



306.874 3
Ind
b

ORIENTASI

Penggunaan Buku KIA Untuk Petugas Kesehatan

BUKU PEGANGAN FASILITATOR



Buku KIA

Departemen Kesehatan RI
bekerja sama dengan
Japan International Cooperation Agency
2008

306.874 3
Ind
b

Katalog Dalam Terbitan. Departemen Kesehatan RI
Indonesia. Departemen Kesehatan. Direktorat Jenderal
Bina Kesehatan Masyarakat.
Buku pegangan fasilitator orientasi pengguna buku KIA
untuk petugas kesehatan. -- Jakarta : Departemen
kesehatan RI, 2008.

I. Judul 1. MOTHER AND CHILD RELATION
2. HEALTH MANPOWER 3. JICA



306.874 3
Ind
b

ORIENTASI

Penggunaan Buku KIA Untuk Petugas Kesehatan

BUKU PEGANGAN FASILITATOR

Departemen Kesehatan RI
bekerja sama dengan
Japan International Cooperation Agency
2008

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Survei Demografi Kesehatan Indonesia (SDTKI) 2002-2003, Angka Kematian Ibu (AKI) di Indonesia 307/100.000 Kelahiran Hidup, Angka Kematian Bayi (AKB) 35/1000 Kelahiran Hidup, dan Angka Kematian Balita (AKBAL) 46 per 1000 Kelahiran Hidup. Kondisi ini masih jauh dari target pencapaian *Millennium Development Goals* (MDGs) 2015 yakni mencapai AKBAL menjadi 23/1000 KH dan mencapai AKI menjadi 125/100,000 KH.

Untuk mencapai keberhasilan penurunan Angka Kematian Ibu, Angka Kematian Bayi dan Angka Kematian Balita perlu kerjasama dan peran serta aktif lintas sektor, profesi, akademisi, masyarakat, keluarga, lembaga swadaya masyarakat dan *donor agencies* serta swasta.

Buku KIA merupakan bentuk peranserta aktif keluarga dan masyarakat dalam bidang kesehatan ibu dan anak, dan keberhasilan penerapan Buku KIA sebagai salah satu alat untuk meningkatkan cakupan pelayanan KIA tidak terlepas dari peran para pihak terkait dengan kesehatan ibu hamil, ibu bersalin, bayi baru lahir, bayi dan anak balita.

Saat ini buku KIA sudah dipakai di 33 propinsi dan sudah dikenal luas oleh petugas kesehatan di lapangan, namun belum semua petugas kesehatan terampil dalam menerapkan buku KIA dan memiliki kepatuhan dalam pengisiannya. Melihat kondisi tersebut, Departemen Kesehatan bekerjasama dengan *Japan International Cooperation Agency* (JICA) dalam "*The Project for ensuring maternal and child health services with the MCH handbook, phase II*" salah satu kegiatannya menyusun Orientasi Penggunaan Buku KIA Buku KIA untuk Petugas Kesehatan. Kegiatan Orientasi Penggunaan Buku KIA bagi Petugas Kesehatan ini tetap mengacu pada buku yang diterbitkan sebelumnya yakni: Buku KIA, Petunjuk Teknis Penggunaan Buku KIA dan Pedoman Umum Manajemen Penerapan Buku KIA.

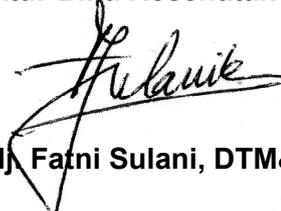
Buku Orientasi Penggunaan Buku KIA untuk Petugas Kesehatan terdiri dari buku Panduan Peserta dan buku Pegangan Fasilitator, serta dilengkapi dengan buku Instrumen Evaluasi Pasca Orientasi Buku KIA di tempat kerja untuk Petugas Kesehatan.

Mengingat efisiensi dan keterbatasan alokasi dana yang ada, orientasi Buku KIA untuk Petugas Kesehatan ini dapat dilaksanakan secara utuh sesuai jadwal maupun terpenggal-penggal melekat pada pertemuan rutin yang sudah ada asalkan materi dan cara penyampaian sesuai dengan pedoman.

Ucapan terimakasih kami sampaikan kepada Tim Penyusun dan Tim Editor serta pihak terkait lainnya yang berkontribusi sehingga diterbitkannya buku ini. Kami menyadari bahwa buku ini jauh dari sempurna oleh karenanya kritik dan saran sangat kami harapkan.

Selamat bekerja.

Direktur Bina Kesehatan Anak



Dr. Hj. Fatni Sulani, DTM&H, MSi.

Orientasi Penggunaan Buku KIA Untuk Petugas Kesehatan

Buku Pegangan Fasilitator

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
GAMBARAN UMUM ORIENTASI	
Pendahuluan	1
Pendekatan Orientasi	1
Perbedaan Orientasi dengan Pelatihan	2
Cara Belajar Orang Dewasa	3
Bimbingan	3
Fasilitator yang Efektif	4
SILABUS ORIENTASI	
Deskripsi Orientasi	4
Tujuan Pembelajaran Peserta	4
Metode Pembelajaran	5
Bahan Orientasi	5
Kriteria Peserta Orientasi	5
Metode Evaluasi	6
Alat bantu Orientasi	6
Lamanya Orientasi	6
Komposisi peserta dan fasilitator dalam kegiatan orientasi	6

JADWAL	7
GARIS BESAR PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (GBPP)	8
KUESIONER AWAL	
Instruksi Pengisian	13
Jawaban Kuesioner Awal Orientasi	14
Matriks Kebutuhan Belajar Individu dan Kelompok	17
PENUNTUN BELAJAR	
Instruksi Penggunaan Buku KIA	18
Penuntun Belajar Penggunaan Buku KIA	19
DAFTAR TILIK	
Instruksi Penggunaan Buku KIA	21
Daftar Tilik Penggunaan Buku KIA	22
KUESIONER TENGAH ORIENTASI	
Instruksi Pengisian	24
Kuesioner Tengah Orientasi	25
Jawaban Kuesioner Tengah Orientasi	31
EVALUASI FASILITATOR	33
EVALUASI ORIENTASI	34
KONTRIBUTOR	35
CATATAN	36

GAMBARAN UMUM ORIENTASI

1. Pendahuluan

Buku kesehatan Ibu dan Anak (KIA) merupakan satu-satunya buku keluarga yang berisi informasi dan catatan kesehatan ibu dan anak. Buku KIA disimpan oleh ibu atau keluarga dan digunakan sebagai alat komunikasi antara petugas kesehatan dengan ibu atau keluarga pada saat ibu/anak mendapat pelayanan kesehatan. Pelayanan kesehatan, nasihat dan penyuluhan yang diberikan dicatat oleh petugas di Buku KIA. Diharapkan Buku KIA dapat memotivasi ibu datang ke fasilitas kesehatan untuk kunjungan ulang (kontrol) atau rujukan. Untuk memahami Buku KIA, petugas kesehatan harus membaca Buku KIA, Petunjuk Teknis Penggunaan Buku KIA dan Buku Pedoman Umum Manajemen Penerapan Buku KIA.

Buku KIA merupakan “pintu masuk” bagi ibu/keluarga untuk mendapatkan pelayanan komprehensif, maka petugas harus mampu mengkaitkan Buku KIA dengan pelayanan lain yang menjadi hak ibu/anak serta menilai keberhasilan program seperti:

1. Asuhan Antenatal
2. Persalinan oleh tenaga kesehatan (Asuhan Persalinan Normal-APN), Standar Pelayanan Kebidanan, Standar Asuhan Kebidanan termasuk Rujukannya
3. Penanganan kasus kegawat darurat obstetri dan neonatal oleh tenaga kesehatan yang kompeten (PONED/PONEK)
4. Pelayanan neonatal dasar dan perawatan esensial bayi baru lahir, termasuk inisiasi menyusui dini, pemberian Vitamin K1 injeksi bayi baru lahir, dan menyusui eksklusif
5. Kunjungan nifas, kunjungan neonatal, dan Keluarga Berencana
6. Pemberian imunisasi dasar dan Vitamin A
7. Keterkaitan Buku KIA dengan: Akte Kelahiran, Program Pengembangan dan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Bina Keluarga Balita, Penatalaksanaan Gizi Buruk, Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS), Manajemen Terpadu Bayi Muda Sakit (MTBM), Manajemen Bayi Berat Lahir Rendah-BBLR), Manajemen Asfeksia, Stimulasi, Deteksi, dan Intervensi Dini (SDID)-Tumbuh Kembang Anak, Desa SIAGA, *Making Pregnancy Safer*, Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Revitalisasi Posyandu, Bidan Delima, Perawat Kesehatan Masyarakat (Perkesmas), Program Persiapan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi (P4K) dengan stiker, Program KB dan sebagainya sesuai kondisi lokal
8. Kelas Ibu Hamil dan Kelas Ibu Balita
9. Audit Maternal Perinatal (AMP), surveilans penyakit, kegiatan pemberantasan penyakit menular dan audit lainnya.
10. Pelayanan KIA di semua sarana kesehatan termasuk balai pengobatan dan rumah sakit

2. Pendekatan Orientasi

Peserta orientasi akan lebih menguasai pengetahuan dan keterampilan penggunaan Buku KIA dalam pelayanan kesehatan ibu dan anak apabila tersedia cukup waktu dengan metode pelaksanaan orientasi yang tepat dan sesuai. Pada orientasi ini fasilitator menciptakan suasana yang menyenangkan serta menumbuhkan interaksi dalam proses-proses memperoleh berbagai hal baru dari aspek pengetahuan, keterampilan dan perilaku untuk peserta.

Fasilitator membantu peserta memperoleh manfaat khusus dari pengalaman belajar mandiri dalam setiap kesempatan dan menginformasikan kepada peserta tentang kemajuan mereka baik dari segi pemahaman maupun keterampilan.

