ber-PHBS" (PRAMUKA SIAGA)

A. Pengantar (Briefing) (10 menit) :

1. Fasilitator melakukan pencairan dengan meminta seluruh peserta untuk duduk bersama membentuk lingkaran.
2. Fasilitator meminta peserta untuk bernyanyi beberapa lagu Pramuka sambil bertepuk tangan.



3. Fasilitator menjelaskan tentang pengertian PHBS di Institusi Kesehatan dan syarat-syarat Institusi Kesehatan Ber-PHBS.
 4. Fasilitator memberikan penjelasan tentang permainan.
- B. Inti (Proses) (25 menit) :
1. Peserta dibagi dalam beberapa kelompok dengan masing-masing anggota kelompok 6-8 orang.
 2. Setiap kelompok mendapat satu amplop yang berisi potongan-potongan gambar berbentuk bangunan institusi Kesehatan yang bertuliskan 7 syarat Institusi Kesehatan Ber-PHBS.
 3. Setiap kelompok harus menyusun potongan-potongan tersebut sampai membentuk suatu gambar yang diminta.
 4. Selama permainan, kelompok diperkenankan untuk saling berkomunikasi.
 5. Kelompok yang sudah menyelesaikan permainan, langsung berdiri dan meneriakkan yel...yel kelompok.
- C. Debriefing (10`menit) :
- Fasilitator mengajak seluruh peserta untuk saling memberikan tanggapan dari setiap hasil kerja kelompok.

Nama Permainan : "Mencari Kotak Kata Kunci ?" (PRAMUKA SIAGA)

- A. Pengantar (Briefing) (10 menit) :
1. Fasilitator melakukan pencairan dengan mengajak seluruh peserta untuk berbaris melingkar
 2. Fasilitator menyanyi beberapa lagu pramuka sambil bergandengan tangan.
 3. Fasilitator memberikan penjelasan tentang permainan
- B. Inti (Proses) (25 menit) :
1. Peserta dibagi dalam beberapa kelompok dengan masing-masing anggota kelompok 8-10 orang.
 2. Areal permainan dibatasi dengan tali raffia.
 3. Di dalam area permainan disembunyikan 50 karton manila yang berisi berbagai jenis gambar disertai tulisan yang merupakan kata kunci yang berkaitan dengan 7 syarat Institusi Kesehatan Ber-PHBS. Ini disebut dengan "Kotak Kata Kunci".
 4. Di antara "Kotak Kata Kunci" tersebut terdapat gambar-gambar yang sesuai dan gambar-gambar yang tidak sesuai dengan syarat-syarat Institusi Kesehatan Ber-PHBS.
 5. Setiap kelompok bertugas untuk mencari "Kotak Kata kunci" tersebut dalam waktu bersamaan.
 6. "Kotak Kata Kunci" yang dianggap benar diletakkan di keranjang sampah/ember yang diikat tali raffia Hijau dan "Kotak Kata Kunci" yang salah diletakkan di keranjang sampah/ember yang diikat tali raffia Merah.
 7. Contoh "Kotak Kata Kunci" :
 - Cuci tangan air bersih dan sabun
 - Tidak merokok
 - Cuci tangan dengan air kotor
 - Merokok 3 kali sehari
- C. Debriefing (10 menit) :
1. Fasilitator mengajak seluruh peserta untuk menghitung dan memeriksa hasil kerja setiap kelompok
 2. Fasilitator mengajak seluruh peserta untuk meneruskan setiap kata dari "Kotak Kata Kunci" dihubungkan dengan 7 syarat Institusi Kesehatan Ber-PHBS.
 3. Fasilitator mengajak peserta untuk menyanyikan Lagu :
Ayo hidup sehat (Kodok Ngorek) Air bersih, cuci tangan, jamban, buang sampah. Tidak Merokok, Tidak meludah, Basmi jentik nyamuk, Hidup bersih, hidup sehat, Ayo hidup sehat, Ayo bersih, Ayo sehat, Di sarana kesehatan.



4. Kegiatan diakhiri dengan doa.

Nama Permainan : "PISS (Pantun Indah Sehat Sekali)" (PRAMUKA PENGGALANG)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator melakukan pencairan dengan meminta setiap kelompok secara bergantian menampilkan yel-yel kelompoknya.
2. Fasilitator menjelaskan tentang pengertian, manfaat dan bagaimana melaksanakan PHBS di Institusi Kesehatan.
3. Fasilitator memberikan penjelasan tentang permainan.

B. Inti (Proses) (25 menit) :

1. Peserta dibagi dalam beberapa kelompok dengan masing-masing anggota kelompok 6-8 orang.
2. Setiap wakil kelompok memilih salah satu amplop.
3. Setiap amplop berisi sebuah topik yang diambil dari salah satu dari 7 syarat Institusi Kesehatan Ber-PHBS.
4. Setiap kelompok bertugas untuk menyusun dua buah pantun sesuai dengan topik yang diambil dengan syarat :
 - Setiap pantun terdiri dari minimal 1 bait.
 - Setiap bait terdiri dari 4 baris.
5. Waktu yang diberikan kepada kelompok untuk berdiskusi adalah 3 menit.
6. Masing-masing kelompok bergiliran menampilkan pantun kelompoknya.
7. Pada penampilan setiap kelompok, kelompok lain wajib membalas pantun tersebut sesuai dengan topik sesegera mungkin.
8. Waktu yang diberikan untuk penampilan setiap kelompok maksimal 5 menit.

C. Debriefing (10 menit)

Fasilitator mengajak seluruh peserta untuk saling memberikan tanggapan dari setiap pantun kelompok

Nama Permainan : "Drama IKB–Institusi Kesehatan Ber-PHBS" (PRAMUKA PENGGALANG)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator melakukan pencairan dengan meminta setiap peserta memperkenalkan dirinya masing-masing secara singkat.
2. Fasilitator menjelaskan tentang pengertian, manfaat dan bagaimana melaksanakan PHBS di Institusi Kesehatan.
3. Fasilitator memberikan penjelasan tentang permainan.

B. Inti (Proses) (25 menit) :

1. Peserta dibagi dalam beberapa kelompok dengan masing-masing anggota kelompok 8-10 orang.
2. Setiap kelompok diberikan satu topik bahasan tentang salah satu Peran Pramuka Penggalang dalam Pelaksanaan PHBS di Institusi Kesehatan.
3. Setiap kelompok ditugaskan untuk membuat sebuah drama singkat sesuai dengan topik di atas.
4. Drama tersebut harus melibatkan seluruh anggota kelompok.
5. Setiap kelompok diberikan waktu selama 10 menit untuk mempersiapkan drama yang akan ditampilkan.
6. Setiap kelompok harus menampilkan drama singkatnya secara bergantian.
7. Setiap selesai penampilan, kelompok lain memberikan respon dengan bertepuk tangan, semakin keras tepuk tangan, menunjukkan penampilan yang bagus.



- C. Debriefing (10 menit) :
Fasilitator memberi kesempatan kepada masing-masing kelompok untuk saling memberikan tanggapan tentang drama masing-masing kelompok secara bergantian

Nama Permainan : "Sambung Rasa" (PRAMUKA PENEGAK)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator melakukan pencairan dengan meminta peserta untuk saling bersalaman dengan teman di sebelah kiri, kanan, depan dan belakangnya.
2. Fasilitator menjelaskan tentang pengertian, manfaat PHBS di Institusi Kesehatan dan 7 syarat Institusi Kesehatan Ber-PHBS.
3. Fasilitator memberikan penjelasan tentang permainan.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Peserta dibagi dalam beberapa kelompok dengan masing-masing anggota kelompok 8-10 orang.
2. Setiap kelompok diberikan lembar penugasan yang berisi 7 syarat Institusi Kesehatan Ber-PHBS selama 1 menit.
3. Selanjutnya kelompok membuat barisan lurus.
4. Pada setiap barisan kelompok disediakan flipchart/papan tulis/karton manila lengkap dengan spidol.
5. Kelompok diminta untuk menuliskan kembali 7 syarat Institusi Kesehatan Ber-PHBS pada flipchart/papan tulis/karton manila yang
6. Ketentuan menulis harus sama seperti yang ada pada lembar
7. Setiap anggota kelompok hanya boleh menulis maksimal 1 kata.
8. Anggota kelompok yang berdiri di baris paling depan diminta untuk memulai dengan menulis maksimal 1 kata, setelah selesai menulis langsung masuk ke barisan paling belakang.
9. Anggota kelompok dibelakangnya meneruskannya sesuai ketentuan, dan masuk ke barisan paling belakang
10. Selanjutnya diteruskan sampai ke anggota yang paling belakang, jika masih ada waktu dan jawaban belum selesai, dapat dilanjutkan kembali oleh anggota kelompok dari depan sampai waktu habis.
11. Selama permainan tidak boleh ada komunikasi antar anggota kelompok.
12. Kelompok yang sudah selesai duluan boleh meneriakan yel kelompoknya sebagai tanda selesai.
13. Waktu yang diberikan untuk melakukan permainan ini maksimal 5 menit.

C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator mengajak seluruh peserta untuk membahas bersama jawaban dari masing-masing kelompok
2. Mengajak peserta untuk menilai jawaban setiap kelompok dari:
 - Waktu yang digunakan ?
 - Jawaban lengkap/tidak ?
 - Kerjasama tim baik/tidak ?

Nama Permainan : Tebak Gambar (PRAMUKA PENEGAK)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit)

1. Fasilitator melakukan pencairan dengan meminta peserta untuk berdiri membentuk lingkaran dan saling bersalaman dengan teman di sebelah kiri dan kanan
2. Fasilitator menjelaskan tentang pengertian, manfaat PHBS di Institusi Kesehatan dan 7 syarat Institusi Kesehatan Ber-PHBS.



3. Fasilitator memimpin curah pendapat/diskusi tentang PHBS di Institusi Kesehatan dan menggali pemahaman Pramuka Penegak tentang PHBS di Institusi Kesehatan.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Peserta dibagi dalam beberapa kelompok dengan masing-masing anggota kelompok 8-10 orang.
2. Pada setiap kelompok dilakukan pembagian tugas. Pembagian tugas meliputi 1 orang bertugas menggambar; 3-4 orang bertugas menebak gambar, 3-4 orang bertugas menulis kelengkapan maksud hasil tebak gambar.
3. Flipchart/Papan Tulis/Karton Manila yang digantung diletakan di dua tempat yang disebut Pos 1 dan Pos 2, jarak keduanya sekitar 2 m
4. Petugas Gambar dan penebaknya berdiri pada Pos 1, Petugas Penulis berdiri pada Pos 2.
5. Petugas Gambar menggambar perintah yang diberikan oleh Fasilitator pada Pos 1, dan ditebak oleh Petugas Penebak Gambar.
6. Setelah gambar berhasil ditebak, salah satu Petugas Penebak Gambar berlari menuju Pos 2 untuk membisikkan hasil tebak gambar kepada Petugas Pos 2.
7. Selanjutnya Petugas Pos 2 melengkapi hasil tebak gambar menjadi kalimat yang sesuai dengan syarat-syarat yang ada di dalam 7 syarat Institusi Kesehatan Ber-PHBS.
8. Petugas Pos 2 hanya boleh berkomunikasi dengan berbisik agar tidak terdengar oleh kelompok lain.

C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator mengajak seluruh peserta untuk membahas bersama jawaban dari masing-masing kelompok. Mengajak peserta untuk menilai jawaban setiap kelompok dari :
 - Waktu yang digunakan ?
 - Jawaban lengkap/tidak ?
 - Kerjasama tim baik/tidak ?

Nama Permainan : "Tembak bola Institusi Kesehatan Ber-PHBS" (PRAMUKA PENEGAK)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator melakukan pencairan dengan meminta setiap kelompok membentuk setengah lingkaran menghadap ke Fasilitator.
2. Kelompok sudah jelas tentang pengertian, manfaat, bagaimana dan peran melaksanakan PHBS di Institusi Kesehatan untuk Penegak.
3. Fasilitator memberikan penjelasan tentang permainan.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Peserta dibagi dalam beberapa kelompok dengan masing-masing anggota kelompok 6-8 orang.
2. Setiap kelompok mencari tempat diskusi yang aman dan nyaman untuk perencanaan dan doa yang dipimpin oleh ketua kelompok masing-masing.
3. Perwakilan kelompok/Ketua kelompok berkumpul untuk tugas melakukan permainan tembak bola Institusi Kesehatan Ber-PHBS dengan cara merayap sepanjang 5 m, kemudian menembak bola dengan bola tenis sebanyak 3 buah/kali ke sasaran yang sudah disepakati (bola 1 atau bola 2 dst.)
4. Masing-masing kelompok boleh survei jalur untuk mengetahui titik sasaran tembak dengan memakai bola gantung yang tertulis topik penyuluhan 1-7 topik:
 - Bola satu isi "Menggunakan air bersih"
 - Bola dua isi "Mencuci tangan dengan menggunakan air bersih yang mengalir dan sabun".
 - Bola tiga isi "Menggunakan jamban"
 - Bola empat isi "Membuang sampah pada tempatnya".
 - Bola lima isi "Tidak merokok di institusi kesehatan".
 - Bola enam isi "Tidak meludah sembarangan".



- Bola tujuh isi "Memberantas jentik di institusi kesehatan".
5. Bagi kelompok yang sudah selesai menembak bola Institusi Kesehatan Ber-PHBS maka kelompok selanjutnya melakukan hal yang sama sesuai komitmen masing-masing sampai peserta giliran terakhir.
 6. Setelah permainan berakhir maka seluruh kelompok merumuskan jalur yang didapatnya untuk mempersiapkan memberi penyuluhan kepada kelompok lain secara serentak dengan sistem bergantian.
 7. Kelompok memilih wakilnya untuk memberikan penyuluhan kepada anggota kelompok lain.
 8. Selesai penyuluhan kelompok meneriakan yel kelompoknya sebagai tanda selesai.
- C. Debriefing (10 menit) :
1. Fasilitator memberi kesempatan kepada masing-masing kelompok untuk saling memberikan tanggapan secara bergantian
 2. Fasilitator menarik kesimpulan dari hasil penyuluhan kelompok.

Nama Permainan : "Kampanye Institusi Kesehatan Ber-PHBS" (PRAMUKA PANDEGA)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator memperkenalkan lainnya sampai semua melakukan pencairan dengan meminta setiap peserta diri dengan singkat selanjutnya menunjuk teman untuk memperkenalkan diri, begitu terus selanjutnya sudah memperkenalkan diri.
2. Fasilitator menjelaskan tentang pengertian, manfaat dan bagaimana melaksanakan PHBS di Institusi Kesehatan serta membangkitkan keberanian untuk melakukan pembinaan dan penyuluhan PHBS di Institusi Kesehatan.
3. Fasilitator memimpin curah pendapat/diskusi tentang PHBS di Institusi Kesehatan dan menggali pemahaman Pramuka Pandega tentang PHBS di Institusi Kesehatan.
4. Fasilitator memberikan penjelasan tentang permainan.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Peserta dibagi dalam beberapa kelompok dengan masing-masing anggota kelompok 6-8 orang.
2. Setiap kelompok mencari tempat diskusi yang aman dan nyaman.
3. Setiap kelompok ditugaskan untuk melakukan kampanye tentang Institusi Kesehatan Ber-PHBS, dengan cara membuat pidato yang berisi pesan tentang PHBS di Institusi Kesehatan dan 7 syaratnya serta poster-poster pendukungnya.
4. Pidato dan Poster harus memenuhi syarat-syarat berikut ini : Syarat Pidato :
 - Terdiri dari 15 – 20 kalimat.
 - Harus menyebut kalimat "Institusi Kesehatan Ber-PHBS" sebanyak 10 kali
 - Isi pidato mencakup pengertian dan 7 syarat Institusi Kesehatan Ber-PHBS.
 - Ditulis dalam selembar kertas. Syarat Poster :
 - Pesan mendukung pidato.
 - Menarik.
 - Besar poster maksimal 1 karton manila.
 - Jumlah poster maksimal 2 buah.
5. Waktu untuk mempersiapkan kampanye maksimal 30 menit.
6. Kelompok memilih wakilnya untuk membacakan pidato. Anggota kelompok lain berperan sebagai audiens yang mendukung pidato.
7. Kelompok yang sudah selesai duluan boleh meneriakan yel kelompoknya sebagai tanda selesai.

C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator memberi kesempatan kepada masing-masing kelompok untuk saling memberikan tanggapan secara bergantian.
2. Fasilitator menarik kesimpulan dari hasil diskusi.

Nama Permainan : "Jaring Institusi Kesehatan Ber-PHBS" (PRAMUKA PANDEGA)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator melakukan pencairan dengan meminta setiap kelompok membentuk setengah lingkaran menghadap ke Fasilitator.
2. Kelompok sudah jelas tentang pengertian, manfaat, bagaimana dan peran melaksanakan PHBS di Institusi Kesehatan.
3. Fasilitator memberikan penjelasan tentang permainan.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Peserta dibagi dalam beberapa kelompok dengan masing-masing anggota kelompok 6-8 orang.
2. Setiap kelompok mencari tempat diskusi yang aman dan nyaman.
3. Perwakilan kelompok/pinok berkumpul untuk tugas melakukan permainan Jaring Institusi Kesehatan Ber-PHBS dengan cara melintasi lubang jaring PHBS di Institusi Kesehatan.
4. Masing-masing kelompok menentukan alur jalur sesuai perintah tema jalur jaring dan boleh survai jalur untuk mengetahui titik jalurnya dengan memakai jalur warna :
 - Merah isi jalur "Langkah-langkah penerapan PHBS di Institusi Kesehatan pada keluarga dan teman sebaya".
 - Biru isi jalur "Memberikan penyuluhan PHBS di Institusi Kesehatan dengan menggunakan metode dan media media cetak dan media elektronik".
 - Hijau isi jalur "Langkah-langkah penerapan PHBS di Institusi Kesehatan pada lingkungan masyarakat."
 - Kuning isi jalur "Memberikan penyuluhan PHBS di Institusi Kesehatan dengan menggunakan metode dan media luar ruang, tradisional dan media lain".
5. Bagi kelompok yang sudah siap, maka jalur dilalui tidak boleh mengisi jalur orang lain atau ngacak jalur.
6. Bagi kelompok yang sudah selesai melintasi jaring Institusi Kesehatan Ber-PHBS maka kelompok selanjutnya melintasi jalur alur masing-masing sampai peserta jalur terakhir.
7. Setelah permainan berakhir maka seluruh kelompok merumuskan jalur yang didapatnya untuk mempersiapkan memberi penyuluhan kepada kelompok lain secara serentak dengan sistim bergantian (roling).
8. Kelompok memilih wakilnya untuk memberikan penyuluhan kepada anggota kelompok lain.
9. Selesai penyuluhan kelompok meneriakkan yel kelompoknya sebagai tanda selesai.

C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator memberi kesempatan kepada masing-masing kelompok untuk saling memberikan tanggapan secara bergantian
2. Fasilitator menarik kesimpulan dari hasil penyuluhan kelompok.

V. URAIAN MATERI

A. Pengertian, Tujuan, Sasaran dan Manfaat PHBS di Institusi Kesehatan

1. Pengertian PHBS di Institusi Kesehatan



- a. **Institusi Kesehatan**
adalah sarana yang diselenggarakan oleh pemerintah / swasta, atau perorangan yang digunakan untuk kegiatan pelayanan kesehatan bagi masyarakat seperti rumah sakit, Puskesmas, dan klinik swasta.
 - b. **PHBS di Institusi Kesehatan**
adalah upaya memberdayakan pasien, masyarakat pengunjung dan petugas agar tahu, mau dan mampu mempraktikkan perilaku hidup bersih dan sehat serta berperan aktif dalam mewujudkan Institusi Kesehatan Sehat
PHBS di Institusi Kesehatan yang perlu diterapkan dan dipromosikan oleh Pramuka adalah yang berada dekat dengan rumah mereka atau yang mudah dijangkau mereka seperti Puskesmas atau RS.
2. **Manfaat melaksanakan PHBS di Institusi Kesehatan**
- a. a. Pramuka, keluarga, teman sebaya, petugas dan masyarakat di institusi kesehatan menjadi lebih sehat dan tidak mudah sakit.
 - b. b. Lingkungan disekitar institusi kesehatan menjadi lebih bersih, indah dan sehat.

B. INDIKATOR PHBS DI INSTITUSI KESEHATAN

1. Menggunakan Air Bersih

a) Alasan harus menggunakan air bersih

Air yang kita pergunakan sehari-hari untuk minum, memasak, mandi, berkumur, membersihkan lantai, mencuci alat-alat dapur, mencuci pakaian dan sebagainya haruslah air bersih, agar kita tidak terkena penyakit atau terhindar dari sakit.

b) Syarat-syarat air bersih

Air bersih secara fisik dapat dibedakan melalui indera (dapat dilihat, dirasa, dicium dan diraba) kita, antara lain :

- Air tidak berwarna harus bening/jernih.
- Air tidak keruh, harus bebas dari pasir, debu, lumpur, sampah, busa dan kotoran lainnya.
- Air tidak berasa, tidak berasa asin, tidak berasa asam, tidak payau, dan tidak pahit, harus bebas dari bahan kimia beracun.
- Air tidak berbau seperti bau amis, anyir, busuk atau bau belerang.
- Air bersih yang sehat adalah air bersih yang tidak mengandung kuman penyakit seperti bakteri Entamoeba Coli yang menyebabkan Diare.
- Air tersebut segar, artinya suhu air tidak melebihi suhu udara luar.

c) Manfaat menggunakan air bersih

- Terhindar dari gangguan penyakit seperti Diare, Kolera, Disentri, Thypus, kecacingan, penyakit mata, penyakit kulit atau keracunan.
- Masyarakat pengunjung di institusi kesehatan terpelihara kebersihan dirinya.

d) Sumber air bersih

- Mata air.
- Air sumur atau air sumur pompa.
- Air ledeng / perusahaan air minum.
- Air hujan.
- Air dalam kemasan.



- e) Cara menjaga kebersihan sumber air bersih
- Jarak letak sumber air dengan jamban dan tempat pembuangan sampah minimal 10 meter.
 - Sumber mata air harus dilindungi dari bahan pencemar.
 - Sumur gali, sumur pompa, kran umum harus dijaga bangunannya agar tidak rusak, seperti lantai sumur sebaiknya kedap air dan tidak boleh retak, bibir sumur harus diplester dan sumur sebaiknya diberi penutup.
 - Harus dijaga kebersihannya, seperti tidak ada genangan air disekitar sumber air dan dilengkapi dengan saluran pembuangan air, tidak ada bercak-bercak kotoran, tidak berlumut, pada lantai/dinding sumur. Ember/gayung pengambil air harus tetap bersih dan tidak diletakkan di lantai (ember/gayung digantung di tiang sumur).
- f) Mengapa air bersih harus dimasak mendidih bila ingin diminum?
Meski terlihat bersih, air belum tentu bebas kuman penyakit. Kuman penyakit dalam air mati pada suhu 100oC (saat mendidih).
2. Mencuci Tangan Dengan Menggunakan Air Bersih Yang Mengalir dan Sabun
- a) Alasan harus mencuci tangan dengan air bersih dan sabun
- Air yang tidak bersih banyak mengandung kuman dan bakteri penyebab penyakit. Bila digunakan, kuman berpindah ke tangan. Pada saat makan, kuman dengan cepat masuk ke dalam tubuh, yang bisa menimbulkan penyakit.
 - Sabun dapat membersihkan kotoran dan membunuh kuman, karena tanpa sabun, kotoran dan kuman masih tertinggal di tangan.
- b) Saat harus mencuci tangan
- Setiap kali tangan kita kotor (setelah memegang binatang, memegang uang, berkebun dan lain-lain).
 - Setelah buang air besar.
 - Sebelum memegang makanan.
- c) Manfaat mencuci tangan
- Membunuh kuman penyakit yang ada di tangan.
 - Mencegah penularan penyakit seperti Diare, Disentri, Kolera, Typhus, kecacangan, penyakit kulit, Flu Burung atau Severe Acute Respiratory Syndrome (SARS).
 - Tangan menjadi bersih dan penampilan lebih menarik.
- d) Cara mencuci tangan yang benar
- Cuci tangan dengan air bersih yang mengalir dan memakai sabun.
 - Bersihkan telapak, punggung tangan dan pergelangan tangan lengan, gosok bila perlu.
 - Bersihkan juga sela-sela jari dan lipatan buku jari.
 - Setelah itu keringkan dengan lap bersih.
3. Menggunakan Jamban
- a) Pengertian jamban
Jamban adalah suatu ruangan yang mempunyai fasilitas pembuangan kotoran manusia yang terdiri atas tempat jongkok atau tempat duduk dengan leher angsa atau tanpa leher angsa (cemplung) yang dilengkapi dengan unit penampungan kotoran dan air untuk membersihkannya.



- b) Jenis jamban
- Jamban cemplung
Jamban yang penampungannya berupa lubang berfungsi menyimpan dan meresapkan cairan kotoran / tinja ke dalam tanah dan mengendapkan kotoran ke dasar lubang. Untuk jamban cemplung diharuskan ada penutup agar tidak berbau.
 - Jamban tangki septik / leher angsa
Jamban berbentuk leher angsa yang penampungannya berupa tangki septik kedap air yang berfungsi sebagai wadah proses penguraian/dekomposisi kotoran manusia yang dilengkapi dengan resapannya.
- c) Alasan harus menggunakan jamban
- Menjaga lingkungan bersih, sehat dan tidak berbau.
 - Tidak mencemari sumber air yang ada disekitarnya.
 - Tidak mengundang datangnya lalat atau serangga yang dapat menjadi penular penyakit Diare, Kolera, Disentri, Thypus, kecacingan, penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit kulit dan keracunan.
- d) Syarat jamban sehat
- Tidak mencemari sumber air minum (jarak antara sumber air minum dengan lubang penampungan minimal 10 meter).
 - Tidak berbau.
 - Kotoran tidak dapat dijamah oleh serangga dan tikus.
 - Tidak mencemari tanah disekitarnya.
 - Mudah dibersihkan dan aman digunakan.
 - Dilengkapi dinding dan atap pelindung.
 - Penerangan dan ventilasi cukup.
 - Lantai kedap air dan luas ruangan memadai.
 - Tersedia air, sabun dan alat pembersih.
- e) Cara memelihara jamban sehat
- Lantai jamban hendaknya selalu bersih dan tidak ada genangan air.
 - Bersihkan jamban secara teratur sehingga ruang jamban dalam keadaan bersih.
 - Di dalam jamban tidak ada kotoran yang terlihat.
 - Tidak ada serangga, (kecoa, lalat) dan tikus yang berkeliaran.
 - Tersedia alat pembersih (sabun, sikat dan air bersih).
 - Bila ada kerusakan, segera diperbaiki.
- f) Menggunakan jamban dengan benar
- Ada dua model jamban yaitu jamban jongkok dan duduk.
Bila kita menggunakan jamban duduk jangan berjongkok karena kaki kita akan mengotori jamban apalagi bila kita memakai alas kaki. Perilaku kita sangat merugikan pengguna jamban berikutnya.
 - Buang air besar dan buang air kecil haruslah di jamban untuk mencegah penularan penyakit, karena tinja dan urine (air kencing) banyak mengandung kuman penyakit.
 - Menyiram hingga bersih setelah buang air besar atau buang air kecil.
 - Buanglah sampah ditempatnya, agar jamban tidak tersumbat dan penuh dengan sampah.



- Pengelola institusi kesehatan harus mengawasi dan memastikan bahwa jamban yang tersedia selalu dalam keadaan bersih.

4. Membuang Sampah Pada Tempatnya

a) Alasan harus membuang sampah ditempatnya

Sampah adalah suatu bahan yang terbuang atau dibuang dari sumber hasil aktivitas manusia maupun alam. Secara garis besar, sampah dibedakan menjadi tiga jenis yaitu :

- Sampah anorganik/kering, yang tidak dapat mengalami pembusukan secara alami, contoh : logam, besi, kaleng, plastik, karet, atau botol.
- Sampah organik/basah, yang dapat mengalami pembusukan secara alami, contoh : sampah dapur, sampah restoran, sisa sayuran, rempah-rempah atau sisa buah.
- Sampah berbahaya, contoh : batere, botol racun nyamuk, atau jarum suntik bekas.

Selain kotor, tidak sedap dipandang mata, sampah juga mengundang kuman penyakit. Oleh karena itu sampah harus dibuang di tempat sampah.

b) Akibat membuang sampah sembarangan

- Sampah menjadi tempat berkembang biak dan sarang serangga dan tikus.
- Sampah menjadi sumber polusi dan pencemaran tanah, air dan udara.
- Sampah menjadi sumber dan tempat hidup kuman-kuman yang membahayakan kesehatan.
- Sampah dapat menimbulkan kecelakaan dan kebakaran.

c) Pengelolaan Sampah

Pengelolaan sampah dapat dilakukan dengan memusnahkan atau memanfaatkannya. Beberapa cara pemusnahan sampah yang dapat dilakukan secara sederhana sebagai berikut :

1) Penumpukan

Dengan metode ini, sebenarnya sampah tidak dimusnahkan secara langsung, namun dibiarkan membusuk menjadi bahan organik. Metode penumpukan bersifat murah, sederhana, tetapi menimbulkan risiko karena berjangkitnya penyakit menular, menyebabkan pencemaran udara, terutama bau, sumber penyakit dan mencemari sumber-sumber air.

2) Pengkomposan

Cara pengkomposan merupakan cara sederhana dan dapat menghasilkan pupuk yang mempunyai nilai ekonomi.

3) Pembakaran

Metode ini dapat dilakukan hanya untuk sampah yang dapat dibakar habis. Harus diusahakan jauh dari pemukiman untuk menghindari pencemaran asap, bau dan kebakaran.

4) Sanitary Landfill

Metode ini hampir sama dengan pemupukan, tetapi cekungan yang telah penuh terisi sampah ditutupi tanah, namun cara ini memerlukan areal khusus yang sangat luas. Dalam pemanfaatan sampah, sampah basah dapat dijadikan kompos dan makanan ternak, sampah kering dapat dipakai kembali dan didaur ulang seperti sampah kertas dapat didaur ulang.



Daur ulang adalah salah satu strategi pengelolaan sampah padat yang terdiri atas kegiatan pemilahan, pengumpulan, pemrosesan, pendistribusian dan pembuatan produk/material bekas pakai.

Material yang dapat didaur ulang :

- Botol bekas wadah kecap, saos, sirup, creamer dll baik yang putih bening maupun yang berwarna terutama gelas atau kaca yang tebal.
 - Kertas, terutama kertas bekas di kantor, koran, majalah, kardus kecuali kertas yang berlapis minyak.
 - Aluminium bekas wadah minuman ringan, bekas kemasan kue dll.
 - Besi bekas rangka meja, besi rangka beton dll.
 - Plastik bekas wadah shampo, air mineral, jerigen, ember dll
 - Sampah basah dapat diolah menjadi kompos.
- d) Manfaat pengelolaan sampah
- Menghemat sumber daya alam.
 - Menghemat energi.
 - Mengurangi uang belanja.
 - Menghemat lahan Tempat Pembuangan Akhir (TPA).
 - Lingkungan asri (bersih, sehat dan nyaman).

5. Tidak Merokok di Institusi Kesehatan

a) Alasan tidak boleh merokok di institusi kesehatan.

Institusi kesehatan penuh dengan pasien, mulai dari bayi sampai usia lanjut, akan terpapar asap rokok yang berbahaya untuk kesehatannya. Rokok ibarat pabrik bahan kimia. Dalam satu batang rokok yang diisap akan dikeluarkan sekitar 4.000 bahan kimia berbahaya diantaranya yang paling berbahaya adalah Nikotin, Tar dan CO.

- Nikotin menyebabkan ketagihan dan merusak jantung dan aliran darah.
- Tar menyebabkan kerusakan sel paru-paru dan kanker.
- CO menyebabkan berkurangnya kemampuan darah membawa oksigen, sehingga sel-sel tubuh akan mati.

b) Yang diharapkan tidak merokok di institusi kesehatan
Seluruh orang yang sedang berada di institusi kesehatan.

c) Bahaya merokok

- Menyebabkan kerontokan rambut.
- Gangguan pada mata, seperti katarak.
- Kehilangan pendengaran lebih awal dibanding bukan perokok.
- Menyebabkan penyakit paru-paru, jantung dan Kanker.
- Merusak gigi dan menyebabkan bau mulut yang tidak sedap.
- Tulang lebih mudah patah.

d) Pengertian Perokok Aktif dan Perokok Pasif

- Perokok Aktif adalah orang yang merokok secara rutin walaupun itu cuma 1 batang dalam sehari. Atau orang yang menghisap rokok walau tidak rutin sekalipun atau hanya sekedar coba-coba.



- Perokok Pasif adalah orang yang bukan perokok tetapi menghirup asap rokok orang lain atau orang yang berada dalam satu ruangan tertutup dengan orang yang sedang merokok.
- e) Bagi perokok yang ingin berhenti merokok dapat melakukan dengan cara:
- Bulatkan tekad, mantapkan niat yang kuat untuk berhenti merokok.
 - Mencari alasan yang kuat untuk berhenti merokok misalnya karena disuruh keluarga atau ingin meningkatkan kesehatan.
 - Tetapkan tanggal berhenti merokok dalam waktu kurang dari dua minggu.
 - Memilih salah satu cara berhenti seperti berhenti seketika, mengurangi jumlah rokok secara bertahap atau menunda waktu merokok.
 - Minta dukungan teman atau keluarga.
 - Menghindari segala sesuatu yang menimbulkan keinginan merokok.
- f) Cara berhenti merokok
- Ada 3 cara untuk berhenti merokok, yaitu Berhenti Seketika, Menunda dan Mengurangi. Hal yang paling utama adalah niat dan tekad yang bulat untuk melaksanakan cara tersebut :
- **Seketika**
Cara ini merupakan upaya yang paling berhasil. Bagi perokok berat, mungkin perlu bantuan tenaga kesehatan untuk mengatasi efek ketagihan karena rokok mengandung zat Adiktif.
 - **Menunda**
Perokok dapat menunda mengisap rokok pertama 2 jam setiap hari sebelumnya dan selama 7 hari berturut-turut.
Sebagai contoh : Seorang Perokok biasanya merokok setiap hari pada pukul 07.00 pagi, maka pada :
Hari 1 pukul 09.00
Hari 2 pukul 11.00
Hari 3 pukul 13.00
Hari 4 pukul 15.00
Hari 5 pukul 17.00
Hari 6 pukul 19.00
Hari 7 pukul 21.00
 - **Mengurangi**
Jumlah rokok yang diisap setiap hari dikurangi secara berangsur-angsur dengan jumlah yang sama sampai 0 batang pada hari ke 7 atau yang ditetapkan. Misalkan dalam sehari hari seorang perokok menghabiskan 28 batang rokok maka si perokok dapat merencanakan pengurangan jumlah rokok selama 7 hari dengan jumlah pengurangan sebanyak 4 batang perhari.
Sebagai contoh :
Hari 1 24 batang
Hari 2 20 batang
Hari 3 16 batang
Hari 4 12 batang
Hari 5 8 batang
Hari 6 4 batang



Hari 70 batang

g) Kawasan Tanpa Rokok

Saat ini pemerintah telah mengeluarkan peraturan tentang Penetapan Kawasan Tanpa Rokok sebagai upaya perlindungan untuk masyarakat terhadap risiko ancaman gangguan kesehatan karena lingkungan tercemar asap rokok.

Kawasan Tanpa Rokok adalah ruangan atau area yang dinyatakan dilarang untuk kegiatan produksi, penjualan, iklan, promosi dan/atau penggunaan rokok.

Penetapan Kawasan Tanpa Rokok diselenggarakan di berbagai tempat, yaitu :

- 1) Tempat umum, seperti terminal busway, bandara, stasiun kereta api, mal, pusat perbelanjaan, pasar serba ada, hotel, restoran, tempat rekreasi dan sejenisnya.
- 2) Tempat ibadah, seperti mesjid, mushola, gereja, kapel, pura, wihara dan klenteng.
- 3) Arena kegiatan anak-anak, seperti tempat penitipan anak, tempat pengasuhan anak, arena bermain anak-anak atau sejenisnya.
- 4) Tempat proses belajar mengajar, seperti sekolah, tempat pelatihan, termasuk perpustakaan, ruang praktik atau laboratorium, museum dan sejenisnya.
- 5) Tempat pelayanan kesehatan, seperti Posyandu, Puskesmas, dan rumah sakit.
- 6) Tempat kerja, seperti perkantoran, pabrik, ruang rapat, ruang sidang/seminar.
- 7) Angkutan umum, seperti bus, busway, mikrolet, kereta api, kapal laut dan pesawat udara.

6. Tidak Meludah Sembarangan

Ludah bisa mengandung bibit penyakit terutama pada orang yang sedang sakit, contohnya penderita penyakit TBC, dahaknya mengandung kuman TBC. Untuk menghindari diri dari penyakit, masyarakat di institusi kesehatan haruslah membuang ludah di tempat sampah atau pergi ke toilet.

7. Memberantas Jentik di Institusi Kesehatan

a) Alasan memberantas jentik di institusi kesehatan.

Institusi kesehatan menjadi bebas jentik dan petugas serta masyarakat di institusi kesehatan terhindar dari berbagai penyakit yang ditularkan melalui nyamuk seperti Demam Berdarah, Malaria dan Kaki Gajah.

b) Pengertian memberantas jentik.

