

PELATIHAN KELAS IBU

Kelas Ibu Hamil dan Kelas Ibu Balita
Untuk Petugas Kesehatan

BUKU PEGANGAN PELATIH





Departemen Kesehatan
Republik Indonesia

306.874 3
Ind
p

PELATIHAN KELAS IBU

Kelas Ibu Hamil dan Kelas Ibu Balita
Untuk Petugas Kesehatan

BUKU PEGANGAN PELATIH



DEPARTEMEN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2009

Departemen Kesehatan RI : Katalog Dalam Terbitan (KDT)

306.874 3 Indonesia, Departemen Kesehatan RI. Direktorat Jenderal Bina
Ind Kesehatan Masyarakat
p Pelatihan kelas ibu: kelas ibu hamil dan kelas ibu balita
 untuk petugas kesehatan (Buku Pegangan pelatih).—
 Jakarta: Departemen Kesehatan RI. 2009

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

Pelatihan Bagi Pelatih Kelas Ibu - Kelas Ibu Hamil dan Kelas Ibu Balita -

Diterbitkan oleh Departemen Kesehatan Republik Indonesia 2009

Kontributor

I Nyoman Wijaya Kusuma, Lily Gracediani, IGM Geria Jelantik, Gunarmi,
Salma, Pancho Kaslam, Akemi Toda, Askar, Siti Romlah

**Ensuring MCH Services with the MCH Handbook Project, Phase II
Cetak Tahun 2009**



**Departemen Kesehatan
Republik Indonesia**



Japan International Cooperation Agency

PELATIHAN KELAS IBU untuk Petugas Kesehatan

PEGANGAN PELATIH

DAFTAR ISI

Daftar Isi	v
GAMBARAN UMUM PELATIHAN	
Pendekatan Pelatihan	1
Pelatihan Kelas Ibu	1
Silabus Pelatihan	2
Deskripsi Pelatihan	2
Tujuan Pembelajaran Peserta	2
Metode Pembelajaran	3
Materi Pelatihan	3
Kriteria Pemilihan Peserta Pelatihan	3
Metode Evaluasi	4
Lamanya Pelatihan	4
Komposisi Peserta dan Pelatih dalam kegiatan Pelatihan	4
JADWAL PELATIHAN	
Kelas Ibu (Kelas Ibu Hamil dan Kelas Ibu Balita)	5
Kelas Ibu Hamil	6
Kelas Ibu Balita	7
GARIS BESAR PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	8

KUESIONER AWAL

Petunjuk Penggunaan Kuesioner Awal	17
Jawaban Kuesioner Awal Pelatihan Kelas Ibu	18
Matriks Kebutuhan Belajar	25

PENUNTUN BELAJAR KETERAMPILAN

Petunjuk Penuntun Belajar	27
Penuntun Belajar Keterampilan Komunikasi	28
Penuntun Belajar Fasilitasi	29

DAFTAR TILIK KETERAMPILAN

Petunjuk Penilaian Kompetensi Keterampilan Fasilitator	30
Daftar Tilik Keterampilan Komunikasi	31
Daftar Tilik Fasilitasi	32
Pengamatan Kegiatan Kelompok	33

KUESIONER AKHIR

Kuesioner Akhir Pelatihan Kelas Ibu	34
Jawaban Kuesioner Akhir Pelatihan	48

EVALUASI PELATIH

50

GAMBARAN UMUM PELATIHAN

1. Pendekatan Pelatihan

Peserta pelatihan akan lebih menguasai pengetahuan dan keterampilan menyelenggarakan Kelas Ibu dalam pelayanan kesehatan ibu dan anak menggunakan Buku KIA, apabila tersedia cukup waktu dengan metode pelaksanaan pelatihan yang tepat dan sesuai kebutuhan.

Dalam pelatihan ini pelatih menciptakan suasana yang menyenangkan serta membangun interaksi dalam proses-proses memperoleh berbagai hal baru dari aspek pengetahuan, keterampilan dan perilaku untuk peserta.

Pelatih membantu peserta memperoleh manfaat 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 pelatihan dan ditekankan pada penguasaan pengetahuan pokok penggunaan Buku KIA, memahami konsep Kelas Ibu 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 pelatihan.
- **Tanpa beban**, karena baik secara individu atau kelompok, peserta mengetahui apa yang harus dipelajari, dimana mereka mendapatkan informasi dan keleluasaan untuk berdiskusi dengan pelatih.

2. Pelatihan Kelas ibu (Kelas Ibu Hamil dan Kelas Ibu Balita)

Kegiatan pelayanan KIA dengan menggunakan Buku KIA telah biasa dilaksanakan oleh petugas kesehatan sehari-hari, sehingga belajar melaksanakan Kelas Ibu tidak membutuhkan waktu yang terlalu lama:

- Pengetahuan yang telah dimiliki oleh semua peserta tentang Buku KIA dan Kelas Ibu akan dinilai dengan menggunakan **kuesioner awal pelatihan**
- Sesi pengetahuan dan bimbingan penyelenggaraan Kelas Ibu dilaksanakan dengan cara atau teknik praktis, mudah dan singkat dengan efektifitas tinggi yang difokuskan pada **kebutuhan belajar peserta**
- Hasil proses pembelajaran dan pemahaman pengetahuan akan dinilai melalui kuesioner akhir pelatihan, untuk memastikan bahwa di akhir pelatihan semua peserta telah memahami tentang penyelenggaraan Kelas Ibu dalam pelayanan, **bukan** hanya sekedar mengetahui.

Dengan demikian kegiatan pelatihan Kelas ibu ini dirancang untuk menghasilkan petugas kesehatan yang terampil **menyelenggarakan** Kelas Ibu secara efisien dan efektif.

Aspek yang harus dipenuhi sebagai standar dalam pelatihan ini mencakup:

- **Pengetahuan** – Peserta pelatihan memperoleh nilai atau mengisi secara benar sedikitnya 75% dari keseluruhan kuesioner akhir pelatihan.
- **Keterampilan** – Peserta pelatihan mampu menciptakan suasana menyenangkan dalam Kelas Ibu menggunakan teknik fasilitasi yang efektif dan memperoleh nilai memuaskan dari praktek fasilitasi.

Peserta dan pelatih memiliki tanggung jawab yang sama untuk mencapai tujuan pelatihan tersebut

3. Silabus Pelatihan

Deskripsi Pelatihan

Dalam pelatihan ini, baik peserta maupun pelatih, mempunyai bahan yang sama untuk proses pembelajaran. Dengan latar belakang pengalaman, pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh sebelumnya, pelatih membimbing peserta memperoleh pengetahuan serta memahami tentang penyelenggaraan Kelas Ibu dengan menekankan pada efektifitas penggunaan keterampilan komunikasi, aplikasi teknologi pembelajaran dan teknik penyampaian yang sesuai untuk proses fasilitasi yang efektif.

Diakhir pelatihan Kelas Ibu ini diharapkan akan tercapai peningkatan pengetahuan dan pemahaman serta keterampilan petugas kesehatan dalam menyelenggarakan Kelas Ibu di semua tingkat pelayanan kesehatan ibu dan anak.

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

Tujuan Pembelajaran Peserta:

Setelah mengikuti pelatihan, peserta diharapkan mampu

1. Menjelaskan pengertian Buku KIA itu
2. Menjelaskan manfaat Buku KIA
3. Menjelaskan penggunaan Buku KIA
4. Menjelaskan tentang Kelas Ibu Hamil dan Kelas Ibu Balita
5. Mampu melaksanakan Kelas Ibu Hamil dan Kelas Ibu Balita

Metode Pembelajaran

- Presentasi ilustratif partisipatif
- Diskusi dan teknik pembelajaran interaktif lainnya
- Latihan dan tugas
- Praktik perorangan dan kelompok
- Simulasi
- Bimbingan dan Peragaan

Materi Pelatihan

- Buku KIA
- Buku Panduan Peserta Pelatihan Kelas Ibu
- Buku Pegangan Pelatih Pelatihan Kelas Ibu
- Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu Hamil dan Kelas Ibu Balita*
- Buku Pedoman Pelaksanaan Kelas Ibu Hamil dan Kelas Ibu Balita*
- Media Pembelajaran lainnya

Kriteria Peserta Pelatihan

Adalah:

1. Petugas kesehatan dalam pelayanan kesehatan ibu dan anak.
2. Mendapat rekomendasi dan dukungan dari atasan termasuk mempraktikkan pengetahuan dan keterampilannya di tempat kerja.
3. Memiliki peluang untuk terus mengembangkan pelaksanaan Kelas Ibu di tempat kerja sebagai upaya meningkatkan penggunaan Buku KIA dalam pelayanan kesehatan ibu dan anak.
4. Telah di-standarisasi dalam penggunaan Buku KIA

Dengan demikian ciri-ciri peserta pelatihan adalah sebagai berikut:

- **Tertarik** untuk menggunakan Buku KIA melalui Kelas Ibu dalam pelayanan kesehatan ibu dan anak di masyarakat
- Ingin memperbaiki **kinerjanya** untuk memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas
- **Terlibat aktif** dalam kegiatan penggunaan Buku KIA di tempat pelayanan.

Dengan pertimbangan tersebut di atas maka semua sesi pelatihan difokuskan pada kebutuhan peserta.

* disesuaikan dengan pelatihan

Metode Evaluasi

Peserta

- Peningkatan pengetahuan melalui hasil kuesioner awal & akhir pelatihan
- Evaluasi kinerja (dilakukan selama kegiatan pelatihan) terhadap keterampilan komunikasi dan fasilitasi.

Pelatihan

- Evaluasi pelatihan (diisi oleh peserta)
- Evaluasi pelatih (diisi oleh peserta)

Lamanya Pelatihan

- Kelas Ibu: Lima sesi dalam **2½ (dua setengah) hari efektif**
- Kelas Ibu Hamil: Empat sesi dalam **2 (dua) hari efektif**
- Kelas Ibu Balita: Empat sesi dalam **2 (dua) hari efektif**

Komposisi Peserta dan Pelatih dalam kegiatan pelatihan

- Maksimal 20 orang peserta
- Perbandingan pelatih dan peserta adalah 1:10.