Dengan pendekatan tersebut diatas maka proses pembelajaran:

- **Berdasarkan kompetensi**, yang mengacu pada tujuan orientasi dan ditekankan pada penguasaan pengetahuan pokok, memahami penggunaan Buku KIA sebaik-baiknya dan tidak hanya terbatas pada mendapatkan pengetahuan baru.
- **Dinamis**, dikarenakan peserta selalu memperoleh masukan (umpan-balik) secara terus menerus tentang sejauh mana mereka telah menguasai materi/mencapai tujuan orientasi.
- **Tanpa beban**, karena baik secara individu atau kelompok, peserta mengetahui apa yang harus dipelajari, dimana mereka mendapatkan informasi dan keleluasaan untuk berdiskusi dengan fasilitator.

Perbedaan Orientasi dengan Pelatihan

Kegiatan pelayanan KIA telah biasa dilaksanakan sehari-hari, sehingga untuk memahami Buku KIA para petugas kesehatan tidak perlu melalui suatu pelatihan khusus, cukup dengan orientasi, sehingga waktu kegiatan yang dibutuhkan tidak terlalu lama:

- Pengetahuan yang telah dimiliki oleh semua peserta tentang Buku KIA akan dinilai pada **kuesioner awal orientasi**
- Sesi pengetahuan dan membimbing pemakaian Buku KIA ditekankan dengan cara atau teknik yang praktis, mudah, singkat dan memiliki tingkat efektifitas yang tinggi dengan fokus pada **kebutuhan belajar peserta**
- Kemajuan proses orientasi dan pemahaman pengetahuan akan dinilai melalui kuesioner tengah orientasi, untuk memastikan bahwa pada akhir orientasi semua peserta telah mengerti tentang penggunaan Buku KIA dalam pelayanan, **bukan** hanya sekedar mengisi

Dengan demikian kegiatan orientasi penggunaan Buku KIA ini dirancang untuk menghasilkan petugas kesehatan yang terampil **menggunakan** Buku KIA pada semua fasilitas pelayanan kesehatan.

Yang harus dipenuhi sebagai standar dalam orientasi ini mencakup aspek:

- **Pengetahuan** – Peserta orientasi memperoleh nilai atau mengisi secara benar sedikitnya 85% dari keseluruhan kuesioner tengah orientasi.
- **Keterampilan** – Peserta orientasi mampu mengisi Buku KIA dengan betul setelah mendapatkan hasil pemeriksaan sesuai standar pelayanan dan memperoleh nilai memuaskan dari soal latihan pengisian Buku KIA.

Peserta dan fasilitator memiliki tanggung jawab yang sama untuk mencapai tujuan orientasi tersebut

Cara Belajar Orang Dewasa

Cara belajar orang dewasa adalah melalui proses belajar yang bersifat partisipatif, relevan dan praktis. Dalam kegiatan orientasi ini perlu dikembangkan pengetahuan dan digali pengalaman peserta serta memberi kesempatan untuk mendapatkan pemahaman baru dengan memperhatikan prinsip dasar sebagai berikut:

1. Kegiatan belajar akan sangat **produktif** bila peserta telah **siap untuk belajar**. Meskipun motivasi bersifat internal, fasilitator harus mampu menciptakan suasana yang dapat membangun motivasi peserta.
2. Kegiatan belajar akan lebih **efektif** jika dikembangkan dari sesuatu yang telah diketahui atau didasarkan dari pengalaman peserta serta peserta mengetahui dan menyadari apa yang perlu dipelajari.
3. Kegiatan belajar **dipermudah** dengan menggunakan berbagai **variasi** metode dan tehnik orientasi.
4. Kesempatan **melakukan praktik** keterampilan dalam situasi terkawal atau dengan simulasi (misalnya dengan bermain peran) adalah penting bagi proses **awal keterampilan** dan kemudian pengembangan ke tahap **kompetensi keterampilan**.
5. **Pengulangan** (praktik berulang-kali) sangat diperlukan oleh peserta untuk mencapai tahap kompeten atau mahir (*proficient*) dalam suatu keterampilan
6. Semakin **realistik** situasi belajar, semakin efektif proses belajar
7. Agar efektif, **umpanbalik** harus diberikan **sesegera mungkin, positif dan tidak menghakimi/membuat asumsi**

Bimbingan

Diawal memberikan bimbingan fasilitator harus menjelaskan keterampilan yang akan dipelajari dan kemudian memperagakannya. Bila langkah-langkah telah diperagakan dan didiskusikan, fasilitator mengamati dan berinteraksi dengan peserta untuk memberikan bimbingan dalam mempelajari keterampilan atau langkah-langkah, memantau kemajuan proses belajar dan menolong peserta mengatasi berbagai masalah yang dihadapi.

Proses **bimbingan** akan menjamin setiap peserta **menerima umpan-balik** sesuai dengan tampilan kinerjanya :

- **Sebelum praktek** - fasilitator dan peserta bertemu untuk melakukan kaji ulang keterampilan/kegiatan dan langkah-langkah yang ditekankan dalam praktik pelaksanaan.
- **Pada waktu praktek** - fasilitator mengamati, membimbing, dan memberi umpan-balik kepada para peserta sewaktu mereka melaksanakan langkah-langkah/kegiatan-kegiatan sesuai penuntun belajar
- **Setelah praktek** - umpan-balik diberikan segera setelah praktek. Dengan menggunakan penuntun belajar, fasilitator mendiskusikan kesesuaian kinerja (apa yang telah dikerjakan dengan baik) dan memberi saran-saran khusus untuk perbaikan.

Fasilitator yang Efektif

Fasilitator harus mengerti harapan dan kebutuhan serta kejelasan tentang turut sertanya peserta dalam orientasi. Peserta yang mengikuti suatu orientasi untuk mendapatkan pengetahuan, pengalaman, sikap dan keterampilan baru:

1. Memerlukan **proses pembelajaran yang relevan**
2. Mempunyai **motivasi tinggi** bila mereka yakin orientasi ini ada relevansinya
3. **Partisipasi dan terlibat aktif** dalam proses orientasi.
4. Menyenangi **berbagai variasi** dalam mendapat pengalaman pembelajaran
5. Menyenangi **umpan balik positif**
6. Memiliki **kekhawatiran pribadi** dan butuh iklim yang membuat rasa aman
7. Ingin dikenal sebagai **individu** dengan latar belakang, pengalaman dan kebutuhan belajar yang unik
8. Harus terjaga **harga dirinya**
9. Mempunyai **harapan tinggi** untuk dirinya maupun para fasilitator.
10. Memiliki **kebutuhan pribadi** yang harus diperhatikan.

3. Silabus Orientasi

Deskripsi Orientasi

Diakhir orientasi penggunaan Buku KIA ini diharapkan tercapai peningkatan pengetahuan dan pemahaman serta keterampilan petugas kesehatan dalam penggunaan Buku KIA pada sarana kesehatan di semua tingkat pelayanan kesehatan ibu dan anak.

Dalam orientasi ini, baik peserta maupun fasilitator, mempunyai bahan yang sama untuk proses pembelajaran. Dengan latar belakang pengalaman, pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh sebelumnya, fasilitator membimbing peserta memperoleh pengetahuan serta memahami tentang penggunaan Buku KIA dengan menekankan pada efektifitas penggunaan keterampilan komunikasi, aplikasi teknologi pembelajaran dan teknik penyampaian yang sesuai.

Penilaian obyektif terhadap pengetahuan dan pemahaman peserta dilakukan oleh fasilitator dengan menggunakan kuesioner pengetahuan dan lembar penilaian.

Tujuan Pembelajaran Peserta:

Setelah mengikuti orientasi, peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan pengertian Buku KIA
2. Menjelaskan manfaat Buku KIA
3. Menjelaskan cara penggunaan Buku KIA
4. Mengisi Buku KIA dengan benar
5. Menjelaskan tentang pembinaan dan pemantauan pada penggunaan Buku KIA
6. Menjelaskan keterkaitan Buku KIA dengan Program Kesehatan Ibu dan Anak lainnya

Metode Pembelajaran

- Ceramah ilustrasi partisipatif
- Diskusi dan teknik pembelajaran interaktif lainnya
- Latihan dan tugas
- Praktik perorangan dan kelompok
- Bermain peran (*role play*)
- Bimbingan dan Peragaan

Bahan Orientasi

- Buku Acuan : Buku KIA
Petunjuk Teknis Penggunaan Buku Kesehatan Ibu dan Anak
- Buku Panduan Peserta
- Buku Pegangan Fasilitator
- Buku Panduan Penggunaan Kartu Menuju Sehat (KMS) Balita Bagi Petugas Kesehatan
- Alat Bantu Orientasi lainnya

Kriteria Peserta Orientasi

Adalah:

Petugas kesehatan yang memberi pelayanan kesehatan ibu dan anak.

1. Mendapat rekomendasi dan dukungan dari atasan termasuk mempraktikkan pengetahuan dan keterampilannya di tempat kerja.
2. Memiliki peluang untuk terus mendalami atau memperluas penggunaan Buku KIA di tempat kerja sebagai upaya meningkatkan penggunaan Buku KIA dalam pelayanan kesehatan ibu dan anak.

Dengan demikian peserta orientasi mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

- **Tertarik** pada penggunaan Buku KIA dalam pelayanan kesehatan ibu dan anak
- Ingin memperbaiki **kinerjanya** dalam memberikan pelayanan kesehatan ibu dan anak
- **Terlibat aktif** dalam kegiatan penggunaan Buku KIA di tempat praktek

Dengan pertimbangan tersebut diatas maka semua sesi orientasi difokuskan pada kebutuhan peserta.

Metode Evaluasi

Peserta

- Kuesioner awal dan tengah orientasi
- Evaluasi kinerja (dilakukan selama kegiatan orientasi) terhadap keterampilan penggunaan termasuk pengisian Buku KIA.