Memberantas jentik di institusi kesehatan adalah kegiatan memeriksa tempat-tempat penampungan air bersih yang ada di institusi kesehatan (bak mandi, tempat penampungan air bersih, dll) apakah bebas dari jentik nyamuk atau tidak.

c) Kegiatan memberantas jentik

- Lakukan Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN) dengan cara 3 M plus (Menguras, Menutup, Mengubur, plus Menghindari gigitan nyamuk).
- PSN merupakan kegiatan memberantas telur, jentik dan kepompong nyamuk penular berbagai penyakit seperti Demam Berdarah, Demam Dengue, Chikungunya, Malaria, Filariasis (Kaki Gajah) di tempat-tempat perkembang biakannya.

d) 3 M Plus adalah tiga cara plus yang dilakukan pada saat PSN, yaitu:

- Menguras dan menyikat tempat-tempat penampungan air seperti bak mandi, kolam, tatakan pot kembang, dll.



- Menutup rapat-rapat tempat penampungan air seperti lubang bak kontrol, lubang pohon, lekukan-lekukan yang dapat menampung air hujan.
 - Mengubur atau menyingkirkan barang-barang bekas yang dapat menampung air seperti ban bekas, kaleng bekas, plastik-plastik yang dibuang sembarangan (bekas botol/gelas air kemasan, plastik kresek, dll). Plus Menghindari gigitan nyamuk, yaitu :
 - Memakai obat yang dapat mencegah gigitan nyamuk, misalnya memakai obat nyamuk oles/diusap ke kulit, dll.
 - Mengupayakan pencahayaan dan ventilasi yang memadai.
 - Memperbaiki saluran dan talang air yang rusak.
 - Menaburkan larvasida (bubuk pembunuh jentik) di tempat tempat yang sulit dikuras misalnya di talang air atau di daerah sulit air.
 - Memelihara ikan pemakan jentik di kolam/bak penampung air, misalnya ikan cupang, ikan nila, dll.
 - Menanam tumbuhan pengusir nyamuk misalnya, Zodia, Lavender, Rosemary, dll.
- e) Manfaat Institusi Kesehatan Bebas Jentik
- Populasi nyamuk menjadi terkendali sehingga penularan penyakit dengan perantara nyamuk dapat dicegah atau dikurangi.
 - Kemungkinan terhindar dari berbagai penyakit semakin besar seperti Demam Berdarah Dengue (DBD), Malaria, Chikungunya, atau Kaki Gajah.
 - Lingkungan institusi kesehatan menjadi bersih dan sehat.
- f) Cara Pemeriksaan Jentik Berkala
- Menggunakan senter untuk melihat keberadaan jentik.
 - Jika ditemukan jentik, dilanjutkan dengan PSN melalui 3 M atau 3 M plus.
 - Mencatat hasil pemeriksaan jentik.

C. PERAN ANGGOTA SAKA BAKTI HUSADA SEBAGAI PENGGERAK PHBS DI INSTITUSI KESEHATAN

PRAMUKA PENEGAK

Peran Pramuka Penegak dalam mengajak keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Institusi Kesehatan

- Menjadi contoh bagi anggota keluarga dan teman sebaya dengan melakukan PHBS di Institusi Kesehatan seperti Puskesmas dan rumah sakit.
- Mendukung anggota keluarga dan teman sebaya untuk melakukan PHBS di Institusi Kesehatan.

PRAMUKA PANDEGA

Peran Pramuka Pandega dalam mengajak keluarga dan teman sebaya untuk melaksanakan PHBS di Institusi Kesehatan . Adapun materi SKK PHBS di Institusi Kesehatan untuk Pramuka Pandega adalah sebagai berikut :

1. Langkah-langkah penerapan PHBS di Institusi Kesehatan pada keluarga dan teman sebaya
 - Mengajukan keluarga dan teman sebaya untuk menggunakan air bersih.
 - Mengajukan keluarga dan teman sebaya untuk mencuci tangan dengan menggunakan air bersih yang mengalir dan sabun.



- Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk menjaga kebersihan jamban di institusi kesehatan.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk membuang sampah pada tempatnya.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk tidak merokok di institusi kesehatan.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk tidak meludah sembarangan di institusi kesehatan.
 - Menganjurkan keluarga dan teman sebaya untuk membantu melakukan P5N di institusi kesehatan.
2. Langkah-langkah penerapan PHBS di Institusi Kesehatan padalingkungan masyarakat.
 - a. Bersama tokoh masyarakat setempat melakukan pendekatan kepada penanggung jawab/pengelola institusi kesehatan untuk memberlakukan PHBS di institusi kesehatan.
 - b. Mensosialisasikan PHBS di institusi kesehatan kepada petugas, pasien dan masyarakat di sekitar institusi kesehatan.
 - c. Mendorong ketersediaan sarana untuk penerapan PHBS di institusi kesehatan, seperti kantin, Kawasan Tanpa Rokok (KTR), jamban, air bersih, tempat sampah, dll.
 - d. Menganjurkan penanggung jawab/pengelola institusi kesehatan untuk menyampaikan pesan-pesan PHBS di institusi kesehatan kepada petugas, pasien dan masyarakat sekitar.
 - e. Mendorong penanggung jawab/pengelola institusi kesehatan untuk melakukan pengawasan secara rutin tentang penerapan PHBS di Institusi Kesehatan.
 3. Memberikan penyuluhan PHBS di Institusi Kesehatan dengan menggunakan metode dan media yang sesuai.

Referensi

- Permenkes RI No.2269 Tahun 2011 tentang Kebijakan Pembinaan PHBS
- Buku Krida PHBS



MATERI INTI 8 METODE DAN MEDIA PROMOSI KESEHATAN

I. DESKRIPSI SINGKAT

Upaya pemberdayaan untuk berperilaku hidup bersih dan sehat kepada individu, kelompok dan massa termasuk Pramuka agar mereka mandiri dalam memelihara, meningkatkan dan melindungi kesehatannya memerlukan upaya yang berkesinambungan.

Salah satu pendukung upaya tersebut adalah metode dan media yang digunakan dalam setiap kegiatan promosi kesehatan. Metode dan media dalam menyampaikan informasi memang sangat beragam, namun dalam pemilihannya harus dipertimbangkan secara cermat sesuai dengan memperhatikan kemas informasi, keadaan penerima informasi, termasuk sosial budaya dan faktor lingkungan komunikasi seperti tempat dan waktu.

Dengan demikian, metode dan media merupakan hal yang penting untuk menyampaikan informasi, sehingga pesan dapat tersampaikan dengan baik, efektif dan tepat sasaran serta dapat memotivasi sasaran agar berperilaku sesuai dengan tujuan yang dikehendaki.

Metode promosi yaitu suatu alat untuk menghantar materi dan pesan kesehatan, yang berfungsi untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan sasaran.

Berdasarkan jumlah sasaran metode promosi kesehatan yang dapat digolongkan sebagai berikut:

- Metode Promosi Individual (Perorangan)
- Metode Promosi Kelompok Sebaya
- Metode Promosi Massa

Media promosi kesehatan adalah saluran (alat bantu) yang digunakan untuk menyampaikan informasi, pesan kesehatan yang dapat dimengerti oleh sasaran.

Berdasarkan jenisnya, media promosi kesehatan dapat digolongkan dalam :

- Media Cetak
- Media Elektronik
- Media Luar Ruang
- Media Tradisional
- Media Lain

II. TUJUAN PEMBELAJARAN

A. Tujuan Pembelajaran Umum

Peserta mampu melatih Metode dan Media Promosi Kesehatan.

B. Tujuan Pembelajaran Khusus

Peserta diharapkan mampu menjelaskan :

- Metode dan Media Promosi Kesehatan yang dapat digunakan dalam mendukung Pembinaan Krida Bina PHBS.
- Praktik penggunaan Metode dan Media Promosi dalam Pembinaan Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada.

III. POKOK BAHASAN

Pokok Bahasan 1 : Penggunaan metode dan Media Promosi Kesehatan

Sub Pokok Bahasan

- Penggunaan Metode dan media Promosi Kesehatan dalam Pembinaan Krida Bina PHBS Saka Bakti Husada



IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

Nama Permainan "Mencari Teman dan Bola Ajaib" (PRAMUKA PENGGALANG)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator membuka acara dengan berdoa dan penampilan yel-yel peserta.
2. Fasilitator menjelaskan tujuan belajar yang ingin dicapai yaitu peserta memahami manfaat dan mengenal jenis-jenis metode dan media serta penggunaan media sederhana (poster, leaflet, lembar balik).

B. Inti (Proses) (25 menit) :

1. Fasilitator membawa peserta ke tanah lapang untuk bermain di lapangan terbuka, kemudian mengajak peserta bernyanyi dengan membentuk lingkaran besar.
2. Selanjutnya, fasilitator membentuk kelompok dengan cara yaitu apabila fasilitator mengatakan ber lima maka peserta harus mencari teman untuk membentuk kelompok yang terdiri dari lima orang. Kalau menyebut berdelapan maka peserta harus membentuk kelompok yang terdiri dari delapan orang. Apabila ada kelompok dengan jumlah tidak memenuhi ketentuan fasilitator, satu persatu anggota kelompok bergabung ke kelompok lainnya (jumlah kelompok sebaiknya 5 kelompok).
3. Masing-masing kelompok memilih ketua kelompoknya untuk memimpin kelompoknya dan membuat yel-yel dan lagu.
4. Masing-masing kelompok mencari bola ajaib yang diperintahkan oleh fasilitator di tempat yang telah ditentukan, setelah mendapatkan bola ajaib sesuai dengan nomor ditukarkan kepada fasilitator dengan amplop berisi kertas yang tertulis materi pengertian dan jenis-jenis metode promosi dan penugasan kelompok, yaitu : setiap kelompok berdiskusi tentang mengapa kebersihan dan kesehatan itu penting ?.
5. Masing-masing kelompok berdiskusi mempelajari materi dalam amplop. Hasil diskusi ditulis di kertas flipchart.
6. Fasilitator meminta kelompok tersebut untuk menyajikan hasil diskusi dengan metode sesuai pilihan kelompok. Lalu kelompok lainnya menanggapi penyajian tersebut.

C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator menanyakan kesan pembelajaran yang baru dilakukan.
2. Fasilitator merangkum hasil diskusi sesuai dengan tujuan pembelajaran.
3. Kegiatan diakhiri dengan doa.

Nama Permainan 2. "Pasangan Serasi" (PRAMUKA PENGGALANG)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator membuka acara dengan berdoa dan penampilan yel-yel peserta.
2. Fasilitator menjelaskan tujuan belajar yang ingin dicapai yaitu peserta memahami manfaat dan mengenal jenis-jenis metode dan media serta penggunaan media sederhana (poster, leaflet, lembar balik).

B. Inti (Proses) (25 menit) :

1. Fasilitator membawa peserta ke tanah lapang untuk bermain di lapangan terbuka kemudian meminta penampilan yel-yel peserta.
2. Fasilitator meminta peserta untuk berdiri melingkar dan fasilitator meletakkan kotak berisi kertas-kertas bergambar jenis-jenis media (media cetak, media elektronik, media luar ruang, media tradisional) secara acak.
3. Fasilitator meniup peluit tanda permainan dimulai dimana masing-masing peserta diminta untuk mengambil satu guntingan koran/majalah bergambar jenis-jenis media seperti media cetak, media elektronik, media luar ruang, media tradisional dan media lainnya. Kemudian peserta diminta untuk mencari teman sesuai kelompok media tersebut.



4. Fasilitator meminta peserta masing-masing kelompok untuk mempelajari dan menempel gambar jenis-jenis media yang sesuai pada kartun manila dan meletakkan pada papan flipchart.
 5. Setiap kelompok media yaitu ada 5 kelompok : (media cetak, media elektronik, media luar ruang, media tradisional dan media lainnya) akan menerima amplop materi dan penugasan. Materi tentang pengertian dan jenis-jenis media serta cara penggunaannya. Penugasan setiap kelompok yaitu berdiskusi tentang materi yang diberikan.
 6. Fasilitator meminta masing-masing kelompok mempelajari dan berdiskusi sesuai penugasan yang diberikan.
 7. Fasilitator mengajak peserta ke ruang kelas dan meminta wakil kelompok menyajikan satu cara penggunaan media (poster, leaflet, lembar balik) dan diberikan kesempatan tanya jawab yang dipandu oleh fasilitator.
- C. Debriefing (10 menit) :
1. Fasilitator menanyakan kesan pembelajaran yang baru dilakukan.
 2. Fasilitator merangkum hasil diskusi sesuai dengan tujuan pembelajaran.
 3. Kegiatan diakhiri dengan doa.

Nama Permainan : "Rahasia Kartu" (PRAMUKA PENEGAI)

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator membuka acara dengan berdoa dan mengajak peserta bertepuk Pramuka.
2. Fasilitator menjelaskan tujuan belajar yang ingin dicapai yaitu peserta memahami dan mengenal manfaat dan jenis-jenis metode serta mampu mempraktikkan metode dan penggunaan media sederhana

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Fasilitator membawa peserta ke tanah lapang untuk bermain di lapangan terbuka, kemudian mengajak peserta bertepuk Pramuka dan bernyanyi lagu hidup sehat.
2. Fasilitator meminta peserta membagi menjadi 5 kelompok, masing-masing peserta berhitung dari nomor 1 sampai 5 selanjutnya peserta nomor 1 berkumpul dengan nomor 1 dan seterusnya.
3. Setelah selesai membentuk kelompok angka, peserta diminta untuk menyebutkan yel-yel PHBS.
4. Fasilitator meminta masing-masing kelompok untuk mencari kartu rahasia pertama berisi materi pengertian, jenis-jenis metode dan media selanjutnya diskusikan dalam kelompok.
5. Fasilitator meminta setiap kelompok untuk menyajikan hasil diskusinya dengan memilih metode yang sesuai, kemudian kelompok lainnya menanggapi penyajian tersebut.
6. Selanjutnya masing-masing kelompok mencari kartu rahasia yang kedua yang terdiri dari Kartu Biru berisi kebiasaan yang tidak baik/ buruk untuk kesehatan dan Kartu Merah berisi berbagai gangguan kesehatan yang dapat ditimbulkan dari kebiasaan buruk tersebut.
7. Selanjutnya, setiap kelompok peserta harus menjodohkan/ memasangkan Kartu Biru dan Kartu Merah.
8. Setiap kelompok berdiskusi tentang alasan memilih pasangan kebiasaan buruk dan penyakit tersebut, serta apa yang harus dilakukan bila ada teman/keluarga yang memiliki perilaku/ kebiasaan seperti yang terdapat pada Kartu Biru.
9. Setelah masing-masing kelompok berdiskusi fasilitator meminta setiap kelompok untuk menyajikan hasil diskusinya dengan memilih metode dan media yang sesuai, serta dibuka kesempatan tanya jawab yang dipandu oleh fasilitator tentang manfaat dan jenis-jenis metode yang telah disimulasikan tersebut (permainan, diskusi kelompok, ceramah, tanya jawab) serta media yang digunakan dalam pembelajaran tersebut.



- C. Debriefing (10 menit) :
1. Fasilitator merangkum hasil diskusi tersebut sesuai dengan tujuan pembelajaran.
 2. Kegiatan diakhiri dengan doa.

Nama Permainan : "Seandainya Jadi Penyuluh" (PRAMUKA PANDEGA)

- A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :
1. Fasilitator membuka acara dengan berdoa dan mengajak peserta bertepuk Pramuka.
 2. Fasilitator menjelaskan tujuan belajar yang ingin dicapai yaitu peserta memahami manfaat dan mengenal jenis-jenis metode dan media serta mampu mempraktikkan metode dan penggunaan media sederhana.
- B. Inti (Proses) (30 menit) :
1. Kegiatan ini dilakukan di ruang kelas, fasilitator sebelum memulai kegiatan meminta penampilan yel-yel peserta.
 2. Fasilitator meminta peserta membagi menjadi 5 kelompok, masing-masing peserta berhitung dari nomor 1 sampai 5 selanjutnya peserta nomor 1 berkumpul dengan nomor 1 dan seterusnya.
 3. Fasilitator meminta wakil setiap kelompok untuk mengambil amplop yang berisi materi tentang jenis-jenis metode dan media, Selanjutnya materi yang diterima didiskusikan di kelompok masing-masing.
 4. Setelah kelompok berdiskusi, fasilitator meminta wakil kelompok mengambil pesan rahasia yang digantungkan di pohon/ tanaman. Pesan rahasia berisi tugas kelompok untuk mendiskusikan yaitu seandainya Pramuka sebagai Penyuluh, apa yang harus dilakukan untuk membina PHBS baik di lingkungan teman, keluarga atau masyarakat
 5. Selanjutnya setiap kelompok diminta untuk menyajikan hasil diskusinya dengan menggunakan metode dan media yang sesuai dan telah dipelajari, serta dibuka kesempatan tanya jawab yang dipandu oleh fasilitator.
- C. Debriefing (10 menit) :
1. Fasilitator merangkum hasil diskusi tersebut sesuai dengan tujuan pembelajaran.
 2. Kegiatan diakhiri dengan doa.

Nama Permainan : "Mading" (PRAMUKA PANDEGA)

- A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :
1. Fasilitator membuka acara dengan berdoa dan mengajak peserta bertepuk Pramuka.
 2. Fasilitator menjelaskan tujuan belajar yang ingin dicapai yaitu peserta memahami manfaat dan mengenal jenis-jenis metode dan media serta mampu mempraktikkan metode dan penggunaan media sederhana.
- B. Inti (Proses) (30 menit) :
1. Fasilitator melakukan pencairan suasana dengan mengajak peserta bertepuk Pramuka dan beryanyi lagu hidup sehat.
 2. Fasilitator meminta peserta membagi menjadi 5 kelompok, masing-masing peserta berhitung dari nomor 1 sampai 5 selanjutnya peserta nomor 1 berkumpul dengan nomor 1 dan seterusnya. Selanjutnya masing-masing kelompok membuat yel-yel.
 3. Fasilitator meminta setiap kelompok untuk mendiskusikan satu macam penyakit, penyebab penyakit, cara penularannya dan cara mencegahnya.

4. Buatlah daftar nama penyakit yang dipilih oleh kelompok, jika ada yang sama harap dirundingkan kembali dan kelompok yang sama akan menggantikan dengan topik penyakit yang lain.
 5. Fasilitator memberi tugas kepada setiap kelompok untuk menuliskan hasil diskusinya pada selembar kertas untuk mengisi majalah dinding. Hasil diskusi dituliskan dalam bentuk tulisan singkat mengenai penyakit yang telah dipilih kelompok, apa penyebabnya, cara penularannya dan bagaimana mencegahnya.
 6. Tulisan dapat disertai gambar-gambar yang sesuai yang dapat diambil dari koran atau majalah atau digambar sendiri.
 7. Fasilitator mengamati dan mengumumkan urutan kelompok sesuai dengan kecepatan waktu yang dipergunakan untuk menyelesaikan tugas tersebut. Yang sudah selesai menyampaikan yel-yel kelompok.
 8. Selanjutnya, fasilitator meminta masing-masing kelompok untuk menyajikan hasil karyanya dengan metode yang sesuai dan fasilitator membuka kesempatan tanya jawab.
- C. Debriefing (10 menit) :
1. Fasilitator merangkum hasil diskusi tersebut sesuai dengan tujuan pembelajaran.
 2. Kegiatan diakhiri dengan doa.

V. URAIAN MATERI

A. PENGERTIAN METODE DAN MEDIA PROMOSI KESEHATAN

Upaya pemberdayaan untuk berperilaku hidup bersih dan sehat kepada individu, kelompok, massa termasuk Pramuka agar mereka mandiri dalam memelihara, meningkatkan dan melindungi kesehatannya memerlukan upaya yang berkesinambungan. Salah satu pendukung upaya tersebut adalah metode dan media yang digunakan dalam setiap kegiatan promosi kesehatan.

Metode dan media dalam menyampaikan informasi memang sangat beragam, namun dalam pemilihannya harus dipertimbangkan secara cermat dengan memperhatikan kemasannya informasinya, keadaan penerima informasi, termasuk sosial budaya dan hal lain yang menyangkut lingkungan komunikasi, seperti tempat, ruang dan waktu.

Dengan demikian, metode dan media untuk menyampaikan informasi merupakan hal yang sangat penting, sehingga pesan dapat tersampaikan dengan baik, efektif dan tepat sasaran, serta dapat memotivasi sasaran berperilaku sesuai dengan tujuan yang dikehendaki.

1. Pengertian Metode dan Media Promosi Kesehatan

a. Promosi Kesehatan

adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan masyarakat melalui proses pembelajaran dari, oleh, untuk dan bersama masyarakat, agar mereka dapat menolong dirinya sendiri, serta mengembangkan kegiatan yang bersumber daya masyarakat, sesuai sosial budaya setempat dan didukung oleh kebijakan yang berwawasan kesehatan dan berpihak kepada masyarakat.

b. Metode promosi kesehatan

yaitu suatu cara untuk menghantar materi dan pesan kesehatan, yang berfungsi untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan sasaran.

c. Media Promosi Kesehatan

adalah saluran (alat bantu) yang digunakan untuk menyampaikan pesan-pesan kesehatan yang dapat dimengerti sasaran.



B. JENIS-JENIS MEDIA PROMOSI KESEHATAN

1. Metode Promosi Individual (Perorangan)

Dalam promosi kesehatan, metode yang bersifat individual ini digunakan untuk membina perilaku baru, atau membina seseorang yang telah tertarik untuk merubah perilakunya. Misalnya seorang yang merokok, tertarik berhenti setelah mendengarkan promosi kesehatan mengenai bahaya rokok.

Pendekatan yang digunakan agar seseorang tersebut benar-benar berhenti adalah ia harus didekati secara perorangan. Perorangan disini tidak hanya kepada seseorang tersebut, melainkan juga bisa melalui anggota keluarga lain atau juga temannya. Contoh dari metode promosi perorangan adalah penyuluhan perorangan, konseling dan wawancara.

2. Metode Promosi Kelompok

Metode ini biasa digunakan bagi kelompok dengan anggota yang memiliki kesamaan latar belakang baik dari segi umur, pendidikan, profesi dan sebagainya, misalnya antara sesama Pramuka penggalang. Metode ini bertujuan agar sasaran dapat mengenal lebih jauh arti dan manfaat pesan kesehatan yang diinformasikan. Contoh dari metode ini adalah Diskusi Kelompok Terarah, curah pendapat, bola salju, kelompok-kelompok kecil, bermain peran, dan simulasi.

3. Metode Promosi Kesehatan Massa

Metode Promosi Kesehatan Massa adalah metode yang dipakai untuk mengkomunikasikan pesan-pesan kesehatan kepada masyarakat luas yang bersifat massa termasuk Pramuka. Tujuannya menggugah kesadaran (awareness) masyarakat terhadap informasi atau inovasi baru dalam kesehatan. Manfaatnya adalah dapat menyampaikan informasi secara cepat dan menjangkau banyak orang, sehingga diharapkan terjadinya perubahan perilaku. Beberapa contoh dari metode Promosi Kesehatan Massa adalah Ceramah umum, Pidato-pidato/diskusi, tulisan-tulisan di majalah atau koran, billboard, spanduk.

C. BENTUK-BENTUK PENDEKATAN

1. Metode Promosi Perorangan

Berikut ini adalah beberapa bentuk pendekatan metode Promosi Perorangan:

a. Penyuluhan perorangan

Penyuluhan perorangan adalah proses penyampaian pesan kesehatan secara singkat dan jelas melalui pendekatan individu/perorangan dengan tujuan agar adanya peningkatan pengetahuan dan perubahan perilaku yang diharapkan.

Dalam melakukan penyuluhan perorangan ada beberapa pengetahuan dan ketrampilan yang harus dimiliki antara lain :

- Memahami dan mengidentifikasi latar belakang sosial, budaya atau agama sasaran penyuluhan sehingga dapat menyesuaikan dengan pesan atau informasi yang disampaikan.
- Mampu menyampaikan informasi tentang materi yang dibahas, misalnya masalah kesehatan terkait PHBS dan cara pencegahannya
- Mampu melakukan percakapan dua arah dan mau mendengarkan apa yang disampaikan responden.



b. **Konseling**

Konseling adalah suatu proses pemberian bantuan berupa komunikasi langsung dan tidak langsung, yang dihadapinya sehingga dapat membuat keputusan yang tepat dalam mengatasi masalahnya secara mandiri berdasarkan kesadarannya sendiri.

Konseling lebih bersifat individu dan hubungannya bersifat seajar, serta mempunyai empati yang tinggi. Metode ini biasanya diberikan kepada seseorang yang sedang mempunyai masalah kesehatan, ingin melakukan pencegahan penyakit, dan ingin meningkatkan kesehatannya.

c. **Wawancara**

Wawancara dilakukan untuk menggali informasi mengapa seseorang sudah atau belum menerima perubahan, apakah ia tertarik dengan perubahan tersebut dan apakah perilaku yang sudah atau yang akan diadopsi itu mempunyai dasar pengertian dan kesadaran yang kuat. Apabila belum maka perlu penyuluhan yang lebih mendalam lagi.

2. **Metode Promosi Kelompok**

Berikut ini adalah beberapa contoh pendekatan yang dapat digunakan untuk kelompok :

a. **Diskusi Kelompok Terarah (DKT)**

- Diskusi kelompok terarah adalah diskusi antar Pramuka untuk mengenali, menetapkan dan memecahkan masalah yang dialami. Jumlah peserta dalam setiap kelompok Diskusi Kelompok Terarah antara 8-10 orang. Diskusi sebaiknya berlangsung tidak lebih dari 2 jam.
- Pengelompokkan peserta dapat berdasarkan kelompok kelompok yang ada seperti sesama Pramuka Penggalang atau Penegak atau Pandega.
- Manfaatnya yaitu untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan untuk mengenal dan memecahkan masalah kesehatan terkait PHBS yang dihadapi Pramuka.
- Mendorong Pramuka untuk bertindak mengatasi masalah dengan menggunakan sumber daya yang dimiliki (dana, tenaga, dll).
- Teknik dalam Diskusi Kelompok Terarah
Dalam diskusi kelompok agar semua anggota kelompok dapat bebas berpartisipasi dalam diskusi, maka formasi duduk para peserta diatur sedemikian rupa sehingga mereka dapat berhadap-hadapan atau saling memandang satu sama lain, misalnya dalam bentuk lingkaran, segi empat.
- Pimpinan diskusi juga duduk di antara peserta sehingga tidak menimbulkan kesan ada yang lebih tinggi. Dengan kata lain mereka harus merasa dalam taraf yang sama sehingga tiap anggota kelompok mempunyai kebebasan/ keterbukaan untuk mengeluarkan pendapat.

Ada 3 tahap yang perlu dilakukan dalam memandu Diskusi Kelompok Terarah yaitu ;

1) Tahap pertama : Pembukaan

- Ucapkan selamat datang dan ajak peserta berbicara yang sifatnya umum yang tidak berkaitan dengan topik diskusi, agar peserta tidak merasa tegang, misalnya menanyakan keadaan kesehatan atau hal-hal lain yang erat dengan keadaan peserta.
- Jelaskan tujuan Diskusi Kelompok Terarah.
- Perkenalkan nama pemandu, pencatat dan pengamat beserta peran masing-masing, bila belum saling mengenal.

- Minta peserta memperkenalkan diri jika diantara mereka memang belum saling mengenal. Pemandu harus cepat mengingat nama peserta dan menggunakannya pada waktu berbicara dengan peserta.
- Tekankan bahwa pendapat semua peserta sangat penting dan bermanfaat untuk mengatasi permasalahan Perilaku
- Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), sehingga diharapkan semua peserta bebas mengeluarkan pendapat.
- Minta peserta berbicara saling bergantian supaya lebih mudah di dengar.

2) Tahap kedua : Isi Diskusi

Isi diskusi sesuai dengan panduan yang telah dibuat sebelumnya oleh pemandu untuk dilontarkan kepada peserta. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam memandu Diskusi Kelompok Terarah, yaitu :

- Lontarkan pertanyaan yang ada dalam panduan DKT satu persatu, dan minta seluruh peserta memberi tanggapan atau berdiskusi sesama mereka tentang topik yang diajukan.
- Gali masalah yang terjadi dalam setiap peserta dan tindakan apa yang telah dilakukan oleh peserta tersebut dan apa yang tidak dapat dilakukan.
- Ajak peserta lain untuk berdiskusi dalam memecahkan masalah-masalah yang terjadi.
- Beri bekal pengetahuan secara singkat untuk memecahkan masalah yang ada dan beri kesempatan peserta untuk menanyakan hal-hal yang kurang jelas.
- Kembangkan kesepakatan kelompok untuk rencana pemecahan masalah, sesuai dengan keadaan dan kemampuannya.
- Hasil diskusi untuk setiap topik dicatat oleh pencatat.

3) Tahap ketiga : Penutupan

- Jelaskan bahwa diskusi telah berakhir
- Pemandu merangkum hasil diskusi yang mencakup :
 - Kesamaan pendapat dalam mengenali dan mengatasi masalah
 - Kegiatan pemecahan masalah yang perlu dilakukan Pramuka
 - Bantuan seperti pelayanan kesehatan dan penyuluhan yang dapat diberikan petugas.
- Ucapkan terima kasih dan sepakati bersama, apa yang akan dibicarakan, kapan dan dimana Diskusi Kelompok Terarah berikutnya akan dilaksanakan.

b. Curah Pendapat (Brain Storming)

Metode ini merupakan modifikasi metode diskusi kelompok. Prinsipnya sama dengan metode diskusi kelompok. Bedanya, pada permulaan pemimpin kelompok memancing dengan satu masalah dan kemudian tiap peserta memberikan jawaban atau tanggapan (curah pendapat) Tanggapan atau jawaban-jawaban tersebut ditampung dan ditulis dalam flipchart atau papan tulis. Sebelum semua peserta mencurahkan pendapatnya, tidak boleh dikomentari oleh siapa pun. Baru setelah semua anggota mengeluarkan pendapatnya, tiap anggota dapat mengomentari, dan akhirnya terjadi diskusi.

c. Bola Salju (Snow Balling)

Kelompok dibagi dalam pasangan-pasangan (1 pasang 2 orang) dan kemudian dilontarkan suatu pertanyaan atau masalah. Setelah lebih kurang 5 menit maka tiap 2 pasang bergabung menjadi satu. Mereka tetap mendiskusikan masalah tersebut, dan



mencari kesimpulannya. Kemudian tiap 2 pasang yang sudah beranggotakan 4 orang ini bergabung lagi dengan pasangan lainnya dan demikian seterusnya sehingga akhirnya akan terjadi diskusi seluruh anggota kelompok.

d. Kelompok-kelompok Kecil (Buzz Group)

Kelompok langsung dibagi menjadi kelompok-kelompok kecil (buzz group) yang kemudian diberi suatu permasalahan yang sama atau tidak sama dengan kelompok lain. Masing-masing kelompok mendiskusikan masalah tersebut. Selanjutnya hasil dari tiap kelompok didiskusikan kembali dan dicari kesimpulannya.

e. Memainkan Peran (Role Play)

Dalam metode ini beberapa anggota kelompok ditunjuk sebagai pemegang peran tertentu untuk memainkan peranan, misalnya sebagai Pelatih Pembina Pramuka, sebagai Pembina Pramuka, dan sebagainya, sedangkan anggota yang lain sebagai Pramuka. Mereka memperagakan, misalnya bagaimana interaksi atau berkomunikasi sehari-hari dalam melaksanakan tugas.

f. Permainan Simulasi (Simulation Game)

Metode ini merupakan gabungan antara bermain peran dengan diskusi kelompok. Pesan-pesan kesehatan disajikan dalam beberapa bentuk permainan seperti permainan monopoli. Cara memainkannya persis seperti bermain monopoli dengan menggunakan dadu, gaco (petunjuk arah), selain papan main. Beberapa orang menjadi pemain, dan sebagian lagi berperan sebagai narasumber.

3. Metode Promosi Kesehatan Massa

Di bawah ini merupakan bentuk-bentuk pendekatan metode Promosi Kesehatan Massa :

a. Ceramah Umum

Pada acara-acara tertentu, misalnya pada acara Raimuna, Ketua Umum Pimpinan Saka Bakti Husada Tingkat Nasional memberikan pidato di depan anggota Saka Bakti Husada. Metode ini dilakukan jika ada kelompok orang yang perlu mendapat penjelasan yang sama, sedangkan waktu terbatas. Ceramah memerlukan ruangan yang bisa ditempati sekelompok orang, dengan pembicara yang menguasai masalah yang akan diberikan. Ceramah jangan terlalu lama, cukup 30 menit yaitu 10 menit pertama untuk memberi penjelasan yang singkat tetapi jelas, 20 menit berikutnya untuk tanya jawab.

b. Pidato-pidato/diskusi

Pidato-pidato tentang kesehatan melalui media elektronik baik TV maupun radio, pada hakikatnya merupakan bentuk Promosi Kesehatan Massa.

c. Tulisan-tulisan di majalah atau koran

Membuat tulisan di media cetak, seperti koran, majalah, atau bisa juga membuat tulisan di majalah dinding sekolah.

d. Bentuk lain :

Billboard, Spanduk, Poster pencanangan, menyelipkan pesan pada khotbah keagamaan, menyelipkan pesan pada kesenian tradisional, memanfaatkan pengeras suara di tempat ibadah, membuat koran dinding di sekolah, menempelkan pesan di tempat-tempat ramai, pemutaran film di tempat terbuka juga termasuk Promosi Kesehatan Massa.



D. JENIS-JENIS MEDIA PROMOSI KESEHATAN

1. Media Cetak

Kumpulan berbagai media informasi yang diproduksi dan disampaikan kepada sasaran melalui tulisan dan visual.

- Poster, leaflet, lembar balik (flipchart), stiker, brosur, selebaran (flyer), kartu permainan (flascard).
- Benda-benda seperti gantungan kunci, flagchain, tas, topi, pin, dll.
- Benda promosi yang ditempatkan di rak-rak pajangan (contoh botol, mug/gelas tokoh kartun seperti mickey mouse, dsb).
- Iklan di media massa cetak (koran, majalah)

2. Media Elektronik

a. Televisi

- TV spot (Iklan TV) dengan durasi 15, 30 dan 60 detik.
- Sponsorship (blocking time), membeli/ menumpang program selama 30-60 menit. Contoh : acara dialoginteraktif Bincang-bincang Bareng Bu Menkes (B4M) dan Warung Sehat (Warseh).
- Build in, pesan dimasukkan dalam segmen program, misalnya di Bajaj Bajuri.
- Infotainment, menyisipkan pesan kesehatan dalam program infoteinment selama 3-5 menit dengan mengekspose perilaku selebriti yang mendukung kesehatan.

b. Radio

- Radio Spot (Iklan Radio) durasi 30-60 detik, pesan yang disampaikan singkat, menggunakan slogan, ditujukan pada target sasaran tertentu.
- Adlips, pesan singkat yang dibacakan di sela-sela program.
- Kuis, berupa permainan dan hiburan.
- Dialog Interaktif yang melibatkan pendengar radio.

c. Internet dan SMS

- Tayangan banner atau logo di website.
- Penyampaian pesan massal lewat SMS.

3. Media Luar Ruang

- Spanduk, umbul-umbul, yaitu kain rentang yang berisi pesan, slogan atau logo.
- Billboard, poster, neon sign, megatron.

4. Media Tradisional

Pesan kesehatan disampaikan dengan bentuk seni tradisional seperti Ketoprak, Ludruk, Wayang, Lenong atau panggung boneka.

5. Media Lain

- Pemasangan pesan di angkutan umum (di bus, taksi, kereta api)
- Mengadakan event, merupakan suatu bentuk kegiatan yang diadakan di pusat perbelanjaan atau hiburan yang menarik perhatian pengunjung.
- Road Show, suatu kegiatan yang diadakan di beberapa tempat atau kota sebagai suatu bentuk kampanye massa.
- Sampling, contoh produk yang diberikan kepada sasaran secara gratis.
- Pameran, suatu kegiatan untuk menunjukkan informasi program dan pesan-pesan promosi.



E. CARA MENGGUNAKAN MEDIA SEDERHANA

1. Poster

Cara menggunakan :

- Poster cocok digunakan untuk pesan kesehatan yang pernah disampaikan terlebih dahulu. Namun, poster tidak cocok disampaikan pada orang-orang yang belum mengetahui isi pesan yang disampaikan Hal ini disebabkan karena poster memiliki keterbatasan kata-kata.
- Poster cocok digunakan untuk membantu proses diskusi kelompok.
- Tempat pemasangan poster di tempat-tempat umum dimana orang sering berkumpul, misalnya di pemberhentian bis, di dekat pasar di balai desa, di kantor kelurahan.
- Keuntungan poster : mudah dibuat, waktu untuk membuatnya tidak banyak, murah, bisa dibawa kemana-mana, banyak variasi.

Syarat-syarat yang perlu diperhatikan untuk poster:

- Dibuat dalam tata letak yang menarik, misalnya besarnya huruf, gambar warna yang mencolok
- Dapat jelas dibaca (eye catching) oleh sasaran yang melewatinya.
- Kata-kata tidak lebih dari 7 kata
- Dapat dibaca pada jarak 6 meter
- Harus dapat menggugah emosi, untuk itu perlu diperhatikan atau dimanfaatkan faktor-faktor seperti :
 - Faktor Iri : misalnya Badan Bugar Lebih Bahagia
 - Faktor Bangga : Meningkatkan faktor bangga seseorang, misalnya bangga menjadi orang modern yang tidak merokok.
- Ukuran: 50 cm x 70 cm (besar); 35 cm x 50 cm (kecil).