**JADWAL PELATIHAN KELAS IBU
(Kelas Ibu Hamil dan Kelas Ibu Balita)
Untuk Petugas Kesehatan**

HARI PERTAMA	HARI KEDUA	HARI KETIGA
<i>Pagi: 4 jam</i>	<i>Pagi: 4 jam</i>	<i>Pagi: 4 jam</i>
Pendaftaran Pembukaan* Perkenalan Gambaran Umum Pelatihan Kuesioner Awal: Penilaian kebutuhan belajar individu dan kelompok Presentasi: Teknik komunikasi dalam Kelas Ibu	Agenda dan Pemanasan Praktek Kelas Ibu Hamil dan Kelas Ibu Balita	Agenda dan Pemanasan (lanjutan) Praktek Kelas Ibu Hamil dan Kelas Ibu Balita
<i>Istirahat, Sholat dan Makan Siang*</i>		
<i>Siang: 4 Jam</i>	<i>Siang: 4 jam</i>	<i>Siang: 3 jam</i>
Presentasi: Teknik Fasilitasi Tayangan Video (senam hamil) Peragaan: <ul style="list-style-type: none"> ● Kelas Ibu Hamil ● Kelas Ibu Balita Penjelasan Persiapan Praktik untuk Peserta Rangkuman Harian	(lanjutan) Praktek Kelas Ibu Hamil dan Kelas ibu Balita	Agenda dan Pemanasan Kuesioner Tengah Membahas hasil kuesioner Rencana Tindak Lanjut Evaluasi: Penutupan:
Tugas Baca: Buku Pegangan Fasilitator dan Pedoman Pelaksanaan Kelas Ibu Hamil	Tugas Baca: Buku Pegangan Fasilitator dan Pedoman Pelaksanaan Kelas Ibu Balita	

* disesuaikan dengan kondisi setempat

JADWAL PELATIHAN KELAS IBU HAMIL Untuk Petugas Kesehatan

HARI PERTAMA	HARI KEDUA
<i>Pagi: 4 jam</i>	<i>Pagi: 4 jam</i>
Pendaftaran Pembukaan* Perkenalan Gambaran Umum Pelatihan Kuesioner Awal: Penilaian kebutuhan belajar individu dan kelompok Presentasi: Teknik Komunikasi dalam Kelas Ibu Hamil	Pembacaan agenda dan Pemanasan Praktek Kelas Ibu Hamil
<i>Istirahat, Sholat dan Makan Siang*</i>	
<i>Siang: 4 jam</i>	<i>Siang: 4 jam</i>
Presentasi: Teknik Fasilitasi Tayangan Video (senam hamil) Peragaan Kelas Ibu Hamil Penjelasan Persiapan Praktik untuk Peserta Rangkuman Harian	Kuesioner Akhir Rencana Tindak Lanjut Evaluasi: <ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan • Pelatih Penutupan: <ul style="list-style-type: none"> • Kesan dan pesan peserta • Laporan hasil pelatihan oleh tim pelatih • Sambutan Penutupan
Tugas Baca: Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu dan Pedoman Pelaksanaan Kelas ibu	

* disesuaikan dengan kondisi setempat

JADWAL PELATIHAN KELAS IBU BALITA Untuk Petugas Kesehatan

HARI PERTAMA	HARI KEDUA
<i>Pagi: 4 jam</i>	<i>Pagi: 4 jam</i>
Pendaftaran Pembukaan* Perkenalan Gambaran Umum Pelatihan Kuesioner Awal: Penilaian kebutuhan belajar individu dan kelompok Presentasi: Teknik Komunikasi dalam Kelas ibu Balita	Pembacaan agenda dan Pemanasan Praktek: Penyampaian sesi dalam Kelas Ibu Balita (individual dan kelompok)
<i>Istirahat, Sholat dan Makan Siang*</i>	
<i>Siang: 4 jam</i>	<i>Siang: 4 jam</i>
Presentasi: Fasilitator yang efektif Peragaan dan Simulasi: Kelas Ibu Balita Persiapan praktik penyampaian sesi Kelas Ibu Balita oleh peserta Rangkuman Harian	Kuesioner Akhir Rencana Tindak Lanjut Evaluasi: <ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan • Pelatih Penutupan: <ul style="list-style-type: none"> • Kesan dan pesan peserta • Laporan hasil pelatihan oleh tim pelatih • Sambutan Penutupan
Tugas Baca: Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu dan Pedoman Pelaksanaan Kelas ibu	

* disesuaikan dengan kondisi setempat

GARIS BESAR PELAKSANAAN PEMBELAJARAN PELATIHAN KELAS IBU (3 hari , 6 sesi)

WAKTU	TOPIK DAN TUJUAN KEGIATAN	METODE DAN KEGIATAN PEMBELAJARAN	BAHAN/MATERI
30 menit	PEMBUKAAN Tujuan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menilai kesiapan dan koordinasi panitia pelaksana orientasi ▪ Pelatih menyambut kedatangan peserta pelatihan dengan memulai komunikasi interaktif dan evaluasi awal motivasi peserta Menyampaikan informasi serta pesan	<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 wakil: <ul style="list-style-type: none"> - Panitia Pelaksana - Pemerintah (termasuk membuka pelatihan) 4. Pembawa acara menyerahkan kegiatan selanjutnya kepada para pelatih. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meja, kursi sesuai jumlah tamu, peserta dan pelatih ▪ 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
30 menit	PERKENALAN Tujuan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Membentuk keakraban diantara peserta dan pelatih ▪ Memulai tanggung jawab bersama dalam proses pelatihan ▪ Menciptakan suasana menyenangkan dalam pelatihan 	<p><u>Kegiatan kelompok kecil dan komunikasi interaktif</u></p> <p>Kegiatan: Bagikan kertas kosong, tuliskan nama singkat masing-masing, gulung kertas dan kembalikan ke pelatih Setelah dicampur masing-masing mengambil satu dan cari pemilik nama tersebut. Kemudian dapatkan nama penuh, tugas dan tempat kerja serta status keluarga pemilik nama tersebut. Minta sukarelawan mengenalkan pemilik data yang didapatnya dan dilanjutkan peserta lainnya diperkenalkan serta berikutnya sehingga semua hadirin telah diperkenalkan</p> <p>Instruksi: Tuliskan nama panggilan pada kertas nama diatas dimeja masing-masing.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Papan dan kertas lembar balik (Isikan: Nama, Instansi, Jabatan) ▪ Kertas Nama Peserta dibentuk seperti balok segitiga ▪ Spidol sebanyak jumlah peserta ▪ Buku Catatan Kecil

WAKTU	TOPIK DAN TUJUAN KEGIATAN	METODE DAN KEGIATAN PEMBELAJARAN	BAHAN/MATERI
60 menit	<p>GAMBARAN UMUM PELATIHAN</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 pelatihan ▪ Memahami proses pelatihan ▪ Menyepakati pelaksanaan kegiatan pelatihan <p>Pilih: Ketua kelas, Peserta yang akan menyampaikan ringkasan harian kegiatan serta membacakan agenda dan Peserta yang akan memimpin pemanasan pada pagi hari di kelas.</p>	<p>Curah pendapat</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 (dengan jelas dan terbaca dalam mengikuti pelatihan ini pada setiap satu lembar kertas yang telah dibagikan. (2 menit. Lalu dikumpulkan oleh fasilitator). Minta salah satu peserta membacakan harapan dan kekhawatiran dan fasilitator membuat rangkuman. <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 <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 ▪ 2 buah papan lembar balik ▪ Kertas lembar balik ▪ Kertas kosong ukuran setengah kartupos sebanyak 2 x jumlah peserta ▪ Perekat (lem/<i>double tape/masking tape</i>) ▪ Spidol ▪ Paket pelatihan** berupa tas atau map plastik berisi : Buku KIA, Buku Panduan Peserta Pelatihan Kelas Ibu, Buku Pegangan Pelatih Kelas Ibu, Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu, Buku Pedoman Pelaksanaan Kelas Ibu, Nota kosong, Pensil tajam, Ballpoint, 4 helai kertas kosong A4
45 menit	<p>KUESIONER AWAL</p> <p>Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendapatkan pengetahuan peserta tentang buku KIA dan Kelas Ibu ▪ Identifikasi kebutuhan belajar peserta secara individu dan kelompok 	<p><u>Mengisi lembar 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>TEKNIK KOMUNIKASI DALAM KELAS IBU</p> <p>Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Komunikasi Yang Efektif • Mengenal Hambatan Komunikasi & Cara mengatasinya 	<p>Ceramah ilustratif, kegiatan kelompok, diskusi</p> <p>Tanyakan kepada peserta berbagai jenis komunikasi dan minta memperagakan jawabannya. Curah pendapat tentang penyebab komunikasi sulit terjadi</p> <p>Tayangkan presentasi dan bahas berdasarkan jawaban pertanyaan oleh peserta sebelumnya.</p> <p>Bagikan peserta kepada 2 kelompok untuk menyiapkan presentasi dan peragaan teknik komunikasi (15 menit)</p> <p>Setiap kelompok menyajikan (2X15 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*

KELAS IBU

WAKTU	TOPIK DAN TUJUAN KEGIATAN	METODE DAN KEGIATAN PEMBELAJARAN	BAHAN/MATERI
Sesi Dua: Hari Pertama, Siang (135 menit)			
60 menit	MELAKUKAKAN FASILITASI Tujuan: <ul style="list-style-type: none"> • Mengenal karakteristik fasilitator yang efektif • Memiliki keterampilan fasilitasi • Memperagakan fasilitasi yang efektif 	<p>Curah pendapat, ceramah ilustratif dan tanya jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tanyakan bagaimana rasanya belajar menggunakan Buku KIA difasilitasi oleh fasilitator yang tidak pernah menggunakan Buku KIA dalam praktiknya. • Tanyakan bagaimana orang tua kita mengajarkan kita memakai dan mengikat tali sepatu • Tanyakan bagaimana rasanya apabila dalam melaksanakan Kelas ibu diajarkan cara yang berlainan oleh pelatih yang berlainan <p>Rangkum curah pendapat ke tujuan sesi, sampaikan ceramah ilustratif, diskusi dan peragaan fasilitator</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PRESENTASI #3 ppt* ▪ 2 buah papan lembar balik ▪ Lembar Set transparansi #2 ▪ Proyektor Tayang Bening ▪ Layar ▪ Komputer+proyektor LCD*
60 menit	Praktek Fasilitasi	<p>Bagikan peserta berpasangan untuk berlatih praktik fasilitasi menggunakan penuntun belajar, pasangan peserta berlatih keterampilan fasilitasi selama 60 menit. Kemudian selama 60 menit berikutnya peserta dibagi dalam 3 kelompok masing-masing berlatih melakukan fasilitasi Materi I, II dan III atau modul A, B dan C</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buku KIA ▪ Buku Panduan Peserta Pelatihan ▪ Buku Pedoman Pelaksanaan Kelas Ibu
30 menit	Tayangan Video Senam Hamil	<p>Sebelum penayangan jelaskan maksud, tujuan dan hal-hal penting yang harus diperhatikan selama menonton tayangan video. Tanya jawab setelah tayangan video.</p>	<p>Video CD atau tape tentang senam hamil</p>
135 menit	Peragaan Praktek Kelas Ibu Hamil dan Kelas Ibu Balita	<p>Pelatih memperagakan sebagai petugas kesehatan melaksanakan Kelas ibu di kelas dengan menggunakan Buku KIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buku KIA • Lembar Balik Kelas ibu • Papan Lembar Balik dan Kertasnya • Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu
15 menit	Penjelasan Persiapan Penilaian Praktik	<p>Jelaskan tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari penilaian praktik tersebut. Berikan waktu dan materi pilihan untuk peserta. Dan menyiapkan materi pilihan masing-masing untuk melaksanakan fasilitasi Kelas Ibu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan Peserta Pelatihan • Buku Pegangan Pelatih Pelatihan • Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu • Buku Pedoman Pelaksanaan Kelas Ibu