Orientasi

- Evaluasi orientasi (diisi oleh peserta)
- Evaluasi fasilitator (diisi oleh peserta)

Alat Bantu Orientasi

- OHP/LCD
- Flipchart
- Alat tulis menulis atau alat lain, jika perlu

Lamanya Orientasi

- 5 sesi dalam dua setengah (2½) hari

Komposisi Peserta dan Fasilitator dalam kegiatan orientasi

Jumlah peserta 1 dalam satu kelas maksimal 20 orang.
Perbandingan fasilitator dan peserta 1:10

JADWAL ORIENTASI BUKU KIA untuk Petugas Kesehatan (2 ½ hari, 5 sesi)

HARI 1		HARI-2		HARI-3	
	Pagi: Jam 08:00-12:00		Pagi: Jam 08:00-12:00		
	<p>Agenda dan Pemanasan</p> <p>Presentasi: Apa Buku KIA itu?</p> <ul style="list-style-type: none"> Integrasi pelayanan KIA dengan menggunakan Buku KIA <p>Presentasi: Manfaat Buku KIA</p> <p>Presentasi: Cara menggunakan Buku KIA</p> <ul style="list-style-type: none"> Penggunaan Buku KIA oleh Ibu dan Keluarga Penggunaan Buku KIA oleh Kader Penggunaan Buku KIA oleh Petugas kesehatan Pembinaan/pemantauan Buku KIA <p>Kegiatan: Komunikasi menggunakan Buku KIA</p> <p>Praktek: Cara Pengisian Buku KIA</p>	<p>Agenda dan Pemanasan</p> <p>Kuesioner Tengah Membahas hasil kuesioner tengah</p> <p>Penilaian Praktek Simulasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengisi catatan pelayanan kesehatan ibu Mengisi catatan ibu bersalin, keterangan lahir, identitas anak Mengisi catatan ibu nifas, KMS, pelayanan kesehatan anak (pemeriksaan neonatus dan pemberian imunisasi) 			
MAKAN SIANG					
<p>Siang: 13:00-17:00</p> <p>Pendaftaran Peserta Orientasi</p> <p>Pembukaan dan Perkenalan</p> <p>Presentasi: Penjelasan Umum Orientasi Identifikasi harapan dan kekhawatiran peserta</p> <p>Kuesioner awal Identifikasi kebutuhan belajar kelompok dan individu</p> <p>Presentasi: Penggunaan Buku KIA di Provinsi/Kabupaten/Kota/Puskesmas/Lapangan</p> <p>Ringkasan</p> <p>Tugas Baca: Buku Petunjuk Teknis Penggunaan Buku KIA, Buku KIA</p>	<p>Siang: 13:00-17:00</p> <p>Presentasi dan praktek: Kartu Menuju Sehat</p> <ul style="list-style-type: none"> menimbang dan mengukur panjang/tinggi badan Balita memplot KMS menginterpretasi hasil pengukuran <p>Praktek keterampilan penggunaan Buku KIA</p> <ol style="list-style-type: none"> Pada pemeriksaan: Antenatal dan Bayi/Anak Pengisian dan analisa hasil pemeriksaan pada Buku KIA <p>Ringkasan</p> <p>Tugas Baca: Buku KIA Buku Petunjuk Teknis Penggunaan Buku KIA</p>	<p>Siang: 13:00-15:00</p> <p>Rencana Tindak lanjut</p> <p>Evaluasi orientasi</p> <p>Penutupan</p>			

**GARIS BESAR PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
ORIENTASI BUKU KIA
(2 1/2 hari, 5 sesi)**

WAKTU	TOPIK DAN TUJUAN KEGIATAN	METODE DAN KEGIATAN PEMBELAJARAN	BAHAN/MATERI
30 menit	<p>PEMBUKAAN</p> <p>Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menilai kesiapan dan koordinasi panitia pelaksana orientasi ▪ Fasilitator menyambut kedatangan peserta orientasi dengan memulai komunikasi interaktif dan evaluasi awal motivasi peserta ▪ Menyampaikan beberapa informasi 	<p><u>Sambutan dan kegiatan protokol</u></p> <p>Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Panitia Pelaksana memohon para tamu untuk masuk ruangan dan menempati tempat masing-masing 2. Pembawa acara memulai acara sesuai jadwal 3. Sambutan dari: <ul style="list-style-type: none"> - Panitia Pelaksana - Pemerintah (termasuk membuka orientasi) 4. Pembawa acara menyerahkan kegiatan selanjutnya kepada para fasilitator. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meja, kursi sesuai jumlah tamu, peserta dan fasilitator ▪ Sistem Pengeras Suara ▪ 1 meja panjang dengan 3 kursi untuk para pembicara menghadap kearah peserta ▪ Susun meja peserta dalam bentuk U ▪ Naskah pidato ▪ Naskah laporan panitia ▪ Jadwal acara pembukaan ▪ Formulir registrasi ▪ Sediakan tempat kosong ditengah susunan U atau berdiri dibelakang meja ▪ Papan dan kertas lembar balik (Iskan: Nama, Instansi, Jabatan) ▪ Kertas Nama Peserta dibentuk seperti balok segitiga ▪ Spidol sebanyak jumlah peserta ▪ Notepad
30 menit	<p>PERKENALAN</p> <p>Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Membentuk keakraban diantara peserta dan fasilitator ▪ Memulai tanggung jawab bersama dalam proses orientasi ▪ Menciptakan suasana positif dalam orientasi 	<p><u>Kegiatan kelompok kecil dan komunikasi interaktif</u></p> <p>Instruksi: Setiap yang hadir menyebutkan nama, tugas dan tempat kerja. Kemudian menuliskan nama singkat pada kertas nama yang diletakkan dimeja masing-masing. (Contohkan penulisan nama pada kertas nama didepan dan dibelakang dengan gaya masing-masing asalkan jelas dan terbaca)</p> <p>Kegiatan: Bagikan kertas nama kosong, setiap hadirin memperkenalkan diri dengan berdiri didepan kursi masing-masing. Beri tempoh 5 menit untuk menyiapkan data yang diminta dan dituliskan pada notepad masing-masing.</p>	

WAKTU	TOPIK DAN TUJUAN KEGIATAN	METODE DAN KEGIATAN PEMBELAJARAN	BAHAN/MATERI
60 menit	<p>PENJELASAN UMUM ORIENTASI</p> <p>Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifikasi harapan dan kekhawatiran peserta ▪ Menjelaskan latar belakang dan tujuan orientasi ▪ Mengetahui jadwal kegiatan dan bahan/materi selama orientasi ▪ Memahami proses orientasi ▪ Menyepakati pelaksanaan kegiatan orientasi 	<p><u>Curah pendapat</u></p> <p>Kegiatan: Bagikan dua lembar kertas kosong ukuran setengah kartupos kepada setiap peserta. Minta kepada setiap peserta untuk menuliskan satu harapan dan satu kekhawatiran (tulisan jelas dan dapat dibaca), kemudian lekatkan pada lembara flipchart harapan dan kekhawatiran yang telah disiapkan sebelumnya. Minta seorang peserta membaca harapan dan seorang lagi membaca kekhawatiran, fasilitator membuat rangkuman.</p> <p><u>Presentasi dan diskusi</u></p> <p>Presentasikan isi materi dalam 20 menit. Simpulkan dan bahas selama 5 menit. Dapatkan kesepakatan belajar dengan mengisi kontrak belajar yang telah disiapkan</p> <p><u>Lain-lain:</u> Beritahu letak dan susunan ruangan untuk kegiatan di kelas, letak toilet, dan sebagainya. Kenalkan petugas yang akan membantu selama kegiatan pelatihan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PRESENTASI # 1 ppt* ▪ Komputer +LCD+Layar ▪ Laser Pointer ▪ Paket orientasi & materi lainnya ▪ 2 buah papan lembar balik ▪ Kertas lembar balik ▪ Kertas kosong ukuran setengah kartupos sebanyak 2 x jumlah peserta ▪ Perekat (lem atau <i>double tape</i> atau <i>masking tape</i>) ▪ Spidol ▪ Paket pelatihan berupa tas * atau map plastik berisi : Buku KIA, Petunjuk Teknis, Buku Panduan Peserta, Fotokopi materi presentasi, Buku Nota kosong, Pensil tajam, Pena, 4 helai kertas kosong A4
45 menit	<p>KUESIONER AWAL</p> <p>Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendapat gambaran pengetahuan peserta tentang Buku KIA ▪ Identifikasi kebutuhan belajar peserta secara individu dan kelompok 	<p><u>Mengisi lembaran pertanyaan tertulis secara obyektif</u></p> <p>Peserta menjawab kuesioner awal di buku panduan peserta selama 25 menit. Tukarkan buku panduan peserta dengan peserta lain untuk koreksi jawaban. Tunjukkan kebutuhan belajar dengan memakai matriks penilaian kebutuhan belajar pada orientasi ini</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kuesioner awal pelatihan (pada buku panduan peserta atau dapat di fotokopi) ▪ Matriks penilaian kebutuhan belajar individu dan kelompok ▪ Kalkulator
60 menit	<p>PENGUNAAN BUKU KIA Di DAERAH</p> <p>Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengenal masalah penggunaan Buku KIA di Provinsi/Kabupaten/Kota • Strategi Dinas Kesehatan Daerah dalam penggunaan Buku KIA 	<p><u>Ceramah ilustratif dan tanya jawab</u></p> <p>Pemaparan masalah serta strategi penggunaan Buku KIA dalam pelayanan KIA oleh Perwakilan Dinas Kesehatan setempat atau Administrator RS dll, tentang pengadaan, distribusi, peranan petugas kesehatan dan masyarakat termasuk pemerintah daerah terkait.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentasi Lokal. ppt* • 2 buah papan lembar balik • Lembar Set transparansi #2 • Proyektor Tayang Bening • Layar • Komputer+proyektor LCD*
15 menit	Ringkasan	Ringkuman kegiatan harian	Catatan peserta