2. Leaflet/Pamphlet

Cara Menggunakan :

- Selembar kertas yang berisi tulisan cetak tentang suatu masalah khusus untuk suatu sasaran dan tujuan tertentu.
- Media ini digunakan untuk mengingatkan kembali tentang hal-hal/ pesan yang telah disampaikan/diajarkan.
- Diberikan setelah pelajaran selesai dapat pula diberikan sewaktu kampanye untuk memperkuat ide yang disampaikan.
- Untuk memperkenalkan ide-ide baru kepada orang banyak.
- Keuntungan poster : dapat disimpan lama, sebagai referensi, membantu media lain, sebagai bahan diskusi.

Syarat-syarat yang perlu diperhatikan untuk leaflet/ pamphlet:

- Tulisan terdiri dari 200 – 400 kata,
- Isinya harus dapat ditangkap dengan sekali baca
- Ukurannya sebaiknya 20 x 30 cm.
- Tentukan kelompok sasaran dan tujuan yang ingin dicapai.

3. Kartu Permainan/ Flashcard

Cara menggunakan :

- Sejumlah kertas/kartu bergambar dengan ukuran 25 x 30 cm untuk menyamakan sesuatu masalah/program tertentu. Biasanya tulisan diletakkan di belakang gambar.



- b. Dipegang seluruhnya dengan gambar menghadap ke sasaran. Kertas/ halaman yang telah diperlihatkan disimpan kembali dalam urutan yang paling belakang.
 - c. Tempat penggunaan: di rumah-rumah, di balai pertemuan, di Puskesmas, di rumah sakit, di sekolah.
 - d. Kartu permainan yang berisi pesan-pesan kesehatan dapat digunakan oleh sekelompok siswa/ Pramuka yang pada awalnya diarahkan atau dibantu oleh guru/ Pembina Pramuka.
4. Flipchart
- Cara Menggunakan :
- a. Flipchart ditempelkan pada tempat yang cocok
 - b. Perkenalkan subjek pesan kesehatan
 - c. Sajikan tiap gambar dan berikan keterangan
 - d. Tutup chart bila perlu
 - e. Kembali pada gambar-gambar yang cocok
 - f. Singkapkan pesan kesehatan itu apabila perlu
5. Spanduk
- Cara menggunakan :Bentangkan spanduk dan pasang di tempat-tempat umum (tempat strategis) sehingga banyak orang melihatnya.

Referensi

- Permenkes RI No.2269 Tahun 2011 tentang Kebijakan Pembinaan PHBS
- Buku Krida PHBS Saka Bakti Husada
- Buku Pengembangan Media, Pusat Promkes, 2004



MATERI INTI 9 TEKNIK MELATIH

- I. **DESKRIPSI SINGKAT**

Pada modul ini akan dijelaskan mengenai konsep dan prinsip – prinsip Pembelajaran Orang Dewasa serta kunci sukses untuk mengajar orang dewasa; Satuan acara pembelajaran (SAP) yang merupakan panduan untuk memberi arah kepada fasilitator dalam menyajikan materi pembelajaran kepada para peserta, dalam kurun waktu tertentu dengan metoda dan alat bantu yang sesuai guna mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditentukan; manfaat dan jenis-jenis metode belajar mengajar serta teknik pemilihan metode belajar; teknik menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif; serta teknik presentasi interaktif
- II. **TUJUAN PEMBELAJARAN**
 - A. **Tujuan Pembelajaran Umum**

Peserta memahami teknik melatih
 - B. **Tujuan Pembelajaran Khusus**

Setelah mengikuti pelatihan, peserta mampu:

 1. Menjelaskan POD
 2. Menyusun SAP
 3. Menggunakan metode pembelajaran
 4. Menggunakan media dan alat bantu pembelajaran
 5. Menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif
 6. Melakukan presentasi yang efektif
- III. **POKOK BAHASAN**
 - A. **Pokok Bahasan 1. Pembelajaran Orang Dewasa**

Sub Pokok Bahasan 1. Perubahan paradigma pendidikan
Sub Pokok Bahasan 2. Pedagogi dan andragogy
Sub Pokok Bahasan 3. Prinsip-prinsip POD
Sub Pokok Bahasan 4. Ruang lingkup, pendekatan, dan tujuan POD
Sub Pokok Bahasan 5. Strategi POD
 - B. **Pokok Bahasan 2. Satuan Acara Pembelajaran**

Sub Pokok Bahasan 1. Pengertian, Manfaat, dan Tujuan SAP
Sub Pokok Bahasan 2. Pembahasan Langkah-langkah Penyusunan SAP
Sub Pokok Bahasan 3: Penyusunan SAP
 - C. **Pokok Bahasan 3. Metode Pembelajaran**

Sub Pokok Bahasan 1. Arti dan manfaat metode
Sub Pokok Bahasan 2. Delapan (8) ragam metode pembelajaran yang dapat menstimulir domain, kognitif, afektif dan psikomotor secara tepat
Sub Pokok Bahasan 3. Keunggulan dan kelemahan masing-masing metode pembelajaran
Sub Pokok Bahasan 4. Metode pembelajaran yang efektif
 - D. **Pokok Bahasan 4. Media dan alat bantu pembelajaran**

Sub Pokok Bahasan 1. Media dan alat bantu pembelajaran
Sub Pokok Bahasan 2. Kriteria Pemilihan Media dan Alat Bantu Pembelajaran
Sub Pokok Bahasan 3. Jenis-jenis Media dan Alat Bantu Pembelajaran beserta Karakteristiknya
 - E. **Pokok Bahasan 5. Teknik menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif**

Sub Pokok Bahasan 1. Pengelolaan Kelas Secara Efektif



- Sub Pokok Bahasan 2. Perkembangan Kelompok
- Sub Pokok Bahasan 3. Kondisi dan situasi belajar yang berpusat pada pembelajar
- Sub Pokok Bahasan 4. Jurnal Pembelajaran

F. Pokok Bahasan 6. Teknik presentasi yang efektif

- Sub Pokok Bahasan 1. Pengertian dan Tujuan Presentasi Interaktif
- Sub Pokok Bahasan 2. Teknik Menghantar Sesi Pembelajaran
- Sub Pokok Bahasan 3. Teknik Merangkum Sesi Pembelajaran
- Sub Pokok Bahasan 4. Teknik Tanya-Jawab Efektif
- Sub Pokok Bahasan 5. Teknik Mengelola Hubungan Interaktif

IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pokok Bahasan 1. Pembelajaran Orang Dewasa

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator menyapa peserta dan memperkenalkan diri
2. Menyampaikan tujuan pembelajaran dengan menggunakan bahan tayangan
3. Melakukan apersepsi tentang materi yang akan dibahas dengan metoda curah pendapat atau meminta beberapa peserta/relawan untuk menjawabnya

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Fasilitator menjelaskan tentang sub pokok bahasan sebagai berikut: perubahan paradigma pendidikan, pedagogi dan andragogi, prinsip-prinsip POD, ruang lingkup, pendekatan, dan tujuan pod, strategi POD.

C. Debriefing (10 menit):

1. Fasilitator merangkum atau melakukan pembulatan tentang pembahasan materi ini dengan mengajak seluruh peserta melakukan refleksi/umpan balik. Ditanjutkan dengan memberikan apresiasi atas keterlibatan aktif seluruh peserta.

Pokok Bahasan 2. Satuan Acara Pembelajaran

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator menyapa peserta dan memperkenalkan diri
2. Menyampaikan tujuan pembelajaran dengan menggunakan bahan tayangan
3. Melakukan apersepsi tentang materi yang akan dibahas dengan metoda curah pendapat atau meminta beberapa peserta/relawan untuk menjawabnya

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Fasilitator menjelaskan tentang sub pokok bahasan sebagai berikut: pengertian, manfaat, dan tujuan satuan acara pembelajaran (SAP), pembahasan langkah-langkah penyusunan SAP.
2. Fasilitator menjelaskan tentang cara penyusunan SAP, kemudian meminta/membimbing peserta untuk mempraktekkan cara pembuatan SAP menggunakan bahan tayangan melalui ceramah, tanya jawab, praktek pembuatan SAP dan mengajak peserta untuk berpartisipasi serta berinteraksi dalam proses pembelajaran.

C. Debriefing (10 menit):

1. Fasilitator merangkum atau melakukan pembulatan tentang pembahasan materi ini dengan mengajak seluruh peserta melakukan refleksi/umpan balik. Ditanjutkan dengan memberikan apresiasi atas keterlibatan aktif seluruh peserta.

Pokok Bahasan 3. Metode Pembelajaran

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator menyapa peserta dan memperkenalkan diri
2. Menyampaikan tujuan pembelajaran dengan menggunakan bahan tayangan



3. Melakukan apersepsi tentang materi yang akan dibahas dengan metoda curah pendapat atau meminta beberapa peserta/relawan untuk menjawabnya
- B. Inti (Proses) (30 menit) :
1. Fasilitator menjelaskan tentang sub pokok bahasan sebagai berikut: arti dan manfaat metode pembelajaran, Delapan (8) ragam metode pembelajaran yang dapat menstimulir domain, kognitif, afektif dan psikomotor secara tepat, keunggulan dan kelemahan masing-masing metode pembelajaran, Metode pembelajaran yang efektif
- C. Debriefing (10 menit):
1. Fasilitator merangkum atau melakukan pembulatan tentang pembahasan materi ini dengan mengajak seluruh peserta melakukan refleksi/umpan balik. Dilanjutkan dengan memberikan apresiasi atas keterlibatan aktif seluruh peserta.

Pokok Bahasan 4. Media dan Alat Bantu Pembelajaran

- A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :
1. Fasilitator menyapa peserta dan memperkenalkan diri
 2. Menyampaikan tujuan pembelajaran dengan menggunakan bahan tayangan
 3. Melakukan apersepsi tentang materi yang akan dibahas dengan metoda curah pendapat atau meminta beberapa peserta/relawan untuk menjawabnya
- B. Inti (Proses) (30 menit) :
1. Fasilitator menjelaskan tentang sub pokok bahasan sebagai berikut: media dan alat pembelajaran,
 2. Fasilitator menjelaskan tentang kriteria pemilihan media dan alat bantu yang efektif dan jenis-jenis media dan alat bantu pembelajaran beserta karakteristiknya, melalui ceramah, tanya jawab, simulasi, dan mengajak peserta untuk berpartisipasi serta berinteraksi dalam proses pembelajaran.
- C. Debriefing (10 menit):
1. Fasilitator merangkum atau melakukan pembulatan tentang pembahasan materi ini dengan mengajak seluruh peserta melakukan refleksi/umpan balik. Dilanjutkan dengan memberikan apresiasi atas keterlibatan aktif seluruh peserta.

Pokok Bahasan 5. Teknik Menciptakan Iklim Pembelajaran yang kondusif

- A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :
1. Fasilitator menyapa peserta dan memperkenalkan diri
 2. Menyampaikan tujuan pembelajaran dengan menggunakan bahan tayangan
 3. Melakukan apersepsi tentang materi yang akan dibahas dengan metoda curah pendapat atau meminta beberapa peserta/relawan untuk menjawabnya
- B. Inti (Proses) (30 menit) :
1. Fasilitator menjelaskan tentang sub pokok bahasan sebagai berikut cara pengelolaan kelas secara efektif, perkembangan kelompok, kondisi dan situasi belajar yang berpusat pada pembelajar.
 2. Fasilitator membimbing peserta tentang cara membuat jurnal, menggunakan bahan tayangan melalui cerah, tanya jawab, dan mengajak peserta untuk berpartisipasi serta berinteraksi dalam pembelajaran.
- C. Debriefing (10 menit):
1. Fasilitator merangkum atau melakukan pembulatan tentang pembahasan materi ini dengan mengajak seluruh peserta melakukan refleksi/umpan balik. Dilanjutkan dengan memberikan apresiasi atas keterlibatan aktif seluruh peserta.



Pokok Bahasan 2. Satuan Acara Pembelajaran

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Fasilitator menyapa peserta dan memperkenalkan diri
2. Menyampaikan tujuan pembelajaran dengan menggunakan bahan tayangan
3. Melakukan apersepsi tentang materi yang akan dibahas dengan metoda curah pendapat atau meminta beberapa peserta/relawan untuk menjawabnya

B. Inti (Proses) (30 menit) :

1. Fasilitator menjelaskan tentang sub pokok bahasan sebagai berikut pengertian dan tujuan presentasi interaktif, teknik menghantar sesi pembelajaran, teknik merangkum sesi pembelajaran, teknik tanya-jawab efektif, teknik mengelola hubungan interaktif

C. Debriefing (10 menit):

1. Fasilitator merangkum atau melakukan pembulatan tentang pembahasan materi ini dengan mengajak seluruh peserta melakukan refleksi/umpan balik. Dilanjutkan dengan memberikan apresiasi atas keterlibatan aktif seluruh peserta.

V. URAIAN MATERI

Pokok Bahasan 1

A. PEMBELAJARAN ORANG DEWASA

1. Perubahan Paradigma Pendidikan

Belajar pada hakekatnya merupakan kegiatan yang dilakukan secara sadar untuk menghasilkan suatu perubahan, menyangkut pengetahuan, keterampilan dan sikap maupun nilai-nilai. Belajar untuk mengetahui (*learning to know*) dan melakukan (*learning to do*) diharapkan dapat menciptakan manusia-manusia yang produktif dan kreatif, sementara belajar untuk menjadi diri sendiri (*learning to be my self*) diharapkan dapat menciptakan manusia-manusia yang percaya diri, dan belajar untuk hidup bersama (*learning to life together*) diharapkan dapat menciptakan manusia-manusia yang mempunyai daya saing, daya penyesuaian, dan daya kerjasama.

Paradigma pendidikan saat ini lebih menekankan pada bagaimana mendorong peran aktifnya peserta didik dalam proses belajar, dan disini juga adanya kebebasan dari peserta didik dalam mengemukakan pendapat/ ide.

Perubahan paradigma ini pula yang melandasi kepada perubahan strategi dalam proses pelatihan, di mana selama ini dalam proses pelatihan lebih banyak proses pengajaran yaitu si pelatih memberikan pengetahuan/keterampilannya secara searah kepada peserta, seperti yang dikatakan oleh Freire sebagai metoda "gaya bank" dengan ciri sebagai berikut:

- Guru mengajar, murid belajar
- Guru tahu segalanya, murid tidak tahu apa-apa
- Guru berpikir, murid dipikirkan
- Guru bicara, murid mendengarkan
- Guru mengatur, murid diatur
- Guru memilih dan memaksakan pilihannya, murid menuruti
- Guru bertindak, murid membayangkan bagaimana bertindak sesuai dengan tindakan gurunya
- Guru memilih apa yang akan diajarkan, murid menyesuaikan diri
- Guru mengacaukan wewenang ilmu pengetahuan dengan wewenang profesionalismenya, dan mempertentangkannya dengan kebebasan murid-murid.
- Guru adalah subyek proses belajar, murid obyeknya.

Sekarang diharapkan ada proses aktif peserta dalam menggali pengetahuan dan keterampilannya sendiri dari bahan ajar ataupun referensi lain yang disediakan, sementara pelatih lebih berperan sebagai nara sumber atau fasilitator, inilah yang dimaksud dengan pendekatan POD.

2. Pedagogi Vs Andragogi

Malcolm Knowles (1970) menguraikan perbedaan antara anak-anak dan orang dewasa sebagai kerangka model pendekatan pendidikan. Perbedaan antara kedua pendekatan ini bukan hanya sebatas obyek pesertanya, tapi juga dalam hal seni bagaimana mendidik.

Pendidikan bagi anak yang dikenal dengan Pedagogi berasal dari bahasa Yunani, paid (anak-anak) dan agogos (memimpin), dengan demikian Pedagogi berarti memimpin anak-anak atau suatu ilmu dan seni mengajar anak-anak. Dalam pedagogi, murid atau peserta didik sepenuhnya menjadi obyek, dalam hal ini: guru menggurui, murid digurui, guru memilih apa yang akan dipelajari, murid tunduk pada pilihan tersebut, guru mengevaluasi, murid dievaluasi dsb.

Andragogi atau pendidikan orang dewasa (POD) berasal dari bahasa Yunani, andra (orang dewasa) dan agogos (memimpin), perdefinisi andragogi adalah suatu ilmu dan seni untuk membantu orang dewasa belajar. Peserta didik diperlakukan sebagai orang dewasa yang diasumsikan memiliki kemampuan aktif untuk merencanakan arah, memilih bahan dan materi yang bermanfaat, memikirkan cara terbaik untuk belajar, menganalisis dan menyimpulkan serta mampu mengambil manfaat pendidikan. Fungsi guru adalah fasilitator dan bukan menggurui.

Secara lengkap mengenai bagaimana perbedaan antara Pedagogi dan Andragogi dapat kita kita pada table berikut:

No	Faktor Pembeda	Pedagogi	Andragogi
1.	Tingkat kemandirian	Dependen pada orang lain	Independen
2.	Peran pengalaman hidup	Tak banyak berperan dalam proses belajar	Sangat penting sebagai acuan dan sumber belajar
3.	Kesiapan belajar	Tergantung pada guru dan kurikulum	Tergantung pada kebutuhan riil
4.	Orientasi belajar	Pada materi belajar (masa depan)	Pada skill yang harus dikuasai (masa kini)
5.	Pemanfaatan hasil belajar	Kelak mungkin berguna/ tidak	Harus segera dapat dimanfaatkan dalam bekerja
6.	Motivasi belajar	Ditimbulkan faktor luar	Timbul dari diri sendiri
7.	Iklim belajar	Kaku dan formal	Santai tetapi saling menghormati
8.	Proses perencanaan program belajar	Dilakukan oleh guru	Dilakukan unit diklat bersama user
9.	Perumusan tujuan belajar	Selalu dilakukan oleh guru	Dilakukan fasilitator bersama peserta
10.	Analisis kebutuhan belajar	Dilakukan oleh guru	Dilakukan oleh peserta
11.	Sifat materi pelajaran	Teoritis disusun secara linier	Teoritis praktis disusun secara fleksibel
12.	Evaluasi belajar	Dilakukan oleh guru	Dilakukan oleh fasilitator dan peserta

3. Prinsip-Prinsip Pembelajaran Orang Dewasa

Definisi orang dewasa dalam andragogi adalah menyangkut definisi dewasa secara sosial dan psikologi. Secara social seseorang menjadi dewasa jika orang tersebut telah mulai melaksanakan peran-peran orang dewasa seperti: peran kerja, peran pasangan (suami-istri), peran orang tua, peran sebagai warga Negara dan lain-lain. Sementara secara psikologi, seseorang menjadi dewasa jika orang tersebut telah memiliki konsep diri yang bertanggung jawab terhadap



kehidupannya, yaitu konsep: mengatur untuk dirinya sendiri, seperti mengambil keputusan sendiri.

Menurut Lindeman, konsep POD merupakan pembelajaran yang berpola non-otoriter, lebih bersifat informal yang pada umumnya lebih bertujuan untuk menemukan pengertian pengalaman dan atau pencarian pemikiran guna merumuskan perilaku yang standar. Dengan demikian tehnik POD adalah bagaimana membuat pembelajaran menjadi selaras dengan kehidupan nyata.

Beberapa kunci sukses untuk mengajar orang dewasa menurut Lindeman, yaitu :

- a) Aktivitas POD hendaknya relevan dengan kebutuhan dan kepentingan peserta belajar, sehingga dapat memberikan kepuasan.
- b) Orientasi orang dewasa dalam belajar adalah terpusat pada kehidupannya, sehingga pengaturan pembelajaran hendaknya relevan dengan situasi kehidupannya.
- c) Pengalaman merupakan sumber belajar terpenting bagi proses pembelajaran orang dewasa, dengan demikian metode pembelajarannya adalah "analisis pengalaman".
- d) Orang dewasa memiliki kebutuhan mendalam untuk menjadi individu yang mampu mengatur dirinya sendiri, dengan demikian peranan pengajar lebih sebagai fasilitator.
- e) Adanya perbedaan kepribadian diantara masing-masing individu peserta belajar, antara lain dikarenakan perbedaan usia, latar belakang pekerjaan, latar belakang pendidikan, status sosial dan lain-lain, maka hendaknya POD dapat menerima keputusan-keputusan yang mengandung perbedaan tersebut.

Knowles mendapatkan beberapa asumsi model POD yang berbeda dengan pedagogi, yaitu dilihat dari beberapa hal sebagai berikut :

- a) Kebutuhan untuk mengetahui.
Orang dewasa perlu mengetahui mengapa mereka harus mempelajari sesuatu, sehingga tugas utama fasilitator adalah membantu peserta belajar menjadi sadar akan perlunya mengetahui bahwa pembelajaran yang akan dijalaninya berguna untuk meningkatkan kinerjanya atau kualitas hidupnya. Dengan konsep mengetahui tersebut peserta belajar dapat menemukan kesenjangan antara kemampuan yang dimilikinya saat ini dengan kemampuan yang seharusnya dimiliki.
- b) Konsep diri peserta belajar (pembelajar).
Secara umum orang dewasa memiliki konsep diri bahwa dirinya mempunyai tanggung jawab atas keputusan yang dibuat sendiri atas kehidupannya, dengan ciri :
 - Mereka mengembangkan kebutuhan psikologi yang mendalam untuk diperhatikan orang lain.
 - Mereka akan diperlakukan oleh orang lain sebagai individu yang mampu bersikap mengatur diri sendiri.
 - Mereka akan menolak dan menentang situasi di mana mereka ada orang lain yang memaksakan kehendaknya.Konsep diri orang dewasa tersebut kadang-kadang tidak selamanya konsisten seperti tersebut di atas, dengan demikian menjadi tugas fasilitatorlah untuk mengembalikan dan mengembangkan kembali konsep diri pembelajar sebagai orang dewasa yang sesungguhnya.
- c) Peranan pengalaman peserta belajar.
Orang dewasa memasuki kegiatan pembelajaran membawa pengalaman-pengalaman yang berbeda setiap individunya, hal ini memberikan implikasi bahwa mereka adalah heterogen. Untuk itu penekanan dalam proses POD adalah strategi pembelajaran individu yang lebih mengutamakan tehnik menggali pengalaman para peserta, antara lain dengan cara diskusi kasus dan simulasi.

- d) Kesiapan belajar.
Penentuan waktu belajar (kapan dan berapa lama) hendaknya disesuaikan dengan tahap perkembangan orang dewasa, dan yang lebih penting adalah perlu ada rangsangan terjadinya kesiapan belajar melalui pengenalan-pengenalan terhadap model POD.
- e) Orientasi belajar.
Orientasi belajar untuk orang dewasa adalah terpusat pada masalah kehidupan / tugas yang dihadapi. Orang dewasa akan menjadi termotivasi menggunakan energinya untuk mempelajari sesuatu asalkan mereka merasa bahwa yang dipelajarinya dapat menolong dirinya dalam melaksanakan tugas dan dalam menghadapi masalah yang mereka temui/hadapi. Dengan demikian mereka akan mempelajari pengetahuan, keterampilan, sikap dan nilai-nilai baru, pada konteks situasi kehidupan yang sebenarnya.
- f) Motivasi.
Motivasi orang dewasa untuk belajar, disamping tanggap terhadap beberapa dorongan eksternal, namun dorongan yang lebih kuat adalah dari internalnya (keinginan untuk meningkatkan kepuasan kerja, kebanggaan diri, mutu hidup dll). Semua orang dewasa normal akan termotivasi untuk tetap tumbuh dan berkembang.

4. Pendekatan, Ruang Lingkup, Dan Tujuan Pod

- a) Pendekatan POD.
Pendekatan POD lebih berpola non-otoriter atau lebih berpola persuasif, bersifat informal, yang memberikan rasa aman, fleksibel dan tidak mengancam dalam proses pembelajarannya. POD lebih menekankan untuk menemukan pengertian dan pencarian pemikiran guna merumuskan perilaku yang standar, sehingga tehnik pembelajarannya adalah bagaimana membuat pembelajaran selaras dengan permasalahan kehidupan nyata.
- b) Ruang lingkup POD
Ruang lingkup POD mencakup pencarian terbaru tentang makna kehidupan, karena itu POD dimulai dari memberikan perhatian pada masalah-masalah yang terjadi/ditemukan dalam kehidupannya.
- c) Tujuan POD
Tujuan POD adalah untuk membantu peserta belajar sebagai orang dewasa yang menjalankan peran sosialnya di masyarakat secara bertanggung jawab yang selalu mengembangkan diri melalui belajar sepanjang hayat, sehingga diperoleh rasa percaya diri, mempunyai kemampuan mandiri guna berperan aktif dalam proses pembangunan.
Dengan demikian tujuan POD adalah:
 - Membangkitkan semangat percaya diri dan optimisme.
 - Memberikan kemampuan dan keterampilan untuk berbuat sesuatu.
 - Memberikan kemampuan untuk dapat menerima atau menolak sesuatu atas dasar standar peraturan atau nilai-nilai atau etika masyarakat yang dianutnya.

5. Strategi Pembelajaran Orang Dewasa

Menurut Atwi Suparman secara garis besar strategi pembelajaran mengandung komponen-komponen :

- a) Urutan kegiatan pembelajaran, yaitu urutan kegiatan pengajar dalam menyampaikan materi pembelajaran.
Secara garis besar urutan kegiatan POD setiap materi pembelajaran mencakup tiga komponen, yaitu:
 - Pendahuluan, berisi informasi-informasi yang bertujuan untuk menyiapkan mental atau memotivasi peserta, sebelum membahas substansi.



- Penyajian informasi, yaitu pemberian informasi atau pengalaman baru yang merupakan inti dari pembelajaran, secara garis besar terdiri dari 3 langkah, yaitu : Uraian (pemberian konsep baru, masalah dll); Contoh (informasi pengalaman pengajar atau peserta atau lainnya); dan Latihan/unjuk kerja untuk menimbulkan partisipasi peserta.
 - Penutup, yaitu pengakhiran dalam pembelajaran dengan cara memberikan umpan balik dan pengambilan kesimpulan atau tindak lanjut.
- b) Metode pembelajaran, yaitu cara pengajar mengorganisasikan materi pembelajaran. Secara garis besar metode-metode pembelajaran yang digunakan pada POD adalah sebagai berikut: Ceramah tanya jawab, Demonstrasi/praktikum, Diskusi kasus, Simulasi, Permainan, Seminar, dll.
- c) Media pembelajaran, yaitu peralatan dan bahan pembelajaran yang digunakan dalam kegiatan pembelajaran. Dalam memilih media sebaiknya media pembelajaran yang mempunyai fungsi sebagai berikut:
- Dapat memperbesar benda yang sangat kecil dan atau tidak nampak oleh mata (misalnya kuman dll).
 - Dapat menyajikan benda atau peristiwa yang terletak jauh di luar jangkauan ke hadapan peserta.
 - Menyajikan peristiwa yang kompleks, rumit berlangsung cepat ,menjadi lebih sederhana dan sistematis.
 - Menyajikan peristiwa atau benda yang berbahaya melalui film atau foto sehingga dapat dipelajari oleh peserta.
 - Meningkatkan daya tarik materi pelajaran dan perhatian peserta belajar.
 - Meningkatkan sistematika pengajaran (menggunakan transparan, grafik, kaset video, infocus dll).
- d) Waktu pembelajaran, yaitu waktu yang digunakan pengajar dan peserta belajar dalam menyelesaikan proses pembelajaran. Waktu pembelajaran orang dewasa yang tidak lama merupakan salah satu ciri POD. Dengan demikian alokasi waktu untuk masing-masing mata pelajaran didasarkan pada tujuan pembelajaran tiap-tiap materi. Manfaatnya adalah bagi para pengajar akan memudahkan untuk menyusun urutan kegiatan ataupun dalam memilih media pembelajaran.

B. SATUAN ACARA PEMBELAJARAN

1. Pengertian, Manfaat Dan Tujuan Satuan Acara Pembelajaran

a) Pengertian SAP

SAP atau Satuan Acara Pembelajaran, ada pula yang menyebutnya dengan Satpel atau Satuan Pelajaran atau Kurikulum Mikro. SAP merupakan pedoman/panduan yang memberi arah kepada fasilitator dalam menyajikan materi pembelajaran kepada para peserta, dalam kurun waktu tertentu dengan metoda dan alat bantu yg sesuai guna mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditentukan.

Ada berbagai pengertian tentang SAP tersebut, antara lain :

- SAP merupakan suatu uraian rinci tentang langkah-langkah proses transfer suatu mata ajaran atau materi latihan untuk bidang kemampuan tertentu, yang akan dipaparkan atau dilatihkan kepada peserta, dalam kegiatan pembelajaran.
- SAP merupakan rencana pelaksanaan proses pembelajaran mata diklat yang dibuat oleh pelatih. Dengan tersedianya SAP, pelatih akan memperoleh arah dalam memaparkan materi diklatnya.



- SAP adalah proses merancang kegiatan pembelajaran dengan langkah-langkah yang tertata, tepat dan logis guna mencapai tujuan pembelajaran.
- b) Manfaat SAP
- Menjadi instrumen pengendalian dan pembinaan terhadap fasilitator dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
 - Fasilitator dan peserta dapat mengetahui proses pembelajaran yang akan berlangsung dan metoda-metoda untuk mencapai tujuan materi tersebut.
- c) Tujuan SAP
- Sebagai pedoman dan arah bagi fasilitator dalam melaksanakan proses kegiatan pembelajaran
2. Langkah-Langkah Penyusunan SAP
- a) Sistematika SAP
- Komponen-komponen suatu SAP adalah sebagai berikut :
- 1) Mata Diklat (Materi) : diisi Pokok/ Sub Pokok Bahasan
 - 2) Tujuan Materi : diambil dari TPU dan TPK
 - 3) Sasaran latihnya : sebutkan kriteria/ siapa peserta
 - 4) Waktu : dalam menit atau JPL
 - 5) Tempat : Kelas/ Lab/ Tempat Lain (mis: bangsal RS)
 - 6) Metoda :
 - 7) Alat bantu : alat/ instrument yang akan digunakan
 - 8) Slide/transparant : bahan yang dipaparkan/ditayangkan
 - 9) Lembar Tugas : petunjuk penugasan
 - 10) Kegiatan Pembelajaran: pembukaan, inti, penutup
 - 11) Rujukan : buku yang digunakan sebagai referensi/ kepustakaan
 - 12) Evaluasi : nilai evaluasi
- b) Teknik penyusunan SAP
- Berikut akan diuraikan tentang cara penulisan setiap komponen dalam SAP, terutama pada komponen-komponen :
- 1) Tujuan Pembelajaran : umum maupun khusus
 - 2) Metode pembelajaran.
 - 3) Alat bantu pembelajaran.
 - 4) Kegiatan Pembelajaran.
 - 5) Instrument evaluasi formatif (setelah materi selesai).
- Komponen-komponen yang lain seperti Pokok/Sub pokok bahasan, waktu dan tempat bukan tidak penting akan tetapi cara penulisannya lebih bervariasi tergantung tujuan dan kebutuhan peserta.
- 1) Tujuan Pembelajaran
- a. Tujuan Pembelajaran Umum
- Menggambarkan kompetensi atau kemampuan/ kecakapan umum/ ketrampilan tertentu yang diharapkan dapat dikuasai oleh peserta setelah menyelesaikan kegiatan pembelajaran satu mata diklat/materi.
- Rumusan TPU yang baik harus memenuhi kriteria antara lain sbb:
- Merupakan kompetensi umum dari suatu kemampuan tertentu (TPU merupakan gabungan dari beberapa kompetensi khusus)
 - Terdiri dari kata kerja operasional (= hasilnya dapat diukur dan diamati) yang diikuti kata benda (obyek = keterangan dari perilaku yang akan dicapai), sehingga rumusan TPU menjadi rasional.



b. Tujuan Pembelajaran Khusus

Merupakan penjabaran lebih lanjut dari TPU yang harus dicapai atau dikuasai oleh peserta setelah menyelesaikan suatu kegiatan pembelajaran.

- Rumusan TPK memerlukan kriteria, bahwa kompetensi yang harus dicapai harus berorientasi pada peserta dan dapat diukur. Mengingat yang menjadi subyek aktif proses diklat adalah peserta.
- Rumusan TPK harus mengandung komponen A,B,C dan D, yang berarti : Audience (peserta) harus dapat mengerjakan atau berpenampilan seperti yang dinyatakan dalam TPK, Behaviour (perilaku) peserta setelah selesai kegiatan pembelajaran, Condition (persyaratan) yang harus dipenuhi pada saat peserta menampilkan perilaku setelah selesai kegiatan pembelajaran. *Degree (tingkat keberhasilan) peserta setelah selesai kegiatan pembelajaran.

Contoh TPK:

Peserta (Audience) dapat melaksanakan asuhan keperawatan eklamsia (Behaviour) pada pasien eklamsia (Condition) sesuai dengan standard pelayanan (Degree).

2) Metoda Pembelajaran

Metoda pembelajaran yang digunakan dalam suatu pelatihan sangat tergantung dari tujuan kompetensi yang ingin dicapai. Walaupun hampir sama tujuannya, tetapi dengan audience yang berbeda mungkin metoda yang dipilih tidak persis sama.

Dalam setiap kegiatan pelatihan mungkin akan bervariasi metodenya, selain materi dan peserta juga sangat tergantung pada waktu, alat yang tersedia, lokasi pembelajaran, fasilitator dsb-nya.

3) Alat Bantu Pembelajaran

Memilih alat bantu pembelajaran sangat tergantung pada tujuan diklat yang akan dicapai. Pada dasarnya ada 2 macam alat bantu pembelajaran yaitu bersifat Umum dan Khusus.

- Alat bantu pembelajaran Umum : seperti papan tulis/ white board beserta kelengkapannya. Alat bantu pembelajaran seperti ini tidak perlu ditulis dalam SAP.
- Alat bantu pembelajaran Khusus : seperti alat peraga tertentu, atau disebut teaching/ training aids, merupakan alat yang mendukung peningkatan pemahaman, kemampuan dan memperlancar kegiatan pembelajaran. Sebaiknya ditulis secara spesifik misalnya : model jantung, phantom, instrumen kesehatan seperti alat pengukur tensi, alat KB, dll.
- Pemilihan alat bantu pembelajaran, didasarkan atau sesuai tujuan dan metoda pembelajaran yang akan dilaksanakan. Alat bantu pembelajaran yang akan digunakan dalam proses pembelajaran HARUS ditulis secara jelas dan rinci, agar tidak menimbulkan kesulitan pada saat kegiatan tengah berlangsung.

4) Kegiatan Pembelajaran

Penyusunan kegiatan pembelajaran harus berfokus kepada peserta yang diposisikan sebagai subyek, diikuti dengan bentuk kegiatan yang harus dilakukannya (behaviour).

Setiap langkah kegiatan pembelajaran harus ditulis secara berurutan (sequencing) mulai dari awal s/d akhir, juga disesuaikan dengan Pokok dan Sub Pokok Bahasan yang tertera dalam GBPP.

FORM SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

Materi/Mata Ajaran :

Waktu Pertemuan : Menit (Pertemuan ke)

A. Tujuan Pembelajaran Umum :

B. Tujuan Pembelajaran Khusus :

C. Pokok Bahasan :

D. Sub Pokok Bahasan :

E. Kegiatan/Proses Belajar :

No.	Tahapan Kegiatan	Metode	Alat Bantu	Estimasi Waktu
1.	Pendahuluan			
2.	Penyajian Pokok Bahasan			
3.	Penutup Pembelajaran			

C. METODE PEMBELAJARAN

1. ARTI DAN MANFAAT METODE PEMBELAJARAN

a) Arti Metode Pembelajaran

Metode adalah cara / teknik untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sedangkan menurut Drs. Sulchan Yasyin dalam bukunya Kamus Umum Bahasa Indonesia yang dimaksud dengan metode adalah : "Cara yang tersusun dan teratur untuk mencapai tujuan khususnya dalam hal ilmu pengetahuan" Sedangkan yang dimaksud dengan belajar antara lain dikutipkan sebagai berikut :

- Belajar adalah suatu perubahan-perubahan perbuatan sebagai akibat dari mengalami (Walker, EL).
- Belajar adalah mengubah perbuatan yaitu ketrampilan dan pengetahuan dimana hasil belajar ini dapat benar atau salah (Sorenson, H).
- Belajar adalah kemampuan untuk menggantikan perilaku-perilaku yang buruk menjadi baik melalui proses belajar (Leagans, JP).
- Belajar adalah sebuah proses perbaikan-perbaikan pengetahuan dan ketrampilan dengan cara mengalami sendiri (Burtona dan H. William).
- Belajar adalah proses aktif yang menghasilkan perubahan perilaku baik pengetahuan, ketrampilan dan perasaan (Cyril O. Houle).

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan belajar akan efektif apabila melalui suatu proses. Sebab pada dasarnya inti dari proses belajar adalah perubahan pada diri individu dalam aspek-aspek pengetahuan, sikap dan perilaku serta ketrampilan dan kebiasaan sebagai produk dan interaksinya dengan lingkungan sebagai sumber belajar. Dengan perkataan lain proses belajar akan terjadi karena ada interaksi antara individu dengan lingkungan belajar baik disengaja maupun tidak.

Hal ini sesuai dengan pendapat Kolb (1986) yang mengatakan bahwa belajar adalah proses membangun pengetahuan melalui transformasi pengalaman. Oleh karena itu agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan efektif apabila dalam proses pembelajaran melibatkan peran aktif peserta didik dalam proses pembelajaran. Sedangkan pelatih hanya berperan sebagai fasilitator, Narasumber atau Manajer kelas yang bertindak secara demokratis.



Berkaitan dengan hal tersebut maka peranan pelatih dalam pemilihan dan penggunaan metode pembelajaran sangat diperlukan agar terjadi proses pembelajaran yang kondusif dan melibatkan peran serta peserta diklat secara efektif.