WAKTU	TOPIK DAN TUJUAN KEGIATAN	METODE DAN KEGIATAN PEMBELAJARAN	BAHAN/MATERI
10 menit	Ringkasan Harian	Minta peserta menyampaikan ringkasan kegiatan harian	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Catatan peserta
Sesi Tiga: HARI KEDUA, Pagi (240 menit)			
15 menit	Pembacaan Agenda dan Pemanasan	Ketua Kelas memberi salam kepada semua dan meminta peserta terpilih untuk membacakan agenda. Bahas komunikasi peserta tersebut secara singkat. Peserta terpilih memimpin pemanasan. Bahas suasana menyenangkan yang diciptakan oleh peserta tersebut.	<ul style="list-style-type: none"> • Catatan peserta
225 menit	Praktek dan Evaluasi Pelaksanaan Kelas Ibu Hamil	Setiap peserta mempraktekkan Kelas Ibu dengan sesi pilihan dari Pegangan Fasilitator Kelas ibu Hamil dengan menggunakan Buku KIA. Pelatih melakukan evaluasi dengan menggunakan daftarliik.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Panduan Peserta Pelatihan • Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu • Pegangan Pelatih Pelatihan
ISTIRAHAT DAN MAKAN SIANG			
Sesi Empat: HARI KEDUA, Siang (240 menit)			
15 menit	Penjelasan Ulang Penilaian Praktik	Jelaskan tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari penilaian praktik tersebut. Berikan waktu dan materi pilihan untuk peserta. Dan menyiapkan materi pilihan masing-masing untuk melaksanakan fasilitasi Kelas Ibu	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan Peserta Pelatihan • Buku Pegangan Pelatih Pelatihan • Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu • Buku Pedoman Pelaksanaan Kelas Ibu
215 menit	Praktek dan Evaluasi Pelaksanaan Kelas Ibu Balita	Setiap peserta mempraktekkan Kelas Ibu dengan sesi pilihan dari Pegangan Fasilitator Kelas Ibu Balita dengan menggunakan Buku KIA. Pelatih melakukan evaluasi dengan menggunakan daftarliik.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Panduan Peserta Pelatihan • Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu • Pegangan Pelatih Pelatihan
10 menit	Ringkasan Harian	Minta peserta menyampaikan ringkasan kegiatan harian	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Catatan peserta
Sesi Lima: HARI KETIGA, Pagi (240 menit)			
15 menit	Pembacaan Agenda dan Pemanasan	Ketua Kelas memberi salam kepada semua dan meminta peserta terpilih untuk membacakan agenda. Bahas komunikasi peserta tersebut secara singkat. Peserta terpilih memimpin pemanasan. Bahas suasana menyenangkan yang diciptakan oleh peserta tersebut.	<ul style="list-style-type: none"> • Catatan peserta

WAKTU	TOPIK DAN TUJUAN KEGIATAN	METODE DAN KEGIATAN PEMBELAJARAN	BAHAN/MATERI
225 menit	Lanjutan praktek melaksanakan Kelas Ibu Hamil dan Ibu Balita	Bermain peran/simulasi Menggunakan daftarliik setiap peserta dinilai keterampilan melaksanakan Kelas ibu Hamil dan Kelas Ibu Balita	<ul style="list-style-type: none"> Buku Panduan peserta Buku Pegangan Pelatih
ISTIRAHAT DAN MAKAN SIANG			
Sesi Enam: HARI KETIGA, Siang (180 menit)			
60 menit	Kuesioner Akhir	Mengisi kuesioner akhir selama 35 menit. Membacakan jawabannya dan diskusi selama 25 menit	<ul style="list-style-type: none"> Lembar Kuesioner Akhir Buku Pegangan Pelatih Pelatihan
15 menit	Rencana Tindak Lanjut (RTL)	Peserta membuat rencana tindak lanjut pasca pelatihan tentang rencana kegiatan pelaksanaan Kelas ibu di tempat kerja masing-masing.	<ul style="list-style-type: none"> Lembar RTL Buku Pegangan Pelatih Pelatihan
15 menit	Evaluasi Pelatihan	Peserta mengisi formulir evaluasi pelatihan dan pelatih untuk dikumpulkan. Pelatih mempersiapkan laporan	<ul style="list-style-type: none"> Buku Panduan Peserta Pelatihan Buku Pegangan Pelatih Pelatihan
30 menit	Penutupan	Penutupan resmi oleh Pejabat Yang Berwenang/Wakil	<ul style="list-style-type: none"> Laporan hasil kegiatan pelatihan Sambutan penutupan

KELAS IBU HAMIL

Sesi Dua: HARI PERTAMA, SIANG (135 menit)	
60 menit	<p>MELAKUKAN FASILITASI</p> <p>Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengenal karakteristik fasilitator yang efektif • Memiliki keterampilan fasilitasi • Memperagakan fasilitasi yang efektif
60 menit	<p>Curah pendapat, ceramah ilustratif dan tanya jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tanyakan bagaimana rasanya belajar menggunakan Buku KIA difasilitasi oleh fasilitator yang tidak pernah menggunakan Buku KIA dalam praktiknya. • Tanyakan bagaimana orang tua kita mengajarkan kita memakai dan mengikat tali sepatu • Tanyakan bagaimana rasanya apabila dalam melaksanakan Kelas ibu diajarkan cara yang berlainan oleh pelatih yang berlainan <p>Rangkumkan hasil curah pendapat ini menuju ke tujuan sesi kemudian berikan ceramah ilustratif diakhiri dengan diskusi dan peragaan seorang fasilitator</p>
60 menit	<p>Praktek Fasilitasi</p>
60 menit	<p>Tayangan Video Senam Hamil</p>
90 menit	<p>Peragaan Praktek Kelas Ibu Hamil</p>
30 menit	<p>Penjelasan Persiapan Penilaian Praktik</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • PRESENTASI #3 ppt* • 2 buah papan lembar balik • Lembar Set transparansi #2 • Proyektor Tayang Bening • Layar • Komputer+proyektor LCD*
	<ul style="list-style-type: none"> • Buku KIA • Buku Panduan Peserta Pelatihan • Buku Pedoman Pelaksanaan Kelas Ibu
	<p>Video CD atau tape tentang senam hamil</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Buku KIA • Lembar Balik Kelas ibu • Papan Lembar Baik dan Kertasnya • Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu
	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan Peserta Pelatihan • Buku Pegangan Pelatih Pelatihan • Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu

WAKTU	TOPIK DAN TUJUAN KEGIATAN	masing-masing untuk melaksanakan fasilitasi Kelas Ibu	Bahan/Materi
10 menit	Ringkasan Harian	Minta peserta menyampaikan ringkasan kegiatan harian	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Catatan peserta
Sesi Tiga: HARI KEDUA, Pagi (240 menit)			
15 menit	Pembacaan Agenda dan Pemanasan	Ketua Kelas memberi salam kepada semua dan meminta peserta terpilih untuk membacakan agenda. Bahas komunikasi peserta tersebut secara singkat. Peserta terpilih memimpin pemanasan. Bahas suasana menyenangkan yang diciptakan oleh peserta tersebut.	<ul style="list-style-type: none"> • Catatan peserta
225 menit	Praktek dan Evaluasi Pelaksanaan Kelas Ibu	Setiap peserta mempraktekkan Kelas Ibu dengan sesi pilihan dari Pegangan Fasilitator Kelas Ibu Hamil dengan menggunakan Buku KIA. Pelatih melakukan evaluasi dengan menggunakan daftartilik.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Panduan Peserta Pelatihan • Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu • Pegangan Pelatih Pelatihan
ISTIRAHAT DAN MAKAN SIANG			
Sesi Empat: HARI KEDUA, Siang (120 menit)			
60 menit	Kuesioner Akhir	Mengisi kuesioner akhir selama 35 menit. Membacakan jawabannya dan diskusi selama 25 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Lembar Kuesioner Akhir • Buku Pegangan Pelatih Pelatihan
15 menit	Rencana Tindak Lanjut	Peserta membuat rencana tindak lanjut pasca pelatihan tentang rencana kegiatan pelaksanaan Kelas Ibu di tempat kerja masing-masing.	<ul style="list-style-type: none"> • Lembar RTL • Buku Pegangan Pelatih Pelatihan
15 menit	Evaluasi Pelatihan	Peserta mengisi formulir evaluasi pelatihan dan pelatih untuk dikumpulkan. Pelatih mempersiapkan laporan	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan Peserta Pelatihan • Buku Pegangan Pelatih Pelatihan
30 menit	Penutupan	Penutupan resmi oleh Pejabat Yang Berwenang/Wakil	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil kegiatan pelatihan • Sambutan penutupan

KELAS IBU BALITA

WAKTU	TOPIK DAN TUJUAN KEGIATAN	METODE DAN KEGIATAN PEMBELAJARAN	BAHAN/MATERI
Sesi Dua: HARI PERTAMA, SIANG (135 menit)			
45 menit	<p>FASILITATOR YANG EFEKTIF</p> <p>Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengenal karakteristik fasilitator yang efektif • Memiliki keterampilan fasilitasi • Memperagakan fasilitasi yang efektif 	<p>Curah pendapat, ceramah ilustratif dan tanya jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tanyakan bagaimana rasanya belajar menggunakan Buku KIA difasilitasi oleh fasilitator yang tidak pernah menggunakan Buku KIA dalam praktiknya. • Tanyakan bagaimana orang tua kita mengajarkan kita memakai dan mengikat tali sepatu • Tanyakan bagaimana rasanya apabila dalam melaksanakan Kelas Ibu Balita diajarkan cara yang berlainan oleh pelatih yang berlainan <p>Rangkumkan hasil curah pendapat ini menuju ke tujuan sesi kemudian berikan ceramah ilustratif diakhiri dengan diskusi dan peragaan seorang fasilitator</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PRESENTASI #3 ppt* ▪ 2 buah papan lembar balik ▪ Lembar Set transparansi #2 ▪ Proyektor Tayang Bening ▪ Layar ▪ Komputer+proyektor LCD*
30 menit	PRAKTEK: Teknik Komunikasi	<p>Bagikan peserta kepada 3 kelompok, menggunakan penuntun belajar bergnatan mempraktekkan komunikasi dalam Kelas Ibu Balita</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan Peserta Kelas Ibu Balita • Buku KIA
30 menit	PRAKTEK: Teknik Fasilitasi	<p>Bagikan peserta berpasangan untuk berlatih praktik fasilitasi menggunakan penuntun belajar, pasangan peserta berlatih keterampilan fasilitasi selama 60 menit. Kemudian selama 60 menit berikutnya peserta dibagi dalam 3 kelompok masing-masing berlatih melakukan fasilitasi Materi I, II dan III atau modul A, B dan C</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buku KIA ▪ Lembar Balik Kelas ibu ▪ Papan Lembar Balik dan Kertasnya ▪ Buku Panduan Peserta Pelatihan ▪ Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu ▪ Buku Pedoman Pelaksanaan Kelas Ibu
30 menit	Peragaan Penyampaian Materi Kelas Ibu Balita	<p>Peragaan di depan Kelas salah satu judul dalam Buku KIA untuk disampaikan dalam Kelas Ibu Balita</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buku KIA • Pedoman Pelaksanaan Kelas ibu Balita • Alat bantu Media