WAKTU	TOPIK DAN TUJUAN KEGIATAN	METODE DAN KEGIATAN PEMBELAJARAN	BAHAN/MATERI
Sesi Dua: HARI KE-2, Pagi (240 menit)			
10 menit	Pemanasan dan Agenda Harian	Kegiatan Kelompok: Menyiapkan peserta orientasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sesuai kebutuhan
30 menit	<p>APA BUKU KIA ITU?</p> <p>Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Latar belakang dan sejarah Buku KIA • Pelayanan KIA berkualitas • Alat integrasi pelayanan KIA 	<p><u>Curah pendapat, ceramah ilustratif dan tanya jawab</u></p> <p>Pengantar: Curah pendapat tentang pelayanan kesehatan yang berkualitas. (5 menit)</p> <p>Presentasi isi materi selama 20 menit. Ringkasan presentasi dengan tanya jawab tentang presentasi selama 5 menit</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PRESENTASI #2 ppt* ▪ 2 buah papan lembar balik ▪ Lembar Set transparansi #2 ▪ Proyektor Tayang Bening ▪ Layar ▪ Komputer+proyektor LCD*
40 menit	<p>MANFAAT BUKU KIA</p> <p>Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manfaat umum • Manfaat khusus 	<p><u>Curah pendapat, Ceramah ilustratif dan diskusi</u></p> <p>Pengantar: Tulis hasil curah pendapat pada lembar balik- Manfaat mempunyai catatan atau dokumentasi yang singkat, padat dan jelas (5 menit)</p> <p><u>Diskusi kelompok:</u> Bagikan peserta dalam 4 kelompok-masing-masing membahas topik manfaat buku KIA(15')</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk mencatat dan memantau KIA 2. Alat komunikasi dan penyuluhan bagi ibu, keluarga dan masyarakat tentang kesehatan ibu dan anak 3. Alat deteksi dini gangguan atau masalah KIA 4. Catatan pelayanan gizi dan KIA termasuk rujukannya <p><i>Gunakan Buku Petunjuk Teknis hal 1-2, bahas.</i></p> <p>Tayangkan presentasi sebagai rangkuman</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PRESENTASI #3 ppt ▪ Proyektor Tayang bening ▪ Lembar set transparansi #3 ▪ Layar ▪ Komputer+Proyektor LCD* ▪ 2 buah papan lembar balik, kertas dan spidol ▪ Buku Petunjuk Teknis Penggunaan Buku KIA
40 menit	<p>CARA MENGGUNAKAN BUKU KIA</p> <p>Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penggunaan Buku KIA oleh Ibu dan keluarga • Penggunaan Buku KIA oleh Kader • Penggunaan Buku KIA oleh petugas kesehatan • Pembinaan & Pemantauan Buku KIA 	<p><u>Kegiatan kelompok:</u></p> <p>Bagikan peserta dalam 3 kelompok(tugas 20 menit)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kelompok Ibu yang menggunakan buku KIA • Kelompok kader yang menggunakan buku KIA • Kelompok petugas kesehatan yang menggunakan buku KIA <p><i>Gunakan Buku Petunjuk Teknis hal 7-10.Presentasikan dan bahas-15 menit (total 45 menit). Bahas diakhir presentasi kelompok selama 10 menit (total 30 menit)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buku KIA ▪ Pensil ▪ Buku Panduan Peserta ▪ Buku Petunjuk Teknis Penggunaan Buku KIA
15 menit	REHAT KOPI		

WAKTU	TOPIK DAN TUJUAN KEGIATAN	METODE DAN KEGIATAN PEMBELAJARAN	BAHAN/MATERI
60 menit	<p>KOMUNIKASI: menggunakan Buku KIA</p> <p>Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengenal berbagai sasaran penggunaan Buku KIA • Menilai kemampuan komunikasi interpersonal dan konseling (KIP/K) 	<p><u>Praktek dengan permainan peran:</u> Masih dengan kelompok yang sama seperti pada cara penggunaan Buku KIA, setiap kelompok diwakili oleh pasangan yang memperagakan komunikasi antara petugas dengan ibu, petugas dengan kader dan petugas dengan suami/keluarga/masyarakat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buku KIA ▪ Panduan Peserta • Pegangan Fasilitator • Buku Petunjuk Teknis Penggunaan Buku KIA
45 menit	<p>CARA Pengisian Buku KIA</p> <p>Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengenal bagian-bagian buku KIA ▪ Mengetahui jenis cara pengisian buku ▪ Menjelaskan singkatan kata-kata dalam buku KIA ▪ Menghitung HTP 	<p><u>Penjelasan dan latihan</u> Buka Buku KIA dan lihat isi/bagian-bagian Buku KIA. Jelaskan bagian yang hanya diisi oleh petugas dan bagian yang diisi oleh ibu sendiri, keluarga atau kader. Gunakan Buku Petunjuk Teknis:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buku KIA ▪ Panduan Peserta • Pegangan Fasilitator • Buku Petunjuk Teknis Penggunaan Buku KIA ▪ Pensi
ISTIRAHAT DAN MAKAN SIANG			
Sesi Tiga: HARI KE-2, Siang (240 menit)			
90 menit	<p>Kartu Menuju Sehat (KMS)</p> <p>Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memahami KMS ▪ Melakukan Pengukuran Balita ▪ Melakukan pengisian KMS ▪ Menginterpretasikan hasil pengisian <p>REHAT KOPI</p>	<p><u>Penjelasan dan latihan:</u> Materi KMS dan standar cara pengukuran dan penimbangan Bayi/Balita. Latihan mengisi/memplot KMS dan meninterpretasikan hasil temuan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buku KIA ▪ Carta KMS ▪ Buku Petunjuk Teknis Penggunaan Buku KIA ▪ Pencil
15 menit	REHAT KOPI		
120 menit	<p>Praktek Keterampilan Penggunaan Buku KIA pada: Antenatal, Bayi/Anak, Pengisian dan analisa hasil pemeriksaan</p> <p>Tujuan: Menggunakan Buku KIA dalam pelayanan antenatal dan kesehatan bayi/anak dan dicatat dalam Buku KIA</p>	<p><u>Kegiatan Kelompok:</u> Bagikan peserta berpasangan: seorang berperan sebagai petugas dan seorang lagi menggunakan panduan belajar penggunaan Buku KIA. Bergantian. Setelah itu diadakan penilaian dengan menggunakan daftar tiik penilaian untuk setiap peserta serta keterampilan peserta membuat analisa hasil yang dicatat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buku KIA • Panduan Peserta • Pegangan Fasilitator

WAKTU	TOPIK DAN TUJUAN KEGIATAN	METODE DAN KEGIATAN PEMBELAJARAN	BAHAN/MATERI
15 menit	RINGKASAN HARIAN Tujuan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menilai materi yang didapat ▪ Mengidentifikasi hal-hal penting dalam materi dan pemahamannya 	<u>Penyampaian lisan</u> Oleh peserta sesuai jadwal yang telah disepakati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Catatan harian (peserta) ▪ Formulir Evaluasi Harian (pelatih)
Malam	Tugas baca		
Sesi Empat: HARI KE-3, Pagi (240 menit)			
15 menit	Pemanasan dan Review serta Agenda Harian	<u>Kegiatan kelompok dan diskusi</u> Menyiapkan peserta dan review sesi hari sebelumnya	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lembar Baik (flipchart) ▪ Catatan Peserta
45 menit	KUESIONER TENGAH	<u>Menjawab kuesioner</u> Semua peserta menjawab kuesioner selama 30 menit. Memeriksa hasil bersama selama 15 menit.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lembar kuesioner sebanyak jumlah peserta
180 menit	PENILAIAN PRAKTEK PENGGUNAAN BUKU KIA Tujuan: Menilai keterampilan penggunaan Buku KIA oleh peserta	<u>Praktek dan penilaian menggunakan daftar tilik</u> Komunikasi, keterampilan pemeriksaan dan cara pengisian Buku KIA. Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pegangan Fasilitator ▪ Buku KIA
ISTIRAHAT DAN MAKAN SIANG			
Sesi Lima: HARI KE-3, Siang(120 menit)			
60 menit	Rencana Tindak lanjut	Setiap peserta menyampaikan rencana tindak lanjut masing masing pada kertas dan segera dikumpulkan	Formulir Rencana Tindak lanjut
30 menit	Evaluasi orientasi	Laporan fasilitator	Catatan fasilitator
30 menit	Penutupan	Secara resmi orientasi ditutup	

Instruksi Pengisian KUESIONER AWAL

Kuesioner awal dirancang sebagai alat bantu mengawali kerjasama antara fasilitator dan peserta orientasi. Pertanyaan-pertanyaan terpusat pada pengetahuan dan konsep sikap yang diperlukan dalam menggunakan Buku KIA pada pelayanan kesehatan ibu dan anak dan disusun dalam bentuk pernyataan BETUL/SALAH.

Jawaban peserta dimasukkan ke dalam lembar khusus Matriks Kebutuhan Belajar Kelompok yang disediakan untuk mencatat kebutuhan belajar baik individu maupun kelompok. Dengan menggunakan lembar ini, fasilitator dan peserta dapat secara cepat mencatat berapa jumlah jawaban yang benar dari pertanyaan yang diberikan. Dengan mempelajari data yang tersedia pada matriks, kelompok dapat dengan mudah menentukan kekuatan dan kelemahannya dan secara bersama-sama dapat merencanakan bagaimana mempergunakan waktu yang tersedia selama orientasi untuk mencapai tujuan belajar yang diinginkan.

Untuk fasilitator, hasil isian kuesioner dapat digunakan untuk mengidentifikasi topik-topik khusus yang perlu mendapat penekanan selama sesi-sesi diberikan. Sebaliknya, untuk topik dimana jawaban peserta yang benar sudah diatas 70% atau lebih, fasilitator dapat menggunakan waktu yang tersedia untuk keperluan lain.

Bagi peserta orientasi, tujuan belajar berkaitan dengan setiap pertanyaan dan isi materi yang terdapat dalam Buku KIA dan buku Petunjuk Teknis Penggunaan Buku KIA, sesuai dengan catatan yang diberikan disamping kolom jawaban. Untuk memanfaatkan waktu yang terbatas selama orientasi, peserta sangat dianjurkan untuk memusatkan perhatiannya pada bahan-bahan materi yang bersangkutan.