Lebih lanjut dikatakan bahwa yang dimaksud dengan metode pembelajaran adalah cara atau alat untuk menciptakan hubungan antara peserta dan pengajar dalam proses pembelajaran agar tercapai tujuan pembelajaran (Modul TOT, LAN RI.). Berkaitan dengan hal tersebut maka dalam bab selanjutnya akan dibahas tentang jenis /ragam metode pembelajaran secara terinci dan sistematis.

b) Manfaat Metode Pembelajaran

Berikut ini disajikan beberapa manfaat penggunaan metode pembelajaran secara tepat sebagai berikut :

- 1) Membantu Pelatih dalam proses pembelajaran untuk tujuan mencapai pembelajaran.
Berbicara tentang tujuan pembelajaran, maka dapat dilihat apakah tujuan pembelajaran berasal dari ranah pengetahuan, ketrampilan maupun ranah sikap dan perilaku untuk mencapai tujuan pembelajaran tersebut maka kegiatan pembelajaran akan efektif apabila disampaikan secara sistematis, mudah dipahami oleh peserta diklat serta sesuai dengan kebutuhan peserta diklat. Sebagai contoh apabila tujuan pembelajaran berkaitan dengan perubahan sikap dan perilaku akan lebih efektif apabila pelatih menggunakan ragam metode main peran.

Belajar adalah suatu usaha terus-menerus yang kadang-kadang menemui kesulitan-kesulitan dalam pelaksanaan proses pembelajarannya. Untuk itu diperlukan suatu teknik/metode pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dan harapan peserta diklat. Dengan metode yang tepat memungkinkan Pelatih melaksanakan proses pembelajaran secara efektif dan efisien.

- 2) Menghilangkan dinding pemisah antara Pelatih dan peserta diklat.
Dave Meier dalam bukunya *The Accelerated Learning* mengatakan bahwa *Accelerated Learning* memungkinkan siswa (baca peserta Diklat) untuk belajar dengan kecepatan yang mengesankan, upaya normal dan dilandasi dengan kegembiraan. Dalam buku tersebut juga diuraikan tentang salah satu prinsip dasar *accelerated learning* adalah adanya "kerjasama diantara pembelajar (pelatih dan peserta diklat) sangat meningkatkan hasil belajar".

Oleh karena itu belajar yang berpusat pada aktivitas dan melibatkan seluruh peserta diklat lebih berhasil daripada belajar berpusat pada presentasi. Untuk itu diperlukan ragam metode pembelajaran yang efektif agar proses pembelajaran berjalan secara efektif dan efisien.

- 3) Menggali dan memanfaatkan potensi peserta Diklat;
Peserta Diklat Orang Dewasa memiliki latar belakang pendidikan, pengalaman, ketrampilan dan sikap perilaku yang beraneka. Mereka adalah warga belajar sekaligus sumber belajar. Orang dewasa akan belajar dengan efektif apabila merasa dihargai dan dimanfaatkan potensinya secara maksimal. Ini berarti bahwa dengan menggunakan ragam metode belajar yang efektif akan memungkinkan peserta diklat memaksimalkan potensi-potensi yang dimilikinya.

Misalnya dengan ragam metode curah pendapat peserta dapat menggunakan ide dan pengalamannya tanpa merasa ditertawakan oleh peserta diklat yang lain. Dengan diskusi kelompok peserta diklat akan menggunakan pengalaman-pengalaman dirinya secara efektif. Pengalaman tersebut juga merupakan sumber belajar.

- 4) Terjadi kemitraan antara pelatih dan peserta.
Azas utama pendekatan *Quantum Teaching* adalah :



"Bawalah dunia mereka ke dunia kita dan antarkan dunia kita ke dunia mereka" : (Bobbi De Porter, Mark Reardon, Dhan Sarah Singer Nourie, Quantum Teaching, Kaifa, 2001). Azas ini menekankan pentingnya menjalin kemitraan diantara Pelatih dengan peserta diklat. Salah satu media dalam rangka menjalin kemitraan tersebut adalah dengan menggunakan metode tertentu yang efektif dan efisien.

Sebagai contoh dalam ragam metode simulasi ada sebagian peserta diklat yang diberi peran sebagai simulator, sebagai pengamat dan sebagai narasumber. Peran-peran tersebut akan lebih menjalin kemitraan antara Pelatih dengan peserta diklat karena tidak ada jurang pemisah antara peserta diklat dengan Pelatih.

5) Mempermudah dalam menyerap Informasi.

Proses belajar sebagai aktivitas berpikir berjalan lancar apabila diperoleh pemahaman dari materi yang dipelajari, sebaliknya aktivitas otak untuk berpikir akan pusing atau letih manakala tidak memperoleh sesuatu yang dipelajari.

Untuk itu diperlukan suatu usaha agar peserta dapat dengan mudah menyerap informasi yang telah disajikan oleh pelatih maupun oleh sesama peserta diklat sebagai sumber belajar. Hal ini akan tercapai dengan pemilihan metode pembelajaran yang sesuai dengan informasi yang akan disampaikan. Apakah informasi tersebut masih baru, berupa peraturan, informasi yang sederhana atau yang ruwet.

6) Menimbulkan perasaan "FUN" bagi peserta diklat yang akan berdampak terhadap motivasi mengikuti Diklat meningkat.

Setiap hari otak manusia dibanjiri dengan bermacam informasi yang mengharuskan otak untuk meresponnya. Otak akan merespon dengan baik apabila struktur bagian bawah terpelihara dengan baik (Gordon Dryden dan DR Jeannete Vos, The Learning Revolution, Kaifa, 2001). Untuk itu maka perlu diciptakan suasana pembelajaran yang menyenangkan.

Hal ini akan mempermudah peserta dalam menyerap informasi karena lapisan otak bagian bawah dapat berfungsi dengan baik Hal ini akan tercapai apabila didukung oleh penggunaan ragam metode.

2. DELAPAN (8) RAGAM METODE PEMBELAJARAN YANG DAPAT MENSTIMULIR DOMAIN, KOGNITIF, AFEKTIF DAN PSIKOMOTOR SECARA TEPAT

a) Pendahuluan

Konsep belajar aktif mengacu pada hal-hal sebagai berikut :

- Belajar aktif bukan hanya senang-senang
- Fokus bukan pada aktivitas semata
- Meskipun perlu waktu banyak, materi tetap tercover
- Usaha menghidupkan materi yang kering dan tak menarik
- Pengelompokkan, jangan buang waktu dan tidak produktif
- Pengelompokkan, jangan abaikan belajar individual
- Hindari misinformasi belajar sesama teman
- Kenalkan belajar aktif secara bertahap
- Perlu persiapan dan kreativitas, hasilnya OK.

b) Ragam Metode Pembelajaran

Berkaitan dengan hal tersebut diatas, maka berikut ini disajikan beberapa jenis metode pembelajaran yang dapat menghantarkan peserta diklat belajar secara aktif sebagai berikut :

- Metode kuliah (lecture)
- Metode demonstrasi
- Kelompok studi kecil (buzz group)



- Metode diskusi
- Metode brainstorming (urun pendapat)
- Metode studi kasus
- Metode role play (bemain peran)
- Metode simulasi

3. KEUNGGULAN DAN KELEMAHAN MASING-MASING METODE PEMBELAJARAN.

a) Metode Kuliah (Lecture)

Metode kuliah sering juga disebut dengan metode ceramah, hal ini disebabkan Pelatih yang aktif melakukan ceramah sedangkan peserta diklat hanya sebagai pendengar saja. Metode ini memang kurang mengacu pada konsep belajar aktif, namun demikian dalam modul ini perlu dibahas karena dalam setiap penggunaan metode yang lain perlu dikombinasikan dengan metode ceramah, meskipun hanya ceramah singkat.

Metode kuliah atau lebih akrab disebut dengan metode ceramah adalah metode pelatihan yang memberikan informasi pada sejumlah pendengar pada suatu kesempatan. Metode ini lebih menitikberatkan pada kemampuan individual untuk mengolah informasi yang diberikan.

1) Kegunaan

- Untuk menyajikan pengetahuan, pengalaman dan pandangan
- Untuk pendengar terbatas atau sebaliknya
- Supaya pendengar berpartisipasi, kuliah perlu diikuti dengan tanya-jawab

2) Keuntungan

- Mencakup banyak pendengar
- Bila disiapkan dapat mendorong diskusi dalam kelompok
- Tidak banyak memerlukan peralatan
- Membicarakan yang baik dapat membangkitkan perhatian orang banyak
- Penyaji bisa tepat waktu

3) Kelemahan.

- Tidak mendorong seseorang untuk mengingat semua materi
- Penilaian terbatas pada kemampuan pendengar
- Partisipasi pendengar terbatas
- Tidak ada keseimbangan berpikir antar pembicara dan pendengar (baca peserta diklat), misalnya perbedaan waktu mengakibatkan pendengar melamun.

4) Dalam menggunakan metode kuliah diupayakan :

- Pendekatan yang positif (manfaatkan informasi yang diberikan).
- Memusatkan perhatian pada topik yang dibicarakan.
- Mencatat hal-hal yang penting
- Membiasakan diri mendengarkan secara efektif
- Jangan memberi tanggapan pada kata-kata pembicara yang emosional
- Jangan mengevaluasi sebelum mengerti pada hal-hal yang disajikan.

5) Tahapan pelaksanaan dan peranan Pelatih

Langkah-langkah yang dilaksanakan dalam penggunaan metode ini adalah sebagai berikut:

• Tahap persiapan :

- Pelatih mempersiapkan Satuan Acara Pembelajaran (SAP), transparency (selang pandang) sesuai dengan materi yang diberikan atau dengan menggunakan alat bantu yang lain seperti flip chart, table, gambar, peta dan lain sebagainya.

- Tahapan pelaksanaan pembelajaran adalah sebagai berikut :
 - Cek semua media yang diperlukan
 - Jelaskan modul materi yang akan dibahas dan kaitannya dengan tugas pokok dan fungsi bagi peserta serta manfaatnya bagi peserta Diklat.
 - Jelaskan tujuan Pembelajaran Umum dan Tujuan Pembelajaran Khusus
 - Jelaskan pokok bahasan dan sub pokok bahasan
 - Adakah pre test untuk mengetahui kemampuan awal peserta (kegiatan ini dapat dilaksanakan dengan tanya jawab)
 - Mulailah dengan ceramah perpokok bahasan dan sub pokok bahasan
 - Adakah Tanya jawab untuk mengetahui tingkat pemahaman peserta diklat
 - Akhiri sesi ini dengan mengkaitkan dengan materi berikutnya dan apakah relevansinya dengan pokok sajian yang baru saja dibahas

Mengacu pada tahapan-tahapan pelaksanaan ceramah diatas maka peranan pelatih sebagai perancang dan pelaksana proses pembelajaran serta memotifasi peserta Diklat agar mau berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran. Didalam pelaksanaannya tentu saja sangat memperhatikan prinsip-prinsip presentasi lisan yang efektif.

b) Metode Demonstrasi

Metode demonstrasi adalah cara mengajar dimana seorang Pelatih atau tim pelatih menunjukkan, memperlihatkan suatu proses (Roestiah N.K,Dra. Strategi belajar mengajar). Misalnya dalam proses pembelajaran "Ragam metode Pembelajaran " Pelatih memperagakan teknik mengajar yang efektif. Dalam hal ini seluruh peserta Diklat dapat melihat, mendengar dan mengamati, mungkin nanti juga mempraktekkan.

Metode demonstrasi menekankan pada penjelasan dan hasil kerja yang ditunjukkan oleh Pelatih sebagai contoh konkrit sehingga masalah mudah dipahami atau dihayati.

1) Kegunaan:

- Pelatihan peningkatan keterampilan, dipakai sebagai sarana yang efektif pada olah karya mengenai hak azasi manusia. Metode ini untuk mata ajaran yang sifatnya akademis banyak menunjang.
- Penggunaan metode ini bertujuan agar peserta mampu memahami tentang ketrampilan tertentu dalam hal mengatur atau menyusun sesuatu.

2) Keuntungan dan Kelemahan

Keuntungan metode ini adalah :

- Lebih menimbulkan minat
- Menjelaskan prinsip-prinsip dan prosedur yang masih kabur dan belum dipahami.
- Cara yang terbaik untuk mengajarkan keterampilan tertentu.

Adapun kelemahan metode ini adalah :

- Membutuhkan waktu persiapan
- Peralatan mungkin mahal
- Sering dilakukan oleh kelompok kecil atau terbatas

3) Tahapan pelaksanaan :

Adapun tahapan pelaksanaannya adalah sebagai berikut :

- Tahapan perencanaan
 - Menentukan sasaran (objective)
 - Membuat Satuan Acara Pembelajaran (SAP)
 - Memilih bentuk demonstrasi
 - Memilih dan mengumpulkan peralatan yang tepat
 - Mencoba peralatan yang akan dipakai



- Apakah tersedia waktu yang cukup untuk menerapkan pendekatan ini?
- Pelaksanaan
 - Usahakan semua peserta dapat melihat
 - Setiap tahap perlu dijelaskan
 - Memberi kesempatan bertanya, diskusi dan praktek
 - Adakan evaluasi apakah demonstrasi yang dilakukan berhasil atau tidak, bila memungkinkan demonstrasi dapat diulang kembali.
- 4) Peranan Pelatih
 - Perencanaan proses pembelajaran yang dituangkan dalam Satuan Acara Pembelajaran. Dalam hal ini harus dapat merencanakan apakah waktu yang dialokasikan sesuai dengan kebutuhan? Penggunaan metode ini sudah tepat dengan kondisi peserta Diklat?
 - Merencanakan sarana dan prasarana yang diperlukan serta system evaluasi yang akan dilaksanakan. Dalam proses pembelajaran pelatih sebagai pemandu, pembimbing dan memotivasi peserta diklat agar mau berperan serta dalam proses pembelajaran. Disamping itu apabila tidak ada narasumber pelatih berperan sebagai narasumber.
- c) Kelompok studi kecil (Buzz Group)

Kelompok Buzz Group atau lebih sering disebut kelompok lebah bergumam adalah pemecahan kelompok yang lebih besar. Kelompok ini biasanya terdiri dari dua atau tiga orang. Anggota kelompok bisa merupakan pecahan dari kelompok yang lebih besar atau terdiri dari beberapa orang teman sebangku. Dalam beberapa variasi peserta diklat boleh

 - memilih anggota kelompoknya sendiri.
 - 1) Keunggulan Buzz Group
 - Mendorong peserta yang malu-malu
 - Menciptakan suasana yang menyenangkan
 - Memungkinkan pembagian tugas kepemimpinan
 - Menghemat waktu
 - Memupuk kepemimpinan
 - Memungkinkan pengumpulan pendapat
 - Dapat dipakai bersama metode lainnya
 - Memberi variasi
 - 2) Kekurangan Buzz Group
 - Mungkin terjadi pada kelompok yang terdiri dari orang-orang yang tidak tahu apa-apa
 - Mungkin berputar-putar
 - Mungkin ada pemimpin yang lemah
 - Laporan mungkin tidak tersusun dengan baik
 - Perlu belajar sebelumnya bila ingin mencapai hasil yang baik
 - Mungkin terjadi klik-klik untuk sementara
 - 3) Kelompok dan studi kecil (Buzz Group) dapat digunakan :
 - Jika kelompok terlalu besar sehingga tidak memungkinkan setiap orang berpartisipasi
 - Ketika mengolah beberapa segi sebuah kelompok
 - Jika ada anggota kelompok yang lamban dalam mengambil bagian
 - Jika waktu terbatas
 - Untuk menciptakan suasana yang menyenangkan dalam kelompok

4) Tahapan Pelaksanaan

- Pelatih menjelaskan permasalahan atau topik yang harus dibahas. Latar belakang serta cara pembahasannya. Kepada peserta diberi kesempatan untuk bertanya kalau ada yang belum jelas, sebelum kegiatan berikutnya dimulai.
- Setiap peserta diminta untuk memilih pasangannya (duet) dengan siapa ingin membahas masalah tersebut, atau bisa juga tiga orang (trio). Mereka bebas memilih pasangannya, seringkali untuk praktisnya, pasangannya adalah teman di sebelah menyebelah.
- Dengan suara yang biasa kalau mereka berbicara, tanpa harus berbisik-bisik. Secara serentak semua kelompok duet atau trip, berdiskusi membahas masalah. Ada baiknya satu dua orang dari peserta diminta menjadi pengamat dan mendengarkan suara yang ditimbulkan oleh kelompok diskusi secara keseluruhan. Pada saat ini ada baiknya bila Pelatih merekam dengan tape recorder dan memperdengarkan kembali suara mereka pada saat pembahasan.
- Pembahasan hasil kelompok kecil. Hasil pembahasan dalam kelompok duet, trio dikemukakan secara lisan atau tulisan pada flipchart/papan tulis dan kemudian dibahas satu persatu.
- Pada akhirnya kegiatan peserta yang ditugasi melakukan pengamatan diberi kesempatan untuk menyampaikan pengamatannya terutama mengenai proses kegiatan buzz group. Pelatih memberikan komentarnya sambil memperdengarkan kembali hasil rekamannya.

d) Metode Diskusi

Diskusi berasal dari bahasa latin *discutio* atau *discussum* yakni "kurang lebih sama dengan bertukar pikiran" atau membahas sesuatu masalah dengan mengemukakan dasar alasannya untuk mencari jalan keluar sebaik-baiknya. Oleh karena itu dapat dikatakan bahwa diskusi merupakan ajang bertukar pikiran diantara sejumlah orang, membahas masalah tertentu yang dilaksanakan dengan teratur, dan bertujuan untuk memecahkan masalah secara bersama (A. Mangunhardjana, Pembinaan Arti dan Metodenya). Metode ini dipakai dalam latihan yang melibatkan partisipasi aktif, tukar pengalaman dan pendapat peserta pelatihan. Untuk kegiatan ini anggota kelompok yang ideal adalah 7 s/d 9 orang.

1) Metode ini digunakan untuk :

- Menggali pengalaman, ide-ide selama dalam pelatihan
- Anggota kelompok saling tukar pikiran
- Belajar dengan caranya sendiri berpartisipasi dalam group
- Pengembangan diri melalui kerjasama yang terkoordinasi

2) Adapun keuntungan metode ini adalah :

- Anggota kelompok berpartisipasi aktif
- Mengembangkan tanggung jawab perorangan atau individu
- Mengukur konsep, ide, dapat diakui kebenarannya dan dapat diterapkan
- Mengembangkan percaya diri dalam menyajikan pendapat, ide dan konsep
- Ide berkembang, terbuka dan terarah
- Memperoleh banyak informasi
- Aplikasi hasil diskusi mantap karena ide yang dikemukakan adalah yang alami.

3) Adapun kelemahannya adalah :

- Memakan waktu terlalu banyak
- Dapat menimbulkan frustrasi karena anggota kelompok ingin segera melihat hasil nyata

- Perlu persiapan matang sebelum diskusi
- Perlu waktu untuk anggota kelompok pemalu, dan anggota kelompok yang otokratif untuk belajar bersikap demokratis

Berikut ini disajikan peran yang dimainkan oleh anggota kelompok diskusi, baik sebagai pemimpin maupun sebagai anggota diskusi sebagai berikut :

1) Pemimpin Diskusi

- Persiapan memimpin diskusi
 - Menentukan sasaran diskusi (obyektif)
 - Menjelaskan topik dengan singkat dan jelas
 - Mempertimbangkan kebutuhan kelompok
 - Mempersiapkan garis besar daripada diskusi
 - Siapkan segala sesuatunya
- Cara memimpin diskusi
 - Mulai diskusi (tepat waktu)
 - Memberikan pengarahan
 - Memimpin diskusi
 - Membuat ringkasan
- Persyaratan yang harus dimiliki oleh pemimpin diskusi antara lain:
 - Memahami topik
 - Mengatur waktu secara fleksibel
 - Mengembangkan pertanyaan penting sehingga mendorong anggota kelompok untuk bertukar pikiran
 - Menjelaskan sasaran diskusi
 - Menyiapkan ringkasan, pokok pikiran dalam garis besar yang dibagikan sebelum atau saat diskusi
 - Menunjukkan narasumber

2) Anggota Kelompok

- Memberikan sumbangan pikiran secara efektif
- Bersifat konstruktif dalam diskusi
- Hadir pada waktunya dan memanfaatkan waktu
- Memperhatikan ide-ide, sumbangan pikiran anggota kelompok lainnya
- Meminta penjelasan, mencegah kesalahpahaman

Langkah-langkah sebagai pedoman pelaksanaan diskusi antara lain :

1) Pengaturan fasilitas fisik

- Tempat duduk nyaman leluasa
- Penerangan memadai, udara cukup
- Suhu sejuk
- Pengaturan sound system baik

2) Breifing kepada pembicara

- Latar belakang/komposisi pendengar
- Tingkat pengetahuan pendengar
- Peralatan yang bisa digunakan
- Pengaturan tanya jawab atau diskusi
- Penafsiran daya serap pendengar.

3) Briefing kepada pendengar

- Kata pengantar/ topik yang dibicarakan
- Kemungkinan tanya jawab atau diskusi

- Kemungkinan membagi materi
- Kemungkinan tes bagi pendengar

e) Metode Brainstorming (Curah Pendapat)

Metode ini biasanya sering disebut dengan sumbang saran yang digunakan dalam pemecahan masalah dimana anggota mengusulkan dengan cepat semua kemungkinan pemecahan yang terpikirkan, tidak ada kritik-kritik, oleh karena itu evaluasi atas pendapat-pendapat tadi dilakukan kemudian. Metode ini mengundang semua peserta berperan aktif untuk bertispasi secara optimal. Kapan metode ini digunakan ?

1) Metode ini digunakan untuk :

- Untuk membangkitkan pikiran kreatif
- Untuk merangsang partisipatif
- Pada waktu mencari kemungkinan pemecahan masalah
- Berhubungan dengan metode lainnya
- Untuk membangkitkan pendapat baru
- Untuk menciptakan suasana yang menyenangkan kelompok

2) Adapun keuntungan metode ini adalah :

- Timbul pendapat baru merangsang semua anggota untuk mengambil bagian
- Menghasilkan reaksi rantai dan pendapat
- Tidak menyita waktu
- Dapat dipakai dalam kelompok besar maupun kecil
- Tidak perlu pimpinan yang terlalu hebat
- Hanya sedikit pengalaman yang diperlukan

3) Sedangkan kelemahan metode ini adalah :

- Mudah terlepas dari kontrol
- Dilanjutkan dengan evaluasi jika diharapkan efektif
- Mungkin sulit membuat anggota tahu bahwa segala pendapat dapat diterima
- Anggota cenderung untuk mengadakan evaluasi segera setelah satu pendapat diajukan

4) Langkah-langkah pelaksanaan metode ini?

- Pemberian informasi dan motivasi.
- Identifikasi.
- Klasifikasi.
- Verifikasi.
- Konklusi / kesepakatan.

f) Metode Studi Kasus

Metode ini dipakai bukan untuk menjawab masalah secara cepat dan tepat, akan tetapi lebih bertujuan untuk menggambarkan penerapan konsep dan teknik analisis dalam proses pemecahan masalah dan proses pengambilan keputusan. Pemecahan masalah dalam studi kasus lebih menekankan kepada alasan logika yang dipergunakan dalam pemecahan masalah tersebut.

Sementara ahli lain mengatakan bahwa studi kasus digunakan dalam latihan yang bertujuan pengembangan pengetahuan dan sikap, sebagai landasan diskusi, analisis dan pengembangan persoalan. Di samping itu studi kasus dalam proses pembelajaran adalah untuk menyajikan penjelasan berbagai prinsip dan aplikasi prinsip tersebut ke dalam situasi tertentu, sehingga pada gilirannya peserta diklat akan mampu memecahkan masalah dalam situasi yang sama secara lebih baik.

1) Keuntungan

Adapun beberapa keuntungan adalah sebagai berikut

- Memberikan wawasan yang luas mengenai prinsip-prinsip tertentu dan bagaimana pelaksanaannya
- Kemungkinan pertukaran pendapat dan mengadakan evaluasi bersama
- Membuka kemungkinan untuk mengadakan perubahan kesiapan mental
- Memungkinkan beberapa alternatif pemecahan masalah

2) Kelemahan metode ini adalah :

- Sulit mengukur hal-hal yang sifatnya sikap dan perilaku
- Keterbatasan waktu merupakan hambatan untuk berdiskusi secara tuntas
- Dapat menimbulkan frustrasi apabila tidak ada pemecahan masalah.

3) Langkah-langkah pelaksanaan :

Apabila Pelatih telah menentukan studi kasus sebagai metode dalam proses pembelajaran, maka beberapa langkah yang disarankan antara lain:

- Pelatih membagi kelompok dengan mengacu pada salah satu teknik pembagian kelompok, misalnya dengan berhitung 1,2,3 bagi peserta yang memiliki nilai hitungan sama menjadi satu kelompok, cara lain adalah secara acak dan lain sebagainya disesuaikan dengan tujuan pembelajaran.
- Pelatih menyajikan suatu problem (kasus yang spesifik), biasanya secara tertulis. Adapun kriteria penilaian studi kasus yang baik menurut Prof. Dr. M. Entang, MA adalah sebagai berikut :
 - Studi kasus harus realistic, tidak hipotetik (angan-angan).
 - Hendaknya menggambarkan konflik;
 - Kepribadian orang yang terlibat dalam studi kasus hendaknya dideskripsikan secara jelas;
 - Data dan fakta yang disajikan hendaknya tidak terlalu terinci;
 - Pertanyaan yang diajukan hendaknya yang baik dan relevan;
 - Penulisan, analisis dan pemecahan kasus, hendaknya didasarkan pada suatu teori, konsep atau prinsip yang jelas dan terbentuk;
 - Nama-nama orang yang terlibat disamarkan atau dirahasiakan.
- Pelatih memberikan tugas kepada peserta sebagai berikut:
 - Menyarankan pemecahan terbaik berdasarkan fakta yang diberikan
 - Mengajukan usul pemecahan disertai alasannya dan didiskusikan dengan peserta lain tentang mengapa dan bagaimana sampai kepada keputusan tersebut
 - Berbagai pengalaman diantara peserta untuk sampai kepada kesepakatan tentang pemecahan terbaik.
- Setelah diskusi kasus selesai maka fasilitator mengarahkan pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut :
 - Apa yang sedang terjadi
 - Apa betul ada masalah
 - Apa yang menjadi masalah
 - Apa penyebab masalah
 - Membahas sebab-sebab masalah
 - Bahan utama menjadi pembicaraan
 - Mengapa bahan-bahan penting
 - Tujuan yang ingin dicapai
 - Apa yang harus dikerjakan?
 - Jalur tindakan apa

- Realisasi pemecahan
- Akibat yang mungkin terjadi dari pemecahan tersebut

g) Metode Role Play (Bemain Peran)

Secara etimologi yang dimaksud bermain peran adalah memainkan sesuatu peran tertentu sehingga pemain harus mampu berbuat (berbicara dan bertindak) seperti peran yang sedang dimainkannya.

Sebagai contoh :

Apabila peran yang dimainkan adalah pemimpin yang otoriter maka ia harus mampu berperilaku sebagai seorang pemimpin yang memiliki ciri-ciri seorang otoriter, misalnya suka menekan, pemarah, mengintimidasi, hanya memprioritaskan pekerjaan, tidak memperhatikan hubungan kemanusiaan dan lain sebagainya.

Oleh karena itu sering dikatakan bahwa bermain peran sangat mirip dengan simulasi, hal ini disebabkan dalam simulasi juga ada kegiatan bermain peran. Hal ini sesuai dengan pendapat Robert Gilstrap yang mengatakan bahwa main peran adalah simulasi atau tiruan dari perilaku orang yang diperankan (Hidayat, Z.A. dan Muhidin T.S. 1980).

Di dalam dunia pendidikan dan pelatihan bermain peran (Role Play) digunakan sebagai salah satu metode pembelajaran di hampir semua jenjang pendidikan dan pelatihan. Role Play merupakan metode pelatihan untuk menetapkan seseorang pada situasi tertentu, seolah-olah menggambarkan situasi sebenarnya melalui penokohan meleburkan dirinya, mengekspresikan sikap-sikap, tindakan-tindakan yang mereka percaya pada situasi itu. Dengan metode ini peserta yang ditunjuk akan dengan sukarela memainkan peran tersebut, pemain akan memperoleh prestasi pemandangan baru, dan mengalami prasangka-prasangka.

1) Adapun keuntungannya adalah sebagai berikut :

- Mendorong keterlibatan yang mendalam
- Membangkitkan pengertian, prasangka dan persepsi
- Memusatkan perhatian pada aspek tertentu yang dikehendaki

2) Kelemahan metode ini adalah sebagai berikut :

- Keengganan melakukan peran atau tidak menghayati
- Kurang realistis
- Dianggap dialog biasa
- Kurang memperhatikan peran sendiri dan lebih condong memperhatikan peran orang lain

3) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam bermain peran adalah sebagai berikut :

- Identifikasi masalah yang diperankan harus jelas
- Peserta harus memahami perannya dan memahami skenario yang telah diberikan
- Harus disadari adanya kebebasan mengemukakan perasaan secara wajar
- Dijelaskan kelebihan metode role play dibandingkan metode lain guna menelaah masalah yang dihadapi

4) Berbicara tentang metode ini maka dapat diklasifikasikan menjadi dua yaitu :

- Telah tersusun (structured Role Playing)
- Secara spontan (Spontaneous Role Playing)

5) Di samping itu dibedakan antara single role play dan multi role play.

Metode ini memungkinkan untuk :

- Belajar dengan berbuat
- Belajar dengan peniruan
- Belajar melalui pengamatan dan umpan balik
- Belajar melalui penganalisaan



6) Teknik menerapkan metode bermain peran.

Berikut ini disajikan beberapa langkah-langkah dalam pelaksanaan penerapan metoda bermain peran adalah sebagai berikut :

- Persiapan

Dalam tahap ini hal-hal yang harus dipersiapkan oleh Pelatih adalah memilih situasi/topik, mempersiapkan peralatan yang diperlukan sesuai dengan situasi yang akan diperankan, menyiapkan lembar observasi, menentukan pemeran-pemeran serta memberikan arahan skenario bagi para pemeran.

- Pelaksanaan

- Dalam tahap pelaksanaan main peran Pelatih berfungsi sebagai pengamat dan memberikan catatan-catatan sebagai bahan proses pembelajaran

- Setelah kegiatan main peran selesai maka Pelatih memproses kegiatan dengan menggunakan pendekatan "AKOSA". Antara lain dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan : Apa yang sudah dialami?, Bagaimana perasaannya?, Apa yang sedang terjadi?, Bagaimana perasaan pemain?, Mengapa demikian?, Apa yang telah diamati oleh para pengamat? Manfaat apa yang diperoleh dari kegiatan bermain peran tersebut.

- Penutup

Dalam kegiatan ini dapat diisi dengan evaluasi yang berkaitan dengan proses bermain peran yang mengacu pada hasil observasi pengamat. Disamping itu juga merefleksikan pengalaman/penghayatan terhadap peran yang sedang dimainkan.

- Review/balikan/Refleksi

Dalam kegiatan ini diisi dengan penjelasan contoh-contoh yang berkaitan dengan diaplikasikan dalam kehidupan nyata yang berkaitan dengan pekerjaan sehari-hari. Di samping itu Pelatih menggali manfaat dan main peran tersebut dikaitkan kehidupan sehari-hari. Di dalam kegiatan ini juga perlu dikaitkan dengan teori-teori yang telah dipersiapkan oleh Pelatih.

h) Metode Simulasi

Kata "Simulasi" berasal dari bahasa Inggris "Simulation" yang berarti "Pekerjaan Tiruan atau meniru". Sebagai contoh simulasi tentang mengemudikan taksi, simulasi tentang penggunaan IUD dan lain sebagainya. Dalam kegiatan proses pembelajaran kata "Simulasi" merupakan suatu metode pembelajaran.

Kegiatan simulasi diartikan sebagai kegiatan pembelajaran yang memberikan kesempatan kepada peserta untuk menirukan suatu kegiatan atau pekerjaan yang dituntut dalam kehidupan sehari-hari atau yang berkaitan dengan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Misalnya, simulasi penanggulangan bahaya banjir, simulasi sebagai dokter, simulasi sebagai seorang pemimpin dan lain sebagainya. Metode simulasi merupakan modifikasi dari metode main peran. Metode ini peserta diminta untuk memainkan peran tertentu dan diminta untuk memerankannya. Namun untuk itu mereka diberi petunjuk secara garis besar saja. Sedangkan dalam peragaan para peserta diberi kebebasan luas untuk mengembangkan kreativitas dan imajinasi mereka, agar latihan lebih realistis.

Metode ini menampilkan simbol-simbol atau peralatan-peralatan yang menggantikan proses, kejadian, atau benda yang sebenarnya. Metode ini juga digunakan apabila kondisi aslinya tidak dapat dihadirkan. Metode ini sangat cocok untuk hal-hal yang sifatnya ketrampilan. Bedanya dengan main peran adalah terletak pada pemakaian metode ini.

Oleh karenanya metode ini cocok untuk semua tahapan pembelajaran, pelatihan magang klasikal, memberikan kejadian-kejadian yang analogis, memungkinkan praktek dengan risiko



kecil. Topik-topik yang disajikan dalam metode ini diantaranya adalah topik yang berkaitan dengan ketrampilan intelektual, psikomotorik dan sosial yang relevan dengan kehidupan nyata sehari-hari.

1) Kegunaan

Metode ini digunakan apabila :

- Situasi yang sebenarnya tidak dapat dihadirkan karena sesuatu alasan tertentu seperti alasan administrasi serta alasan lain
- Tujuan Pembelajaran lebih menitikberatkan pada aspek ketrampilan
- Memberikan pengalaman kepada peserta diklat agar mengalami dalam proses pembelajaran sehingga akan lebih mengefektifkan dalam proses pembelajaran
- Apabila ingin membangkitkan motivasi peserta diklat.

2) Keuntungan

Menurut Dra. Roesiyah N.K dalam bukunya Strategi Mengajar (dengan editing redaksi) adalah sebagai berikut :

- Menyenangkan peserta diklat
- Menggalakan Pelatih untuk mengembangkan kreativitas peserta
- Eksperimen dilakukan tanpa memerlukan lingkungan yang sebenarnya
- Mengurangi hal-hal yang verbalistik atau abstrak
- Tidak memerlukan pengarahannya yang pelik dan mendalam
- Menimbulkan interaksi antar peserta yang memungkinkan timbulnya keutuhan dan gotong royong serta kekeluargaan
- Menimbulkan respon positif dari peserta yang lamban atau kurang cakap
- Menumbuhkan cara berpikir kritis, memungkinkan Pelatih bekerja dengan tingkat adaptivitas yang berbeda-beda
- Memperbanyak kesiapan serta penugasan ketrampilan dalam proses kognitif atau pengenalan peserta
- Peserta memperoleh pengetahuan yang bersifat pribadi, individual sehingga dapat kokoh atau mendalam tertinggal dalam jiwa peserta
- Dapat membangkitkan kegairahan belajar peserta, teknik ini mampu memberikan kesempatan kepada peserta untuk berkembang maju sesuai dengan kemampuan masing-masing
- Mampu mengarahkan cara peserta belajar, sehingga lebih memiliki motivasi sendiri
- Membantu peserta untuk memperkuat dan menambah kepercayaan pada diri sendiri dengan proses penemuan sendiri

3) Kelemahan

Beberapa kelemahan yang ditampilkan dalam bahasan ini adalah:

- Peserta harus siap mental. Dalam arti peserta harus berani dan berkeinginan untuk mengetahui keadaan sekitarnya dengan baik
- Pelatih dan peserta yang sudah biasa dengan perencanaan dan pengajaran tradisional mungkin akan kecewa apabila diganti dengan teknik penemuan
- Teknik ini lebih mementingkan proses pengertian dan kurang memperhatikan perkembangan atau pembentukan sikap dan ketrampilan peserta
- Tidak memberikan kesempatan untuk berpikir kreatif
- Setiap kelompok menunjuk seorang pencatat yang akan membuat laporan tentang kemajuan dan hasil kerja kelompok
- Pelatih berkeliling selama kerja kelompok berlangsung, bila perlu memberi saran dan pertanyaan
- Pelatih membantu menyimpulkan kemajuan dan menerima hasil

4) Tahapan pelaksanaan

• Tahap Persiapan

Dalam tahapan ini hal-hal yang harus dipersiapkan oleh Pelatih adalah sebagai berikut:

- Satuan Acara Pembelajaran (SAP) yang merupakan rencana rinci pembelajaran, mencakup tujuan materi/topik, kegiatan, media/alat Bantu dan penilaian.
- Menetapkan kemampuan/situasi yang akan disajikan dalam bentuk simulasi. Misalnya dari 3 tujuan yang ingin dicapai, satu tujuan akan dicapai melalui simulasi.
- Menyusun scenario kegiatan simulasi sehingga jelas langkah-langkah yang akan ditempuh.
- Menyiapkan alat-alat/fasilitas yang dibutuhkan dalam simulasi. Misalnya ruang kelas dengan perlengkapannya jika yang disimulasikan adalah ketrampilan mengajar, benda-benda tiruan sebuah bank, jika yang disimulasikan penataan ruangan sebuah bank atau tiruan alat-alat penolong kecelakaan jika yang disimulasikan kemampuan penolong orang-orang yang mendapat kecelakaan.
- Membentuk kelompok-kelompok kecil jika simulasi akan dilakukan dalam kelompok kecil.
- Menyiapkan lembar kerja dan lembar observasi, terutama jika simulasi akan dilakukan dalam kelompok-kelompok kecil. Lembar kerja berisi panduan rinci bagi kelompok-kelompok dalam melaksanakan simulasi, sedangkan lembar kerja berisi aspek-aspek yang akan diamati selama simulasi berlangsung. Lembar observasi dapat digunakan oleh pengajar atau oleh peserta yang ditunjuk sebagai pengamat.