15 menit	Penjelasan Persiapan Praktik	Jelaskan tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari penilaian praktik tersebut. Berikan waktu dan materi pilihan untuk peserta. Dan menyiapkan materi pilihan masing-masing untuk melaksanakan fasilitasi Kelas Ibu	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan Peserta Pelatihan • Buku Pegangan Pelatih Pelatihan • Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu • Buku Pedoman Pelaksanaan Kelas Ibu
WAKTU	TOPIK DAN TUJUAN KEGIATAN	METODE DAN KEGIATAN PEMBELAJARAN	BAHAN/MATERI
10 menit	Ringkasan Harian	Minta peserta menyampaikan ringkasan kegiatan harian	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Catatan peserta
Sesi Tiga: HARI KEDUA, Pagi (240 menit)			
15 menit	Pembacaan Agenda dan Pemanasan	Ketua Kelas memberi salam kepada semua dan meminta peserta terpilih untuk membacakan agenda. Bahas komunikasi peserta tersebut secara singkat. Peserta terpilih memimpin pemanasan. Bahas suasana menyenangkan yang diciptakan oleh peserta tersebut.	<ul style="list-style-type: none"> • Catatan peserta
200 menit	Penilaian Praktek Modul	<u>Kegiatan:</u> Bagikan peserta dalam kelompok sejumlah pelatih yang ada untuk dapat dilakukan penilaian secara serentak. Gunakan Daftartilik (checklist) untuk menilai setiap peserta	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan Peserta Pelatihan • Buku Pegangan Pelatih Pelatihan • Buku KIA • Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu
ISTIRAHAT DAN MAKAN SIANG			
Sesi Empat: HARI KEDUA, Siang (120 menit)			
60 menit	Kuesioner Akhir	<u>Kegiatan:</u> Mengisi kuesioner akhir selama 35 menit. Membacakan jawabannya dan diskusi selama 25 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Lembar Kuesioner Akhir • Buku Pegangan Pelatih Pelatihan
15 menit	Rencana Tindak Lanjut	Peserta membuat rencana tindak lanjut pasca tentang pelatihan rencana kegiatan pelaksanaan Kelas ibu di tempat kerja masing-masing.	<ul style="list-style-type: none"> • Lembar RTL • Buku Pegangan Pelatih Pelatihan
15 menit	Evaluasi Orientasi	Peserta mengisi formulir evaluasi pelatihan dan pelatih untuk dikumpulkan. Pelatih mempersiapkan laporan	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan Peserta Pelatihan • Buku Pegangan Pelatih Pelatihan
30 menit	Penutupan	Penutupan resmi oleh Pejabat Yang Berwenang/Wakil	Laporan hasil kegiatan Pelatihan

PETUNJUK PENGGUNAAN KUESIONER AWAL

Kuesioner awal dirancang sebagai alat bantu mengawali kerjasama antara pelatih dan peserta pelatihan. Pertanyaan-pertanyaan terpusat pada pengetahuan dan konsep sikap yang diperlukan dalam menggunakan buku KIA pada pelayanan kesehatan ibu dan anak melalui Kelas ibu 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, pelatih 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 pelatihan untuk mencapai tujuan belajar yang diinginkan.

Untuk pelatih, 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, pelatih dapat menggunakan waktu yang tersedia untuk keperluan lain.

JAWABAN KUESIONER AWAL PELATIHAN KELAS IBU

(Kelas Ibu Hamil dan Kelas Ibu Balita)

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

PENGERTIAN BUKU KIA

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

MANFAAT BUKU KIA

6. Manfaat Buku KIA adalah Ibu dan Anak mempunyai catatan kesehatan yang lengkap, sejak ibu hamil sampai bayi baru lahir **S**
7. Buku KIA bermanfaat sebagai alat komunikasi dan penyuluhan bagi ibu, keluarga dan masyarakat tentang informasi kesehatan, gizi, dan standar pelayanan KIA **B**
8. Untuk mendeteksi secara dini adanya gangguan atau masalah kesehatan ibu hamil dan janinnya, bayi baru lahir dan anak **B**
9. Tidak ada catatan pelayanan gizi (KMS) termasuk pemantauannya dalam Buku KIA **S**
10. Untuk mencatat dan memantau kesehatan ibu dan anak **B**

CARA MENGGUNAKAN BUKU KIA

11. Petugas menjelaskan cara membaca Buku KIA secara bertahap sesuai kemampuan penerimaan ibu serta untuk membantu agar ibu tidak terlalu banyak membaca. **B**
12. Ibu dianjurkan untuk meminta pelayanan sesuai dengan petunjuk yang ada dalam Buku KIA **B**
13. Ibu dianjurkan untuk melaksanakan pesan yang tercantum didalam Buku KIA **B**
14. Petugas atau kader hanya menunggu dan mengharapkan agar ibu aktif bertanya tentang isi Buku KIA **S**
15. Untuk memahami buku KIA, petugas kesehatan harus membaca Buku KIA dan Petunjuk Teknis Penggunaan Buku KIA **B**

KELAS IBU (KELAS IBU HAMIL DAN KELAS IBU BALITA)

- | | |
|--|----------|
| 16. Kelas Ibu didefinisikan sebagai kegiatan kelas dimana para ibu yang belajar bersama-sama dipandu oleh satu atau beberapa orang fasilitator terlatih | S |
| 17. Tujuan umum Kelas Ibu adalah upaya untuk meningkatkan kemandirian keluarga dan pemberdayaan masyarakat dalam menjaga kesehatan ibu hamil dan balita | B |
| 18. Salah satu tujuan khusus dari Kelas Ibu adalah memahami isi Buku KIA tentang pengadopsian perilaku hidup bersih dan sehat serta sikap waspada terhadap serangan penyakit | B |
| 19. Kelas Ibu diselenggarakan secara non-partisipatif | S |
| 20. Dalam Kelas Ibu seorang fasilitator adalah menjadi sumber belajar dalam lingkup terbatas | B |
| 21. Dalam praktek Kelas Ibu, fasilitator berperan sebagai pengarah kepada pengetahuan yang benar | B |
| 22. Penyelenggaraan Kelas Ibu adalah dilaksanakan sesuai dengan program KIA yang telah ada | B |
| 23. Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu Hamil adalah berisi tentang konsep dasar Kelas Ibu Hamil berikut langkah-langkah pengembangannya dalam masyarakat | B |
| 24. Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu Hamil dan Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu Balita digunakan sebagai rujukan dari para ibu peserta kelas | S |
| 25. Persiapan Pelaksanaan Kelas Ibu harus melibatkan unsur lokal seperti petugas polindes/puskesmas, bidan desa, kader posyandu dan tokoh masyarakat | B |
| 26. Mempersiapkan sarana dan prasarana termasuk sebagai persiapan pelaksanaan Kelas Ibu | B |
| 27. Yang termasuk dalam persiapan pelaksanaan Kelas Ibu adalah ketersediaan Buku KIA oleh panitia penyelenggara Kelas Ibu | B |
| 28. Pada pelaksanaan Kelas Ibu, fasilitator perlu mengidentifikasi topik apa yang dianggap tepat dan sesuai | S |
| 29. Peserta Kelas Ibu menentukan metode belajar dengan waktu yang tidak terbatas | S |
| 30. Praktek Pelaksanaan Kelas Ibu pasca pelatihan adalah dilakukan oleh para Pelatih Kelas Ibu | S |

PELAKSANAAN KELAS IBU

- | | |
|---|----------|
| 31. Para ibu peserta Kelas Ibu tidak perlu membawa Buku KIA milik masing-masing | S |
| 32. Fasilitator harus mampu membuat suasana kelas menyenangkan bagi seluruh warga belajar | B |
| 33. Cara belajar yang digunakan adalah berlatih orang dewasa | S |
| 34. Partisipasi warga belajar dan penggunaan pengalaman sebagai sumber belajar merupakan salah satu metode yang digunakan dalam Kelas Ibu | B |
| 35. Ceramah diberikan tidak lebih dari 25% total waktu sesi kelas | B |
| 36. Waktu penyelenggaraan Kelas Ibu ditentukan oleh fasilitator | S |

- 37. Untuk mengetahui hal-hal tentang persalinan, setiap orang harus mengalaminya sendiri terlebih dahulu **S**
- 38. Kewajiban fasilitator adalah membantu warga belajar menjalani proses belajar **B**
- 39. Dalam keadaan tertentu seorang fasilitator memainkan peran sebagai warga belajar **B**
- 40. Seorang fasilitator Kelas Ibu harus sudah menguasai isi Buku KIA **B**