JAWABAN KUESIONER AWAL ORIENTASI

Petunjuk: Pilih jawaban yang benar dengan melingkari huruf **B** jika pernyataan disebelahnya adalah **BENAR**, dan lingkari huruf **S** jika **SALAH**.

APA BUKU KIA ITU

1. Salah satu tujuan program Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) adalah meningkatkan kemandirian keluarga dalam memelihara kesehatan ibu dan anak **B**
2. Satu Buku KIA diberikan untuk dimiliki seorang ibu hamil **S**
3. Buku KIA berisi informasi kesehatan ibu dan anak yang khusus hanya untuk dibaca ibu hamil **S**
4. Kader dapat membantu untuk menjelaskan masalah kesehatan ibu dan anak serta memberikan pengobatannya **S**
5. Buku KIA dibawa oleh ibu setiap kali menerima pelayanan dari petugas kesehatan di posyandu, polindes, puskesmas, bidan/dokter praktek swasta dan rumah sakit **B**

MANFAAT BUKU KIA

6. Manfaat Buku KIA adalah Ibu dan anaknya mempunyai catatan kesehatan yang lengkap, sejak ibu hamil, bersalin, nifas dan penanganan bayi baru lahir **S**
7. Buku KIA bermanfaat sebagai alat komunikasi dan penyuluhan KIA bagi ibu, keluarga dan masyarakat **B**
8. Buku KIA bermanfaat untuk deteksi dini adanya gangguan atau masalah kesehatan ibu hamil dan anak **B**
9. Catatan pelayanan gizi dan rujukan ibu dan anak tidak terdapat dalam Buku KIA **S**
10. Buku KIA bermanfaat untuk memantau kesehatan ibu hamil dan balita **B**

CARA MENGGUNAKAN BUKU KIA

11. Ibu dianjurkan untuk membaca informasi dalam Buku KIA tentang pelayanan kesehatan, gizi, perkembangan anak sesuai dengan umur anak dan informasi lain tentang perawatan anak **B**
12. Petugas kesehatan memberi kesempatan dan dorongan agar ibu aktif bertanya tentang isi Buku KIA **B**
13. Buku KIA digunakan kader sebagai alat promosi untuk menggerakkan masyarakat agar datang dan menggunakan fasilitas kesehatan **B**
14. Tugas kader adalah membantu dan mendampingi setiap kali keluarga/masyarakat untuk datang ke fasilitas kesehatan **S**
15. Untuk memahami Buku KIA, petugas kesehatan harus membaca Buku KIA dan Petunjuk Teknis Penggunaan Buku KIA **B**

INFORMASI TENTANG KESEHATAN IBU

- | | | |
|-----|--|---|
| 16. | Periksa hamil segera dan sesering mungkin sesuai anjuran petugas | B |
| 17. | Timbang berat badan setiap kali bertemu petugas | S |
| 18. | Minum 1 tablet tambah darah setiap hari selama hamil | S |
| 19. | Imunisasi tetanus toksoid diberikan untuk mencegah penyakit tetanus pada ibu | S |
| 20. | Kebersihan kulit dan gigi merupakan bagian dari kesehatan ibu hamil | B |
| 21. | Dilarang melakukan hubungan suami isteri setelah lebih dari 6 bulan usia kehamilan normal | S |
| 22. | Perdarahan pada hamil muda dapat membahayakan keselamatan ibu dan janin | B |
| 23. | Demam adalah salah satu tanda bahaya pada ibu hamil | B |
| 24. | Janin kurang gerak merupakan tanda bahaya pada ibu | S |
| 25. | Salah satu persiapan menghadapi persalinan oleh Ibu dan keluarga adalah bila sejak awal mereka telah menentukan penolong persalinannya | B |
| 26. | Salah satu tanda persalinan adalah keluar lendir bercampur darah dari jalan lahir | B |
| 27. | Salah satu tanda bahaya pada ibu bersalin adalah jika bayi tidak lahir dalam 12 jam sejak terasa mulas | B |
| 28. | Periksa kesehatan ibu nifas ke bidan/dokter sedikitnya 3 kali selama masa nifas | B |
| 29. | Inisiasi menyusui dini artinya ibu memberikan ASI segera kepada bayinya dalam 30 menit setelah bersalin | S |
| 30. | Salah satu tanda bahaya pada ibu nifas adalah gangguan jiwa | B |

INFORMASI TENTANG KESEHATAN BAYI/ANAK

- | | | |
|-----|---|---|
| 31. | Salah satu tanda bayi lahir sehat adalah jika berat lahir lebih dari 2500 gram | B |
| 32. | Beri ASI kepada bayi secara teratur setiap 4 jam | S |
| 33. | Mandikan segera bayi setelah lahir untuk membersihkan badan bayi | S |
| 34. | Senantiasa jaga tali pusat bayi agar selalu bersih dan kering | B |
| 35. | Ibu atau keluarga harus segera membawa bayi ke bidan/dokter jika bayi menjadi kuning | B |
| 36. | Berat badan anak bertambah dalam pita kuning pada KMS menunjukkan tanda anak sehat | S |
| 37. | Imunisasi tidak diberikan pada balita yang sedang batuk, hidung berair, tinja cair dan sakit kulit | S |
| 38. | Periksakan kesehatan bayi baru lahir sedikitnya 2 kali yaitu pada minggu pertama dan minggu kedua setelah lahir | S |
| 39. | Kebersihan badan dan kesehatan gigi anak merupakan bagian dari kesehatan anak | B |
| 40. | Tidak bisa minum atau malas minum merupakan salah satu tanda bahaya pada anak sakit | B |

PEMBINAAN DAN PEMANTAUAN PENGGUNAAN BUKU KIA

- | | | |
|-----|---|----------|
| 41. | Membina ibu agar selalu menggunakan Buku KIA dilakukan pada waktu petugas sedang memberikan pelayanan | S |
| 42. | Membina kader agar selalu menggunakan Buku KIA dilakukan oleh petugas pada saat memberikan pelayanan KIA di posyandu | S |
| 43. | Cara menghitung cakupan bumil dapat Buku KIA adalah Jumlah ibu hamil yang dapat buku KIA dibagi dengan jumlah sasaran bumil di wilayah kerja dalam setahun kali 100% | B |
| 44. | Penilaian kepatuhan ibu membawa Buku KIA adalah: Jumlah ibu hamil, bersalin dan nifas yang datang membawa Buku KIA dibagi seluruh jumlah ibu hamil saat itu kali 100% | S |
| 45. | Buku KIA diisi lengkap artinya petugas kesehatan mencatat identitas dan catatan kesehatan pada Buku KIA secara lengkap dan benar | B |

**MATRIKS KEBUTUHAN BELAJAR: INDIVIDU DAN KELOMPOK
ORIENTASI PENGGUNAAN BUKU KESEHATAN IBU DAN ANAK**

TANGGAL ORIENTASI: _____

Nomor Pertanyaan	JAWABAN BENAR (peserta)																				KATEGORI		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
1																						APA ITU BUKU KIA	
2																							
3																							
4																							
5																							
6																						MANFAAT BUKU KIA	
7																							
8																							
9																							
10																							
11																						CARA MENGUNAKAN BUKU KIA	
12																							
13																							
14																							
15																							
16																						INFORMASI TENTANG KESEHATAN IBU	
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							
30																							
31																						INFORMASI TENTANG KESEHATAN BAYI/ANAK	
32																							
33																							
34																							
35																							
36																							
37																							
38																							
39																							
40																							
41																						PEMBINAAN DAN PEMANTAUAN PENGGUNAAN BUKU KIA	
42																							
43																							
44																							
45																							

Keterangan: rumus penghitungan cakupan persentase pencapaian kelompok: Jumlah yang benar/Jumlah soal x 100%

Instruksi MENGGUNAKAN PENUNTUN BELAJAR

Penuntun belajar penggunaan Buku KIA ini dirancang untuk menolong peserta mempelajari keterampilan-keterampilan/kegiatan-kegiatan yang tercakup dalam:

- Pengenalan bagian isi Buku KIA
- Penjelasan setiap bagian untuk disampaikan kepada ibu dan/atau keluarga
- Cara pengisian Buku KIA

Peserta tidak diharapkan untuk dapat mengerjakan semua keterampilan-keterampilan tersebut dengan benar pada saat pertama kali mempraktekkannya. Namun penuntun belajar ini bermaksud untuk membantu peserta mempelajari aspek-aspek pokok orientasi.

Penuntun belajar dapat digunakan oleh peserta untuk mengikuti demonstrasi yang dilakukan oleh fasilitator pada saat menggunakan teknik/metode orientasi yang bersangkutan. Kemudian, selama orientasi berlangsung, peserta dapat menggunakan penuntun belajar ini sebagai pedoman untuk saling memberikan umpan balik pada saat peserta lain berlatih menggunakan Buku KIA tersebut. Isi penuntun belajar ini sama dengan daftar tilik penilaian kinerja keterampilan yang akan digunakan oleh fasilitator untuk mengevaluasi kinerja setiap peserta.