• Tahap Pelaksanaan Simulasi

Dalam tahapan ini pembelajaran dimulai dengan:

- Menjelaskan scenario simulasi diikuti oleh pembagian kelompok, lembar kerja dan peran dalam kelompok. Setelah semua peserta paham akan scenario sajian dan perannya masing-masing simulasi segera dimulai.
- Kegiatan inti dimulai dengan menyajikan situasi dalam kehidupan nyata. Misalnya ketika terdengar terjadi pembobolan disuatu bank, wartawan berkerumun menemui pimpinan bank, dengan mengajukan pertanyaan. Pimpinan bank harus menghadapi para wartawan. Dalam menyajikan situasi ini dapat diadakan Tanya jawab sehingga setiap siswa siap memahami perannya dengan tepat.
- Peserta diminta menyiapkan diri untuk memainkan peran yang menjadi tanggung jawabnya
- Peserta bersimulasi dalam kelompok sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan
- Kegiatan penutupan dapat diisi dengan demonstrasi salah satu kelompok dan kemudian kelompok lain diminta memberi komentar terhadap demonstrasi tersebut

• Tahap Review/Balikan/Tinjauan

Dalam tahapan ini hal-hal yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- Setelah simulasi selesai perlu diadakan review umum yang dipandu oleh instruktur. Review dapat dimulai dengan meminta peserta menyatakan kesannya tentang penguasaan yang baru saja dilatihkan, kemudian dilanjutkan dengan diskusi yang dapat dimulai dengan laporan para pengamat.
- Pada akhir diskusi, pengajar memberikan balikan dan tindak lanjut sesuai dengan kesimpulan hasil simulasi.



4. METODE PEMBELAJARAN YANG EFEKTIF

a) Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pemilihan Metode Pembelajaran

Dave Meier dalam bukunya "The Accelerated Learning" menjelaskan beberapa prinsip pokok accelerated learning adalah sebagai berikut :

- Keterlibatan total pembelajar dalam meningkatkan pembelajaran;
- Belajar bukanlah mengumpulkan informasi secara pasif, melainkan menciptakan pengetahuan secara aktif;
- Kerjasama diantara pembelajar sangat membantu meningkatkan hasil belajar;
- Belajar berpusat aktivitas sering berhasil daripada belajar berpusat presentasi;
- Belajar berpusat aktivitas dapat dirancang dalam waktu yang jauh lebih singkat daripada waktu yang diperlukan untuk merancang pengajaran dengan presentasi. (Dave Meier, 2001).

Accelerated Learning atau pemercepatan belajar adalah filosofi pembelajaran atau kehidupan yang mengupayakan mekanisasi dan memanusiakan kembali proses belajar, serta menjadikannya pengalaman seluruh tubuh, seluruh pikiran dan seluruh pribadi.

Oleh Karena itu accelerated learning berusaha membentuk kembali sebagian besar keyakinan dan praktek, yang membatasi yang diwarisi dari masa lalu (Dave Meier, 2001, hal. 38).

Mengacu pada pendapat diatas maka agar terjadi percepatan dalam belajar maka pemilihan metode pembelajaran merupakan faktor yang dominan dalam rangka mensukseskan hasil pembelajaran yang efektif. Lalu faktor-faktor apakah yang harus diperhatikan dalam pemilihan metode pembelajaran ?

b) Faktor-Faktor Yang Harus Diperhatikan Dalam Memilih Metode

Beberapa faktor yang harus diperhatikan dalam memilih metode pembelajaran adalah sebagai berikut :

1) Pengajar/Pelatih

Pengetahuan, pengalaman manajerial Pelatih serta kepribadian Pelatih merupakan faktor-faktor yang penting dan karenanya perlu pertama-tama dikemukakan. Secara tegas perlu diutarakan bahwa, pelatih harus memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam bidang yang akan diajarkan serta pengetahuan dan keterampilan dalam penggunaan metode yang akan dipergunakan dalam proses pembelajaran.

Di samping itu pelatih harus memiliki kepribadian yang dapat diterima oleh peserta latihan sehingga jalur-jalur komunikasi yang efektif dapat diciptakan dengan cepat dan mudah. Kalau kondisi itu terpenuhi, maka suatu metode yang dipilih dengan tepat dan digunakan dengan baik akan mempermudah dan mendorong peserta belajar.

Pelatih harus mempunyai tanggung jawab pribadi untuk memilih metode terbaik untuk tugas pengajarannya. Oleh karena itu ia harus mampu untuk secara rasional menilai kemampuannya dan berusaha menggunakan metode-metode yang akhirnya dapat meningkatkan dan bukannya mengurangi hasil yang diharapkan.

Misalnya, role playing merupakan suatu latihan yang memerlukan pengetahuan tentang psikologi, pengalaman yang memadai dengan berbagai jenis permasalahan manusia dalam manajemen serta kemampuan untuk memberikan reaksi secara cepat dalam diskusi.

Oleh karena itu seorang pelatih yang tidak memiliki kualitas ini, tetapi mempunyai pemikiran dan pengalaman analisis dalam pemecahan-pemecahan masalah organisasi, akan cenderung untuk menggunakan metode studi kasus.

Dalam latihan untuk para pelatih diperlukan adanya dorongan terhadap para pelatih agar lebih banyak menggunakan berbagai metode.



2) Peserta pelatihan

Dalam pengertian ini metode pengajaran harus terkait dengan :

- Tingkat intelektual dan latar belakang pendidikan peserta
- Umur dan pengalaman kerja
- Lingkungan sosial dan budayanya.

Sebagai contoh dalam program-program latihan yang diperuntukan bagi peserta supervisor, manager tingkat menengah atau pengusaha kecil yang hanya mempunyai pendidikan dasar dan telah cukup lama meninggalkan bangku sekolah.

Maka metode ceramah harus diganti dengan pembicaraan pembahasan secara ringkas dengan disertai penggunaan alat Bantu visual sebanyak mungkin, studi kasus yang disederhanakan hendaknya digunakan dan bukannya yang panjang-panjang dan kompleks, buku-buku latihan yang khusus susunannya hendaknya digunakan sebagai pegangan dan bukannya buku pegangan umumnya.

Dalam kaitan dengan pengalaman praktis peserta, perlu dibedakan diantara peserta yang masih muda, yang mempunyai sedikit atau tanpa pengalaman manajemen, yang pernah mempelajari manajemen di universitas atau sekolah lainnya, dengan peserta yang telah berpengalaman praktis, baik karena telah pernah melaksanakan fungsi-fungsi manajemen maupun tugas-tugas khusus di berbagai bidang fungsional.

Bagi kelompok peserta pertama, banyak bahan latihan yang masih baru dan karenanya akan sulit untuk mengkaitkan proses pengajaran dan pengalamannya sebelumnya. Namun demikian, peserta ini pada umumnya bersikap terbuka dan lebih mudah menerima gagasan-gagasan baru daripada kelompok peserta kedua.

Dalam melatih peserta yang telah berpengalaman, hanya pengetahuan tambahan saja yang perlu disampaikan. Hal ini tidak hanya dapat dilaksanakan tetapi juga sangat penting untuk menghubungkan pengajaran dengan pengalaman peserta. Dalam kelompok seperti ini mungkin saja terjadi bahwa peserta yang telah berpengalaman menunjukkan sikap lebih tahu.

Kalau hal ini terjadi masalah utama yang dihadapi Pelatih adalah bagaimana merubah sikap ini dan menyadarkan mereka bahwa mereka belajar agar mampu melaksanakan tugas dengan lebih baik. Dalam kasus seperti ini Pelatih tidak cukup kalau hanya menjelaskan tentang metode-metode dan teknik-teknik manajemen yang baru.

Pemberian tugas-tugas praktis pembahasan studi kasus atau latihan simulasi lebih besar kemungkinannya untuk menyadarkan peserta bahwa mereka memiliki kelemahan dalam pengetahuan dan keterampilan dan bahwa latihan mungkin merupakan salah satu jawaban untuk mengatasi kelemahan ini.

Para manajer berpengalaman mempunyai kemampuan untuk saling belajar secara langsung, sejauh dapat diciptakan suasana yang tepat dan metode-metode yang digunakan menunjang proses belajar semacam ini. Kelompok diskusi, rapat kerja, sindikat, tugas konsultasi dan proyek praktis yang dilaksanakan oleh sekelompok manager merupakan upaya yang tepat guna pencapaian tujuan ini.

Kerumitan suatu masalah dapat diperberat oleh faktor-faktor sosial dan budaya di dalam lingkungan. Dalam hubungan ini perlu di ingat bahwa kebanyakan dari metode pengajaran yang partisipatif ini dikembangkan di Amerika Serikat, suatu negara yang mempunyai karakteristik sosial budaya yang khas. Adanya motifasi pencapaian yang tinggi, kurangnya penghargaan terhadap otoritas formal, pemberian prioritas terhadap tindakan sebelum pemikiran matang, serta masih banyak faktor budaya lainnya di Amerika Serikat mungkin tidak terdapat di negara dimana metode pengajaran ini akan diterapkan.



3) Tujuan Pembelajaran

Tujuan pembelajaran dalam program-program pendidikan dan latihan ditentukan oleh adanya perubahan dalam pengetahuan, sikap dan ketrampilan, yang selanjutnya menyebabkan perbaikan dalam pelaksanaan tugas-tugas managerial. Berbagai situasi latihan harus mempertimbangkan berbagai jenis dan tingkatan pengetahuan, sikap dan ketrampilan.

Suatu analisa pendahuluan terhadap kebutuhan dapat membantu penentuan tujuan-tujuan yang seharusnya dimiliki oleh suatu program tertentu. Selanjutnya metode-metode dapat dipilih dalam kaitan dengan kemampuannya untuk menyampaikan pengetahuan, mempengaruhi sikap dan pengembangan ketrampilan yang praktis.

Analisa lain yang dapat digunakan untuk menentukan jenis-jenis metode mana yang paling benar pengaruhnya untuk mempengaruhi sikap-sikap manajer atau untuk menyampaikan suatu pengetahuan tertentu. Tingkatan tujuan pembelajaran juga menjadi prioritas utama dalam menentukan metode pembelajaran. Misalnya tujuan pembelajaran khusus "mampu mendemonstrasikan sesuatu obyek" maka metode yang digunakan harus praktek atau demonstrasi.

4) Bidang Pelatihan

Berbagai bidang pelajaran (keuangan, kepegawaian, penelitian kegiatan manajemen umum, dan sebagainya) memiliki ciri-ciri tersendiri. Misalnya teknik-teknik penelitian operasional didasarkan pada penggunaan matematika dan statistik secara ekstensif. Bidang ini biasanya mengajarkan melalui suatu kombinasi ceramah (Menggunakan alat Bantu audio visual) serta latihan dimana teknik ini dipraktikan. Latihan ini dapat ditunjang oleh tugas-tugas bacaan.

Dalam kasus tertentu ceramah dapat diganti atau dilengkapi dengan buku-buku yang telah diprogramkan. Namun yang penting dari segi tinjauan manajemen bukannya untuk memahami teknik saja tetapi memahami apabila, dan bagaimana teknik ini dapat digunakan kemampuan ini dapat dikembangkan melalui proyek-proyek praktis, latihan simulasi, bisnis games, studi kasus dan sebagainya.

Dalam program-program yang ditekankan pada aspek-aspek tingkah laku dari manajemen, komunikasi, kepemimpinan dan motifasi, metode-metode pengajaran dapat dipilih dan dikombinasikan dengan cara-cara yang dapat memberikan peserta kesempatan untuk menganalisa tingkah laku manusia, dan pada saat yang sama dapat mempengaruhi secara langsung sikap dan tingkah laku peserta sendiri.

Program-program ini menggunakan studi kasus yang bersangkutan dengan aspek manusia dari perusahaan, bisnis game yang memberikan tekanan pada komunikasi dan relasi antar peserta, role playing, latihan sensitifitas dan berbagai bentuk lain diskusi kelompok, penugasan dan latihan.

Dalam hubungan ini hal yang perlu diperhatikan adalah dimungkinkan untuk memilih beberapa metode, kalau kita ingin menghadapi suatu bidang atau masalah tertentu. Karena itu analisa suatu balansheet dapat diajarkan melalui metode kasus, kombinasi metode studi kasus dengan role playing.

Ceramah sebagai latihan didalam kelas atau melalui membaca suatu buku pegangan atau buku yang diprogramkan mengenai bidang ini, hal ini dimungkinkan karena metode-metode utama bersifat cukup lugas untuk digunakan mengajar sejumlah bidang yang berbeda-beda. Ceramah, diskusi dan studi kasus digunakan hampir semua bidang latihan.

Penggunaan metode-metode partisipatif secara tepat akan banyak membantu. Misalnya, suatu seminar para manager senior dapat dimulai dengan studi kasus yang rumit, yang menunjukkan suatu permasalahan bisnis dari berbagai segi dan menumbuhkan minat peserta dalam suatu bidang.

Metode dan teknik tertentu yang dipadukan secara tepat dapat membantu mereka untuk mengambil tindakan yang tepat dalam suatu situasi yang rumit. Dalam tahap kedua dalam seminar ini dapat diadakan penelaahan, yang mendalam terhadap bidang, metode dan teknik tertentu. Tahap ini dapat digunakan untuk memadukan pengetahuan dan keterampilan keahlian dalam manajemen umum melalui kasus yang rumit lagi, bisnis game atau latihan sejenis atau kalau mungkin melalui tugas dalam suatu proyek praktis yang memerlukan pendekatan inter disiplinier.

Faktor materi diklat juga sangat menentukan. Apakah sifatnya pengetahuan, keterampilan atau sikap dan perilaku. Di samping itu perlu dibedakan pula pengetahuan yang harus diketahui, sebaiknya diketahui serta baik untuk diketahui.

5) Waktu dan peralatan

Penentuan mengenai metode pengajaran mana yang akan dipergunakan juga tidak lepas dipengaruhi oleh faktor waktu, keuangan dan faktor-faktor lainnya.

- Waktu yang dipergunakan untuk persiapan (yang juga mempengaruhi biaya peralatan pengajaran) berbeda-beda untuk berbagai metode latihan. Sebagai pedoman, studi kasus dan bisnis game yang rumit membutuhkan persiapan yang lama dan mahal, yang menyangkut pengujiannya dengan para pelatih atau kelompok pekerjaan (eksperimental) serta mengadakan perubahan-perubahan yang diperlukan.
- Jangka waktu latihan menentukan jenis metode yang akan digunakan. Lebih lama waktu latihan diselenggarakan, lebih banyak kemungkinan bahwa pelatih akan menggunakan bisnis game, kasus yang rumit dan proyek-proyek praktis. Hal ini tidak berarti bahwa metode partisipatif dihilangkan dari latihan-latihan jangka pendek. Dalam latihan semacam ini metode-metode yang akan digunakan adalah yang tidak banyak memakan waktu tetapi yang mampu menyampaikan materi latihan secara cepat.
- Penentuan waktu dari suatu hari merupakan suatu yang penting yang mungkin kurang disadari oleh para perencana latihan. Misalnya pada sore hari (14.00-16.00) sebaiknya diselenggarakan pertemuan-pertemuan yang menyenangkan dan menarik yang memerlukan keterlibatan aktif para peserta.
- Fasilitas pengajaran mungkin merupakan faktor pembatas di berbagai lembaga, atau latihan-latihan yang diselenggarakan diluar lembaga yang digunakan untuk diskusi kelompok atau ruangan yang digunakan untuk atau ruang sindikat atau tersedianya alat Bantu audio visual, harus dipertimbangkan sebelumnya sehingga dapat diadakan perubahan-perubahan pada metode yang akan digunakan.

c) Prinsip-prinsip Pembelajaran

Faktor lain yang juga perlu diperhatikan dalam pemilihan metode pembelajaran adalah prinsip-prinsip pembelajaran. Beberapa prinsip tersebut antara lain sebagai berikut :

1) Tingkat motivasi

Motivasi peserta diklat akan meningkat apabila materi yang disajikan menarik, lebih menekankan pada penerapan dan menunjukkan nilai guna yang bermanfaat dalam kehidupannya. Hal ini dapat dicapai antara lain dengan menggunakan metode pembelajaran yang tepat menarik perhatian peserta diklat. Guna membangkitkan motivasi peserta diklat perlu pula memperhatikan prinsip-prinsip Quantum Learning (Bobbi De Porter, Mark Reardon dan Sarah Singer-Nourie, Quantum Teaching, 2000) sebagai berikut :

- Segalanya berbicara
- Segalanya bertujuan
- Pengalaman sebelum memberi nama



- Akui setiap usaha
 - Jika layak dipelajari maka layak pula untuk dirayakan
- 2) Keterlibatan Aktif Peserta Diklat
- Prinsip keterlibatan aktif mungkin merupakan landasan utama metode pengajaran partisipatif. Biasanya, lebih dalam keterlibatan, lebih tinggi motivasi, lebih besar daya retensi peserta dan lebih siap pula mereka untuk menerapkannya. Namun demikian metode yang dipilih belum tentu menjamin keterlibatan aktif peserta diklat. Hal lain yang dapat mempengaruhi antara lain : Pada pengaturan persiapan studi kasus, gaya kepemimpinan dan faktor-faktor lainnya.
- Para peserta mungkin saja bersifat pasif kalau ia menganggap materi latihan rendah mutunya atau penampilan pelatih berada dibawah tingkat kemampuannya.
- 3) Pendekatan perorangan
- Pembelajaran akan efektif apabila memperhatikan karakteristik peserta diklat, oleh karena itu pendekatan perorangan perlu juga diperhatikan. Setiap peserta Diklat memiliki gaya belajar sendiri-sendiri. Gaya belajar adalah kombinasi bagaimana cara menyerap informasi, mengatur informasi dan mengolah informasi (Bobbi De Porter, Mark Reardon dan Sarah Singer-Nourie, Quantum Teaching, 2000).
- Dengan memahami gaya belajar peserta diklat akan lebih meningkatkan motivasi peserta diklat. Bagaimana penyerap informasi tersebut ada yang menggunakan auditorial, visual dan kinestetik. Oleh Karena itu rencana latihan secara keseluruhan dan metode pengajaran yang digunakan harus memberikan kesempatan tidak hanya bekerja dalam kelompok tim, tetapi juga kesempatan untuk secara perorangan membaca, berpikir, berlatih dan menerapkan pengetahuan.
- Keseluruhannya ini dapat dilaksanakan melalui :
- Pemberian tugas wajib secara perorangan (membaca, latihan, proyek dan sebagainya)
 - Penggunaan alat bantu pengajaran guna meningkatkan kemampuan belajar perorangan, misalnya tape magnetic, video tape, mesin pengajaran (teaching machines), terminal komputer yang dapat digunakan oleh perorangan
 - Pembagian daripada tugas-tugas dan proyek-proyek kelompok menjadi tugas perorangan
 - Tugas tambahan secara sukarela oleh peserta yang kemampuannya lebih besar
- 4) Pengaturan urutan dan struktur
- Pengaturan urutan pembelajaran perlu diperhatikan dalam pemilihan metode pembelajaran. Misalnya sebelum dilakukan studi kasus perlu terlebih dahulu dilakukan ceramah singkat.
- 5) Umpan balik
- Umpan balik sangat diperlukan dan harus dapat diperoleh dalam proses belajar, oleh karena itu dalam memberikan umpan balik harus mengacu pada syarat-syarat memberikan umpan balik yang efisien. Umpan balik tersebut meliputi :
- Umpan balik mengenai kemampuan dan tingkah laku seseorang (sebagaimana yang diamati oleh peserta yang lain, oleh pelatihan dan oleh peserta sendiri)
 - Umpan balik mengenai apa yang sebenarnya sudah dipelajari, dan mengenai kemampuan peserta untuk menerapkannya secara efektif.
- 6) Pengalihan (transfer)
- Prinsip ini menuntut bahwa pendidikan dan latihan membantu seseorang untuk mengalihkan (mentransfer) apa yang telah dipelajarinya kedalam situasi yang sebenarnya. Beberapa metode pengajaran, seperti ceramah, studi kesusastraan atau diskusi tidak banyak memperhatikan permasalahan pengalihan ini. Di pihak lain dalam banyak



metode partisipatif unsur pengalihan ini kuat sekali. Karena alasan ini metode-metode simulasi dan proyek-proyek penerapan yang praktis dianggap oleh banyak pelatih sebagai metode yang paling efektif.

D. MEDIA DAN ALAT BANTU PEMBELAJARAN

1. MEDIA DAN ALAT BANTU PEMBELAJARAN

Banyak pengertian yang diberikan untuk media dan alat bantu ini, bahkan terkadang pengertian dari keduanya pun dicampur adukkan, padahal secara prinsip keduanya mempunyai Alat bantu pembelajaran (instructional aids) berperan sebagai perlengkapan yang digunakan oleh pengajar dalam memperjelas materi yang disampaikan, oleh karena itu disebut juga alat bantu mengajar (teaching aids). Sedangkan media pembelajaran (instructional media) berperan sebagai sarana/ wahana yang bermuatan pesan/ ide/ materi yang memungkinkan terjadinya interaksi antara karya pengembang pesan/ ide/ materi dengan pembelajar. Oleh karena itu untuk memahami perbedaan keduanya, maka ada baiknya bila terlebih dahulu diuraikan pengertian keduanya.

a) Pengertian dan Peranan Media Pembelajaran

Kata media berasal dari bahasa Latin dan merupakan bentuk jamak dari kata "medium" yang secara harfiah berarti "perantara" atau "penghantar", sehingga kata media juga sering diartikan sebagai "wahana". Atas dasar pengertian ini maka media pembelajaran dapat diartikan sebagai wahana/ perantara/ penghantar proses pembelajaran. Pada proses pembelajaran yang bermuansa "learning" terjadi interaksi pembelajaran antara pelatih/ fasilitator dan pembelajar, sehingga media pembelajaran mempunyai peranan yang berbeda disaat yang bersamaan. Media yang dirancang/ dipilih oleh pelatih/ fasilitator berguna untuk mengemas dan menyalurkan pesan/ ide agar dapat dengan mudah diterima oleh pembelajar secara efektif dan efisien. Sedangkan pada saat yang bersamaan bagi pembelajar media berperan sebagai wahana untuk memahami/ mengeksplorasi pengetahuan, sikap atau keterampilan agar dapat menangkap isi/ ide/ pesan yang sedang dibahas.

Dengan kata lain begitu pembelajar menyaksikan/ mendapati media yang disajikan, maka dalam diri pembelajar akan terjadi internalisasi proses pembelajaran.

Berbagai macam media pembelajaran dapat digunakan, pemilihan dan penggunaannya sangat tergantung pada karakteristik isi pesan/ ide dan domain yang akan disentuh seperti yang tercantum pada tujuan pembelajaran. Media dengan isi pesan/ ide yang didisain untuk menggambarkan tahapan pemecahan masalah agar dapat menyentuh domain kognitif berbeda dengan media yang berisi pesan/ ide untuk menggambarkan tahapan/ urutan keterampilan/ gerakan tertentu yang menyentuh domain psikomotor.

Oleh karena itu peranan media sangat besar dalam mencapai tujuan pembelajaran, karena media yang baik dan sesuai dengan kaidah – kaidah pemilihan dan penggunaannya dapat memberikan efek pembelajaran yang optimal dalam rangka mencapai tujuan pembelajaran.

b) Pengertian dan Peranan Alat Bantu Pembelajaran

Alat bantu pembelajaran adalah seperangkat benda/ peralatan yang digunakan sebagai "pembantu" seorang pelatih/ fasilitator dengan tujuan agar dapat mempermudah dan mempercepat proses penyampaian pesan/ materi pembelajarannya kepada pembelajar.

Pada alat bantu pembelajaran pesan yang disampaikan tidak sepenuhnya termuat di dalamnya, dia hanya berperan sebagai alat bantu yang menyalurkan media yang berisi pesan, oleh karena itu alat bantu tidak mampu menimbulkan efek interaktif tanpa ditunjang oleh pelatih/ fasilitator. Dengan demikian untuk dapat berfungsi dengan baik dan menghasilkan efek pembelajaran yang optimal alat bantu pembelajaran sangat tergantung pada kecakapan pelatih/ fasilitator dalam mengoperasikannya.

Fungsi pokok alat bantu pembelajaran adalah :

- Sebagai alat untuk merangsang indera yang dikehendaki oleh pelatih sesuai dengan tingkatan domain yang ingin dicapai dalam tujuan pembelajaran
- Mengurangi efek distorsi persepsi, pemahaman, dan komunikasi yang sedang ditangkap oleh pembelajar
- Menghasilkan daya lekat yang relatif lebih lama pada memori pembelajar
- Meningkatkan minat/ gairah pembelajar dalam mengikuti proses pembelajaran terutama sesi dengan durasi waktu yang lama

Ketepatan pemilihan dan penggunaan alat bantu pembelajaran ini akan menghasilkan proses pembelajaran yang efektif dan efisien karena disamping dapat merangsang indera penglihatan juga indera yang lainpun ikut dirangsangnya pula dan akan berefek kumulatif.

Berdasarkan pada penjelasan di atas, maka keduanya mempunyai perbedaan sebagai berikut:

Media Pembelajaran	Alat Bantu Pembelajaran
<ul style="list-style-type: none"> • Sarana/ wahana yang digunakan pelatih/ fasilitator untuk mengemas ide/ pesan yang akan disampaikan/ dibahas dalam proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Alat yang digunakan pelatih/ fasilitator dalam membantu memperjelas/ mempermudah pesan/ materi yang disampaikan
<ul style="list-style-type: none"> • Sarana/ wahana yang digunakan pembelajar untuk mempelajari/ memahami pesan/ materi yang terkandung di dalamnya (terjadi internalisasi proses pembelajaran) 	<ul style="list-style-type: none"> • Alat yang mempermudah membantu pembelajar untuk mengerti materi yang disampaikan oleh pelatih/ fasilitator
<ul style="list-style-type: none"> • Media yang dipilih dan digunakan sangat tergantung pada isi pesan/ ide dan tujuan pembelajaran, karena pesan sepenuhnya termuat dalam media 	<ul style="list-style-type: none"> • Keberadaan pesan/ ide/ materi yang disampaikan tidak sepenuhnya terkandung dalam alat yang digunakan

2. KRITERIA PEMILIHAN MEDIA DAN ALAT BANTU PEMBELAJARAN

Penggunaan media dan alat bantu pembelajaran memerlukan kriteria tertentu, karena jika kurang tepat justru akan menimbulkan efek yang tidak diinginkan, untuk itu sebelum memilih atau menggunakan media dan alat bantu tertentu perlu dipikirkan persyaratan pemilihannya sebagai berikut :

a) Kriteria Pemilihan Media Pembelajaran

1) Sesuaikan media pembelajaran dengan TPU/ TPK yang hendak dicapai.

Sebelum pelatih/ fasilitator memutuskan memilih media yang akan digunakan maka perlu memahami dahulu tujuan pembelajaran yang akan dicapai, domain apa yang akan distimulir dan seberapa dalam tingkatannya. Sebagai contoh jika yang akan disentuh domain affektif dengan tingkat "valuing" pada materi "efek immunisasi polio yang gagal", maka media yang terbaik adalah program video yang menampilkan rekaman (life) beberapa anak yang lumpuh di kedua kakinya sedang mengalami kesulitan berjalan akibat gagal immunisasi polio.

2) Karakteristik kemampuan pembelajar

Latar belakang pendidikan, sosial-budaya dan jenjang jabatan/ pekerjaan sangat mempengaruhi dalam mendisain media pembelajaran yang akan digunakan. Sebagai contoh jika pembelajar berlatar belakang pendidikan strata satu atau pejabat eselon, maka disain media yang akan digunakan berbeda jika pembelajar berpendidikan SLTA.

3) Sumber daya penunjang yang tersedia

Dalam pemilihan media juga perlu mempertimbangkan aspek ketersediaan sumber daya yang disediakan oleh penyelenggara diklat. Sumber daya yang perlu diperhitungkan itu diantaranya biaya yang dibutuhkan untuk mengadakan media, waktu yang tersedia untuk memainkan media, ketersediaan ruang untuk memainkan media dan sarana lain yang dibutuhkan dalam rangka memainkan media itu

b) Kriteria Pemilihan Alat Bantu Pembelajaran

1) Sesuaikan alat bantu pembelajaran dengan TPU/ TPK yang hendak dicapai

Sebelum seorang pelatih memutuskan menggunakan alat bantu apa yang akan digunakan, hendaknya memeriksa dahulu TPU/ TPK, perhatikan domain dan kompetensi apa yang diamanatkan oleh TPU/ TPK pada akhir pembelajaran ini. Jika yang diminta hanya sekedar "mengetahui" [domain kognitif], maka dapat dipilih alat bantu yang menitik beratkan pada sentuhan indera penglihatan, misalkan OHP, desktop projector, flip chart, white board dll yang semuanya hanya dapat merangsang indera penglihatan pada domain kognitif.

Tetapi jika diminta pada akhir pembelajaran adalah "dapat mendemonstrasikan kembali cara menyuntik intra vena" [domain psikomotor], maka alat bantu yang harus dipersiapkan adalah seperangkat alat [benda asli/ tiruan] untuk tindakan menyuntik. Sedangkan jika yang diminta oleh TPU/ TPK adalah "terbentuknya sikap positif terhadap pemberian imunisasi" [domain afektif], maka alat bantu yang dipilih adalah video tape/ VCD atau photo/ poster atau slide yang menampilkan BALITA/ bayi yang sedang terkena sakit parah atau mengalami cacat akibat tidak mendapat imunisasi secara lengkap.

Dengan demikian alat bantu yang digunakan akan berefek positif terhadap proses pembelajaran dan dapat menyentuh sasaran domain seperti yang diinginkan oleh TPU/ TPK dalam kurikulum.

2) Sesuaikan alat bantu pembelajaran dengan metoda yang digunakan

Alat bantu yang akan dipilih hendaknya juga memperhatikan metoda pembelajaran yang akan digunakan, karena hal ini sangat berkaitan erat. Jika metoda yang digunakan adalah "ceramah tanya-jawab, maka alat bantu yang dipersiapkan cukup OHP/ white board atau sejenisnya yang tidak memerlukan partisipasi aktif dari para pembelajar.

Tetapi jika metoda yang akan digunakan adalah "praktik/ demonstrasi/ simulasi atau yang memerlukan partisipasi aktif para pembelajar, maka alat bantu yang diperlukan haruslah alat bantu yang memungkinkan pembelajar dapat "melakukan" [partisipasi aktif]

3) Menghasilkan efek pembelajaran yang lebih baik

Jika alat bantu pembelajaran ini diharapkan dapat menjadi alat pembelajaran atau merangkap sebagai "learning material" sedapat mungkin dipilih "benda asli" , tetapi jika tidak memungkinkan dapat dipilih "benda tiruan" dengan catatan benda itu mempunyai bentuk dan warna sesuai dengan aslinya, sedangkan ukurannya dapat saja berbeda dengan benda aslinya tetapi harus mempunyai skala/ perbandingan yang proporsional

4) Sesuaikan dengan kemampuan pelatih

Syarat lain yang tak kalah pentingnya adalah kemampuan seorang pelatih dalam mengoperasikan atau menjelaskan alat bantu yang digunakannya itu, karena jika hal ini diabaikan dapat mengurangi "kredibilitas" seorang pelatih dihadapan pembelajar. Tetapi jika tak memungkinkan seorang pelatih dapat dibantu oleh seseorang yang telah "handal" secara detail dalam mengoperasikan atau menjelaskan alat bantu yang digunakan tersebut.

Secara umum kriteria dalam pemilihan media dan alat bantu pembelajaran harus memenuhi prinsip efektif dan efisien karena jika "berlebihan" atau "kekurangan" akan dapat menimbulkan efek yang tidak diinginkan.



Sebagai misal jika yang diminta oleh TPU/ TPK adalah "pembelajar dapat mengetahui sepuluh besar jenis penyakit di Puskesmas X" [domain kognitif], alat bantu yang diperlukan cukup dengan white board atau flip chart atau OHP, tidak perlu pelatih menyiapkan video atau foto yang memuat gambar white board yang ada di Puskesmas X yang memuat tulisan tentang "sepuluh besar jenis penyakit itu". Sebaliknya jika yang diminta oleh TPU/ TPK adalah "latih dapat membuat papan informasi yang memuat sepuluh besar jenis penyakit yang ada di Puskesmas" [domain psikomotor], maka alat bantu yang harus disiapkan oleh pelatih adalah membuat/ meminjam papan informasi tersebut [benda asli] atau jika tak memungkinkan fasilitator dapat merekam secara detail papan informasi tersebut dengan menggunakan video atau foto sebelum aktifitas pembelajaran dimulai.

3. JENIS - JENIS MEDIA DAN ALAT BANTU PEMBELAJARAN BESERTA KARATERISTIKNYA

Berbagai macam katagori pengelompokkan jenis media dan alat bantu pembelajaran, namun secara umum dapat di gambarkan sebagai berikut :

a) Jenis – jenis Media Pembelajaran

Menurut bentuk penyampaian pesan melalui tulisan, gambar, suara (audio), visual berbagai jenis media dapat dibedakan sebagai berikut:

1) Media cetak

Media yang ditulis dan diproduksi sebagai bahan bacaan. Contoh: buku teks, majalah, buklet, modul hand out dsb.

2) Media grafis

Media yang mengkombinasikan ide, informasi, dan pesan ataupun data dalam pernyataan naratif dan gambar. Contoh: sketsa, grafik, bagan, diagram, kartun, foto dsb.

3) Media berbantuan komputer

Media yang dibuat dengan mempergunakan komputer atau dioperasikan dengan komputer.

4) Media audio

Media audio berkaitan dengan alat pendengaran seperti misalnya: program siaran radio, rekaman kaset dan sebagainya.

5) Media visual

Media yang menampilkan pesan rekaman dalam gambar baik yang bergerak maupun tidak, baik yang bersuara ataupun tidak.

6) Media audiovisual

Media yang dapat menampilkan gambar dan suara pada waktu bersamaan, seperti: Tayangan film, tayangan tv, tayangan video dan lain sebagainya.

b) Jenis-jenis alat bantu pembelajaran beserta karakteristiknya

Secara umum alat bantu pembelajaran yang sering digunakan dalam kegiatan belajar - mengajar dapat dibedakan menjadi 3 [tiga] katagori sebagai berikut :

1) Alat bantu pembelajaran non projected

Alat bantu ini dalam penggunaannya tidak memerlukan alat lain, tidak perlu diproyeksikan ke layar proyeksi.