KELAS IBU HAMIL

- | | |
|--|----------|
| 16. Kelas Ibu Hamil didefinisikan sebagai kegiatan kelas dimana para ibu hamil belajar bersama-sama dengan dipandu oleh satu atau beberapa orang fasilitator terlatih | S |
| 17. Tujuan umum Kelas Ibu Hamil adalah upaya untuk meningkatkan kemandirian keluarga dan pemberdayaan masyarakat dalam menjaga kesehatan ibu hamil | B |
| 18. Salah satu tujuan khusus dari Kelas Ibu Hamil adalah memahami isi Buku KIA tentang pengadopsian perilaku hidup bersih dan sehat serta sikap waspada terhadap serangan penyakit | B |
| 19. Kelas Ibu Hamil diselenggarakan secara non-partisipatif | S |
| 20. Dalam Kelas Ibu Hamil seorang fasilitator adalah menjadi sumber belajar dalam lingkup terbatas | B |
| 21. Dalam praktek Kelas Ibu Hamil, fasilitator berperan sebagai pengarah kepada pengetahuan yang benar | B |
| 22. Penyelenggaraan Kelas Ibu Hamil adalah dilaksanakan sesuai dengan program kesehatan ibu hamil yang telah ada | B |
| 23. Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu Hamil adalah berisi tentang konsep dasar Kelas Ibu Hamil berikut langkah-langkah pengembangannya dalam masyarakat | B |
| 24. Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu Hamil digunakan para ibu peserta kelas menjelaskan dan menjawab berbagai pertanyaan dari fasilitator | S |
| 25. Persiapan Pelaksanaan Kelas Ibu Hamil harus melibatkan unsur lokal seperti petugas polindes/puskesmas, bidan desa , kader posyandu dan tokoh masyarakat | B |
| 26. Mempersiapkan sarana dan prasarana termasuk sebagai persiapan pelaksanaan Kelas Ibu Hamil | B |
| 27. Sebelum melaksanakan Kelas Ibu Hamil, petugas pelaksana perlu memastikan bahwa bahan yang akan disampaikan dalam kelas telah dipilih dan tersedia | B |
| 28. Pada pelaksanaan Kelas Ibu Hamil, fasilitator perlu mengidentifikasi topik apa yang dianggap tepat dan sesuai | S |
| 29. Ibu Hamil peserta Kelas Ibu Hamil menentukan metode belajar dengan waktu yang tidak terbatas | S |
| 30. Praktek pasca pelatihan Kelas Ibu Hamil di tempat pelayanan adalah dilakukan oleh Pelatih Kelas Ibu Hamil | S |

PELAKSANAAN KELAS IBU HAMIL

- | | |
|---|----------|
| 31. Para ibu peserta Kelas Ibu Hamil tidak perlu membawa Buku KIA masing-masing | S |
| 32. Fasilitator harus mampu membuat suasana kelas menyenangkan bagi seluruh warga belajar | B |
| 33. Cara belajar yang digunakan adalah berlatih orang dewasa | S |
| 34. Partisipasi warga belajar dan penggunaan pengalaman sebagai sumber belajar merupakan salah satu metode yang digunakan dalam Kelas Ibu Hamil | B |

- 35. Ceramah diberikan tidak lebih dari 25% total waktu sesi kelas **B**
- 36. Waktu penyelenggaraan Kelas Ibu Hamil ditentukan oleh fasilitator **S**
- 37. Untuk mengetahui hal-hal tentang persalinan, setiap ibu hamil harus mengalaminya sendiri terlebih dahulu **S**
- 38. Kewajiban fasilitator adalah membantu warga belajar menjalani proses belajar **B**
- 39. Dalam keadaan tertentu seorang fasilitator memainkan peran sebagai warga belajar **B**
- 40. Seorang fasilitator Kelas Ibu Hamil harus sudah menguasai isi Buku KIA **B**

KELAS IBU BALITA

- | | |
|---|----------|
| 16. Kelas Ibu Balita adalah para ibu yang mempunyai balita belajar bersama dalam suatu kelas dengan dipandu oleh satu atau beberapa orang fasilitator terlatih | S |
| 17. Tujuan umum dari Kelas Ibu Balita adalah upaya untuk meningkatkan kemandirian keluarga dan pemberdayaan masyarakat dalam menjaga kesehatan balita menggunakan Buku KIA | B |
| 18. Salah satu tujuan khusus dari Kelas Ibu Balita adalah memahami isi Buku KIA tentang pengadopsian perilaku hidup bersih dan sehat serta sikap waspada terhadap serangan penyakit pada balita | B |
| 19. Kelas Ibu Balita diselenggarakan secara non-partisipatif | S |
| 20. Dalam Kelas Ibu Balita seorang fasilitator adalah menjadi sumber belajar dalam lingkup terbatas | B |
| 21. Dalam praktek Kelas Ibu Balita, fasilitator berperan sebagai pengarah kepada pengetahuan yang benar | B |
| 22. Penyelenggaraan Kelas Ibu Balita adalah dilaksanakan dalam kaitannya dengan program kesehatan balita yang telah ada | B |
| 23. Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu Balita adalah berisi tentang konsep dasar Kelas ibu balita berikut langkah-langkah pengembangannya dalam masyarakat | B |
| 24. Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu Balita digunakan oleh para ibu peserta kelas untuk menjelaskan dan menjawab berbagai pertanyaan dari fasilitator | S |
| 25. Persiapan Pelaksanaan Kelas Ibu Balita harus melibatkan unsur lokal seperti polindes/puskesmas, bidan, kader posyandu dan tokoh masyarakat | B |
| 26. Salah satu persiapan pelaksanaan Kelas Ibu Balita adalah menyiapkan sarana dan prasarana | B |
| 27. Sebelum melaksanakan Kelas Ibu Balita, penyelenggara perlu mengadakan pertemuan untuk membagi tugas berkaitan dengan teknis pelaksanaan kelas ibu | B |
| 28. Dalam pelaksanaan Kelas Ibu Balita, fasilitator perlu mengidentifikasi, baik melalui data maupun diskusi dengan warga belajar, topik apa yang dianggap paling sesuai | B |
| 29. Fasilitator boleh menentukan sendiri metode belajar dengan waktu yang tidak terbatas | S |
| 30. Pemantauan pelaksanaan Kelas Ibu Balita adalah dilakukan oleh para pelatih Kelas Ibu | S |

PELAKSANAAN KELAS IBU BALITA

- | | |
|--|----------|
| 31. Para ibu peserta Kelas Ibu Balita tidak perlu membawa Buku KIA masing-masing | S |
| 32. Fasilitator membuat suasana kelas menyenangkan bagi seluruh warga belajar | B |
| 33. Metode belajar adalah metode berlatih orang dewasa | S |
| 34. Partisipasi warga belajar dan penggunaan pengalaman sebagai sumber belajar merupakan salah satu metode yang digunakan dalam Kelas Ibu Balita | B |
| 35. Ceramah diberikan tidak lebih dari 25% total waktu sesi kelas | B |

- 36. Waktu penyelenggaraan Kelas Ibu Balita ditentukan oleh fasilitator sendiri **S**
- 37. Fasilitator tidak perlu berpartisipasi dalam pertukaran pengalaman dan informasi diantara para peserta Kelas Ibu Balita. **S**
- 38. Kewajiban fasilitator adalah membantu waga belajar menjalani proses belajar **B**
- 39. Dalam keadaan tertentu seorang fasilitator berperan sebagai warga belajar **B**
- 40. Seorang fasilitator Kelas ibu harus sudah menguasai isi Buku KIA **B**

PETUNJUK PENUNTUN BELAJAR

MENGGUNAKAN PENUNTUN BELAJAR

Penuntun belajar keterampilan fasilitasi Kelas Ibu ini dirancang untuk menolong peserta mempelajari keterampilan-keterampilan/kegiatan-kegiatan yang tercakup dalam:

- Komunikasi yang efektif dengan para ibu yang menjadi peserta Kelas ibu
- Teknik memfasilitasi Kelas Ibu

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 teknik kegiatan.

Penuntun belajar dapat digunakan oleh peserta untuk mengikuti bimbingan yang dilakukan oleh pelatih pada saat menggunakan teknik/metode pelatihan yang bersangkutan. Kemudian, selama pelatihan berlangsung, peserta dapat menggunakan penuntun belajar ini sebagai pedoman untuk saling memberikan umpan balik pada saat peserta lain mempersiapkan dan menyajikan materi. Isi penuntun belajar ini sama dengan daftar tilik penilaian kinerja keterampilan yang akan digunakan oleh pelatih 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 KETERAMPILAN KOMUNIKASI DALAM KELAS IBU

- 2 Memuaskan:** Melakukan keterampilan/kegiatan sesuai dengan prosedur atau petunjuk tertulis tanpa memerlukan bantuan pelatih
- 1 Belum Memuaskan:** Belum melakukan keterampilan/kegiatan sesuai dengan prosedur atau petunjuk tertulis, atau masih memerlukan bantuan pelatih
- T/S Tidak Sesuai:** Keterampilan/kegiatan tidak sesuai dengan keadaan/situasi

PESERTA: _____

TANGGAL: _____

LANGKAH/KEGIATAN	PENGAMATAN				
	I	II	III	IV	V
1. Memberi salam kepada pasien					
2. Menggunakan suara dan kata-kata yang jelas					
3. Menggunakan komunikasi non-verbal yang sesuai (ekspresi wajah, kontak mata, sikap terbuka)					
4. Mendengarkan secara aktif (mengangguk, melakukan paraphrase, hening)					
5. Memberi penjelasan dengan bahasa yang sesuai					
6. Mendorong ibu untuk bertanya					
7. Menanggapi semua pertanyaan ibu					
8. Menggunakan Alat Bantu Komunikasi					
9. Menjelaskan upaya kesehatan yang dianjurkan					
10. Melakukan pengecekan terhadap pemahaman ibu					
11. Membahas kesimpulan yang diberikan					
12. Membahas keadaan yang perlu untuk kunjungan ulang dan/atau rujukan					

PENUNTUN BELAJAR FASILITASI DALAM KELAS IBU

(Diisi untuk SETIAP Peserta yang berperan sebagai fasilitator)

Berikan penilaian berdasarkan pengamatan terhadap KRITERIA dibawah ini, dengan memakai skala penilaian berikut:

4-Sangat Baik 3-Cukup baik 2-Perlu Peningkatan 1-Tidak Dilakukan 0-Tidak Sesuai

KETERAMPILAN FASILITATOR	NILAI		
	I	II	III
PENGAMATAN KE:			
1. Memberi salam			
2. Menyamakan persepsi kegiatan			
3. Merujuk pada Buku KIA			
4. Mendapatkan kesepakatan hasil diskusi			
5. Memberikan komentar pada saat yang tepat			
6. Melontarkan pertanyaan bila diperlukan			
7. Mendorong partisipasi peserta yang kurang aktif			
8. Mengendalikan peserta yang dominan			
9. Mengendalikan arah diskusi			
10. Mengelola waktu dengan efisien			
11. Merangkum hasil diskusi			
12. Menguasai materi			
13. Terlihat nyaman melakukan fasilitasi			

Untuk pemberian nilai 2 atau kurang, berikan keterangan untuk setiap item:

PETUNJUK PENILAIAN KOMPETENSI KETERAMPILAN FASILITATOR KELAS IBU

MENGGUNAKAN CEKLIS PENILAIAN KOMPETENSI KETERAMPILAN FASILITASI

Penilaian kompetensi Keterampilan Komunikasi, dan penilaian kompetensi Keterampilan Fasilitasi ini berisi langkah-langkah/ kegiatan-kegiatan yang sama dengan Penuntun Belajar Keterampilan Fasilitator.