Karena penuntun belajar ini digunakan untuk menolong pengembangan keterampilan, penilaian harus dilakukan dengan sangat hati-hati dan seobyektif mungkin. Kinerja peserta untuk setiap keterampilan/kegiatan dinilai dengan menggunakan skala sebagai berikut:

- | | |
|---|--|
| 1 | Perlu Perbaikan: Langkah/kegiatan tidak dikerjakan dengan benar dan/atau tidak berurutan (jika harus berurutan) atau ada langkah yang dihilangkan. |
| 2 | Mampu: Langkah dikerjakan dengan benar dan berurutan (jika harus berurutan), tetapi kurang tepat dan/atau pelatih perlu membantu/mengingatkan peserta untuk hal kecil yang tidak terlalu penting. |
| 3 | Mahir: Langkah dikerjakan dengan benar, sesuai dengan urutan (jika harus berurutan) dan dilakukan dengan tepat tanpa ragu-ragu atau tanpa perlu bantuan |

PENUNTUN BELAJAR PENGUNAAN BUKU KIA

(Diisi oleh Peserta)

- 1 **Perlu Perbaikan:** Langkah/kegiatan tidak dikerjakan dengan benar dan/atau tidak berurutan (jika harus berurutan) atau ada langkah yang dihilangkan.
- 2 **Mampu:** Langkah dikerjakan dengan benar dan berurutan (jika harus berurutan), tetapi kurang tepat dan/atau pelatih perlu membantu/mengingatkan peserta untuk hal kecil yang tidak terlalu penting.
- 3 **Mahir:** Langkah dikerjakan dengan benar, sesuai dengan urutan (jika harus berurutan) dan dilakukan dengan tepat tanpa ragu-ragu atau tanpa perlu bantuan

PESERTA: _____
ORIENTASI _____ :

TANGGAL

KETERAMPILAN PENGGUNAAN BUKU KIA	PENGAMATAN				
1. Menyampaikan salam					
2. Menunjukkan sikap ramah dan sopan					
3. Menyebut nama ibu/anak					
4. Menyampaikan tujuan dan manfaat penggunaan Buku KIA dengan jelas					
5. Menjelaskan cara membaca Buku KIA					
6. Menjelaskan bagian-bagian dari Buku KIA					
7. Mengisi bagian pendaftaran					
8. Mengisi identitas keluarga					
9. Mengerti cara menghitung Hari Taksiran Persalinan (HTP)					
10. Mengisi catatan ibu hamil *					
11. Mengisi catatan ibu bersalin *					
12. Mengisi informasi rujukan *					
13. Mengerti informasi umpan balik rujukan *					
14. Mengisi keterangan lahir *					
15. Mengisi identitas anak					
14. Mengisi catatan ibu nifas					
16. Mengisi keadaan ibu nifas					
17. Mengisi keadaan bayi *					
18. Mengisi catatan pemeriksaan neonatus *					
19. Mengisi catatan pemberian imunisasi					
20. Memberikan penyuluhan dan mengisi catatan pemberian vitamin A					

21. Menjelaskan cara pemberian rangsangan perkembangan anak dan mencatat waktu memberikan penjelasan					
22. Mengisi catatan penyakit dan masalah perkembangan					
23. Mengisi catatan dengan tulisan yang jelas, dapat dibaca dan bersih					
24. Mengisi catatan sesuai instruksi pengisian dan pemakaian tanda-tanda yang sesuai					
25. Memberi kesempatan kepada ibu dan keluarga untuk bertanya jika ada yang kurang dipahami					
26. Menganjurkan ibu memberi tanda memakai pensil/pena pada bagian yang telah dibaca					
27. Mengingatkan ibu untuk selalu membawa Buku KIA setiap kali konsultasi dengan petugas kesehatan					
28. Mengingatkan ibu untuk menyimpan Buku KIA dengan baik					
29. Mengembalikan Buku KIA kepada ibu dengan sopan dan tertib					
30. Mengucapkan terima kasih atas kerjasama ibu/keluarga dalam menggunakan Buku KIA					

* = sesuai situasi berkenaan

Instruksi Daftar Tilik PENILAIAN KOMPETENSI PENGUNAAN BUKU KIA

MENGGUNAKAN PENILAIAN KOMPETENSI PENGUNAAN BUKU KIA

Penilaian kompetensi Penggunaan Buku KIA ini berisi langkah-langkah/ kegiatan-kegiatan yang sama dengan **Penuntun Belajar Penggunaan Buku KIA**. Diambil dari informasi-informasi yang terdapat didalam **Buku Petunjuk Teknis Penggunaan Buku KIA**.

Kriteria kinerja peserta yang memuaskan, dinilai berdasarkan pengetahuan, sikap dan keterampilan yang dinyatakan didalam buku petunjuk teknis dan ditunjukkan dalam orientasi. Dalam mempersiapkan evaluasi yang akan dilakukan oleh fasilitator, peserta dapat membiasakan diri dengan isi dari penilaian keterampilan ini dengan menggunakannya dan saling mengkritik penyajian keterampilan diantara sesama peserta.

Skala yang digunakan untuk menilai kinerja keterampilan penggunaan Buku KIA adalah:

<input checked="" type="checkbox"/>	Memuaskan – melakukan langkah/kegiatan sesuai dengan prosedur atau petunjuk tertulis
<input checked="" type="checkbox"/>	Tidak Memuaskan – tidak melakukan langkah/kegiatan sesuai dengan prosedur atau petunjuk tertulis
T/S	Tidak Sesuai – Langkah/kegiatan tidak sesuai dengan keadaan

Dalam menentukan kompetensi, pertimbangan dari fasilitator yang benar-benar terampil merupakan hal yang sangat penting. Jadi, pada analisa akhir, **kompetensi** jauh lebih penting dibandingkan **jumlah** penyajian (praktek) yang dilakukan (kemungkinan seorang peserta hanya mendapat kesempatan satu atau dua kali penyajian, tergantung dari jumlah peserta yang hadir dalam satu orientasi). Karena tujuan akhir orientasi adalah memberi kesempatan kepada **semua** peserta untuk **mencapai kompetensi**, pelatihan tambahan atau praktek tambahan dalam keterampilan pengisian Buku KIA, peragaan atau bimbingan mungkin perlu diadakan.

DAFTAR TILIK PENGUNAAN BUKU KIA

<input checked="" type="checkbox"/>	Memuaskan: Melakukan keterampilan/kegiatan sesuai dengan prosedur atau petunjuk tertulis tanpa memerlukan bantuan fasilitator
<input checked="" type="checkbox"/>	Belum Memuaskan: Belum melakukan keterampilan/kegiatan sesuai dengan prosedur atau petunjuk tertulis, atau masih memerlukan bantuan fasilitator
T/S	Tidak Sesuai: Keterampilan/kegiatan tidak sesuai dengan keadaan/situasi

PESERTA: _____

TANGGAL: _____

KETERAMPILAN PENGGUNAAN BUKU KIA	PENGAMATAN		
1. Menyampaikan salam			
2. Menunjukkan sikap ramah dan sopan			
3. Menyebut nama ibu/anak			
4. Menyampaikan tujuan dan manfaat penggunaan buku KIA dengan jelas			
5. Menjelaskan cara membaca Buku KIA			
6. Menjelaskan bagian-bagian dari Buku KIA			
7. Mengisi bagian pendaftaran			
8. Mengisi identitas keluarga			
9. Mengerti cara menghitung Hari Taksiran Persalinan (HTP)*			
10. Mengisi catatan ibu hamil*			
11. Mengisi catatan ibu bersalin*			
12. Mengisi informasi rujukan*			
13. Mengerti informasi umpan balik rujukan*			
14. Mengisi keterangan lahir*			
15. Mengisi identitas anak			
14. Mengisi catatan ibu nifas			
16. Mengisi keadaan ibu nifas			
17. Mengisi keadaan bayi saat lahir			
18. Mengisi catatan pemeriksaan neonatus			
19. Mengisi catatan pemberian imunisasi			
20. Mengisi catatan pemberian vitamin A			

21. Menjelaskan Kartu Menuju Sehat (KMS)			
22. Mengisi catatan penyakit dan masalah perkembangan			
23. Mengisi catatan dengan tulisan yang jelas, dapat dibaca dan bersih			
24. Mengisi catatan sesuai instruksi pengisian dan pemakaian tanda-tanda yang sesuai			
25. Memberi kesempatan kepada ibu dan keluarga untuk bertanya jika ada yang kurang dipahami			
26. Mengajukan ibu memberi tanda memakai pensil/pena pada bagian yang telah dibaca			
27. Mengingatkan ibu untuk selalu membawa Buku KIA setiap kali konsultasi dengan petugas kesehatan			
28. Mengingatkan ibu untuk menyimpan Buku KIA dengan baik			
29. Mengembalikan Buku KIA kepada ibu dengan sopan dan tertib			
30. Mengucapkan terima kasih atas kerjasama ibu/keluarga dalam menggunakan Buku KIA			

* Pemeriksaan oleh Petugas Pelayanan

INSTRUKSI PENGISIAN KUESIONER TENGAH

Kuesioner ini dirancang untuk menolong peserta memantau kemajuan belajarnya selama orientasi berlangsung.

Pada akhir orientasi, diharapkan **semua** peserta mencapai nilai 85% atau lebih. Untuk nilai yang kurang dari 85% pada saat pertama kali mengisi kuesioner ini, fasilitator harus meninjau kembali hasil pengisian kuesioner bersama peserta dan membimbing peserta untuk menggunakan Buku KIA dan Buku Petunjuk Teknis yang diberikan dalam usaha untuk mempelajari informasi yang dibutuhkan.

Penilaian ulang hanya boleh dikerjakan setelah peserta mempunyai cukup waktu mempelajari informasi terkait.