Termasuk dalam jenis ini antara lain :

i. Buku pelajaran, text book, hand out, work sheet, karakteristik dan penggunaannya:

- Penggunaan alat bantu ini dimaksudkan agar pembelajar dapat mendalami topik bahasan secara mandiri [menurut persepsinya sendiri] sebelum pembahasan oleh pelatih dimulai dikelas. Untuk itu bahan ini sebaiknya dibagikan dahulu sebelum kegiatan pembelajaran dimulai [tugas baca]



- Proses pembelajaran akan lebih efektif dan efisien jika menggunakan metoda diskusi terpimpin yang dipandu oleh pelatih
 - Pelatih dengan tegas mempertajam pada hal – hal yang paling banyak mendapat perdebatan diantara pembelajar dengan merujuk pada teori dan pengalaman yang pernah ada selama ini
- ii. White board/ papan tulis, karakteristik dan cara penggunaannya:
- Point – point bahan ajar dipersiapkan dahulu pada potongan – potongan kertas kecil sebagai panduan pelatih agar alur penyampaiannya beraturan
 - Sewaktu menulis di papan dengan posisi membelakangi pembelajar sedapat mungkin pelatih jangan sambil berbicara karena dapat menghasilkan distorsi pendengaran pembelajar
 - Mengatur tulisan dipapan sedemikian rupa sehingga dapat memperjelas alur materi pembelajaran dan tulisan yang sudah tak terpakai hendaknya segera dihapus karena dapat mengganggu pemahaman pembelajar
 - Besar tulisan disesuaikan dengan jarak pembelajar yang terjauh tempat duduknya
- iii. Flip chart, karakteristik dan cara penggunaannya :
- Bahan ajar ditulis di flip chart dahulu dan disusun sesuai dengan urutan penyajian serta diberikan nomor halaman pada setiap lembarnya
 - Jika perlu lembaran yang sudah disajikan dapat dilepaskan dari standarnya dan ditempelkan di dinding untuk memperjelas urutan penyajian
 - Hindarkan kesan padat tulisan dan besar tulisan disesuaikan dengan jarak pembelajar yang terjauh tempat duduknya
- iv. Model, karakteristik dan cara penggunaannya :
- Berupa benda asli atau benda tiruan yang digunakan sebagai media pembelajaran
 - Jika benda tiruan warna dan bentuknya harus sesuai dengan benda aslinya dengan ukuran sama atau diperkecil/ diperbesar dengan skala yang proporsional
 - Penempatan model hendaknya dapat dilihat oleh seluruh pembelajar dengan jelas, jika ukuran benda tersebut relatif kecil hendaknya lebih dari satu, sehingga pembelajar tidak mengalami kesulitan dalam menangkap pesan yang disampaikan
 - Peragaan harus dilakukan dengan langkah yang runtut dan dengan durasi waktu yang cukup
 - Beri kesempatan kepada seluruh pembelajar untuk mengamati, merasakan, meraba dan mencoba mengoperasikannya
- 2) Alat bantu pembelajaran projected
- Alat bantu ini dalam penggunaannya memerlukan listrik sebagai power suply, karena perlu diproyeksikan ke layar proyeksi.
- Termasuk dalam jenis ini antara lain :
- i. Over head projector, karakteristik dan cara penggunaannya
- Bahan ajar [pointers] ditulis di atas transparan yang tidak terlalu penuh dengan besar tulisan disesuaikan dengan jarak pembelajar yang terjauh tempat duduknya
 - Jika terdapat kalimat/ kata-kata yang dianggap perlu mendapat perhatian warna atau model huruf [jenis fontasi] dapat dibedakan dengan yang lainnya
 - Alat bantu ini juga dapat digunakan untuk menyajikan urutan proses/ tahapan kejadian dengan cara menumpuk beberapa transparan di atasnya secara berurutan
 - Posisi berdiri pelatih diusahakan sedemikian rupa sehingga tidak menghalangi layar proyektor

- Penjelasan terhadap bahan ajar yang tertulis dapat dilakukan dengan dua cara: jika posisi pelatih berdiri disamping OHP, maka dapat langsung menunjuk tulisan di transparan dengan menggunakan alat tunjuk [jangan dengan jari] sedangkan jika pelatih berdiri jauh dari OHP dapat menggunakan "spot light" [jangan menunjuk di layar proyektor]
- ii. Epidioscope, karakteristik dan cara penggunaannya :
- Alat bantu ini dapat digunakan memproyeksikan bahan ajar yang tertulis di atas kertas dalam bentuk dan warna aslinya.
 - Biasanya digunakan untuk menyajikan dokumen/ bahan ajar yang tidak mungkin atau tidak sempat dipindahkan pada transparan.
 - Alat bantu ini menggunakan lampu proyeksi dengan daya watt yang tinggi sehingga jika terlalu lama dinyalakan akan dapat merusak kertas bahan ajar yang diproyeksikan [terbakar]
- iii. Slide projector, karakteristi dan cara penggunaannya:
- Bahan ajar difoto dan dicetak pada film positif [slide] dengan bantuan proyektor yang ditampilkan melalui layar proyektor.
 - Alat ini biasanya digunakan untuk menampilkan bahan ajar yang bersifat "dokumentatif"
 - Untuk menghasilkan gambar tayangan yang baik/ jelas alat ini membutuhkan ruangan yang relatif gelap
- 3) Alat bantu pembelajaran audio visual
- i. Video tape/ VCD, karakteristik dan cara penggunaannya :
- Alat ini biasanya digunakan untuk menampilkan bahan ajar sebuah proses kejadian yang bersifat "life".
 - Bahan ajar direkam pada kaset/ CD dengan menggunakan skenario tertentu sehingga alur proses terlihat jelas dan runtut.
 - Jika direkam pada kaset video jenis VHS dan dengan menggunakan fasilitas "shuttle jog" penyajian gambar bagian yang dianggap penting dapat diulang-ulang, dipercepat atau diperlambat [slow motion] secara detail dan "time motion" untuk mengamati perubahan wujud suatu benda.
 - Layar monitor yang digunakan dapat dihubungkan dengan desktop proyektor atau televisi. Jika menggunakan televisi hendaknya dengan ukuran kaca yang lebar [minimal 29 inci] dengan jumlah yang cukup [satu televisi untuk 6 -10 orang pembelajar].
 - Alat ini juga dapat menghasilkan suara [audio] sehingga dapat merangsang indera penglihatan sekaligus indera pendengaran
- ii. Desktop projector, karakteristik dan cara penggunaannya :
- Fungsi utama dari alat ini adalah memperbesar tampilan layar monitor dari video tape, VCD, epidioscope atau komputer.
 - Jika alat ini dihubungkan dengan komputer yang mempunyai fasilitas software "multi media" akan menggantikan beberapa alat bantu pembelajaran tersebut di atas seperti OHP, slide projector, epidioscope dan video tape/ VCD



E. TEKNIK MENCIPTAKAN IKLIM PEMBELAJARAN YANG KONDUSIF

1. PENGELOLAAN KELAS SECARA EFEKTIF

a) Pengertian Pengelolaan Kelas

Pengelolaan kelas merupakan suatu seni proses mengorganisasikan segala sumber daya kelas yang diarahkan agar dapat tercipta suatu kondisi yang menunjang terjadinya proses pembelajaran yang efektif dan efisien dalam mencapai tujuan pembelajaran. (Sudarwan Danim, 2002)

Konsep pengelolaan kelas modern mengisyaratkan bahwa semua sumber daya yang terdapat di kelas selalu dalam keadaan yang dapat menimbulkan perhatian, motivasi, dan suasana yang menyenangkan para pembelajar. Hal ini seiring dengan konsep Quantum Learning (Bobbi DePorter & Mike Hernacki, 1992) yang menyatakan bahwa semua sumber daya di kelas dapat "berbicara" sehingga menimbulkan rasa, memotivasi karena dapat menstimulir pembelajar.

Untuk itu seluruh sumber daya kelas yang terlibat dalam proses pembelajaran diupayakan agar senantiasa menimbulkan perasaan nyaman dan menyenangkan pembelajar. Keberadaan pembelajar yang hadir dan diterima seutuhnya dalam proses pembelajaran akan melibatkan seluruh unsur individu yang terdiri dari intelektualitas, kondisi fisik, maupun mentalnya yang sangat mudah terpengaruh oleh hal – hal yang berada disekitarnya.

b) Manfaat Pengelolaan Kelas

Keterampilan mengelola kelas merupakan suatu seni yang harus dikuasai pelatih/ fasilitator karena hal ini merupakan bagian dari tugasnya dalam menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif. Untuk itu, diperlukan kreatifitas dalam menciptakan proses pembelajaran yang nyaman, aman juga menyenangkan.

Kegagalan mengelola kelas dengan baik biasanya akan memunculkan indikator yang segera tampak yakni ritme proses pembelajaran melemah karena keterlibatan pembelajar berada pada titik terendah. Masalah ini dapat terjadi karena berbagai sebab, antara lain oleh manusia (pembelajar, pelatih / fasilitator atau panitia), sarana (misalnya media pembelajaran dan fasilitas fisik lainnya) dan organisasi (misalnya: perubahan jadwal, pergantian fasilitator, dsb.). Uraian berikut ini dikhususkan pada masalah pengelolaan kelas yang ditimbulkan oleh manusia khususnya para peserta pembelajaran, karena dalam proses pelatihan yang bermuansa "learner centered" faktor pembelajar menjadi unsur utama dalam mencapai keberhasilan suatu pelatihan.

Masalah pengelolaan kelas yang disebabkan oleh pembelajar dapat dikelompokkan menjadi dua macam, yaitu masalah individual dan masalah kelompok. R.Dreikurs dan P. Cassel mengemukakan kegagalan mengelola kelas akan memunculkan masalah kelas secara individual yang dapat dikelompokkan sebagai berikut :

- 1) Memancing perhatian, misalnya dengan melucu, bercanda atau membuat keributan disaat proses pembelajaran sedang berlangsung
- 2) Konfrontasi atau mencari kuasa, dengan manifestasinya melawan, membantah, menentang dan bertindak emosional pada hal – hal yang sepele
- 3) Menyakiti / mengejek orang lain yang lebih rendah, lemah, atau kurang pengetahuan/ pengalamannya ketika ia berbuat kekeliruan
- 4) Memboikot, beraksi seperti menyerah atau tak berdaya, pasip, apatis, acuh tak acuh, atau bahkan menolak sama sekali untuk melakukan apapun



Sedangkan masalah kelompok dalam pengelolaan kelas menurut L.V.Johnson dan M.A. Bany mengklasifikasikannya sebagai berikut :

- 1) Kelas kurang kompak, timbul klik-klik dalam kelas yang bernuanasa negatif
- 2) Kelas sukar diatur, melakukan berbagai cara yang menunjukkan pemberontakan.
- 3) Kelas bereaksi negatif ketika salah seorang anggotanya/ kelompok lain berlaku disiplin dan serius dalam mengikuti proses pembelajaran.
- 4) Kelas mendukung anggota kelas yang melanggar norma kelompok
- 5) Kelas mudah sekali dialihkan perhatiannya.
- 6) Semangat kerja rendah, lamban dan bermalas-malasan.
- 7) Kelas sulit menerima dan menyesuaikan diri dengan perubahan yang dilakukan oleh pengendali pelatihan, misalnya perubahan jadwal, pergantian fasilitator, dsb.

Untuk mencegah terjadinya masalah – masalah di atas, maka perlu dilakukan pengelolaan kelas seperti berikut ini :

- 1) Menciptakan iklim kelas yang baik yakni tindakan positif untuk preventif.
Pelatih / fasilitator dalam menyampaikan informasi - informasi dengan baik dan tegas, serta melibatkan pembelajar dalam setiap kegiatan pembelajaran di kelas sedini mungkin. Untuk itu dibutuhkan ketrampilan fasilitator seperti di bawah ini :
 - 2) Memberikan tanggapan yang memadai;
 - 3) Membagi perhatian terhadap seluruh pembelajar secara adil;
 - 4) Menarik perhatian kelompok/ kelas agar terpusat pada pokok bahasan;
 - 5) Memberi petunjuk yang jelas dan tegas ;
 - 6) Menghindari kesalahan sekecil apapun dalam mengatur kelancaran dan kecepatan proses pembelajaran;
 - 7) Menanggapi secara serius terhadap keluhan pembelajar dan gangguan lain yang berpengaruh pada proses belajar / kegiatan kelas dengan melakukan tindakan korektif;
 - 8) Mengembalikan kondisi belajar yang baik dengan tindakan remedial, kuratif, bahkan represif bila terjadi gangguan yang berlangsung lama atau diketemukan hal – hal yang secara normatif dianggap menyimpang.
- c) Memacu motivasi pembelajar
- Motiv timbul karena adanya kebutuhan yang terdiri dari kebutuhan dasar, kebutuhan akan rasa aman, dan kebutuhan sosial. Ada beberapa cara memberikan motivasi kepada seseorang antara lain melalui pemberian imbalan, paksaan/ perintah, perhitungan untung - rugi, atau penghargaan.
- Dalam proses pembelajaran, motivasi pembelajar dapat ditumbuhkan melalui pemenuhan kebutuhan untuk dihormati dan dihargai, kebutuhan untuk diakui kelompok, sehingga merasa nyaman ketika ikut berpartisipasi.
- Demikian juga jika kebutuhan akan rasa aman telah terpenuhi, maka akan meningkatkan motivasi keterlibatan pembelajar dalam setiap proses pembelajaran. Rasa aman dapat diperoleh dengan cara memberikan perlindungan dari ancaman fisik, sosial maupun ancaman terhadap harga diri. Lakukan motivasi dengan cara yang wajar dan alamiah, tanpa menggunakan sumber daya yang berlebihan (no extra drive) kecuali jika keadaan mamaksa.



- d) **Memberi umpan balik positif kepada pembelajar**
Fasilitator harus mempunyai kumpulan kata - kata positif pilihan. Pembelajar yang mendapat umpan balik positif akan menebarkan semangat positif kepada sesama pembelajar lain. Demikian juga sebaliknya jika ada pembelajar yang tersinggung karena umpan balik negatif biasanya akan menyebar dan menjadi masalah kelas yang sulit dinetralisir. Pemberian umpan balik positif hendaknya dilakukan secara wajar dan proporsional karena umpan balik positif yang berlebihan (diobral) justru menjadi negatif karena pembelajar akan menganggap hal yang lumrah bahkan terkadang menjadi kontra produktif. Pemberian umpan balik positif dapat juga dikemas dalam bentuk lainnya agar tidak membosankan kelas, diantaranya memberikan pujian yang tulus secara kreatif atau menceritakan pengalaman pribadi yang "traumatis/ dramatis" yang berkaitan dengan hal yang diumpam - balikan tersebut.
- e) **Pengelolaan kelas dari aspek pembelajar, sarana dan lingkungan**
Pengelolaan kelas dapat dilihat dari berbagai aspek yang dilakukan oleh berbagai pihak yang terlibat dalam suatu pelatihan. Pada modul ini pokok bahasannya difokuskan pada pengelolaan kelas yang dilakukan oleh seorang pelatih / fasilitator dengan tujuan menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif dengan cara pemberdayaan sumber daya kelas yang dilihat dari aspek pembelajar, sarana pembelajaran dan lingkungan pembelajaran.
- 1) **Pengelolaan kelas dilihat dari aspek pembelajar**
Aspek terpenting yang perlu dikelola oleh pelatih/ fasilitator dalam sebuah diklat adalah pembelajar, karena mereka terdiri dari individu – individu dewasa yang telah memiliki kematangan kepribadian dan sekumpulan kompetensi yang sudah biasa dikerjakan ditempat tugasnya. Namun ketika mereka menjadi pembelajar dari sebuah diklat sedikit – banyak mereka memerlukan adaptasi yang terkadang gagal dilakukannya, sehingga muncul berbagai manifestasi perilaku yang kurang menguntungkan baik bagi diri sendiri maupun kelas secara keseluruhan. Keadaan seperti ini jika tidak dikelola dengan baik akan mengganggu proses pembelajaran secara keseluruhan. Pembelajar merupakan bahan asupan (raw in put) yang akan "diolah" agar menguasai kompetensi seperti yang diharapkan dalam tujuan pelatihan. Disamping sebagai bahan asupan yang akan diproses, pembelajar juga sebagai manusia dewasa mempunyai karakteristik tertentu yang harus dipertimbangkan oleh pihak yang akan "mengolahnya". Berikut ini karakteristik pembelajar sebagai manusia dewasa :
- Orang dewasa mempunyai banyak pengalaman dan kaya akan informasi. Pengalaman pembelajar tidak dapat diabaikan atau bahkan dilecehkan. Sebagai pembelajar mereka merupakan sumber belajar bagi yang lain termasuk bagi fasilitator. Mereka setara dengan fasilitator dengan asumsi bahwa mereka datang bukan "tanpa isi".
 - Orang dewasa memiliki nilai, keyakinan dan pendapat yang terkadang sulit untuk di ubah hanya dalam waktu singkat, tetapi memerlukan waktu dan mungkin perubahannya dirasakan setelah kembali dari ke tempat semula.
 - Orang dewasa mempunyai gaya dan kecepatan belajar tersendiri dan dapat berubah jika mereka merasakan ada keuntungannya. Untuk itu pergunkan beberapa strategi dan metode pembelajaran yang sesuai dengan karakteristiknya secara rata - rata

- Orang dewasa mengaitkan pengetahuan dan informasi yang baru dengan pengalaman dan informasi terdahulu yang telah berhasil dikuasainya.
- Orang dewasa mempunyai ketahanan fisik yang kian menurun, maka diperlukan interval waktu istirahat meskipun hanya untuk peregangan selama 2 menit melalui gerakan – gerakan sebagai "energizer".
- Orang dewasa mempunyai kebanggaan, untuk itu beri dukungan secara orang perorang karena hilangnya rasa percaya diri dan munculnya ego yang berlebihan menjadi risiko pencetus munculnya suasana yang tidak kondusif di dalam lingkungan kelas yang tidak aman dan kurang mendukung.
- Pembelajar tidak akan berani bertanya atau berpartisipasi dalam pembelajaran jika mereka selalu khawatir diremehkan atau tidak dihargai. Biarkan mereka menyatakan kebingungan, ketidaktahuan, ketakutan, dan pendapat berbeda. Akui dan hargai mereka apa adanya (keberterimaan tanpa syarat).
- Orang dewasa mempunyai kebutuhan sangat besar untuk mengarahkan dirinya sendiri, oleh sebab itu libatkan pembelajar dalam proses pencarian makna (self discovery) yang saling menguntungkan kelas. Hindarkan kegiatan yang hanya merupakan penyampaian pengetahuan (orasi) atau mengharapkan hasil pemaparan pelatih/ fasilitator mendapat persetujuan secara bulat.
- Orang dewasa cenderung belajar dengan berorientasi kepada masalah yang terkadang hanya bersifat "kasuistik", maka yang terbaik tekankan pada mereka bahwa belajar dapat diaplikasikan dalam berbagai format praktis baik secara divergen ataupun convergen.
- Orang dewasa pada umumnya ingin segera menerapkan informasi atau ketrampilan baru pada masalah atau situasi terkini, untuk itu perkaya metoda pembelajaran dengan berbagai metoda yang dapat melibat - aktifkan pembelajar.

Pembelajaran dengan bahan baku orang dewasa secara fisiologik dan psikologik juga mempunyai keterbatasan – keterbatasan sebagai berikut :

1. Penurunan keadaan fisiologik

Sejalan dengan bertambahnya usia, maka beberapa kondisi fisiologik pembelajar mengalami penurunan diantaranya daya tahan tubuh dan sensitivitas indera, yang dapat diuraikan sebagai berikut : (AG Lunardi, 1990)

- a) Daya tahan tubuh : Pembelajar yang terus menerus duduk sepanjang hari pelatihan, secara alamiah kian hari kian mengalami penurunan daya tahan tubuh secara bermakna. Untuk itu perlu pengaturan istirahat, kandungan gizi makanan, dan kegiatan olah raga agar dapat memulihkan stamina.
- b) Sensitivitas Indera : Komponen indera yang banyak mengalami penurunan sensitivitas diantaranya :
 - Tingkat Penglihatan : Semakin bertambah usia titik terdekat yang dapat dilihat dengan jelas semakin bergerak menjauh, sedangkan titik terjauh yang dapat dilihat dengan jelas semakin pendek.
 - Penerangan : Bertambahnya usia, makin bertambah cahaya/ penerangan yang dibutuhkan dalam ruang belajar
 - Warna : Semakin bertambah usia persepsi terhadap kontras warna cenderung ke arah merah dari pada spectrum. Cahaya yang masuk cenderung tersaring, akibatnya kurang



dapat membedakan warna – warna lembut, untuk itu agar dapat membedakan warna perlu penggunaan warna – warna tajam dan kontras.

- Pendengaran : Bertambahnya usia makin berkurang dalam membedakan nada suara dan kemampuan membedakan bunyi sehingga pembicaraan yang cepat akan sulit ditangkap, terutama sulit membedakan konsonan huruf G, B, D.

2. Penurunan keadaan psikologik

Keadaan psikologik yang mempengaruhi kemampuan belajar orang dewasa meliputi komponen bakat, minat, kecerdasan, motivasi dan kemampuan kognitif.

Semakin tinggi tingkat kecerdasan, kognitif dan bakat cenderung semakin cepat menangkap/ mencerna materi pembelajaran. Semakin tinggi minat dan motivasi semakin efektif dalam mengikuti proses pembelajaran. Faktor lain yang perlu diketahui oleh pelatih/ fasilitator sebagai bagian dari penciptaan iklim pembelajaran yang kondusif diantaranya :

- Pengalaman individu : Latar belakang pengalaman kerja maupun kompetensi pembelajar perlu untuk diketahui agar pelatih/ fasilitator dapat memanfaatkannya sebagai bahan banding atau contoh nyata di lapangan.
- Penguasaan bahasa : Pelatih/ fasilitator perlu mengetahui tingkat penguasaan bahasa para pembelajar, hal ini untuk menyesuaikan gaya komunikasi dan istilah – istilah yang digunakannya dalam proses pembelajaran
- Sosial budaya : Latar belakang sosial budaya pembelajar perlu diketahui karena untuk menghindari ucapan – ucapan yang dapat mengarah ke hal – hal yang berbau “sara” yang dapat menyinggung perasaan pembelajar.

1) Pengelolaan kelas dilihat dari aspek sarana pembelajaran

Sarana pembelajaran merupakan komponen (software & hardware) yang dapat digunakan sebagai alat/ instrumen utama untuk mencapai tujuan pembelajaran. Pengelolaan sarana pembelajaran yang dilakukan dengan baik akan berdampak pada terciptanya iklim pembelajaran yang kondusif, sebaliknya jika gagal mengelola sarana pembelajaran dengan baik maka yang terjadi adalah semacam “kekacauan” kelas karena pembelajar kecewa, waktu hilang percuma, atensi pembelajar menurun dan tentunya pencapaian tujuan pembelajaran tidak optimal.

Sarana pembelajaran yang “dimainkan” secara baik akan menimbulkan atensi pembelajar dan menimbulkan afeksi/ perasaan senang. Oleh karena itu disamping kualitas sarana pembelajaran yang memang harus tampil prima, juga kepiawaian pelatih/ fasilitator dalam menggunakan/ mengoperasikannya.

2) Pengelolaan kelas dilihat dari aspek lingkungan pembelajaran

Lingkungan pembelajaran walaupun merupakan unsur penunjang tetapi peranannya dalam mempengaruhi iklim pembelajaran cukup dominan. Lingkungan pembelajaran meliputi berbagai aspek seperti tata letak tempat duduk, penataan cahaya, penataan suara, dan pengaturan suhu udara yang masing – masing dapat digambarkan sebagai berikut :

- Tata letak tempat duduk.

Pengaturan tempat duduk dalam kelas mempengaruhi efektivitas proses pembelajaran. Pengaturan lay out tempat duduk sangat dipengaruhi oleh metoda pembelajaran yang akan digunakan.

Metoda pembelajaran yang mengharuskan adanya interaksi antar pembelajar lay out tempat duduk perlu diatur agar seluruh pembelajar dapat saling bertatap muka. Sedangkan metoda pembelajaran yang mengharuskan adanya gerakan mobilitas pembelajar lay out tempat duduk perlu diatur agar pembelajar dapat bergerak bebas.

- Penataan cahaya.

Pencahayaan yang kurang tepat akan dapat melelahkan mata pembelajar dan menyulitkan pembelajar untuk berkonsentrasi mengikuti proses pembelajaran.

Hal yang perlu diperhatikan dalam menata pencahayaan adalah intensitas dan penyebaran cahaya, untuk itu ruang belajar yang ideal adalah ruangan yang dilengkapi dengan fasilitas yang dapat diatur intensitas penyebaran cahaya.

- Penataan suara.

Penataan suara yang tepat adalah tidak terlalu keras, tidak bergaung tetapi menyebar keseluruhan ruangan secara merata. Untuk ini diperlukan sound system dengan loud speaker dengan ukuran kecil tetapi dalam jumlah banyak menyebar menghadap ke segala arah. Volume dan nada/ tone suara diatur supaya tidak terlalu bass atau treble karena dapat menimbulkan distorsi konsonan pada penangkapan indera pendengaran.

- Pengaturan suhu udara.

Suhu udara yang ideal dalam ruang belajar sekitar 24 – 27 derajat celsius. Jika suhu udara di ruangan kelas kurang dari suhu ideal penggunaan AC perlu dipertimbangkan agar tercapai suhu ruangan yang ideal.

2. PERKEMBANGAN KELOMPOK

Pengelompokan orang dapat terjadi karena disengaja ataupun karena tanpa sengaja. Pengelompokan yang disengaja biasanya menggunakan kriteria tertentu yang sudah dirancang sebelumnya, tetapi pengelompokan yang tidak disengaja biasanya berkaitan dengan adanya kesamaan tujuan tertentu yang dirasakan oleh anggotanya.

Dalam kegiatan diklat sering terjadi keduanya, kelompok formal biasanya dilakukan pengelompokannya oleh pelatih/ fasilitator dengan menggunakan kriteria/ variabel tertentu sesuai dengan kebutuhan pembelajaran, sedangkan kelompok non formal biasanya terjadi karena adanya kesamaan tertentu misalnya merasa satu suku, merasa pernah bersama-sama dalam satu diklat terdahulu, merasa ada kesamaan hobi dan kesamaan lainnya.

Semua jenis kelompok hampir dipastikan mengalami tahapan perkembangan yang sama menuju kelompok yang dinamis, hal ini dikarenakan adanya sifat manusia yang selalu ingin berkembang melalui berbagai kesempatan. Dalam kaitan ini tugas pelatih/ fasilitator adalah memfasilitasi terbentuknya kelompok menjadi tim efektif yang berguna untuk turut berperan menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif.

a) Kelompok (Tim) Efektif

Pengelompokan individu (formal maupun non formal) akan menjadi efektif jika di dalam tim terjadi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Adanya kesamaan maksud/ tujuan dan harapan
- 2) Adanya kesadaran bahwa mereka adalah satu tim yang senasib – seperjuangan dan mau saling bekerja sama
- 3) Adanya kesadaran bahwa setiap anggota mempunyai derajat yang sama, saling terbuka dan saling mempercayainya
- 4) Adanya kesamaan nilai/ norma hasil kesepakatan bersama



Banyak metoda yang dapat digunakan oleh pelatih/ fasilitator untuk memfasilitasi agar kelompok menjadi tim yang efektif, diantaranya melalui kegiatan Out Bound atau Building Learning Commitmen diawal pembelajaran.

Kelompok efektif yang telah terbentuk biasanya tidak statis, secara periodik muncul gejolak – gejolak yang berasal dari adanya beberapa anggota yang tidak puas dengan keadaan/ situasi yang ada.

Hal seperti ini wajar adanya karena kelompok yang dinamis selalu menuntut adanya perubahan – perubahan menuju yang lebih baik. Hal inilah yang dinamakan sebagai perkembangan kelompok yang oleh para ahli diidentifikasi dalam satu siklus perkembangan terdapat empat tahapan.

b) Tahapan Perkembangan Kelompok

Kelompok yang dinamis selalu terjadi siklus perkembangan dengan empat tahapan sebagai berikut :

- Tahap Forming

Tahap ini setiap anggota kelompok berhubungan secara formal, masing – masing masih saling observasi, dan melempar ide/ pendapat ke forum kelompok. Ide/ pendapat terus bermunculan.

Pada tahap ini peranan pelatih/ fasilitator memberikan rangsangan agar pada tahapan ini seluruh anggota kelompok berperan serta dan memunculkan ide/ pendapat yang bervariasi

- Tahap Storming

Pada tahap ini mulai terjadi debat yang makin lama suasananya makin “memanas” karena ide/ pendapat yang dilemparkan mendapat tanggapan yang saling mempertahankan ide/ pendapatnya masing - masing

Peranan pelatih/ fasilitator pada saat tahapan ini memberikan rangsangan pada individu yang kurang terlibat agar ikut aktif terlibat menanggapi atau mempertahankannya. Pada tahap ini pula pelatih / fasilitator hendaknya secara samar (tidak terbuka) mempertahankan keutuhan kelompok.

Sesaat berikutnya biasanya mulai terjadi “koagulasi” dari beberapa ide/ pendapat yang menyatu sehingga terbentuk beberapa sub kelompok dengan ide/ pendapat yang bemuansa sama dan semakin lama ide/ pendapat sudah mulai mengerucut.

Peranan pelatih/ fasilitator pada saat tahapan ini secara samar mempertajam “kerucut” ide/ pendapat agar dapat diterima oleh semua anggota tanpa melakukan voting.

- Tahap Norming

Tahap selanjutnya suasana tegang sudah mulai reda karena kelompok sudah setuju dengan klarifikasi yang dibuat dan adanya kesamaan persepsi. Masing – masing anggota kelompok mulai menyadari dan muncul rasa mau menerima ide/ pendapat orang lain demi kepentingan kelompok. Tahapan inilah sebenarnya telah terbentuk “norma” baru yang disepakati kelompok.

Peranan pelatih/ fasilitator pada tahapan ini membulatkan ide/ pendapat yang telah disepakati kelompok menjadi ide/ pendapat kelompok.



- Tahap Performing

Pada tahapan ini kelompok menjadi kompak, diliputi suasana kerja sama yang harmonis sesuai dengan norma baru yang telah disepakati bersama untuk menyelesaikan tugas sebaik – baiknya.

Peranan pelatih / fasilitator pada tahapan ini memacu kelompok agar masing – masing individu berperan serta dalam setiap proses kerja kelompok dengan tetap pada jalur norma yang telah disepakati bersama

c) Building Learning Commitment

Building learning commitment merupakan semacam “kontrak belajar” yang dilakukan di awal pembelajaran. Kegiatan ini berguna untuk mencari kesepakatan norma diantara seluruh pihak yang terlibat. Kesepakatan norma pembelajaran diperlukan untuk menunjang tercapainya iklim pembelajaran yang kondusif karena masing – masing pihak akan terikat oleh kesepakatan norma bersama.

Tahapan kegiatan building learning commitment dapat digambarkan sebagai berikut :

1) Pemaparan identifikasi diri

Banyak metoda yang dapat digunakan dalam kegiatan ini, salah satu diantaranya dilakukan dengan berdiri melingkar termasuk pelatih/ fasilitator untuk memperkenalkan diri beserta identitas lainnya seperti nama, asal instansi, jabatan, rumah tinggal, status keluarga dan lainnya sesuai kesepakatan kelas.

Setelah selesai pelatih/ fasilitator secara random dapat meminta beberapa anggota kelas untuk menyebutkan nama – nama anggota kelas yang baru saja diperkenalkan, hal ini berguna untuk mempercepat penghafalan identitas paling tidak hafal nama.

2) Inventarisasi harapan pembelajar selama mengikuti pembelajaran baik dari segi substansi materi, proses pembelajaran, setelah selesai pelatihan dan hal – hal lain yang dianggap perlu

3) Berdiskusi untuk menyepakati nilai – nilai apa saja yang perlu diterapkan selama pelatihan berlangsung agar menghasilkan dinamika pembelajaran yang optimal

4) Menyepakati kontrol kolektif sebagai tindakan sanksi (kolektif) yang dijatuhkan kepada pihak – pihak yang tidak mematuhi kesepakatan nilai/ norma kelas

3. KONDISI DAN SITUASI BELAJAR YANG BERPUSAT PADA PEMBELAJAR

Salah satu komponen penting dalam upaya penciptaan iklim pembelajaran yang kondusif adalah rancangan pembelajaran yang menempatkan pembelajar sebagai pusat perhatiannya (learner centered). Disain pembelajaran seperti ini menempatkan pembelajar pada posisi utama yang harus dilayani atau difasilitasi dan diarahkan untuk memenuhi harapan/ keinginan dan kebutuhan belajarnya, bukan untuk mengajarkan apa yang diketahui pelatih/ fasilitator ataupun keahlian apa yang diberikan penyaji untuk memecahkan suatu masalah.

Untuk dapat memenuhi disain pembelajaran seperti diatas seorang pelatih/ fasilitator harus mampu menciptakan kondisi – kondisi tertentu dan situasi belajar yang berpusat pada pembelajar.

a) Kondisi Belajar berpusat pada pembelajar

Menurut teori conditioning, belajar adalah suatu proses perubahan yang terjadi karena adanya conditions (syarat – syarat) yang kemudian menimbulkan respon atau reaksi tertentu dari pembelajar (Ngalim Purwanto, 2002).



Teori ini mengatakan tingkah laku manusia merupakan hasil dari conditioning tertentu yang direspon oleh individu sebagai manifestasi pembelajaran. Respon yang diberikan terhadap suatu stimulus baru dipengaruhi oleh pengalaman dan pengetahuan lama yang telah dimilikinya.

Dengan demikian ragam dan kualitas respon yang muncul sebenarnya sangat tergantung pada sekumpulan pengetahuan dan pengalaman yang telah dimiliki sebelumnya karena pengetahuan dan pengalaman yang lama berfungsi sebagai acuan dalam merespon setiap stimulus yang datang.

Berdasarkan pada teori di atas, maka untuk menciptakan terjadinya proses belajar yang efektif di kelas harus didukung oleh sejumlah kondisi tertentu yang memungkinkan pembelajar selalu dapat merespon secara positif terhadap setiap stimulus yang diterimanya.

Seluruh sumber daya pembelajaran harus dikondisikan agar dapat berfungsi sebagai perangsang timbulnya motivasi pembelajar untuk senantiasa dapat meresponnya dalam bentuk perubahan pengetahuan, sikap dan keterampilan menuju kompetensi seperti yang diharapkan pada tujuan pembelajaran.

Salah satu bentuk conditioning yang perlu dilakukan oleh seorang pelatih/ fasilitator adalah penyiapan bahan pembelajaran (learning material) yang disesuaikan dengan karakteristik pembelajar.

Bahan ajar yang sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pembelajar akan dapat memotivasi untuk memberikan respon dalam bentuk keterlibatan aktif pada proses pembelajaran. Menurut teori "Asosiasi" perilaku pembelajar akan berubah mengikutinya jika bahan pembelajaran berhubungan erat dengan tugas dan kondisi mereka.

Oleh karena itu bahan pembelajaran dan contoh yang ditampilkan diupayakan sebanyak mungkin identik atau menyerupai tugas kesehariannya. Jika kondisi seperti tersebut di atas dapat diwujudkan, niscaya iklim pembelajaran yang kondusif dengan mudah dapat tercapai.

b) Situasi Belajar yang berpusat pada pembelajar

Untuk menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif seorang pelatih/ fasilitator harus mampu mengendalikan diri agar tidak terjebak pada situasi belajar searah, dalam arti pembelajar menjadi obyek pelatih/ fasilitator yang sedang berorasi. Keadaan ini dapat dihindari jika dalam persiapan strategi dan pemilihan metoda pembelajarannya dipilih ragam metoda yang memungkinkan pembelajar terakselerasi berproses (accelerated learning) sedangkan peran pelatih/ fasilitator mengambil posisi pasif.

Belajar terakselerasi dapat memberikan kebebasan belajar yang dapat membantu menuju pencarian makna untuk menemukan sendiri (self discovery) apa – apa yang sesuai dengan kebutuhannya. Colin Rose dan Malcom J. Nicholl (1997) merumuskan enam tahapan pembelajaran terakselerasi dalam kata "MASTER" sebagai berikut :

- Motivation, memberikan dorongan sikap belajar yang positif dengan membuat suasana pembelajaran yang menyenangkan tanpa tekanan meskipun terdapat gaya belajarnya berbeda - beda
- Acquiring, memperoleh informasi yang terkait fakta yang relevan dengan kepentingan pembelajar serta jika diperlukan dapat memanipulasinya dengan cara mengkombinasikannya dengan fakta lainnya
- Searching, selalu mencari kebermaknaan agar dapat memahami setiap topik bahasan dan menjadikannya berarti dalam hidupnya (personal meaning)



- Trigger, menyulut memori sehingga materi, pengetahuan dan pengalaman yang tersimpan dalam "long term memory" dapat digali kembali dan berasosiasi dengan yang baru diterima
- Exhibiting, memaparkan apa yang telah diketahui kepada forum kelas untuk berbagi pengalaman dengan sesama sejawat
- Reflecting, merefleksikan kembali tentang apa – apa yang telah didapat pada proses pembelajaran terdahulu dan bagaimana mempelajarinya

Dengan menggunakan "MASTER" pelatih / fasilitator dapat mengarahkan pembelajar agar dapat menggabungkan seluruh potensi yang dimilikinya untuk mencapai hasil yang optimal dalam suasana yang bebas tanpa merasa disuruh, apa lagi dipaksa.

4. JURNAL PEMBELAJARAN

Pembuatan jurnal pembelajaran merupakan salah satu unsur penunjang dalam penciptaan iklim pembelajaran yang kondusif, karena melalui jurnal pembelajaran pembelajar secara individual dapat mengekspresikan/ merefleksikan perasaan dan tanggapannya terhadap materi, proses dan pengalaman belajar yang telah didapat hari demi hari.

Demikian juga bagi pelatih/ fasilitator jurnal pembelajaran berguna sebagai cermin umpan balik tentang respon pembelajar baik secara individual maupun rata – rata kelas terhadap materi, proses dan pengalaman belajar yang telah dialami pembelajar dari hari ke hari.

a) Pengertian

Jurnal pembelajaran merupakan sebuah refleksi berupa ungkapan yang tulus dari setiap pembelajar terhadap materi, proses pembelajaran, dan pengalaman belajar yang muncul setelah sehari berproses. Isi jurnal dapat berupa hal – hal sebagai berikut :

- 1) Apa saja materi yang telah dipelajari sepanjang hari
- 2) Bagaimana proses pembelajaran yang itu telah terjadi
- 3) Bagaimana perasaan yang muncul setelah mendapat pengalaman pembelajaran pada kurun waktu sehari
- 4) Apa manfaat yang telah dirasakan oleh pembelajar terhadap pembahasan materi, proses pembelajaran dan pengalaman belajar yang telah dialami

b) Cara Membuat Jurnal Pembelajaran

Pada setiap hari menjelang sesi akhir Pelatih/ fasilitator memberikan tugas malam kepada setiap pembelajar untuk melakukan refleksi diri dengan cara merenung dan menuliskannya pada selembar kertas tentang segala sesuatu yang telah dialaminya sekaitan dengan pembelajaran sepanjang hari ini. Jurnal ini akan disampaikan dan dibahas pada keesokan harinya sebelum pembelajaran dimulai, tetapi tidak untuk diperdebatkan karena sifatnya sangat individual.

Perlu ditekankan bahwa jurnal bukan "resume" dari sebuah materi yang telah dipelajari, tetapi jurnal merupakan ungkapan diri/ refleksi setiap individu secara tulus terhadap pengalaman/ dampak pembelajaran materi (substansi) maupun proses yang terjadi.

c) Manfaat Jurnal Pembelajaran

Jurnal bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat dalam kegiatan pembelajaran, paling tidak bagi pembelajar dan bagi pelatih/ fasilitator.