Kriteria kinerja peserta yang memuaskan, dinilai berdasarkan pengetahuan, sikap dan keterampilan yang dipraktikkan dalam pelatihan. Dalam mempersiapkan evaluasi yang akan dilakukan oleh pelatih, 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 melatih adalah sebagai berikut:

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input 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 pelatih 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 pelatihan). Karena tujuan akhir pelatihan adalah memberi kesempatan kepada **semua** peserta untuk **mencapai kompetensi**, pelatihan tambahan atau praktek tambahan dalam keterampilan presentasi atau bimbingan mungkin perlu diadakan.

DAFTAR TILIK KETERAMPILAN KOMUNIKASI DALAM KELAS IBU

√	Memuaskan: Melakukan keterampilan/kegiatan sesuai dengan prosedur atau petunjuk tertulis tanpa memerlukan bantuan pelatih
X	Belum Memuaskan: Belum melakukan keterampilan/kegiatan sesuai dengan prosedur atau petunjuk tertulis, atau masih memerlukan bantuan pelatih
T/S	Tidak Sesuai: Keterampilan/kegiatan tidak sesuai dengan keadaan/situasi

PESERTA: _____

TANGGAL: _____

LANGKAH/KEGIATAN	PENGAMATAN				
	I	II	III	IV	V
1. Memberi salam kepada pasien					
2. Menggunakan suara dan kata-kata yang jelas					
3. Menggunakan komunikasi non-verbal yang sesuai (ekspresi wajah, kontak mata, sikap terbuka)					
4. Mendengarkan secara aktif (mengangguk, melakukan paraphrase, hening)					
5. Memberi penjelasan dengan bahasa yang sesuai					
6. Mendorong ibu untuk bertanya					
7. Menanggapi semua pertanyaan ibu					
8. Menggunakan Alat Bantu Komunikasi					
9. Menjelaskan upaya kesehatan yang dianjurkan					
10. Mengulang pemahaman ibu					
11. Membahas kesimpulan yang diberikan					
12. Membahas keadaan yang perlu untuk kunjungan ulang dan/atau rujukan					

DAFTAR TILIK FASILITASI DALAM KELAS IBU

Nama Peserta _____ Tanggal Pelatihan _____

Berikan penilaian berdasarkan pengamatan terhadap KRITERIA dibawah ini, dengan memakai penilaian berikut:

- √ **Memuaskan:** Melakukan keterampilan/kegiatan sesuai dengan prosedur atau petunjuk tertulis tanpa memerlukan bantuan pelatih
- X **Belum Memuaskan:** Belum melakukan keterampilan/kegiatan sesuai dengan prosedur atau petunjuk tertulis, atau masih memerlukan bantuan pelatih
- T/S **Tidak Sesuai:** Keterampilan/kegiatan tidak sesuai dengan keadaan/situasi

KETERAMPILAN FASILITATOR	NILAI		
	I	II	III
PENGAMATAN KE:			
14. Memberi salam			
15. Menyamakan persepsi kegiatan			
16. Merujuk pada Buku KIA			
17. Mendapatkan kesepakatan hasil diskusi			
18. Memberikan komentar pada saat yang tepat			
19. Melontarkan pertanyaan bila diperlukan			
20. Mendorong partisipasi peserta yang kurang aktif			
21. Mengendalikan peserta yang dominan			
22. Mengendalikan arah diskusi			
23. Mengelola waktu dengan efisien			
24. Merangkum hasil diskusi			
25. Menguasai materi			
26. Terlihat nyaman melakukan fasilitasi			

Untuk pemberian nilai 2 atau kurang, berikan keterangan untuk setiap item:

KOMENTAR TAMBAHAN MENGENAI FASILITATOR (gunakan lembar sebaliknya jika perlu)

PENGAMATAN KEGIATAN KELOMPOK Calon Fasilitator

No.	Nama Peserta	Kegiatan	Berbagi Informasi	Menghargai Pendapat Orang lain	Disiplin

Pemberian Nilai/Skor:

Skor 4: bila sangat baik

Skor 3 : bila cukup baik

Skor 2: bila kurang

Skor 1: bila sangat kurang

KETERANGAN TAMBAHAN MENGENAI KEGIATAN KELOMPOK:

KUESIONER AKHIR PELATIHAN KELAS IBU (Kelas Ibu Hamil dan Kelas Ibu Balita)

Petunjuk: Hanya ada satu jawaban yang benar untuk setiap pernyataan di bawah ini. Lingkari **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 masyarakat mengunjungi fasilitas kesehatan
 - d. Meningkatkan kemandirian keluarga dalam memelihara kesehatan ibu dan anak
2. Satu buku KIA adalah untuk:
 - a. Seorang wanita
 - b. Seorang bayi/anak
 - c. Seorang ibu hamil
 - d. Seluruh keluarga
3. Buku KIA berisi informasi kesehatan ibu dan anak:
 - a. Hanya untuk ibu hamil
 - b. Untuk Ibu, suami dan anggota keluarga lainnya
 - c. Hanya untuk Petugas kesehatan
 - d. Untuk Kader
4. Penjelasan masalah kesehatan ibu dan anak serta pemberian pengobatannya dilakukan oleh:
 - a. Kader
 - b. Petugas Kesehatan
 - c. Tokoh masyarakat
 - d. Suami
5. Buku KIA harus selalu dibawa setiap kali ibu hamil menerima pelayanan di:
 - a. Puskesmas
 - b. Bidan/Dokter praktek swasta
 - c. Rumah Sakit
 - d. Semua sarana pelayanan kesehatan

MANFAAT BUKU KIA

6. Manfaat Buku KIA untuk ibu hamil dan anaknya adalah:
 - a. Alat pemantauan program kesehatan ibu dan anak
 - b. Ibu dan anaknya mempunyai catatan kesehatan yang lengkap dan terpadu, sejak ibu hamil sampai anaknya berumur lima tahun
 - c. Alat promosi yang dilengkapi dengan informasi penting hanya untuk ibu hamil
 - d. Alat untuk mendeteksi dini adanya gangguan atau masalah klinik pada ibu dan anak
7. Buku KIA adalah 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. Kinerja petugas kesehatan dalam pelayanan di fasilitas kesehatan

PENGGUNAAN BUKU KIA

11. Penggunaan Buku KIA oleh ibu dan keluarga:
 - a. sebagai informasi program kesehatan
 - 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. Agar selalu dibawa setiap kali mendapatkan pelayanan dari petugas kesehatan
 - b. Simpan dalam lemari besi dan terkunci rapat supaya jangan hilang
 - c. Minta pelayanan yang ada dalam buku KIA saja
 - d. Baca informasi penanganan kegawat daruratan persalinan, nifas dan perawatan bayi sakit.
13. Penggunaan Buku KIA oleh kader:
 - a. Alat penyuluhan dan penggerak 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 ibu belum melaksanakan pesan KIA sehingga wajib dikenakan sanksi
14. Tugas kader adalah:
 - a. Mendistribusikan buku KIA kepada seluruh lapisan masyarakat
 - b. Membantu dan mendampingi keluarga/masyarakat untuk mendapatkan pelayanan bermutu
 - c. Menggunakan buku KIA sebagai alat pendidikan masyarakat
 - d. Memeriksa buku KIA dan mendenda keluarga yang belum memakai buku KIA
15. Penggunaan buku KIA oleh petugas kesehatan
 - a. Petugas kesehatan mencatat pesan-pesan buku KIA yang belum dilaksanakan ibu
 - b. 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 dokter, klinik atau rumah sakit setiap kali ibu dan keluarganya bertanya atau minta penjelasan

KELAS IBU

16. Definisi Kelas Ibu adalah
 - a. Para Ibu yang belajar bersama-sama dalam suatu Kelas
 - b. Ibu-ibu yang belajar bersama-sama dipandu fasilitator terlatih
 - c. Ibu belajar bersama di suatu Kelas yang diajar oleh Guru Kesehatan
 - d. Ibu belajar bersama dipandu oleh fasilitator terlatih dengan menggunakan Buku KIA
17. Tujuan Umum Kelas Ibu adalah:
 - a. Upaya meningkatkan sosio-ekonomi para ibu
 - b. Upaya untuk meningkatkan kemandirian keluarga dan masyarakat dalam menjaga kesehatan ibu dan anak melalui penggunaan Buku KIA
 - c. Upaya meningkatkan pengetahuan ibu tentang kesehatan
 - d. Upaya mengadakan pertemuan para ibu supaya saling mengenal
18. Salah satu tujuan penting dari Kelas ibu Hamil adalah:
 - a. Pelayanan ASI kepada bayi sampai berusia enam bulan
 - b. Pemberian imunisasi pada bayi
 - c. Pemantauan proses tumbuh kembang anak balita
 - d. Terjadinya interaksi dan berbagi pengalaman diantara peserta dan petugas kesehatan tentang kesehatan ibu dan anak
19. Kelas Ibu diselenggarakan secara
 - a. Partisipatif
 - b. Non-partisipatif
 - c. Interaktif
 - d. Pasif
20. Dalam Kelas ibu , seorang fasilitator adalah:
 - a. Guru
 - b. Dosen
 - c. Sumber belajar dalam lingkup terbatas
 - d. Pelatih
21. Dalam praktek Kelas Ibu, fasilitator berperan sebagai:
 - a. Murid
 - b. Pengarah kepada pengetahuan yang benar
 - c. Peserta
 - d. Pengarah Penyelenggaraan Kelas
22. Penyelenggaraan Kelas Ibu Balita dilaksanakan:
 - a. Berkaitan dengan program Kesehatan Ibu dan Anak yang telah ada
 - b. Untuk mengambil alih berbagai program yang telah dijalankan sebelumnya
 - c. Untuk membantu para Pengelola Program mengenal Ibu dan Anak disekitarnya
 - d. Hanya di lingkungan fasilitas pelayanan kesehatan setempat
23. Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu Hamil berisi tentang:
 - a. Penyampaian materi menggunakan metode yang ditentukan oleh setiap fasilitator
 - b. cara merangsang untuk terjadinya diskusi
 - c. Memberikan pertanyaan kepada Ibu
 - d. Memberikan kunci jawaban berbagai pertanyaan kuesioner untuk ibu

24. Fasilitator Kelas Ibu Balita adalah:
 - a. Tenaga kesehatan telah mendapatkan pelatihan fasilitator dari tenaga pelatih Dinas Kesehatan
 - b. Bidan koordinator di Puskesmas
 - c. Pelatih klinik yang melaksanakan pengembangan Kelas Ibu di wilayah kerjanya
 - d. Kader KIA

25. Persiapan Pelaksanaan Kelas Ibu Balital harus melibatkan unsur lokal, yaitu:
 - a. Aparat kepolisian dan militer
 - b. Bidan, Kader dan Tokoh Masyarakat
 - c. Partai politik dan DPRD
 - d. Pengelola program