KUESIONER TENGAH ORIENTASI

Petunjuk: Hanya ada satu jawaban yang benar untuk setiap pernyataan di bawah ini. Lingkari salah satu dari keempat huruf jawaban yang dianggap paling benar

APA BUKU KIA ITU

1. Tujuan program kesehatan ibu dan anak (KIA) adalah:
 - a. Pendidikan informal ibu
 - b. Pelatihan kepada kader untuk dapat memberikan pelayanan kesehatan ibu dan anak
 - c. Menarik minat masyarakat untuk mengunjungi fasilitas kesehatan
 - d. Meningkatkan kemandirian keluarga dalam menjaga kesehatan ibu dan anak
2. Satu Buku KIA adalah untuk dimiliki:
 - a. Seorang ibu hamil
 - b. Satu janin/bayi/anak
 - c. Seorang ibu dan seorang bayinya
 - d. Satu keluarga
3. Buku KIA berisi informasi kesehatan ibu dan anak yang khusus untuk dibaca:
 - a. Hanya Ibu hamil
 - b. Ibu hamil, suami dan anggota keluarga lainnya
 - c. Tokoh masyarakat
 - d. Kader
4. Penjelasan masalah kesehatan ibu dan anak serta pengobatannya dilakukan oleh:
 - a. Kader
 - b. Petugas Kesehatan
 - c. Tokoh masyarakat
 - d. Suami
5. Buku KIA harus selalu dibawa ibu setiap kali menerima pelayanan di:
 - a. Puskesmas
 - b. Bidan/Dokter praktek swasta
 - c. Rumah Sakit
 - d. Semua fasilitas kesehatan

MANFAAT BUKU KIA

6. Manfaat Buku KIA adalah:
 - a. Alat untuk mencatat dan memantau kesehatan ibu dan bayi
 - b. Bagi ibu dan anaknya mempunyai catatan kesehatan yang lengkap, sejak ibu hamil sampai anaknya berumur lima tahun
 - c. Memberikan Informasi penting untuk ibu hamil
 - d. Alat untuk diagnosa penyakit atau masalah kesehatan ibu dan anak
7. Buku KIA sebagai alat komunikasi dan penyuluhan bagi ibu, keluarga dan masyarakat berisi tentang :
 - a. Kesehatan, gizi dan standar pelayanan KIA
 - b. Kesehatan, kegawat daruratan dan perawatan KIA
 - c. Kesehatan, Keamanan dan kenyamanan kehamilan dan persalinan
 - d. Kesehatan, kecerdasan dan kepandaian anak

8. Buku KIA bermanfaat untuk mendeteksi secara dini:
 - a. Pelayanan KIA tidak berkualitas
 - b. Masalah mendapatkan pelayanan KIA di fasilitas kesehatan
 - c. Gangguan proses kehamilan dan persalinan
 - d. Gangguan atau masalah kesehatan ibu dan anak
9. Catatan pelayanan gizi dan kesehatan ibu dan anak termasuk rujukannya terdapat dalam:
 - a. KMS
 - b. Kohort Ibu dan Bayi
 - c. Kartu Antenatal
 - d. Buku KIA
10. Buku KIA digunakan untuk mencatat dan memantau:
 - a. Kesehatan Ibu dan anak
 - b. Kesehatan ibu, keluarga dan masyarakat
 - c. Kesehatan ibu dan suaminya
 - d. Petugas kesehatan dalam pelayanan di fasilitas kesehatan

CARA MENGGUNAKAN BUKU KIA

11. Penggunaan Buku KIA oleh ibu dan keluarga
 - a. sebagai informasi cara pilihan persalinan ibu
 - b. dibaca ibu dan disimpan oleh kader
 - c. sebagai akte kelahiran
 - d. melaksanakan pesan-pesan yang tercantum dalam Buku KIA
12. Pesan penting dan mudah kepada ibu tentang Buku KIA:
 - a. Dianjurkan untuk selalu dibawa setiap kali mendapatkan pelayanan petugas kesehatan
 - b. Simpan dalam lemari besi dan terkunci rapat supaya jangan hilang
 - c. Minta pelayanan yang ada dalam Buku KIA saja
 - d. Menganjurkan untuk membaca informasi penanganan kegawat daruratan persalinan, masa nifas, dan perawatan bayi baru lahir .
13. Penggunaan Buku KIA oleh kader:
 - a. sebagai alat penyuluhan untuk menggerakkan masyarakat agar datang dan menggunakan fasilitas kesehatan
 - b. melatih dukun bayi melakukan pelayanan KIA
 - c. untuk merujuk ibu/anak ke rumah sakit setelah melakukan pemeriksaan
 - d. sebagai bukti catatan bahwa ibu belum melaksanakan pesan-pesan kesehatan
14. Tugas kader adalah:
 - a. Mendistribusikan Buku KIA kepada seluruh lapisan masyarakat
 - b. Membantu keluarga/masyarakat untuk mendapatkan pelayanan kesehatan dari petugas kesehatan
 - c. Menggunakan Buku KIA sebagai alat pendidikan masyarakat
 - d. Menanyakan Buku KIA dan memeriksa keluarga yang belum memakai Buku KIA
15. Penggunaan Buku KIA oleh petugas kesehatan
 - a. Petugas kesehatan mencatat pesan pada Buku KIA yang belum dilaksanakan ibu
 - b. Untuk memahami, petugas kesehatan harus membaca Buku KIA dan petunjuk teknis penggunaan Buku KIA
 - c. Petugas kesehatan tidak perlu mengaitkan Buku KIA dengan pelayanan lainnya.
 - d. Petugas kesehatan dapat merujuk ke rumah sakit setiap kali ibu dan keluarganya bertanya atau minta penjelasan.

16. Berikut ini adalah untuk ibu hamil
 - a. Periksa hamil secepatnya dan sesering mungkin
 - b. Timbang berat badan setiap kali bertemu petugas
 - c. Minta imunisasi tetanus toksoid untuk mencegah penyakit tetanus pada ibu hamil
 - d. Minta formula tambahan untuk ibu hamil bagi memastikan tetap sehat selama kehamilan

17. Pada ibu hamil:
 - a. Mandi supaya jangan ada bau badan
 - b. Menggosok gigi secara teratur supaya senantiasa terlihat gigi putih bersih
 - c. Banyak istirahat berbaring dan kurangi kerja berat supaya janin tumbuh sehat
 - d. Boleh melakukan hubungan suami-isteri, jika tidak ada masalah

18. Makanan yang baik selama hamil:
 - a. Makanan yang bergizi sesuai dengan anjuran Departemen Kesehatan Rakyat
 - b. Untuk menambah selera, makanan seperti kue, es krim, salad, duren adalah dianjurkan
 - c. Tidak ada pantang makanan bagi ibu selama hamil
 - d. Makan sebanyak seperti sebelum hamil

19. Tanda bahaya pada ibu hamil
 - a. Keluar sedikit lendir bercampur darah dari jalan lahir
 - b. Bengkak kedua belah kaki
 - c. Muntah
 - d. Sakit kepala disertai kejang

20. Demam pada ibu hamil akan dapat:
 - a. Membahayakan keselamatan jiwa keluarga
 - b. Mencegah terjadinya keguguran
 - c. Menghangatkan janin pada ruangan yang dingin
 - d. Menyebabkan kelahiran kurang bulan

21. Persiapan oleh keluarga dalam menghadapi persalinan ibu hamil antara lain adalah:
 - a. Perencanaan bersalin yang ditolong oleh bidan atau dokter yang terampil
 - b. Jadwal perjalanan kendaraan umum yang melalui rumah ibu
 - c. Menyiapkan alamat bank darah, jika sewaktu-waktu dibutuhkan
 - d. Meminjam uang tetangga saat membawa ibu ke dokter atau bidan

22. Tanda dan gejala persalinan adalah:
 - a. Mulas perut tiba-tiba
 - b. Keluar darah dari jalan lahir
 - c. Mulas mulas yang teratur timbul semakin sering dan semakin lama
 - d. Kerap kali buang air kecil

23. Dalam proses persalinan, ibu bersalin:
 - a. Dilarang makan, minum ataupun berjalan-jalan
 - b. Jika terasa mulas bertambah segera meneran supaya bayi segera lahir
 - c. Jika ingin buang air besar, segera minta diantar ke toilet
 - d. Beritahu dokter atau bidan bila akan mengejan

24. Tanda-tanda bahaya pada ibu bersalin adalah:
 - a. Bayi tidak lahir dalam 12 jam sejak terasa mulas
 - b. Darah bercampur lendir lewat jalan lahir
 - c. Ibu menolak untuk mengejan
 - d. Air ketuban tidak keluar

25. Yang dilakukan oleh ibu nifas adalah
 - a. Memberikan ASI hanya setelah bayi mandi dan dibersihkan
 - b. Susui bayi secara teratur setiap 4 jam sekali
 - c. Memberikan perawatan bayi baru lahir pada keluarga/bidan atau perawat
 - d. Periksa kesehatan ibu nifas ke bidan/dokter sedikitnya 3 kali selama masa nifas

26. Menjaga kesehatan ibu nifas
 - a. Makan makanan bergizi dua kali dari sebelum hamil
 - b. Minum 1 kapsul Vitamin A dosis tinggi setiap hari selama nifas
 - c. Minum 1 tablet tambah darah dosis tinggi
 - d. Istirahat cukup supaya ibu sehat dan ASI keluar banyak

27. Tanda bahaya penyakit pada ibu nifas
 - a. Keluar cairan coklat lewat jalan lahir setelah 10 hari bersalin
 - b. Payudara bengkak tidak keluar air susu
 - c. Mengalami gangguan jiwa
 - d. Perut memulas setelah bersalin

28. Tanda bahaya yang perlu diwaspadai pada ibu nifas adalah:
 - a. Keluar cairan tidak berbau dari jalan lahir
 - b. Muntah
 - c. Bengkak kaki
 - d. Perdarahan

29. Perlunya ibu ikut program keluarga berencana (KB) segera setelah bersalin antara lain adalah:
 - a. Supaya meringankan beban kerja bidan, perawat atau dokter
 - b. Mengembalikan kelangsingan dan kebugaran ibu dengan segera
 - c. Mengatur jarak kehamilan tidak terlalu dekat
 - d. Supaya tidak perlu lagi menyusui bayi karena ASI akan berhenti bila minum pil KB

30. Cara ber-KB bagi suami adalah berikut ini:
 - a. Pil
 - b. Vasektomi
 - c. Implan
 - d. Suntik

INFORMASI TENTANG KESEHATAN BAYI/BALITA

31. Tanda bayi lahir **kurang** sehat adalah:
 - a. Bayi lahir lebih dari 4.0 kg
 - b. Bayi lahir segera menangis
 - c. Bayi bergerak aktif
 - d. Seluruh tubuh bayi kemerahan

32. Pernyataan ASI untuk bayi baru lahir:
 - a. Beri ASI setelah suhu badan bayi stabil (setelah 2 jam)
 - b. Beri ASI secara teratur dalam 4 jam sekali
 - c. ASI eksklusif berarti ASI bersama makanan tambahan lainnya
 - d. ASI yang pertama keluar mengandung zat kekebalan tubuh