1) Manfaat bagi pembelajar :

- Pembelajar tanpa sadar telah melakukan review tentang substansi materi yang ia tangkap pada proses pembelajaran di setiap hari



- Berani mengungkapkan apa yang dilihat, dirasakan dan didapatkan secara tulus demi kemajuan bersama.
 - Ikut bertanggung jawab terhadap proses pembelajaran sesi – sesi berikutnya
 - Dapat mengukur seberapa jauh dirinya telah mendapatkan manfaat dan keterlibatan diri pada setiap pembahasan materi pembelajaran
 - Dengan membandingkan jurnal yang dibuatnya setiap hari dapat diketahui tingkat perkembangan pembelajaran yang dialaminya.
- 2) Manfaat bagi pelatih / fasilitator :
- Mengukur seberapa jauh materi bahasan telah dapat diserap dengan benar oleh pembelajar secara rata – rata kelas
 - Mengetahui efektivitas metoda, media, alat bantu, dan sumber daya pembelajaran lainnya yang telah dipergunakan
 - Mengetahui tingkat atensi pembelajar terhadap setiap materi yang dipelajari
 - Mengetahui kualitas interaksi sesama pembelajaran dan pembelajar dengan pelatih/ fasilitator

F. TEKNIK PRESENTASI YANG EFEKTIF

1. PENGERTIAN DAN TUJUAN

a) Pengertian Presentasi Interaktif

Presentasi interaktif terdiri dari 2 (dua) kata presentasi dan interaktif. Presentasi, berarti pemaparan atau penyajian, sedangkan interaktif mengandung saling mempengaruhi secara timbal balik (mutually).

Jadi presentasi interaktif mempunyai makna penyajian timbal balik/ bergantian antara pelatih/ fasilitator (penyaji) dan pembelajar yang saling merespon pembelajaran suatu topik bahasan. Dalam kaitan ini pembelajar dapat merespon ditengah paparan penyaji dan penyaji dapat mengembangkan respon pembelajar sepanjang masih dalam koridor pokok bahasan dan hal ini dapat dilakukan berulang – ualang sampai tuntas.

Kata – kata bijak : * Pembelajar kita belajar dari apa yang kita sampaikan, sementara itu kita perlu belajar dari apa yang mereka tanyakan* (Andreas Harefa). Melalui kata – kata bijak ini pesan yang ingin disampaikan adalah pelatih/ fasilitator perlu mencermati setiap pertanyaan yang dilontarkan oleh pembelajar, karena di belakang pertanyaan itu sebenarnya seorang pelatih/ fasilitator dapat mengetahui respon pembelajar terhadap proses pembelajaran yang sedang difasilitasinya

Dengan kata lain penyajian (stimulus) yang dilakukan pelatih/ fasilitator memperoleh respon dari pembelajar dan respon pembelajar ini (sebagai stimulus) mengundang respon pelatih/ fasilitator. Dengan demikian dalam presentasi interaktif yang terjadi sebenarnya adalah interaksi stimulus – respon yang terjadi diantara pelatih/ fasilitator dan pembelajar saling menyajikan dan saling membelajarkan.

b) Tujuan Presentasi Interaktif

Pada dasarnya tujuan presentasi interaktif untuk :

- 1) Menimbulkan perhatian dan ketertarikan pembelajar terhadap materi yang disajikan
- 2) Merangsang pembelajar berperan serta aktif untuk menemukan sendiri bagian – bagian topik bahasan yang sesuai dengan kebutuhan belajarnya
- 3) Menggali lebih banyak pendapat dari berbagai pengalaman sehingga pembahasannya dapat lebih komprehensif



- 4) Mengendalikan pelatih/ fasilitator yang biasa mendominasi komunikasi (komunikasi searah).

Hal-hal yang perlu diperhatikan pelatih/ fasilitator dalam menggunakan pendekatan presentasi interaktif adalah:

1. Waktu

Pelaksanaan presentasi interaktif membutuhkan waktu, apalagi kalau pokok bahasannya menyangkut isu - isu aktual. Interaksi yang terjadi harus dijaga masih berada dalam koridor waktu yang telah ditetapkan. Hal ini menuntut kepiawaian pelatih/ fasilitator dalam mengelola waktu

2. Keluar dari pokok bahasan

Pada pelaksanaan presentasi interaktif, tidak jarang muncul pertanyaan menyimpang atau keluar dari alur pokok bahasan. Apabila pelatih/ fasilitator terbawa arus ini, maka suasana pembelajaran dapat menjurus ke arah yang tidak terkendali karena melahirkan perdebatan. Kalau sudah demikian tujuan pembelajaran tidak tercapai, motivasi pembelajar menurun dan akhirnya kelas tidak bergairah bahkan cenderung tidak kondusif untuk melanjutkan proses pembelajaran. Untuk itu pelatih/ fasilitator harus tetap memegang kendali dan dapat menjajikan pembahasan lebih luas akan dilakukan di luar sesi.

3. Dominasi

Dalam presentasi interaktif, terdapat risiko pembelajar tertentu mendominasi pertanyaan dan penyampaian tanggapan. Keadaan demikian harus dicermati dan dicegah, agar kelas tidak terjerumus kearah dominasi sehingga mematikan dinamika kelas.

Jika terjadi keadaan demikian, maka yang harus dilakukan pelatih/ fasilitator adalah melemparkannya kepada pembelajar lain atau dengan halus/ anekdot mengembalikan pertanyaan/ tanggapan kepada yang bersangkutan tanpa melibatkan pembelajar lain.

4. Menangkap dan membulatkan masukan/ tanggapan

Dalam menggunakan pendekatan presentasi interaktif, pelatih/ fasilitator harus mampu menangkap dan memberikan pembulatan terhadap pertanyaan ataupun tanggapan yang disampaikan oleh pembelajar.

Bahkan jika diperlukan, pembelajar yang bersangkutan diminta mengulang pertanyaan atau tanggapannya untuk mendapat persetujuan forum/ kelas (menyepakatinya atau menolaknya)

2. MENGHANTAR SESI PEMBELAJARAN

Beberapa menit pertama setiap sesi penyajian merupakan waktu yang kritis, seperti yang dikatakan orang bijak : " Lima menit pertama dari presentasi Anda dapat menentukan keberhasilan ratusan menit berikutnya " (Andreas Harefa). Hal ini mudah dipahami karena pada menit - menit pertama kemungkinan beberapa pembelajar berfikir berbagai hal yang tak ada kaitannya dengan materi pembelajaran, atau sebaliknya mereka berharap yang berlebihan (over estimate) terhadap materi akan dibahas. Oleh karena itu untuk menjajaginya pelatih/ fasilitator harus mampu :

- Menangkap minat seluruh kelompok pembelajar dan menyiapkan informasi agar pembelajar dapat berproses secara optimal
- Membuat pembelajar menyadari harapan pelatih/ fasilitator tentang tujuan pembelajaran yang akan dicapai bersama, sehingga dapat diciptakan iklim pembelajaran yang kondusif.

Untuk mewujudkan keadaan tersebut, langkah awal yang harus dilakukan pelatih/ fasilitator sebagai prakondisi menghantar sesi adalah hal - hal sebagai berikut :



- a) Mereview tujuan sesi
Menghantar pokok bahasan dengan meninjau ulang tujuan pembelajaran (TPU dan TPK) dengan demikian setiap pembelajar akan mengetahui dengan pasti apa saja pokok bahasan yang akan dipelajari beserta ruang lingkungannya.
- b) Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang terkait dengan pokok bahasan
Dengan mengajukan beberapa pertanyaan yang terkait dengan pokok bahasan, pelatih/fasilitator dapat mengetahui apakah pembelajar pernah memperoleh pengetahuan yang terkait dengan isi pokok bahasan dan mengajak pembelajar mau berkontribusi dalam proses pembahasan.
- c) Menghubungkan pokok bahasan dengan:
 - 1) Materi sebelumnya
Pelatih/ fasilitator dapat menanyakan kepada kelas tentang materi yang baru saja selesai dibahas dan mencoba menghubungkan garis merah antara materi yang baru saja selesai dibahas dengan materi yang akan dibahas.
Contoh:
... yang baru saja dibahas adalah materi metoda pembelajaran dan Anda semua sudah menguasainya, maka sekarang saya akan mengajak Anda untuk membahas materi tentang media pembelajaran. Kaitan antara kedua materi ini adalah sama – sama unsur terpenting dalam proses pembelajaran karena media yang akan digunakan sangat tergantung pada metoda pembelajaran yang akan digunakan ... dst.
 - 2) Pengalaman nyata penyaji (pelatih/ fasilitator)
Pada kesempatan ini pelatih/ fasilitator dapat mencoba menceritakan kejadian nyata yang dialami pelatih/ fasilitator sekaitan dengan pokok bahasan yang akan dipelajarinya. Melalui cara ini diharapkan akan menjadi "magnet" yang menimbulkan atensi bagi pembelajar untuk mengikutinya, karena topik yang akan dibahas adalah kejadian nyata adanya, dan tidak menutup kemungkinan akan juga dialami pembelajar.
Contoh:
"... topik berikutnya adalah Alat Bantu Pembelajaran, saya mempunyai pengalaman pahit dengan alat bantu pembelajaran, yaitu ketika memfasilitasi sebuah diklat yang cukup bergengsi. Masalahnya terletak pada "flash disk" yang merekam tayangan power point yang sudah saya siapkan jauh hari sebelumnya tiba – tiba tidak dapat dibuka pada laptop yang disediakan panitia.
Setelah usut punya usut ternyata kemasukan virus dari laptop itu yang membuat rusak tayangan saya, dan terpaksa saya harus menggunakan alat bantu white board dan OHP yang tersedia. Dengan pengalaman itu apa yang dapat dipetik hikmahnya ? ... " dst.
 - 3) Pengalaman kerja pembelajar
Pada kesempatan ini pelatih/ fasilitator dapat mencoba meminta beberapa pembelajar untuk menceritakan pengalaman kerja yang ada kaitan dengan pokok bahasan atau salah satu sub pokok bahasan yang akan dipelajarinya. Melalui cara ini diharapkan akan menimbulkan atensi bagi pembelajar untuk mengikutinya, karena topik yang akan dibahas.
Contoh:
... topik berikutnya adalah konseling klien yang akan menjalani operasi amputasi kaki. Apakah anda pernah menemukan klien Anda di rumah sakit yang amat gelisah



menghadapinya? Apa yang mereka katakan atau perbuat? Bagaimana Anda menghadapinya dan apa yang Anda katakan? dst

4) Berbagi pengalaman

Pada kesempatan ini prinsipnya hampir sama dengan menghubungkan pokok bahasan dengan pengalaman kerja pembelajar pada poin c, hanya saja pada saat pembahasan pemecahan masalah diminta beberapa orang pembelajar yang mempunyai pengalaman serupa untuk mengutarakan bagaimana pemecahannya untuk dijadikan pembandingan (komparatif). Dengan demikian kelas akan tertarik untuk berpartisipasi dan sekaligus mendapatkan banyak variasi jawaban untuk pemecahan masalah.

d) Menggunakan alat bantu yang sesuai/ tepat

Langkah awal yang perlu dilakukan pelatih/ fasilitator sebagai prakondisi menghantar sesi selain hal – hal diatas juga dapat dilakukan melalui pemaparan dengan menggunakan alat bantu tertentu sesuai pokok kajian yang ingin ditonjolkan.

Untuk keperluan ini sering digunakan gambar – gambar bersifat "afirmatif" yang ditayangkan melalui LCD. Kemudian pembelajar diminta untuk menanggapi secara bergantian dan penyaji menyimpulkan dan menggiringnya masuk pada penyajian materi inti (pokok bahasan)

Jika empat langkah diatas dalam mengawali sebuah presentasi (penyajian) sudah dilakukan tetapi suasana kelas belum juga "bangun"; maka ada baiknya jika hal – hal di bawah ini dilakukan untuk merebut atensi pembelajar :

1) Mengajukan pertanyaan "retorikal" (tidak perlu jawaban) yang berkaitan dengan topik yang akan dibahas.

Contoh : "Dalam proses pembelajaran yang difasilitasi seorang pelatih yang hebat apakah masih memerlukan media dan alat bantu pembelajaran?"

2) Memberikan definisi yang tidak "ghalib" (tidak biasa) terhadap salah satu ungkapan yang terkandung dalam topik bahasan

Contoh : Akronim dari kata DIALOGUE adalah DIA – LO – GUE dalam bahasa Jakarta : DIA artinya "orang ketiga" sedangkan LO artinya "kamu" dan GUE artinya "aku". Jadi jika diartikan sebenarnya adalah : DIA boleh bicara, LO (kamu) boleh bicara dan GUE (aku) juga boleh bicara. Pengartiannya hampir mirip dengan arti kata "dialogue" yang sesungguhnya.

3) Mengutip pendapat orang bijak yang dapat menegaskan topik bahasan

Contoh : "Audiens kita belajar dari apa yang kita sampaikan, sementara kita perlu belajar dari apa yang mereka tanyakan" (Andreas Harefa)

4) Memberikan pertanyaan misterius dengan tujuan agar pembelajar penasaran dan mengikutinya untuk menemukan jawabannya

Contoh : "Dimana letak perbedaan yang hakiki antara media pembelajaran dan alat bantu pembelajaran?"

5) Kemukakan hal – hal yang mendukung ide yang terkandung dalam pokok bahasan dengan cara :

- Latar belakang historis analogi ilmiah
- Kesaksian dan komentar para pakar
- Pengalaman, insiden, dan peristiwa sejarah yang menakjubkan atau dramatis/ tragis
- Contoh – contoh konkrit di sekitar kita
- Gunakan fakta dan data statistik



- Demonstrasikan/ peragaan langsung di depan pembelajar

Untuk meraih kepercayaan forum terhadap kredibilitas pelatih/ fasilitator, maka pada awal menghantar sesi pembelajaran hal yang perlu dihindari :

- Jangan memulainya dengan permintaan maaf karena hal ini akan mengurangi kepercayaan pembelajar terhadap kemampuan/ kredibilitas pelatih/ fasilitator yang akan memfasilitasi proses pembelajaran.
- Jangan memberikan hormat yang berlebihan kepada "orang penting" yang ada diantara pembelajar karena hal ini secara tidak sengaja menempatkan Anda sebagai seorang pelatih/ fasilitator berada pada posisi di bawah, sehingga transaksi komunikasi pembelajaran yang terbentuk secara vertikal.
- Jangan katakan betapa sulitnya Anda menyusun materi/ bahan pembelajaran ini karena dapat menurunkan kualitas bahan ajar yang telah Anda susun

3. MERANGKUM SESI PEMBELAJARAN

Rangkuman digunakan untuk menguatkan isi penyajian dan menyediakan ruang bagi pembelajar untuk meninjau ulang butir-butir inti penyajian. Pada umumnya rangkuman dibuat pada setiap akhir presentasi. Apabila pokok bahasannya kompleks atau terputus oleh waktu istirahat, rangkuman perlu dibuat secara periodik per pokok bahasan untuk meyakinkan bahwa pembelajar telah dapat menangkap materi yang disajikan dengan benar.

Syarat rangkuman:

1) Singkat.

Rangkuman tidak terlalu banyak sehingga memudahkan setiap pembelajar mengingatnya

2) Menggambarkan kesatuan butir-butir inti.

Rangkuman hendaknya dibuat secara kronologis berupa butir – butir inti sesuai dengan sekuens pembahasan

3) Melibatkan pembelajar.

Rangkuman sebaiknya dilakukan oleh pembelajar secara curah pendapat yang dipandu oleh pelatih/ fasilitator dengan maksud disamping untuk memperkuat daya ingat juga dapat digunakan untuk mengukur tingkat penyerapannya

Beberapa teknik merangkum yang dapat digunakan, antara lain :

1) Meminta pembelajar bertanya.

Cara ini memberi kesempatan kepada pembelajar untuk meyakinkan/ mempertegas tentang satu topik yang dirasakan masih ragu - ragu. Jawaban dilakukan oleh forum kelas dan pada kesempatan ini memungkinkan terjadinya diskusi yang "hidup" terutama pada butir – butir yang paling sulit ditangkap.

2) Bertanya kepada pembelajar

Jika tidak ada pertanyaan yang diajukan oleh pembelajar, maka pelatih/ fasilitator melemparkan pertanyaan kepada pembelajar dimulai dengan butir - butir yang mudah dan secara gradasi menuju butir – butir utama/ inti pembelajaran. Jika kelas mulai sulit menjawab, maka pelatih/ fasilitator dapat memandu menemukan jawabannya.

3) Melaksanakan latihan atau tes tertulis

Latihan atau tes tertulis memberi kesempatan kepada pembelajar untuk menampilkan pemahamannya terhadap materi yang dibahasnya secara tertulis. Setelah selesai latihan atau



tes, gunakan pertanyaan yang sama sebagai bahan tanya – jawab/ curah pendapat untuk mendapatkan jawaban beserta penjelasannya secara tepat.

4) Tanya – jawab saling silang antar kelompok pembelajar

Kelas dibagi dua kelompok masing – masing merumuskan pertanyaan yang berbeda, contoh : Kelompok I menyusun pertanyaan 3 buah yang berasal dari pokok bahasan 1, 4 dan 6 yang harus dijawab oleh kelompok II sedangkan kelompok II sisanya yang harus dijawab kelompok I dengan waktu masing – masing 10 menit.

Setelah butir pertanyaan berhasil disusun, maka pelatih/ fasilitator bertindak sebagai moderator memimpin sesi tanya jawab kelompok I dan II. Dengan kegiatan ini “memaksa” pembelajar harus membuka/ membaca ulang catatan materi yang baru saja dibahasnya untuk mencari butir – butir bahasan ketika menyusun pertanyaan dan sekaligus menjawab pertanyaan. Dengan demikian tanpa sadar mereka telah berhasil membuat rangkuman secara bermakna dalam waktu singkat

4. TEKNIK TANYA – JAWAB YANG EFEKTIF

Inti dari keberhasilan presentasi interaktif terletak pada dinamika proses pembelajaran yang tercipta, kualitas dinamika proses pembelajaran terletak pada ketepatan dan keserasian hubungan stimulus – respon (pelatih/ fasilitator dan pembelajar) yang terjadi.

Sedangkan kualitas interaksi stimulus - respon yang terjadi sangat ditentukan oleh kualitas kesediaan pelatih/ fasilitator pada momentum tanya – jawab. Momentum tanya – jawab akan produktif jika pelatih/ faslitor menguasai teknik tanya – jawab dengan baik.

Momentum tanya – jawab mempunyai maksud dan tujuan yang berbeda – beda baik bagi pelatih/ fasilitator maupun pembelajar. Bagi pelatih/ fasilitator bertanya kepada pembelajar mempunyai maksud :

- 1) Menghantar pokok bahasan, bertujuan mengetahui tingkat pemahaman terhadap materi yang akan dibahas (pre test)
- 2) Meningkatkan efektivitas ilustrasi penyajian, bertujuan mendapat dukungan dari forum pembelajaran
- 3) Mendinamisasi kelas, bertujuan menghidupkan kelas yang lesu dan kurang tertarik terhadap materi pokok bahasan
- 4) Mengetahui daya serap kelas, bertujuan mengevaluasi seberapa jauh materi dapat diserap secara rata – rata kelas sekaligus mengetahui atensi pembelajar terhadap materi bahasan

Sedangkan bagi pembelajar bertanya kepada pelatih/ fasilitator mempunyai maksud :

- 1) Mendapatkan informasi tambahan karena pembelajar merasa belum lengkap
- 2) Menghilangkan keraguan karena pembelajar masih menyangsikan atas informasi telah diterimanya
- 3) Sekedar memberikan komentar atas serentetan pernyataan penyaji
- 4) Menyatakan sudut pandang yang berbeda, karena menurut keyakinannya pernyataan penyaji berbeda dengan pengalaman atau pemahamannya
- 5) Menyatakan dukungannya secara terselubung, artinya pembelajar setuju dengan pernyataan penyaji karena menurut pemahamn dan pengalamannya memang begitu adanya
- 6) Memberikan apresiasi terhadap pernyataan penyaji, pembelajar ingin memberikan penghargaan terhadap pernyataan penyaji yang memang tepat adanya



Agar kegiatan tanya - jawab menjadi momentum produktif, maka pelatih/ fasilitator perlu mempunyai kemampuan dalam hal - hal sebagai berikut :

a) Menyusun & Mengajukan Pertanyaan

Kemampuan pelatih/ fasilitator untuk menyusun dan mengajukan pertanyaan dalam suatu proses pembelajaran mutlak harus dikuasai agar mendapatkan jawaban/ respon sesuai dengan yang diharapkan. Untuk itu seorang pelatih/ fasilitator harus menguasai prinsip - prinsip umum dalam menyusun dan mengajukan pertanyaan dengan mengingat empat hal sebagai berikut ini :

- 1) Clarity : pertanyaan yang diajukan harus dirumuskan secara jelas, tidak menimbulkan banyak arti/ tafsir, sehingga dengan sekali mendengar pertanyaan sudah langsung mengerti apa yang dimaksud.
- 2) Simplicity: pertanyaan yang diajukan bersifat sederhana, tidak berupa kalimat panjang lebar sehingga sulit untuk dapat menangkap inti pertanyaannya
- 3) Challenging: pertanyaan yang diajukan bersifat menantang, tidak hanya sekedar memerlukan jawaban "ya" atau "tidak", melainkan dapat menimbulkan rangsangan sebagian besar pembelajar ingin ikut menjawabnya.
- 4) Specific: pertanyaan yang diajukan bersifat khusus, berkaitan langsung dengan fokus yang sedang dibahas

b) Jenis Pertanyaan

Salah satu tujuan pengajuan pertanyaan antara lain untuk mendapatkan jawaban berupa pendapat/ gagasan yang bermanfaat, konstruktif dan analitik. Untuk itu pelatih/ fasilitator perlu mempunyai kemampuan dalam mengembangkan berbagai jenis pertanyaan yang diajukan agar dapat mencapai tujuannya. Jenis dan tujuan dari pertanyaan itu dapat digambarkan sebagai berikut :

1) Pertanyaan Tertutup (Closed Questions)

Merupakan pertanyaan yang membatasi jawaban. Tujuannya mendapatkan jawaban sederhana, singkat dan terbatas untuk mengungkapkan fakta. Pertanyaan tertutup ini umumnya diikuti oleh pertanyaan lain untuk memperdalam dan menajagi sesuatu secara lebih jauh lagi.

2) Pertanyaan Menduga - duga (Presumptive Questions)

Merupakan pertanyaan yang mengandung adanya dugaan tertentu terhadap pihak yang ditanya, dimana jawaban yang diharapkan merupakan bagian dari yang dipertanyakan
Contoh :

- Menurut Anda apakah yang dimaksud dengan prinsip pembelajaran yang bernuansa "learning" dan Apakah Anda sependapat dengan pendekatan tersebut?

Dalam pertanyaan di atas, pihak penanya menduga atau mengasumsikan bahwa pihak yang ditanya "seolah-olah" / "diduga" sering menggunakan pendekatan itu.

3) Pertanyaan Mengarahkan (Leading Questions)

Suatu pertanyaan yang jawabannya telah diarahkan atau dikehendaki oleh penanya atau jawaban untuk pertanyaan ini sudah diketahui oleh penanya.

Contoh :

- Dapatkah Anda menyebutkan 5 "core values" tenaga kesehatan yang telah di resmikan Menkes pada akhir - akhir ini ?

4) Pertanyaan Terbuka (Open Questions)

Pertanyaan yang memberi kesempatan dan kebebasan bagi pembelajar dalam memberikan jawaban, gagasan, pendapat, komentar dan sebagainya. Pertanyaan terbuka dimaksudkan untuk mengungkapkan gagasan yang bersifat analitis, kreatif dan sekaligus dapat digunakan untuk mengetahui tingkat kedalaman pemahaman.

Contoh:

- Apa yang mendasari Anda mengatakan metoda metoda Role Playing dapat meningkatkan peran aktif pembelajar?
- Mengapa dalam pemilihan alat bantu pembelajaran harus juga memperhatikan metoda yang akan digunakan?

5) Pertanyaan Hipotetik (Hypothetical Questions)

Merupakan jenis pertanyaan yang mengarahkan dan memancing jawaban pada timbulnya praduga.

Contoh:

- Apa yang terjadi jika seluruh diklat bidang kesehatan telah terakreditasi sesuai dengan ketentuan Kep Menkes no. 725 tahun 2003?

6) Pertanyaan Menyelidik (Probing Questions)

Merupakan pertanyaan yang bersifat "menyelidik" untuk memenuhi rasa ingin tahu atau memperoleh jawaban lebih jauh dan mendalam atas jawaban yang telah disampaikan. Biasanya digunakan untuk menindak lanjuti pertanyaan sebelumnya dan umumnya pertanyaan bersifat tertutup.

Contoh:

- Setujukah Anda dengan kebijakan pemerintah melalui Kep Menkes No. 725 tahun 2003 yang mengharuskan seluruh pelatihan bidang kesehatan terakreditasi ?
- Dilanjutkan dengan pertanyaan "menyelidik" : jika anda setuju. Mengapa?
- Dapat dilanjutkan lagi dengan pertanyaan lebih dalam : Apa keuntungan kebijakan tersebut bagi unit kerja Anda?

Disamping berbagai jenis pertanyaan seperti di atas masih ada lagi jenis pertanyaan dengan kategori lain yang perlu diketahui oleh pelatih/ fasilitator :

- 1) Pertanyaan Ingatan : Sejak kapan Anda menjadi tenaga pelatih pada diklat teknis program kesehatan di unit kerja Anda? Adakah kesulitan yang Anda alami ?
- 2) Pertanyaan Pengamatan : Dalam teori perkembangan kelompok, apa yang terjadi pada saat kelompok memasuki tahapan "storming"? Apakah anda melihat ada sesuatu yang menarik disana?
- 3) Pertanyaan Analitis : Mengapa pada setiap proses pembelajaran selalu diperlukan penciptaan iklim pembelajaran yang kondusif ?
- 4) Pertanyaan Perbandingan : Diantara metoda simulasi dan role playing, metoda pembelajaran mana yang dapat menyentuh domain psikomotor lebih banyak
- 5) Pertanyaan Proyektif : Apa yang akan terjadi tenaga pelatih teknis program dilembagakan menjadi jabatan fungsional ?

Apapun juga jenis pertanyaan yang akan dipakai sebaiknya penggunaan kata tanya: APA, SIAPA, DIMANA, KAPAN, BAGAIMANA dan MENGAPA dengan panduan :

- Untuk mengungkap fakta penggunaan : Apa, Siapa, Kapan dan Dimana
- Untuk mengungkap ide, pendapat atau gagasan yang berhubungan dengan proses, kerangka pikir dan fakta lain penggunaan : Mengapa dan Bagaimana.



c) Teknik Bertanya

Teknik bertanya merupakan kemampuan yang penting agar kegiatan tanya - jawab menjadi momentum produktif, karena jika keliru dalam cara memberikan/ melempar pertanyaan, maka yang terjadi justru sebaliknya. Dalam hal teknik bertanya pelatih/ fasilitator perlu mempunyai kemampuan dalam hal sebagai berikut :

1) Pertanyaan untuk umum (over head questions)

Pertanyaan ini ditujukan untuk kelas, dengan harapan ada beberapa volunteer yang bersedia menjawab. Tujuan pertanyaan ini jika pelatih/ fasilitator menginginkan klarifikasi, penajakan, pendapat kelas tentang suatu topik yang berkaitan dengan pokok bahasan yang sedang dibahas.

Teknik bertanya seperti ini berpotensi didominasi oleh volunteer tertentu karena mungkin dia yang paling berani menjawab, sedangkan yang lain tidak menjawab belum tentu tidak mengetahui jawabannya, melainkan lebih banyak disebabkan kurang berani mengungkapkan pendapat.

Untuk menghindarinya pelatih/ fasilitator dapat memberikan komentar "saya ingin yang menjawab wajah - wajah baru dari deretan bangku sebelah kiri dan tengah, ingat ya semua mempunyai hak dan kewajiban yang sama dalam proses pembelajaran ini"

2) Pertanyaan dengan Sasaran (target Questions)

Pertanyaan ditujukan pada seseorang dengan tujuan :

- Pelatih/ fasilitator memerlukan dukungan atas butir - butir bahasan yang dirasakan sulit untuk menjelaskannya, untuk itu perlu bantuan pembelajar yang selama ini telah dikenal dan dianggap mampu menjawabnya atau isi pertanyaannya berhubungan erat dengan bidang tugasnya sehari - hari.
- Menegor secara halus kepada anggota kelas yang sedang asyik mengobrol/ kurang perhatian, ataupun yang sedang mengantuk, dengan harapan yang bersangkutan sadar akan kekeliruannya.

Teknik yang digunakan dalam memberikan pertanyaan untuk point 1) dan 2) di atas dapat dilakukan sebagai berikut :

- Untuk point 1) : Lontarkan pertanyaannya sesaat, lalu sebut nama pembelajar yang diinginkan untuk menjawabnya atau tunjuk pembelajar yang memang memberi isyarat dapat menjawabnya
- Untuk point 2) : Sebutkan namanya sesaat, kemudian lontarkan pertanyaannya.

d) Teknik Menanggapi Jawaban

Selain teknik bertanya kemampuan menanggapi jawaban yang baik juga harus dikuasai oleh seorang pelatih/ fasilitator. Jawaban atas pertanyaan yang dilontarkan pelatih/ fasilitator maupun dari sesama pembelajar akan mempunyai kemungkinan :

1) Jawaban benar secara keseluruhan, maka lakukan hal berikut:

- Ulangi jawabannya untuk penguatan agar yang lainnya ikut memahami
- Berikan reward secukupnya untuk pertanyaan yang dijawab dengan sekali benar
- Berikan reward yang besar untuk pertanyaan yang sulit dijawab dengan benar (setelah dijawab berkali - berkali oleh banyak orang baru benar)

2) Jawaban tidak benar atau sebagian benar, maka lakukan hal berikut :

- Jangan dikritik tapi bimbinglah untuk menemukan jawabannya, tetapi jika tidak juga berhasil maka lemparkan pertanyaannya kepada yang lain untuk membantu menjawabnya.

Jika hal ini gagal juga, maka kelas dipandu dengan cara curah pendapat untuk menemukan jawabannya, setelah terjawab perlu diklarifikasi (disempurnakan) oleh pelatih/ fasilitator agar dapat diadopsi secara umum

3) Pembelajar yang diberi pertanyaan tidak mau menjawab (diam), maka lakukan hal berikut :

- Turunkan tingkat kesulitan atau sederhanakan kalimat pertanyaannya, tetapi jika tidak mau menjawab juga, maka ulangi pertanyaannya lalu lemparkan ke pembelajar lain untuk menjawabnya.

- Setelah terjawab (benar atau salah) coba sekali kembalikan kepada pembelajar yang tak mau menjawab tadi untuk menanggapi "jawaban itu benar atau salah". Kemungkinan yang terjadi :

- Jika dia menyatakan jawaban itu "salah", maka yang benar seperti apa ? setelah menjawab cek silang dengan penjawab pertama dan pancing untuk diskusi agar dapat menghilangkan "sifat diamnya" itu.

- Jika dia menyatakan jawaban itu "benar" (padahal jawaban temannya tadi salah) maka hal ini dapat dilemparkan lagi ke pembelajar yang lain "apakah benar jawaban itu benar", setelah terjawab cek silang dengan dengan pembelajar yang tak mau menjawab tadi dan pancing untuk diskusi agar dapat menghilangkan "sifat diamnya" itu. Dalam kasus ini jawaban benar atau salah tidak lagi menjadi penting, yang penting "sependiam" ini harus bersedia ikut aktif berproses.

- Jika tidak mau menjawab juga, maka berikan anekdot yang menyegarkan sebagai "punishment".

e) Teknik Menghadapi Situasi Sulit

Dalam presentasi interaktif hampir dipastikan ruang tanya jawab selalu terbuka lebar karena memang sifatnya yang "interaktif" harus memberi peluang terjadinya "stimulus – respon" seluas – luasnya seperti yang diinginkan dalam proses pembelajaran yang bernuansa "learner center" . Keadaan di atas membutuhkan seorang pelatih/ fasilitator yang handal dalam menghadapi situasi seperti itu.

Hal seperti di atas terkadang masih diperberat lagi jika harus menghadapi pembelajar sebagai individu – individu yang "matang" sedangkan iklim pembelajaran yang kondusif gagal tercipta karena kegagalan tahapan proses sebelumnya.

Oleh karena itu dibawah ini beberapa strategi yang masih perlu dikembangkan untuk menghadapi situasi sulit dalam proses pembelajaran

1) Ketika pertanyaan yang diajukan tidak tepat momennya

Jika hal ini terjadi maka dengan halus pelatih/ fasilitator dapat mengatakan bahwa saat ini sedang tidak membahas hal itu, nanti mungkin dapat dicarikan waktunya tersendiri agar kita dapat bebas membahasnya.

2) Ketika penanya justru "mempresentasikan" tandingan

Untuk kejadian ini yang harus dilakukan pelatih/ fasilitator :

- Tanyakan kepada pembelajar lain apakah waktunya terganggu?

- Pelatih/ fasilitator dengan halus dapat memotongnya dan menanyakan inti pertanyaannya yang mana?

- Mempersilahkan diskusinya dilanjutkan nanti saja jika sesi ini selesai



- 3) Ketika pertanyaan diajukan secara beruntun
Jika hal ini terjadi, maka pelatih/ fasilitator dapat meminta pertanyaannya satu persatu saja atau pilih mana pertanyaan yang perlu dijawab
- 4) Ketika pertanyaannya bersifat hipotesis atau pengandaian
Untuk menanggapi pertanyaan pelatih/ fasilitator dapat meminta agar pertanyaannya yang aktual saja karena faktor waktu yang sempit atau katakan jawabannya kita cari di text book saja
- 5) Ketika pertanyaan berdasarkan pada asumsi yang keliru
Jika hal ini terjadi maka pelatih/ fasilitator dapat meluruskan dasar pemikiran (asumsi) yang digunakan itu dan bersama – sama penanya dapat meluruskan pertanyaannya
- 6) Ketika pertanyaan cenderung menyerang pribadi pelatih/ fasilitator
Untuk hal ini pelatih/ fasilitator melontarkan kembali pertanyaan itu kepada forum kelas atau dijawab dengan anekdot dan katakan nanti akan dijawab di forum lainnya
- 7) Ketika tidak ada pertanyaan yang diajukan sama sekali
Hal yang harus dilakukan pelatih/ fasilitator adalah melempar pertanyaan dimulai yang mudah dijawab kemudian dilanjutkan dengan pertanyaan yang sulit dan ketika terjawab jawaban itu dapat dilempar kembali kepada yang lain untuk di tanggapinya demikian seterusnya, sehingga menjadi dinamis

5. MENGELOLA HUBUNGAN INTERAKTIF

Pelatih/ fasilitator bukanlah satu-satunya orang yang harus melakukan komunikasi karena dalam proses pembelajaran dengan pola interaktif pelatih/ fasilitator harus dapat memfasilitasi komunikasi interaktif yang efektif. Interaktif yang dimaksud adalah keadaan yang memungkinkan terjadinya interaksi antar sumber belajar. Secara nyata interaksi yang terjadi adalah terciptanya stimulus - respon antara pelatih/ fasilitator dengan pembelajar, antar pembelajar, dan antara pembelajar/ fasilitator dengan sarana pembelajaran.

Berikut ini beberapa strategi untuk mengelola hubungan interaktif yang berguna bagi pelatih/ fasilitator agar dapat mempertahankan suasana kondusif sampai akhir sesi.

a) Menyesuaikan diri dengan pembelajar yang menjadi pendengar.

Sesuatu yang menurut pelatih/ fasilitator sudah jelas tetapi mungkin mempunyai arti yang sama sekali berbeda, atau boleh jadi sama sekali tidak dapat dimengerti secara keseluruhan oleh para pembelajar.

Hal ini karena setiap orang mempunyai pengalaman yang berbeda satu dengan yang lainnya. Sehingga mereka dapat mempunyai pemahaman yang berbeda - beda terhadap kata - kata, tanda - tanda dan gerak - gerak atau ekspresi wajah pelatih/ fasilitator.

Alternatif berikut merupakan kiat yang dapat dipakai untuk mengurangi distorsi pemahaman yang berbeda - beda tersebut :

1) Bahasa yang digunakan pelatih/ fasilitator

Pastikan bahwa istilah - istilah yang dipergunakan adalah istilah - istilah yang sudah umum ditelinga pembelajar. Hindari penggunaan istilah - istilah teknik yang hanya umum digunakan oleh suatu profesi atau bidang studi tertentu.

Sebaiknya tidak menggunakan istilah asing bila sudah ada istilah bahasa Indonesia.

Kesalah - pahaman dapat terjadi karena hal tersebut.

2) Berbicara secara efektif.

Tidak hanya isi kata - kata yang ditangkap oleh pembelajar, tetapi juga akan dirasakan bagaimana cara penyampaiannya yang dapat tercermin pada intonasi, ekspresi wajah,



sikap dan gerakan tubuh lainnya. Oleh karena itu pelatih/ fasilitator perlu menyadari hal ini jika tidak ingin terjadi distorsi pemahaman.

Untuk mengurangi kebosanan dan penyegaran dapat juga digunakan kosa kata yang berwarna - warni atau yang tidak biasa tetapi tanpa merubah makna dan diselingi humor atau anekdot yang menyegarkan sepanjang masih terkait dengan topik bahasan.

3) Gaya dan Penampilan.

Penampilan dan gaya seorang pelatih/ fasilitator termasuk salah satu aspek yang dapat mempengaruhi proses pembelajaran walaupun tidak langsung. Karena jika kurang sesuai dengan keadaan pembelajar akan timbul citra yang kurang baik dan hal ini akan berpengaruh pada interaksi antara pelatih/ fasilitator dan pembelajar.