26. Persiapan Pelaksanaan Kelas Ibu hamil meliputi:
 - a. Persiapan sarana dan prasarana
 - b. Memperbaiki dan mencat semula ruangan kelas
 - c. Mengundang semua ibu hamil ke puskesmas
 - d. Menyusun materi acuan

27. Persiapan sarana dan prasarana pelaksanaan Kelas Ibu oleh panitia adalah termasuk:
 - a. Persediaan Buku KIA
 - b. Rencana pengelolaan program Kelas ibu Hamil
 - c. Pengelolaan ruangan
 - d. Materi topik yang akan diberikan berdasarkan kebutuhan program

28. Berikut ini dilakukan dalam pelaksanaan Kelas Ibu Balita:
 - a. Membuat berita KIA kepada masyarakat
 - b. Memilih topik berdasarkan kebutuhan
 - c. Menggunakan metode yang telah dipilih
 - d. Bebas waktu

29. Untuk sesi yang memerlukan praktek, fasilitator perlu menyiapkan:
 - a. Materi-materi kebutuhan praktek
 - b. Data yang dianggap tepat
 - c. Bahan ceramah
 - d. Ibu hamil sebagai model

30. Pemantauan kegiatan Kelas Ibu Hamil dilakukan oleh
 - a. Ibu hamil dan Wakil warga setempat
 - b. Fasilitator Kelas ibu Hamil
 - c. Petugas Dinas Kesehatan Tingkat Kabupaten/Kota
 - d. Sekwilda setempat

PELAKSANAAN KELAS IBU

31. Yang harus dibawa oleh peserta untuk mengikuti Kelas Ibu adalah:
 - a. Kartu Menuju Sehat
 - b. Kartu Askes
 - c. Kartu Tanda Penduduk
 - d. Buku KIA
32. Untuk menyenangkan seluruh warga belajar, peserta harus:
 - a. Menyediakan makan siang untuk setiap peserta
 - b. Membuat suasana menyenangkan dalam Kelas
 - c. Ruangan memakai alat pendingin yang sesuai
 - d. Disediakan transportasi pulang pergi dari rumah masing-masing
33. Pembelajaran peserta Kelas Ibu adalah
 - a. Berlatih hingga menguasai
 - b. Belajar dalam kelas
 - c. Belajar orang dewasa
 - d. Belajar mengajar
34. Partisipasi warga belajar dan penggunaan pengalaman sebagai sumber belajar merupakan:
 - a. Metode belajar andrologi
 - b. Metode belajar andragogi
 - c. Metode belajar hingga menguasai
 - d. Metode belajar mengajar
35. Ceramah dalam batas waktu yang tertentu adalah dibolehkan asalkan tidak lebih dari:
 - a. 50% total waktu
 - b. 25% total waktu
 - c. 10% total waktu
 - d. 5% total waktu
36. Waktu penyelenggaraan Kelas Ibu Hamil ditentukan oleh:
 - a. Kesepakatan Ibu dan Fasilitator
 - b. Fasilitator sendiri
 - c. Ibu sendiri
 - d. Peraturan daerah
37. Contoh proses belajar orang dewasa dengan metode partisipasi adalah dimana ibu balita dapat merasakan bagaimana menghadapi balita yang sedang sakit, dengan cara:
 - a. Mendengarkan pengalaman seseorang diikuti dengan diskusi kelompok
 - b. Curah pendapat disusul dengan permainan peran
 - c. Diskusi kelompok dan presentasi
 - d. Ceramah ilustratif
38. Kewajiban fasilitator adalah
 - a. Menjadi nara sumber
 - b. Menjadi guru atau dosen bagi warga belajar
 - c. Menunjukkan jalan bagi warga belajar untuk memahami suatu pengetahuan
 - d. Untuk selalu mengingatkan tugas warga belajar

39. Seorang fasilitator adalah
 - a. Penggerak/motivator bagi warga belajar dalam proses mencari tahu
 - b. Memfasilitasi warga belajar mencari jawaban kuesioner dalam pelatihan
 - c. Penentu keberhasilan atau kegagalan warga belajar
 - d. Tidak perlu menguasai teknik pengetahuan yang di fasilitasinya

40. Fasilitator Kelas Ibu yang efektif harus menguasai cara penggunaan:
 - a. Buku Pedoman Fasilitasi
 - b. Buku KIA
 - c. Buku Pelaksanaan Kelas Ibu Anak
 - d. Buku Acuan Kelas Ibu Anak

KELAS IBU HAMIL

16. Definisi Kelas Ibu adalah
 - a. Para Ibu yang belajar bersama-sama dalam suatu Kelas
 - b. Ibu-ibu yang belajar bersama-sama dipandu fasilitator terlatih
 - c. Ibu dengan Buku KIA belajar bersama di suatu Kelas yang diajar oleh Pendidik Orientasi
 - d. Ibu belajar bersama dipandu oleh fasilitator terlatih dengan menggunakan Buku KIA
17. Tujuan Umum Kelas Ibu Hamil adalah:
 - a. Upaya meningkatkan sosio-ekonomi para ibu
 - b. Upaya untuk meningkatkan kemandirian keluarga dan masyarakat dalam menjaga kesehatan ibu hamil dengan menggunakan Buku KIA
 - c. Upaya meningkatkan pengetahuan ibu hamil tentang kesehatan keluarga
 - d. Upaya mengadakan pertemuan para ibu hamil supaya saling mengenal
18. Salah satu tujuan khusus dari Kelas ibu adalah:
 - a. Pemberian ASI kepada bayi sampai berusia enam bulan
 - b. Mentuntaskan pemberian imunisasi pada bayi
 - c. Memantau proses tumbuh kembang anak balita
 - d. Terjadinya interaksi dan berbagi pengalaman diantara peserta dan petugas kesehatan tentang kesehatan ibu dan anak
19. Kelas Ibu diselenggarakan secara
 - a. Partisipatif
 - b. Non-partisipatif
 - c. Interaktif
 - d. Pasif
20. Dalam Kelas ibu, seorang fasilitator adalah:
 - a. Guru
 - b. Dosen
 - c. Sumber belajar dalam lingkup terbatas
 - d. Pelatih
21. Dalam praktek Kelas Ibu, fasilitator berperan sebagai:
 - a. Murid
 - b. Pengarah kepada pengetahuan yang benar
 - c. Warga pelajar
 - d. Pengarah Penyelenggaraan Kelas
22. Penyelenggaraan Kelas Ibu dilaksanakan:
 - a. Berkaitan dengan program Kesehatan Ibu dan Anak yang telah ada
 - b. Untuk mengambil alih berbagai program yang telah dijalankan sebelumnya
 - c. Untuk membantu para Pengelola Program mengenal Ibu dan Anak disekitarnya
 - d. Hanya di lingkungan fasilitas pelayanan kesehatan setempat

23. Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu berisi tentang:
 - a. Penyampaian materi menggunakan metode yang ditentukan oleh setiap fasilitator
 - b. cara merangsang untuk terjadinya diskusi
 - c. Memberikan pertanyaan kepada Ibu
 - d. Memberikan kunci jawaban berbagai pertanyaan kuesioner untuk ibu

24. Fasilitator Kelas Ibu adalah:
 - a. Tenaga kesehatan telah mendapatkan pelatihan fasilitator dari tenaga pelatih Dinas Kesehatan
 - b. Bidan koordinator di Puskesmas
 - c. Pelatih klinik yang melaksanakan pengembangan Kelas Ibu di wilayah kerjanya
 - d. Kader KIA

25. Persiapan Pelaksanaan Kelas Ibu harus melibatkan unsur lokal:
 - a. Aparat kepolisian dan militer
 - b. Bidan, Kader dan Tokoh Masyarakat
 - c. Partai politik dan DPRD
 - d. Pengelola program

26. Persiapan Pelaksanaan Kelas Ibu meliputi:
 - a. Penyusunan rencana anggaran
 - b. Memperbaiki dan mencatat semula ruangan kelas
 - c. Mengundang semua ibu hamil dan ibu yang mempunyai balita
 - d. Menyusun materi acuan

27. Pertemuan persiapan menyelenggarakan Kelas Ibu bertujuan untuk:
 - a. Membicarakan hal yang berkaitan dengan pendanaan
 - b. Membicarakan teknis pengelolaan kelas
 - c. Membicarakan hal-hal berkait dengan pengelolaan ruangan
 - d. Memilih topik berdasarkan kebutuhan

28. Berikut ini adalah salah satu hal dalam pelaksanaan Kelas Ibu:
 - a. Membuat berita yang menggemparkan masyarakat
 - b. Memilih topik berdasarkan kebutuhan
 - c. Menentukan metode yang akan diterapkan
 - d. Bebas waktu

29. Untuk sesi yang memerlukan praktek, fasilitator perlu menyiapkan:
 - a. Materi-materi kebutuhan praktek
 - b. Data yang dianggap tepat
 - c. Bahan ceramah
 - d. Ibu hamil sebagai model

30. Pemantauan kegiatan Kelas Ibu dilakukan oleh
 - a. Para fasilitator Kelas Ibu
 - b. Petugas Dinas Kesehatan Tingkat Kabupaten/Kota
 - c. Sekwilda setempat
 - d. Wakil warga setempat

PELAKSANAAN KELAS IBU

31. Yang harus dibawa oleh peserta untuk mengikuti Kelas Ibu adalah::
 - a. Kartu Menuju Sehat
 - b. Kartu Askes
 - c. Kartu Tanda Penduduk
 - d. Buku KIA

32. Untuk menyenangkan seluruh warga belajar, peserta harus:
 - a. Menyediakan makan siang untuk setiap peserta
 - b. Membuat suasana menyenangkan dalam Kelas
 - c. Ruangan memakai alat pendingin yang sesuai
 - d. Disediakan transportasi pulang pergi dari rumah masing-masing

33. Metode pembelajaran peserta Kelas Ibu adalah
 - a. Belajar hingga menguasai
 - b. Belajar dalam kelas
 - c. Belajar orang dewasa
 - d. Belajar mengajar

34. Partisipasi warga belajar dan penggunaan pengalaman sebagai sumber belajar merupakan:
 - a. Metode belajar andrologi
 - b. Metode belajar andragogi
 - c. Metode belajar hingga menguasai
 - d. Metode belajar mengajar

35. Ceramah dalam batas waktu yang tertentu adalah dibolehkan asalkan tidak lebih dari:
 - a. 50% total waktu
 - b. 25% total waktu
 - c. 10% total waktu
 - d. 5% total waktu

36. Waktu penyelenggaraan Kelas Ibu ditentukan oleh:
 - a. Kesepakatan Ibu dan Fasilitator
 - b. Fasilitator sendiri
 - c. Ibu sendiri
 - d. Peraturan daerah