33. Jaga bayi tetap hangat
 - a. Mandikan bayi segera setelah lahir sebelum dipakaikan pakaian dan dibungkus agar supaya bersih
 - b. Letakkan bayi pada tempat berangin supaya selalu mendapat udara segar
 - c. Jika bungkus atau kain bayi basah dekap bayi kedada ibu
 - d. Jika berat lahir kurang dari 2500 gram, dekap bayi agar kulit bayi menempel ke dada ibu (metode kanguru)

34. Pencegahan infeksi pada bayi baru lahir adalah secara:
- Memberikan antibiotik untuk diminum segera setelah bayi lahir
 - Menjaga tali pusat selalu terbungkus dengan antiseptik yang basah
 - Memberikan imunisasi tetanus dalam waktu 7 hari setelah lahir
 - Memberikan salep mata antibiotik segera setelah bayi lahir
35. Berikut ini adalah bayi baru lahir yang sehat:
- Tidak mau menyusu
 - Kejang
 - Diperiksa bidan/perawat/dokter sedikitnya 3 kali
 - Badan bayi kuning
36. Tanda-tanda balita sehat adalah:
- Grafik balita bertambah mengikuti pita hijau pada KMS setiap bulan
 - Perkembangan tinggi balita tidak berubah setiap bulan
 - Anak tidak pernah bersuara, aktif, lincah, gembira dan cerdas
 - Terlihat gemuk
37. Imunisasi BCG diberikan pertama kali pada usia:
- 0-7 hari
 - 1 bulan
 - 2 bulan
 - 3 bulan
38. Vitamin A untuk balita,:
- Tidak terdapat di posyandu
 - Membuat tulang sehat, tubuh kuat dan mencegah penyakit
 - Antara lahir sampai 5 tahun
 - Terdapat sediaan kapsul untuk bayi dan anak
39. Hal penting berikut ini harus dilakukan pada balita:
- Periksakan kesehatan sedikitnya seminggu sekali
 - Menjaga kebersihan dengan mencuci rambut anak dengan shampo 2-3 kali sehari
 - Pakaikan popok pada balita supaya mudah buang air besar
 - Jauhkan dari asap rokok dan asap dapur
40. Hal penting perlu diketahui ibu/keluarga tentang Balita yang sakit dirumah
- Gejala penyakit yang sering terjadi adalah batuk, diare, demam, sakit kulit dan tidak bisa minum
 - Tanda-tanda bahaya pada balita sakit adalah tidak bisa menyusu, muntah, kejang, tidak sadar dan malas minum
 - Anak harus segera dibawa ke pelayanan kesehatan jika mulai batuk, atau demam, atau diare
 - Membawa balita sakit hanya pada waktu jam praktek spesialis anak di poliklinik anak

PEMBINAAN DAN PEMANTAUAN PENGGUNAAN BUKU KIA

41. Membina ibu agar selalu menggunakan Buku KIA
 - a. Tanyakan tentang Buku KIAnya dan ingatkan untuk selalu membawa Buku KIA pada waktu petugas memberikan pelayanan
 - b. Kumpulkan ibu dirumah petugas dan berikan ceramah tentang Buku KIA
 - c. Menyuruh ibu kembali apabila tidak membawa Buku KIA
 - d. Memberi denda kepada ibu apabila tidak membawa atau menghilangkan atau merusak Buku KIA

42. Membina kader agar selalu membantu ibu menggunakan Buku KIA
 - a. Memastikan kader telah membaca Buku KIA, mengisi KMS balita dan mendorong kader untuk membentuk kelompok ibu hamil, ibu menyusui dan ibu balita
 - b. Mendanai kader untuk selalu mendampingi ibu hamil kemanapun perginya
 - c. Melatih kader untuk menjelaskan Buku KIA pada ibu
 - d. Memberikan ruangan untuk kader dapat memeriksa ibu hamil

43. Jika Nilai kelengkapan pengisian Buku KIA kurang dari 60%:
 - a. Tingkatkan pembinaan petugas kesehatan
 - b. Didik ibu dan keluarga menulis dan membaca
 - c. Siapkan kader untuk membantu mengisi Buku KIA setiap kali mendapat kunjungan ibu
 - d. Cetak lebih banyak Buku KIA

44. Penilaian kepatuhan ibu membawa Buku KIA adalah bertujuan untuk:
 - a. Mengevaluasi kualitas penggunaan Buku KIA
 - b. Menilai disiplin ibu
 - c. Menilai pengaruh petugas kesehatan pada ibu
 - d. Mengevaluasi jumlah ibu yang mempunyai Buku KIA

45. Jika nilai kepatuhan ibu membawa Buku KIA kurang dari 80%, berarti:
 - a. Kurang dari 80% ibu yang disiplin
 - b. Kader dan petugas perlu lebih giat lagi membina ibu
 - c. Perlu disediakan lebih banyak lagi Buku KIA
 - d. Ibu tidak patuh pada petugas

JAWABAN KUESIONER TENGAH

APA ITU BUKU KIA

1. d
2. b
3. b
4. b
5. d

MANFAAT BUKU KIA

6. b
7. a
8. d
9. d
10. a

PENGGUNAAN BUKU KIA

11. d
12. a
13. a
14. b
15. b

INFORMASI KESEHATAN IBU HAMIL

16. a
17. d
18. c
19. d
20. d
21. a
22. c
23. d
24. a
25. d
26. d
27. c
28. d
29. c
30. b

INFORMASI KESEHATAN BAYI/ANAK

31. a
32. d
33. d
34. d
35. c
36. a
37. b
38. d
39. d
40. b

PEMANTAUAN DAN PEMBINAAN DALAM PENGGUNAAN BUKU KIA

41. a
42. a
43. a
44. a
45. b

EVALUASI FASILITATOR

(Diisi oleh Peserta)

Nama FASILITATOR: _____

Petunjuk: Nilailah sesuai dengan pendapat anda tentang kinerja fasilitator saat mengadakan presentasi dengan menggunakan skala penilaian 1 sampai 5.

5-Sangat setuju	4-Setuju	3-Tidak ada Pendapat
2-Tidak Setuju	1-Sangat Tidak Setuju	

No.	FASILTATOR	Nilai	Komentar/Saran
1.	Membuat saya merasa diterima dalam orientasi		
2.	Memperlihatkan kepekaan terhadap kecemasan dan perasaan takut saya saat mempelajari keterampilan baru		
3.	Mengakui keterbatasannya tentang topik orientasi		
4.	Mendorong terjadinya interaksi diantara peserta		
5.	Mempermudah saya untuk bertanya dan mengemukakan pendapat/perasaan		
6.	Melakukan assessmen keterampilan saya sebelum orientasi		
7.	Secara jelas menyatakan tujuan dipelajarinya suatu keterampilan baru atau kegiatan yang akan dipelajari		
8.	Menentukan standar yang jelas mengenai kinerja yang harus saya capai		
9.	Memberi alasan tentang pentingnya setiap langkah atau kegiatan yang dilakukan		
10.	Memperagakan keterampilan atau kegiatan sesuai dengan penuntun belajar		
11.	Memperagakan keterampilan atau kegiatan menggunakan role play atau model		
12.	Memberi kesempatan yang cukup untuk berlatih dan mencapai kompetensi dalam keterampilan baru		
13.	Memberi umpan balik spesifik dan sesegera mungkin, sehingga saya mengetahui sebaik apa kinerja saya		
14.	Mengadakan pertemuan dengan saya setiap praktek selesai untuk mendiskusikan kinerja saya		

KOMENTAR LAIN:

EVALUASI ORIENTASI

Berilah nilai untuk setiap komponen orientasi dibawah ini dengan menggunakan skala sbb.:

5-Sangat Setuju 4-Setuju 3-Tidak Ada Pendapat 2-Tidak Setuju 1-Sangat Tidak Setuju

KOMPONEN ORIENTASI	NILAI
1. Kuesioner awal orientasi membantu saya untuk memfokuskan kebutuhan belajar menggunakan Buku KIA	
2. Latihan mengisi Buku KIA membantu saya untuk memahami pentingnya pencatatan yang akurat dan betul dalam rekam medis kesehatan	
3. Penggunaan penuntun belajar membantu saya untuk dapat menilai kemampuan diri dan mengembangkan kemampuan penggunaan Buku KIA	
4. Kegiatan kelompok, permainan peran dan studi kasus membantu saya untuk menguasai penggunaan Buku KIA	
5. Sekarang saya mempunyai kemampuan untuk menggunakan Buku KIA untuk memperbaiki pelayanan kesehatan ibu dan anak yang saya berikan	
6. Sekarang saya mempunyai kemampuan untuk memberi penjelasan dan penyuluhan kepada ibu, keluarga dan masyarakat tentang pelayanan kesehatan ibu dan anak menggunakan Buku KIA	
7. Waktu orientasi yang tersedia, cukup untuk menguasai keterampilan penggunaan Buku KIA	

Tuliskan usul-usul yang dapat digunakan untuk memperbaiki jalannya orientasi:

KONTRIBUTOR

Dr. PANCHO KASLAM, DRM, MSc
Dr. EDDY FADLYANA, SpA(K), MKes
Dr. HADI SUSIARNO, SpOG (K), Mkes
Dr. LILY GRACEDIANI, MKes
Drg. LILIANA LAZUARDI, MKes
KEIKO OSAKI, MPH
TOMOKO HATTORI, MPH
Dr. NIDA ROHMAWATI
Dr. ANDRYANSAH
Dra UTIK INDRAWATI
METRA SASTRA

MITRA BESTARI

Dr. NENY RETNASIH, MKM
Dr. R. ENDANG
Dr. TUTIK ISBARIAH, MKes ND
EUIS AISYAH
DWI ORLEANTI
AKEMI Toda

EDITOR:

Dr. ERNA MULATI, MSc, CMFM
Dr. PANCHO KASLAM, DRM MSc
Dr. EDDY FADLYANA, SpA(K), Mkes
Dra. NURJASMI, Mkes
Ns. ULTY DESMARNITA, SKp, MKes, SpMat
YENI RUSTINA, PhD