Tidak ada ukuran secara pasti harus seperti apa penampilan dan gaya yang paling tepat, tetapi yang terbaik penampilan dan gaya seorang pelatih/ fasilitator adalah yang dapat menyesuaikan diri dengan keadaan/ karakteristik pembelajar yang biasanya dapat diketahui dari jenis pelatihan, tingkat pendidikan dan tingkat eselon para pembelajar.

Dari kesemuanya itu yang paling penting bagi pelatih/ fasilitator mampu bersikap setara, bersahabat dan hangat. Jika penampilan dan gaya pelatih/ fasilitator terlalu mewah akan membuat pembelajar tidak berdaya karena terdapat jarak dan mereka merasa takut atau sebaliknya jika tampilan dan gaya pelatih/ fasilitator yang kurang meyakinkan (terlalu sederhana) membuat pembelajar merendahkan (*under estimate*)

b) Mendengar secara efektif

Mendengar (*listening*) itu mudah tetapi mendengarkan (*hearing*) ternyata tidaklah mudah. Pada umumnya ketika seseorang sedang berbicara dengan kita, yang terjadi adalah kita tidak sedang mendengarkannya dengan serius, karena biasanya kita tengah sibuk mempersiapkan jawaban apa yang akan

Seorang pelatih/ fasilitator yang sedang memfasilitasi proses pembelajaran hendaknya dapat menjadi pendengar yang efektif, untuk itu perlu berlatih agar proses komunikasi menjadi produktif.

Langkah – langkah yang dapat digunakan berlatih agar dapat menjadi pendengar yang efektif:

- 1) Temukan beberapa area minat pembicara ketika transaksi komunikasi itu terjadi;
- 2) Nilailah isinya, bukan cara menyampaikannya;
- 3) Tahan keinginan untuk menjawab sebelum paham betul apa yang diutarakan lawan bicara;
- 4) Dengarkan dan temukan ide (isu inti) yang diutarakannya;
- 5) Ajukan pertanyaan - pertanyaan yang dapat membantu pemahaman dan memperdalam mengenai apa yang sedang dipikirkan dan dirasakan lawan bicara ;
- 6) Bersikaplah toleran pada gangguan yang ada pada pembicara saat dia mengutarakan ide/ gagasan;
- 7) Bukalah pikiran dengan mempertimbangkan perbedaan sudut pandang walaupun tajam adanya;
- 8) Usahakan agar tidak dengan segera melakukan evaluasi tentang apa yang sedang dikatakan, kecuali jika lawan bicara telah mengutarakan kesimpulan akhir

c) Menyadari apa yang sedang terjadi ketika proses pembelajaran sedang berlangsung.

Ketika proses pembelajaran sedang berlangsung pelatih/ fasilitator hendaknya tetap waspada/ peka terhadap signal – signal (verbal & non verbal) yang dimunculkan oleh para pembelajar



oleh karena adanya beberapa sebab yang mungkin tanpa disadari oleh pelatih/ fasilitator yang tengah sibuk "bermain". Berikut ini adalah beberapa catatan pengalaman penulis ketika memfasilitasi proses pembelajaran :

- 1) Pembelajar terlihat resah dengan sering berpindah tempat, berdiri, mendehem, bercakap - cakap tentang hal lain. Jika hal ini terjadi maka yang harus dipikirkan ada beberapa kemungkinan : (1) jam pembelajaran sudah habis, (2) pelatih/ fasilitator membosankan atau bicaranya terlalu tinggi (sulit dimengerti), atau (3) pembelajar merasa lelah perlu energizer.
- 2) Suasana kelas terjadi keheningan. Suasana kelas yang hening tidak selamanya positif untuk itu pastikan apakah mereka kelihatan serius mengikuti atau apatis, suasana hening dapat juga diakibatkan karena pembelajar "takut" sehingga tegang dan keadaan ini membuat pembelajar merasa tersiksa. Jika yang terjadi adalah apatis biasanya disebabkan proses pembelajaran yang tidak menarik, materi bahasannya tidak menarik, media/ alat bantu yang digunakan tidak menarik/ terlalu sederhana.
Tetapi jika keheningan yang terjadi karena pembelajar tegang/ takut, kemungkinan besar faktor penyebabnya adalah penampilan dan gaya pelatih/ fasilitator yang "menyeramkan" menyerupai pejabat teras sehingga pembelajar secara psikologis merasa ada pembatas (barier) antara pelatih/ fasilitator dengan pembelajar.
- 3) Pembelajar lebih banyak menatap pada pelatih/ fasilitator ketika berbicara. Hal ini kemungkinan besar pembelajar tertarik dengan menunjukkan atensinya dalam mengikuti pembahasan materi.
- d) Ekspresi wajah, gerak tubuh dan suara
Pelatih/ fasilitator yang berdiri dikelas menjadi pusat perhatian pembelajar dan agar proses interaksi berhasil secara optimal hal-hal seperti di bawah ini perlu diperhatikan :
 - 1) Ekspresi wajah: Usahakan terkesan ramah dan senang berada ditengah - tengah pembelajar untuk memfasilitasi materi. Kontak mata dengan pembelajar secara bergantian keseluruhan ruangan tanpa terkesan menyelidik perlu dilakukan secara periodik
 - 2) Gerak tubuh: Posisi tubuh berdiri harus dapat dilihat oleh seluruh pembelajar tetapi juga harus mudah mengontrol alat bantu/ media pembelajaran. Sesekali dapat juga bergerak mendekati pembelajar yang mengajukan pertanyaan atau kearah pembelajar yang kurang menaruh minat (atensi rendah).
Posisi kaki berdiri tegak jarak antar dua kaki 20 - 25 cm, dan jangan bertumpu pada satu kaki karena terkesan santai. Hindarkan menggerak - gerakan anggota badan tanpa ada tujuan yang mendukung pembahasan, demikian juga tangan jangan memegang - memegang benda yang tak ada kaitannya dengan topik bahasan.
 - 3) Suara: Volume tidak terlalu keras, menggunakan nada (intonasi) sedang, nada yang tinggi terkesan marah sedangkan nada rendah terkesan malas. Atur kecepatan bicara agar artikulasinya dapat ditangkap dengan jelas.

Referensi



MATERI PENUNJANG 1 BUILDING LEARNING COMMITMENT (BLC)

I. DESKRIPSI SINGKAT

Dalam suatu pelatihan terutama pelatihan dalam kelas, bertemu sekelompok orang yang belum saling mengenal sebelumnya, berasal dari tempat yang berbeda, dengan latar belakang sosial budaya, pendidikan/ pengetahuan, pengalaman, serta sikap dan perilaku yang berbeda pula, pada awal memasuki suatu pelatihan, sering para peserta menunjukkan suasana kebekuan (*freezing*), karena belum tentu pelatihan yang diikuti merupakan pilihan prioritas dalam kehidupannya. Mungkin saja kehadirannya di pelatihan karena terpaksa, tidak ada pilihan lain, harus menuruti ketentuan/persyaratan.

Agar pelatihan sukses, partisipatif dan berbasis aktifitas peserta, kita harus memperkenalkan rasa percaya antar peserta. Dalam lingkungan peserta yang saling percaya, peserta akan lebih disiapkan untuk berani mengambil resiko, berkontribusi dan lebih menyenangkan proses belajar dan membantu kelancaran proses pembelajaran selanjutnya.

Untuk menciptakan rasa saling percaya ini, kita harus memecahkan kebekuan dengan proses pencairan (*unfreezing*) pada awal pelatihan dengan cara saling mengenal antar peserta dan menciptakan perasaan positif satu sama lain.

Membangun Komitmen Belajar (BLC) adalah salah satu metode atau proses untuk mencairkan kebekuan tersebut. BLC juga mengajak peserta mampu mengemukakan harapan-harapan mereka dalam pelatihan ini, serta merumuskan nilai-nilai dan norma yang kemudian disepakati bersama untuk dipatuhi selama proses pembelajaran. Jadi inti dari BLC juga adalah terbangunnya komitmen dari semua peserta untuk berperan serta dalam mencapai harapan dan tujuan pelatihan, serta mentaati norma yang dibangun berdasarkan perbauran nilai-nilai yang dianut dan disepakati. Proses BLC adalah proses melalui tahapan dari mulai saling mengenal antar pribadi, mengidentifikasi dan merumuskan harapan dari pelatihan ini, sampai terbentuknya norma kelas yang disepakati bersama serta kontrol kolektifnya.

Pada proses BLC setiap peserta harus berpartisipasi aktif dan dinamis. Keberhasilan atau ketidakberhasilan proses BLC akan berpengaruh pada proses pembelajaran selanjutnya.

II. TUJUAN PEMBELAJARAN

A. Tujuan Pembelajaran Umum

Setelah mengikuti sesi ini peserta saling mengenal serta mampu merumuskan norma kelas yang disepakati bersama.

B. Tujuan Pembelajaran Khusus

Setelah mengikuti sesi ini peserta mampu:

1. Melaksanakan perkenalan antara peserta, fasilitator dan panitia.
2. Mencapai suasana pencairan sehingga peserta dapat lebih siap dan berani mengemukakan pengalaman dan pandangannya/ berpartisipasi aktif dalam pelatihan.
3. Merumuskan harapan-harapan terhadap pelatihan yang merupakan kesepakatan bersama dan menjadi norma kelas yang disepakati bersama
4. Menetapkan kontrol kolektif terhadap pelaksanaan norma kelas.

III. POKOK BAHASAN

A. Pokok Bahasan 1: BLC

Sub Pokok Bahasan

- Perkenalan.



- Pencairan (Ice breaker).
- Harapan kelas, kekhawatiran mencapai harapan dan komitmen menjadi norma kelas.
- Kontrol efektif.

IV. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

A. Pengantar (Briefing) (5 menit) :

1. Memperkenalkan diri dan menyampaikan tujuan pembelajaran.
2. Mengajak peserta untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran.

B. Inti (Proses) (30 menit) :

Langkah 1 : Perkenalan

Memandu peserta untuk proses perkenalan dengan metode:

- Dalam 5 menit pertama setiap peserta diminta berkenalan dengan peserta lain sebanyak-banyaknya
- Meminta peserta yang berkenalan dengan jumlah peserta terbanyak, dan dengan jumlah peserta paling sedikit untuk memperkenalkan teman-temannya
- Meminta peserta yang belum disebut namanya untuk memperkenalkan diri, sehingga seluruh peserta saling berkenalan

Langkah 2: Pencairan

1. Fasilitator menyiapkan kursi sejumlah peserta dan disusun melingkar.
2. Fasilitator meminta semua peserta duduk di kursi dan satu diantaranya duduk di tengah lingkaran.
3. Peserta yang duduk di tengah lingkaran diminta memberi aba-aba, agar peserta yang disebut identitasnya pindah duduk, misalnya dengan menyeru: "Semua peserta berbaju merah pindah" Pada keadaan tersebut akan terjadi pertukaran tempat duduk dan saling berebut. Hal tersebut menggambarkan suasana "storming", atau seperti "badai" yang merupakan tahap awal dari suatu pembentukan kelompok.
4. Ulangi lagi, setiap peserta yang duduk di tengah lingkaran untuk menyerukan identitas yang berbeda, misalnya peserta yang berkaca mata atau yang berbaju batik dan lain-lain. Lakukan permainan tersebut selama 10 menit.
5. Fasilitator memandu peserta untuk merefleksikan perasaannya dalam permainan tersebut serta pengalaman belajar apa yang diperolehnya.
6. Fasilitator membuat rangkuman bersama-sama peserta, agar terjadi proses yang dinamis.

Langkah 3: Merumuskan harapan terhadap pelatihan dan norma yang disepakati.

1. Fasilitator membagi peserta dalam kelompok kecil @ 5-6 orang, kemudian menjelaskan penugasan kelompok yaitu:
2. Masing-masing kelompok menentukan harapan terhadap pelatihan ini serta kekhawatiran dalam mencapai harapan tersebut. Mula-mula secara individu, kemudian hasil setiap individu dibahas dan dilakukan kesepakatan sehingga menjadi harapan kelompok.
3. Setiap kelompok diminta untuk mempresentasikan hasil diskusikan. Peserta lainnya diminta untuk memberikan tanggapan dan masukan.
4. Fasilitator memandu peserta untuk membahas harapan dan kekhawatiran dari setiap kelompok tersebut sehingga menjadi harapan kelas yang disepakati bersama.
5. Berdasarkan harapan kelas yang telah disepakati kemudian fasilitator memandu peserta untuk merumuskan norma kelas yang disepakati bersama. Peserta difasilitasi sedemikian rupa agar semua berperan aktif dan memberikan komitmennya untuk mentaati norma kelas tersebut.



Langkah 4: Menentukan Kontrol Kolektif.

1. Fasilitator memandu brainstorming tentang sanksi apa yang harus diberlakukan bagi orang yang tidak mematuhi atau melanggar norma yang telah disepakati. Tuliskan hasil brainstorming di papan flipchart agar bisa dibaca oleh semua peserta. Peserta difasilitasi sedemikian rupa sehingga aktif dalam melakukan brainstorming.
2. Fasilitator memandu membahas hasil brainstorming, sehingga dapat dirumuskan sanksi yang disepakati kelas.
3. Fasilitator meminta salah seorang peserta untuk menuliskan dengan jelas rumusan sanksi yang telah disepakati tersebut pada kertas flipchart serta menempelnya di dinding agar bisa dibaca dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

C. Debriefing (10 menit) :

1. Fasilitator memandu peserta membuat rangkuman dari semua proses dan hasil pembelajaran selama sesi ini.
2. Fasilitator memberi ulasan singkat tentang materi yang terkait dengan BLC.
3. Fasilitator meminta peserta untuk berdiri membentuk lingkaran sambil berpegangan tangan, dan mengucapkan ikrar bersama untuk mencapai harapan kelas dan mematuhi norma yang telah disepakati.
4. Mengakhiri sesi dengan tepuk tangan bersama.
5. Fasilitator mengucapkan salam dan mengajak semua peserta saling bersalaman.

V. URAIAN MATERI

Dalam sesi BLC, lebih banyak menggunakan metode games/permainan, penugasan individu dan diskusi kelompok. Hanya di akhir sesi ada ulasan singkat tentang materi yang terkait dengan BLC.

A. Komitmen

Adalah keterikatan, keterpanggilan seseorang terhadap apa yang dijanjikan atau yang menjadi tujuan dirinya atau kelompoknya yang telah disepakati dan terdorong berupaya sekuat tenaga untuk mengaktualisasinya dengan berbagai macam cara yang baik, efektif dan efisien.

Komitmen belajar/pembelajaran, adalah keterpanggilan seseorang/kelompok/kelas (peserta pelatihan) untuk berupaya dengan penuh kesungguhan mengaktualisasikan apa yang menjadi tujuan pelatihan/pembelajaran. Keadaan ini sangat menguntungkan dalam mencapai keberhasilan individu/kelompok/kelas, karena dalam diri setiap orang yang memiliki komitmen tersebut akan terjadi niat baik dan tulus untuk memberikan yang terbaik kepada individu lain, kelompok dan kelas secara keseluruhan.

Dengan terbangunnya BLC, juga akan mendukung terwujudnya saling percaya, saling kerja sama, saling membantu, saling memberi dan menerima, sehingga tercipta suasana/lingkungan pembelajaran yang kondusif

B. Harapan Terhadap Pelatihan

Adalah kehendak/keinginan untuk memperoleh atau mencapai sesuatu. Dalam pelatihan berarti keinginan untuk memperoleh atau mencapai tujuan yang diinginkan sebagai hasil proses pembelajaran.

Dalam menentukan harapan harus realistis dan rasional sehingga kemungkinan untuk mencapainya besar. Harapan jangan terlalu tinggi dan jangan terlalu rendah.

Harapan juga harus menimbulkan tantangan atau dorongan untuk mencapainya, dan bukan sesuatu yang diucapkan secara asal asalan. Dengan demikian dinamika pembelajaran akan terus terpelihara sampai akhir proses.



C. Kesepakatan Norma Kelas

Merupakan nilai yang diyakini oleh suatu kelompok atau masyarakat, kemudian menjadi kebiasaan serta dipatuhi sebagai patokan dalam perilaku kehidupan sehari-hari kelompok/masyarakat tersebut. Norma adalah gagasan, kepercayaan tentang kegiatan, instruksi, perilaku yang seharusnya dipatuhi oleh suatu kelompok.

Norma dalam suatu pelatihan, adalah gagasan, kepercayaan tentang kegiatan, instruksi, perilaku yang diterima oleh kelompok pelatihan, untuk dipatuhi oleh semua anggota kelompok (peserta, pelatih/fasilitator dan panitia).

D. Kesepakatan Kontrol Kolektif

Merupakan kesepakatan bersama tentang memelihara agar kesepakatan terhadap norma kelas ditaati. Biasanya ditentukan dalam bentuk sanksi apa yang harus diberlakukan apabila norma tidak ditaati atau dilanggar.

KEMENKES RI

Lembar Kerja 1

Menentukan Harapan Pembelajaran dan kekhawatiran untuk mencapai harapan tersebut

Tahap 1: Menentukan harapan kelompok dan kekhawatiran mencapai harapan.

1. Peserta dibagi dalam kelompok kecil @ 5-8 orang.
2. Mula mula peserta bekerja secara individu. Secara sendiri sendiri setiap peserta mengidentifikasi apa yang menjadi harapannya terhadap pelatihan ini. Tuliskan pada kertas catatan masing masing 3 harapan yang menjadi prioritas. Tuliskan juga kekhawatiran untuk mencapai harapan
3. Kemudian diskusikan harapan masing-masing peserta dalam kelompok dipandu oleh ketua kelompok.
4. Dengan metode brainstorming setiap peserta menyampaikan pendapatnya tentang usulan harapan kelompok berdasarkan hasil renungan dan analisis dari harapan harapan semua anggota kelompok.
5. Kelompok diharapkan dapat menentukan harapan kelompok dan kekhawatiran sebagai hasil kesepakatan bersama. Setiap kelompok menentukan 3 harapan yang menjadi prioritas kelompok.
6. Tuliskan harapan kelompok dan kekhawatiran pada kertas *flipchart*.

Tahap 2: Menentukan harapan kelas.

1. Setiap kelompok mempresentasikan harapan dan kekhawatiran kelompoknya.
2. Fasilitator memandu brainstorming untuk menentukan harapan kelas berdasarkan hasil analisis dari semua harapan kelompok dan kekhawatirannya.
3. Buat kesepakatan kelas untuk menentukan 5 harapan yang menjadi prioritas kelas serta kekhawatiran mencapai harapan.
4. Tuliskan hasilnya pada kertas *flipchart*.

Hasil pada setiap kelompok

Harapan individu	Kekhawatiran individu	Harapan kelompok	Kekhawatiran kelompok



Hasil kelas

Harapan kelompok	Harapan kelas
Kelompok 1.	
Kelompok 2.	
Kelompok 3.	
Kelompok 4.	

Tahap 3. Menentukan norma kelas

Dalam menentukan norma kelas, peserta difasilitasi untuk melakukan *brainstorming*. Fasilitasi dapat dilakukan oleh fasilitator atau dipilih salah seorang dari peserta untuk memandu kelas.

1. Setiap peserta diminta mengemukakan pendapatnya tentang norma kelas berdasarkan harapan kelas yang sudah disepakati (norma untuk mencapai harapan kelas)
2. Tuliskan pendapat peserta pada kertas *flipchart* agar terbaca oleh semua orang. Dapat juga diminta salah seorang peserta menetik di komputer dan ditayangkan.
3. Pendapat peserta tidak boleh dikomentari dahulu.
4. Setelah semua pendapat peserta tertulis, kemudian dikompilasi/dipilah, yaitu pendapat yang serupa digabung jadi satu.
5. Hasil penggabungan kemudian dibahas, sehingga menjadi beberapa butir norma.
6. Buatlah kesepakatan bersama dan menjadikannya sebagai norma kelas yang harus ditaati.
7. Tuliskan norma kelas yang sudah disepakati pada kertas *flipchart* dan tempelkan di dinding agar dapat dibaca semua orang.

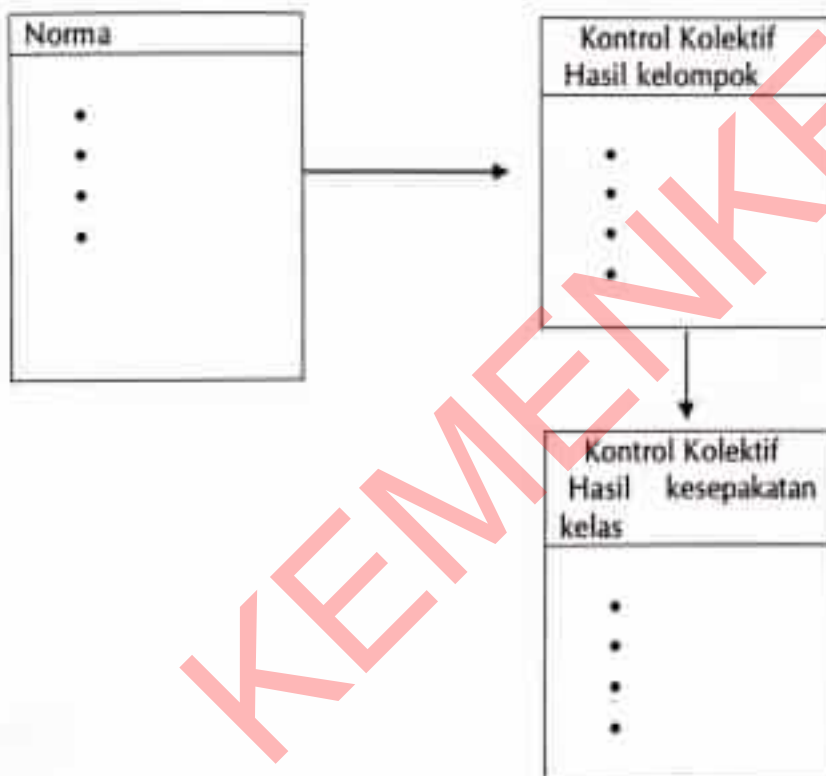
Norma Kelas yang disepakati

Norma yang disepakati
<ul style="list-style-type: none"> • • •

Lembar Kerja 2

Menentukan Kontrol Kolektif

1. Peserta kembali ke dalam kelompok kecil
2. Norma yang di sepakati dibahas untuk ditentukan apa kontrol kolektif apabila ada yang tidak mentaati norma kelas
3. Hasil kelompok kemudian di presentasikan
4. Fasilitator memandu peserta untuk menentukan kontrol kolektif yang disepakati bersama (kelas). Tuliskan hasil kesepakatan kontrol kolektif pada kertas *flipchart*.





REFERENSI DAN BAHAN BELAJAR

- Departemen Kesehatan RI, 2006. Modul TOT Pelatihan Pengelola Program Kesehatan Indera Pendengaran.
- Departemen Kesehatan RI, 2005. Modul TOT Pelatihan Pengelola Program Kesehatan Indera Penglihatan.
- Pusdiklat Departemen Kesehatan RI, 2001. Membangun Komitmen Belajar.
- Lembar petunjuk penugasan

KEMENKES RI

MATERI PENUNJANG 2

RENCANA TINDAK LANJUT (Materi dari Pusdiklat)

I. DESKRIPSI SINGKAT

Setelah peserta dibekali pengetahuan dan ketrampilan dalam Pelatihan *Item Development*, sesi akhir dalam pelatihan ini adalah menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL).

Dalam penyusunan RTL disini seyogyanya diarahkan kepada pencapaian tujuan agar *Quality Control* diterapkan pada setiap pelatihan yang telah terakreditasi, karena hal ini merupakan salah satu kegiatan yang harus dilakukan dalam menjamin mutu pelatihan.

RTL yang disusun harus dibuat sedemikian rupa sehingga kegiatan-kegiatan yang ditentukan jelas dan konkrit sesuai dengan kondisi wilayah kerja setempat agar RTL tersebut dapat diimplementasikan.

II. TUJUAN

A. Tujuan Pembelajaran Umum

Setelah mempelajari materi ini peserta mampu menyusun Rencana Tindak Lanjut pasca TOT Saka Bakti Husada.

B. Tujuan Pembelajaran Khusus

Setelah mengikuti materi ini peserta mampu:

1. Menjelaskan pengertian dan tujuan Rencana Tindak Lanjut
2. Menjelaskan langkah-langkah dalam menyusun RTL
3. Menyusun rencana tindak lanjut

III. POKOK BAHASAN DAN SUB POKOK BAHASAN

Pokok bahasan: Rencana Tindak Lanjut

Sub Pokok Bahasan:

1. Pengertian dan tujuan Rencana Tindak Lanjut
2. Langkah-langkah dalam menyusun RTL
3. Penyusunan RTL

IV. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

Langkah 1 : Pengkondisian

1. Fasilitator menyampaikan tujuan pembelajaran, metode yang digunakan, alokasi waktu dan mengapa modul/materi ini diperlukan dalam TOT Saka Bakti Husada, serta keterkaitan dengan materi sebelumnya.
2. Fasilitator memberi kesempatan bertanya kepada peserta apabila ada hal yang dianggap belum jelas.
3. Fasilitator menjawab dan mengklarifikasi hal-hal yang dipertanyakan peserta.

Langkah 2 : Penyampaian Materi

1. Fasilitator menjelaskan : *Pengertian dan tujuan Rencana Tindak Lanjut dan Langkah-langkah penyusunan RTL.
2. Setiap selesai penyampaian pokok bahasan, fasilitator memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya sampai seluruh peserta memahami penjelasan fasilitator.

Langkah 3 : Penugasan Penyusunan RTL

1. Fasilitator membagi kelompok sesuai dengan asal peserta.
2. Fasilitator menjelaskan bahwa output dari penugasan ini adalah tersusunnya RTL untuk menerapkan pelatihan di wilayah kerja masing-masing.
3. Fasilitator menugaskan masing-masing kelompok untuk:
 - Melakukan analisis situasi



- Menyusun rencana tindak lanjut
4. Fasilitator mendampingi peserta dalam melaksanakan penugasan.
 5. Untuk presentasi, diakhir sesi ini kelompok dapat menulis hasil penugasan pada flipchart atau atau laptop yang ada.

Langkah 4 : Presentasi

1. Wakil dari kelompok institusi yang ditunjuk menyajikan hasil penugasannya.
2. Kelompok lain diminta untuk memberikan tanggapan.
3. Fasilitator mengklarifikasi hal-hal yang perlu diluruskan dari hasil presentasi dan tanggapan peserta.

Langkah 5 : Rangkuman

1. Fasilitator memandu peserta dalam menyimpulkan dan merangkum pembahasan materi.
2. Fasilitator mengakhiri sesi dan mengucapkan salam.

V. URAIAN MATERI

A. Pengertian Dan Tujuan RTL

Pengertian RTL merupakan suatu dokumen yang menjelaskan tentang kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan, setibanya peserta di wilayah kerja masing-masing dengan memperhitungkan hal-hal yang telah ditetapkan berdasarkan potensi dan sumber daya yang ada.

Oleh karena itu RTL memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

1. Terarah :
Setiap kegiatan yang dicantumkan dalam RTL hendaknya terarah untuk mencapai tujuan.
2. Jelas
Isi rencana mudah dimengerti dan ada pembagian tugas yang jelas antara orang-orang yang terlibat didalam masing-masing kegiatan.
3. Fleksibel
Mudah disesuaikan dengan perkembangan situasi. Oleh karena itu RTL mempunyai kurun waktu relatif singkat.

Tujuan RTL adalah agar peserta latih/ institusi memiliki acuan dalam menindaklanjuti suatu kegiatan pelatihan.

B. Ruang Lingkup RTL

Ruang lingkup Rencana Tindak Lanjut (RTL) sebaiknya minimal:

1. Menetapkan kegiatan apa saja yang akan dilakukan
2. Menetapkan tujuan setiap kegiatan yang ingin dicapai
3. Menetapkan sasaran dari setiap kegiatan
4. Menetapkan metode yang akan digunakan pada setiap kegiatan
5. Menetapkan waktu dan tempat penyelenggaraan
6. Menetapkan siapa pelaksana atau penanggung jawab dari setiap kegiatan
7. Menetapkan besar biaya dan sumbernya.

C. Analisis Situasi Dalam Menerapkan *Pelatihan Item Development*

Analisis situasi merupakan suatu kegiatan yang dilakukan sebelum penyusunan RTL. Dengan analisis situasi akan memberikan gambaran singkat dari berbagai kemungkinan yang akan terjadi berkaitan dengan rencana penerapan pelatihan.

Analisis yang dilakukan berupa analisis terhadap situasi dan kondisi situasi, meliputi :

1. Komitmen pimpinan terhadap mutu pelatihan
2. Komitmen dari para penyelenggara pelatihan terhadap mutu pelatihan
3. Sumber daya yang dimiliki untuk menerapkan pelatihan (SDM, sarana pendukung, biaya).

D. Penyusunan RTL

Berdasarkan hasil analisis kemudian disusun RTL dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Identifikasi dan buat perumusan yang jelas dari semua kegiatan yang akan dilaksanakan (apa/what). Pada saat menentukan kegiatan hendaknya mereview modul TOT Saka Bakti Husada.
2. Tentukan apa tujuan dari masing-masing kegiatan yang telah ditentukan.
3. Tentukan sasaran dari masing-masing kegiatan yang telah ditentukan
4. Tetapkan cara atau metode yang akan digunakan dalam pelaksanaan setiap kegiatan (bagaimana/how).
5. Perkirakan waktu yang diperlukan untuk setiap kegiatan (kapan/when), dan tentukan lokasi yang akan digunakan dalam melakukan kegiatan (tempat/where)
6. Perkirakan besar dan sumber biaya yang diperlukan pada setiap kegiatan.
7. Tetapkan siapa mengerjakan apa pada setiap kegiatan dan bertanggung jawab kepada siapa (siapa/who)

Oleh karena itu dalam menyusun RTL harus mencakup unsur-unsur sebagai berikut:

1. Kegiatan
yaitu uraian kegiatan yang akan dilakukan, didapat melalui identifikasi kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Agar hal ini terealisasi maka diidentifikasi kegiatan apa yang diperlukan.
2. Tujuan
adalah membuat ketetapan ketetapan yang ingin dicapai dari setiap kegiatan yang direncanakan pada unsur nomor 1. Penetapan tujuan yang baik adalah di rumuskan secara konkrit dan terukur.
3. Sasaran
yaitu seseorang atau kelompok tertentu yang menjadi target kegiatan yang direncanakan.
4. Cara/Metode
yaitu cara yang akan dilakukan dalam melakukan kegiatan agar tujuan yang telah ditentukan dapat tercapai.
5. Waktu dan Tempat
Dalam penentuan waktu sebaiknya menunjukkan kapan suatu kegiatan dimulai sampai kapan berakhir. Apabila dimungkinkan sudah dilengkapi dengan tanggal pelaksanaan. Hal ini untuk mempermudah dalam persiapan kegiatan yang akan dilaksanakan, serta dalam melakukan evaluasi. Sedangkan dalam menetapkan tempat, seyogyanya menunjukkan lokasi atau alamat kegiatan akan dilaksanakan
6. Biaya
Agar RTL dapat dilaksanakan perlu direncanakan anggaran yang dibutuhkan untuk kegiatan tersebut. Akan tetapi perencanaan anggaran harus realistis untuk kegiatan yang benar-benar membutuhkan dana, artinya tidak mengada-ada.
Perhatikan/pertimbangkan juga kegiatan yang memerlukan dana tetapi dapat digabung pelaksanaannya dengan kegiatan lain yang dananya telah tersedia.
Rencana anggaran adalah uraian tentang biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan, mulai dari awal sampai selesai.
7. Pelaksana/penanggung jawab
yaitu personal/tim yang akan melaksanakan kegiatan yang direncanakan. Hal ini penting karena personal/tim yang terlibat dalam kegiatan tersebut mengetahui dan melaksanakan kewajiban.



Untuk lebih mudahnya, penyusunan RTL dapat menggunakan Format Isian sebagai berikut :

Format		Isian			Rencana		Tindak		Lanjut
No	Kegiatan	Tujuan	Sasaran	Cara/Metode	Waktu Dan Tempat	Biaya	Pelaksanaan/ Penanggung Jawab		
1	2	3	4	5	6	7	8		



Penjelasan :

Kolom 1 : Kolom nomor

Pada kolom ini dicantumkan nomor kegiatan mulai dari 1, 2, 3 dst sesuai dengan jumlah kegiatan yang direncanakan.

Kolom 2 : Kolom kegiatan

Pada kolom ini dirinci kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan biasanya dimulai dari laporan pada atasan tentang pelatihan yang telah diikuti sampai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Kolom 3 : Kolom tujuan

Pada kolom ini dicantumkan tujuan dari masing-masing kegiatan, yaitu hasil yang ingin dicapai apabila kegiatan tersebut dilaksanakan.

Kolom 4 : Kolom sasaran

Pada kolom ini dicantumkan siapa atau kelompok apa sasaran yang telah ditetapkan pada setiap kegiatan.

Kolom 5 : Kolom cara/ metode

Pada kolom ini dicantumkan cara-cara dalam melakukan kegiatan.

Kolom 6 : Kolom waktu dan tempat

Pada kolom ini dicantumkan kapan dan dimana kegiatan akan dilaksanakan.

Kolom 6: Kolom biaya

Pada kolom ini diisi pembiayaan yang meliputi: besar biaya yang dibutuhkan dan sumber biaya yang dimungkinkan, atau tidak perlu biaya atau biaya sudah tercakup dalam kegiatan yang dipadukan.

Kolom 7: Kolom pelaksana/penanggung jawab

Pada kolom ini dicantumkan nama dari pelaksana/penanggung jawab dari masing-masing kegiatan.

LEMBAR KERJA

- Peserta dibagi dalam kelompok, masing-masing anggota berasal dari propinsi yang sama.
- Disetiap kelompok dipilih Ketua, Sekretaris dan Penyaji.
- Fasilitator menyampaikan penugasan penyusunan RTL
- Ketua kelompok memandu dan melibatkan seluruh anggota kelompok untuk menyusun RTL dengan:
 - a. Menganalisis situasi
 - b. Menetapkan kegiatan
 - c. Menentukan tujuan per kegiatan
 - d. Menentukan sasaran per kegiatan
 - e. Menentukan cara dan metode pada setiap kegiatan
 - f. Menentukan waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan
 - g. Menentukan biaya apabila ada kegiatan ada yang harus dibiayai
 - h. Menentukan pelaksana atau penanggung jawab dari masing-masing kegiatan.
- Hasil diskusi dituangkan dalam matrik RTL yang dipelajari dalam modul atau dikembangkan lagi sesuai kebutuhan.
- Masing-masing kelompok mempersiapkan bahan presentasi.



**JADWAL TRAINING OF TRAINER (TOT)
BAGI PELATIH PEMBINA PRAMUKA DAN INSTRUKTUR
TENTANG KRIDA BINA PHBS SAKA BAKTI HUSADA**

Waktu	Kegiatan/Materi	Fasilitator/Narasumber	Penanggung jawab
Hari I			
11.00 – 12.30	Registrasi peserta dan Makan Siang		
12.30 – 13.00	Pretest		
13.00 – 13.30	Pembukaan <ul style="list-style-type: none">Laporan Ketua PanitiaArahan dan Pembukaan		
13.30 – 14.15	Dinamika Kelompok		
14.15 – 15.45	Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka	Kwarnas Gerakan Pramuka	
15.45 – 16.00	Rehat Sehat		
16.00 – 17.30	Saka Bakti Husada dan Pembinaan Krida Bina PHBS	Pinsaka SBH Tingkat Nasional	
17.30 – 19.00	ISHOMA		
Hari II			
07.45 – 08.00	Refleksi		
08.00 – 09.30	Prinsip Dasar dan Metode Kepramukaan	Kwarnas Gerakan Pramuka	
09.30 – 10.00	Rehat Sehat		
10.00 – 13.00	SKK PHBS di Rumah Tangga		
13.00 – 14.00	ISHOMA		
14.00 – 15.30	SKK PHBS di Sekolah		
15.30 – 16.00	Rehat Sehat		
16.00 – 17.30	Lanjutan SKK PHBS di Sekolah		
17.30 – 19.00	ISHOMA		
Hari III			
07.45 – 08.00	Refleksi		
08.00 – 11.00	SKK PHBS di Tempat-Tempat Umum		
11.00 – 12.30	SKK PHBS di Tempat Kerja		
12.30 – 13.30	ISHOMA		
13.30 – 15.00	Lanjutan SKK PHBS di Tempat Kerja		
15.00 – 16.30	SKK PHBS di Institusi Kesehatan		
16.30 – 17.00	Rehat Sehat		
17.00 – 18.30	Lanjutan SKK PHBS di Institusi Kesehatan		
Hari IV			
07.45 – 08.00	Refleksi		
08.00 – 09.30	Metode dan Media Promosi		

Waktu	Kegiatan/Materi	Fasilitator/Narasumber	Penanggung jawab
09.30 – 10.00	Rehat Sehat		
10.00 – 11.30	Teknik Melatih		
11.30 – 13.00	Lanjutan Teknik Melatih		
13.00 – 14.00	ISHOMA		
14.00 – 17.00	Lanjutan Teknik Melatih		
17.00 – 19.00	ISHOMA		
Hari V			
07.45 – 08.00	Refleksi		
08.00 – 11.00	Lanjutan Teknik Melatih		
11.00 – 11.30	Post test		
11.30 – 12.15	Rencana Tindak Lanjut		
12.15 – 13.00	Penutupan		

KEMENKES RI



KEMENKES RI



KEMENKES RI