37. Contoh proses belajar orang dewasa dengan metode partisipasi adalah dimana setiap ibu harus dapat merasakan bagaimana kalau anak sakit parah dan akhirnya meninggal, dengan cara:
 - a. Mendengarkan pengalaman seseorang disusul dengan diskusi kelompok
 - b. Curah pendapat disusul dengan permainan peran
 - c. Diskusi kelompok dan presentasi
 - d. Ceramah ilustratif

38. Kewajiban fasilitator adalah
 - a. Menjadi nara sumber
 - b. Menjadi guru atau dosen bagi warga belajar
 - c. Menunjukkan jalan bagi warga belajar untuk memahami suatu pengetahuan
 - d. Untuk selalu mengingatkan tugas warga belajar

39. Seorang fasilitator adalah
 - a. Penggerak/motivator bagi warga belajar dalam proses mencari tahu
 - b. Memfasilitasi warga belajar mencari jawaban kuesioner dalam pelatihan
 - c. Penentu keberhasilan atau kegagalan warga belajar
 - d. Tidak perlu menguasai teknik pengetahuan yang di fasilitasinya

40. Fasilitator Kelas Ibu yang efektif harus menguasai cara penggunaan:
 - a. Buku Pedoman Fasilitasi
 - b. Buku KIA
 - e. Buku Pelaksanaan Kelas Ibu Anak
 - f. Buku Acuan Kelas Ibu Anak

KELAS IBU BALITA

16. Unsur penting dalam definisi Kelas Ibu Balita adalah
 - a. Para Ibu yang belajar bersama-sama dalam suatu Kelas
 - b. Ibu-ibu yang belajar bersama-sama dipandu fasilitator terlatih
 - c. Ibu dengan Buku KIA belajar bersama di suatu Kelas yang diajar oleh Pendidik Orientasi
 - d. Ibu Balita belajar bersama dipandu oleh fasilitator terlatih dengan menggunakan Buku KIA

17. Tujuan Umum Kelas Ibu Balita adalah:
 - a. Upaya meningkatkan sosio-ekonomi para ibu
 - b. Upaya untuk meningkatkan kemandirian keluarga dan masyarakat dalam menjaga kesehatan anak melalui penggunaan Buku KIA
 - c. Upaya meningkatkan pengetahuan ibu tentang kesehatan
 - d. Upaya mengadakan pertemuan para ibu supaya saling mengenal

18. Salah satu tujuan khusus dari Kelas Ibu Balita adalah:
 - a. Pemberian ASI kepada bayi sampai berusia enam bulan
 - b. Mentuntaskan pemberian imunisasi pada bayi
 - c. Memantau proses tumbuh kembang anak balita
 - d. Terjadinya interaksi dan berbagi pengalaman diantara peserta dan petugas kesehatan tentang kesehatan ibu dan anak

19. Kelas Ibu Balita diselenggarakan secara
 - a. Partisipatif
 - b. Non-partisipatif
 - c. Interaktif
 - d. Pasif

20. Dalam Kelas Ibu Balita, seorang fasilitator adalah:
 - a. Guru
 - b. Dosen
 - c. Sumber belajar dalam lingkup terbatas
 - d. Pelatih

21. Dalam praktek Kelas Ibu Balita , fasilitator berperan sebagai:
 - a. Murid
 - b. Pengarah kepada pengetahuan yang benar
 - c. Warga pelajar
 - d. Pengarah Penyelenggaraan Kelas

22. Penyelenggaraan Kelas Ibu Balita dilaksanakan:
 - a. Berkaitan dengan program Kesehatan Ibu dan Anak yang telah ada
 - b. Untuk mengambil alih berbagai program yang telah dijalankan sebelumnya
 - c. Untuk membantu para Pengelola Program mengenal Ibu dan Anak disekitarnya
 - d. Hanya di lingkungan fasilitas pelayanan kesehatan setempat

23. Buku Pegangan Fasilitator Kelas Ibu Balita berisi tentang:
 - a. Penyampaian materi menggunakan metode yang ditentukan oleh setiap fasilitator
 - b. cara merangsang untuk terjadinya diskusi
 - c. Memberikan pertanyaan kepada Ibu
 - d. Memberikan kunci jawaban berbagai pertanyaan kuesioner untuk ibu

24. Fasilitator Kelas Ibu Balita adalah:
 - a. Tenaga kesehatan telah mendapatkan pelatihan fasilitator dari tenaga pelatih Dinas Kesehatan
 - b. Bidan diruangan bersalin Rumah Sakit
 - c. Pelatih klinik yang melaksanakan pengembangan Kelas Ibu di wilayah kerjanya
 - d. Kader

25. Persiapan Pelaksanaan Kelas Ibu Balita harus melibatkan unsur lokal:
 - a. Aparat kepolisian dan militer
 - b. Bidan, Kader dan Tokoh Masyarakat
 - c. Partai politik dan DPRD
 - d. Pengelola program

26. Persiapan Pelaksanaan Kelas Ibu Balita meliputi:
 - a. Penyiapan sarana dan prasarana
 - b. Memperbaiki dan mencat semula ruangan kelas
 - c. Mengundang semua ibu hamil dan ibu yang mempunyai balita
 - d. Menyusun materi acuan

27. Pertemuan persiapan pelaksanaan Kelas Ibu Balita bertujuan untuk:
 - a. Menyepakati pembagian tugas penyelenggaraan Kelas Ibu Balita
 - b. Membicarakan teknis pembentukan kelas
 - c. Membicarakan hal-hal berkaitan dengan pengelolaan ruangan
 - d. Memilih topik berdasarkan kebutuhan belajar

28. Berikut ini adalah salah satu hal dalam pelaksanaan Kelas Ibu Balita :
 - a. Membuat kesan yang menghebohkan supaya masyarakat gempar
 - b. Menyampaikan topik berdasarkan kebutuhan
 - c. Menentukan metode yang akan diterapkan
 - d. Bebas waktu

29. Untuk sesi yang memerlukan praktek, fasilitator perlu menyiapkan:
 - a. Materi-materi kebutuhan praktek
 - b. Data yang dianggap tepat
 - c. Bahan ceramah
 - d. Ibu Balita atau Anak Balita sebagai model

30. Pemantauan kegiatan Kelas Ibu Balita dilakukan oleh
 - a. Para fasilitator Kelas Ibu
 - b. Petugas Dinas Kesehatan Tingkat Kabupaten/Kota
 - c. Sekwilda setempat
 - d. Wakil warga setempat

PELAKSANAAN KELAS IBU BALITA

31. Yang harus dibawa oleh peserta untuk mengikuti Kelas Ibu Balita adalah::
 - a. Kartu Menuju Sehat
 - b. Kartu Askes
 - c. Kartu Tanda Penduduk
 - d. Buku KIA

32. Untuk menyenangkan seluruh warga belajar, peserta harus:
 - a. Menyediakan makan siang untuk setiap peserta
 - b. Membuat suasana menyenangkan dalam Kelas
 - c. Ruangan memakai alat pendingin yang sesuai
 - d. Disediakan transportasi pulang pergi dari rumah masing-masing

33. Metode pembelajaran yang ditentukan adalah
 - a. Belajar hingga menguasai
 - b. Belajar dalam kelas
 - c. Belajar orang dewasa
 - d. Belajar mengajar

34. Partisipasi warga belajar dan penggunaan pengalaman sebagai sumber belajar merupakan:
 - a. Metode belajar andrology
 - b. Metode belajar andragogy
 - c. Metode belajar hingga menguasai
 - d. Metode belajar mengajar

35. Ceramah dalam batas waktu yang tertentu adalah dibolehkan asalkan tidak lebih dari:
 - a. 50% total waktu
 - b. 25% total waktu
 - c. 10% total waktu
 - d. 5% total waktu

36. Waktu penyelenggaraan Kelas Ibu Balita ditentukan oleh:
 - a. Kesepakatan Ibu dan Fasilitator
 - b. Fasilitator sendiri
 - c. Ibu sendiri
 - d. Peraturan daerah

37. Contoh proses belajar orang dewasa dengan metode partisipasi dimana setiap ibu mustinya dapat merasakan bagaimana kalau anak sakit parah dan akhirnya meninggal, dengan cara:
 - a. Mendengarkan pengalaman seseorang disusul dengan diskusi kelompok
 - b. Curah pendapat disusul dengan permainan peran
 - c. Diskusi kelompok dan presentasi
 - d. Ceramah ilustratif

38. Kewajiban fasilitator adalah
 - a. Menjadi nara sumber
 - b. Menjadi guru atau dosen bagi warga belajar
 - c. Menunjukkan jalan bagi warga belajar untuk memahami suatu pengetahuan
 - d. Untuk selalu mengingatkan tugas warga belajar

39. Seorang fasilitator adalah
 - a. Penggerak/motivator bagi warga belajar dalam proses mencari tahu
 - b. Memfasilitasi warga belajar mencari jawaban kuesioner dalam pelatihan
 - c. Penentu keberhasilan atau kegagalan warga belajar
 - d. Tidak perlu menguasai teknik pengetahuan yang di fasilitasinya

40. Fasilitator Kelas Ibu Balita yang efektif harus menguasai cara penggunaan:
 - a. Buku Pedoman Fasilitasi
 - b. Buku KIA
 - d. Buku Pelaksanaan Kelas Ibu Balita
 - e. Buku Acuan Kelas Ibu Balita

**JAWABAN KUESIONER AKHIR
PELATIHAN KELAS IBU/KELAS IBU HAMIL/KELAS IBU BALITA**

- | | | |
|-------|-------|-------|
| 1. d | 16. d | 31. d |
| 2. b | 17. b | 32. b |
| 3. b | 18. d | 33. c |
| 4. b | 19. a | 34. b |
| 5. d | 20. c | 35. b |
| 6. b | 21. b | 36. a |
| 7. a | 22. a | 37. a |
| 8. d | 23. a | 38. c |
| 9. d | 24. a | 39. a |
| 10. a | 25. b | 40. b |
| 11. d | 26. a | |
| 12. a | 27. a | |
| 13. a | 28. c | |
| 14. b | 29. a | |
| 15. b | 30. b | |

EVALUASI TENTANG PELATIH

(Diisi oleh **Peserta**)

Nama PELATIH: _____

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

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

No.	PELATIH	Nilai	Komentar/Saran
1.	Membuat saya merasa diterima dalam pelatihan		
2.	Memperlihatkan kepekaan terhadap kecemasan dan perasaan takut saya saat mempelajari keterampilan baru		
3.	Mengakui keterbatasannya tentang topik pelatihan		
4.	Mendorong terjadinya interaksi diantara peserta		
5.	Mempermudah saya untuk bertanya dan mengemukakan pendapat/perasaan		
6.	Melakukan assessmen keterampilan saya sebelum pelatihan		
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 permainan peran 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:

