

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER
(RPS)**

**Mata Kuliah: Keterampilan Kebidanan Lanjutan I
Kode Mata Kuliah KKL 141
(3 SKS) Semester VI**



**PROGRAM STUDI S1 KEBIDANAN
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS ANDALAS
2017**

A. LATAR BELAKANG

Uraikan dengan ringkas tentang :

- ✓ **Kedudukan mata kuliah dalam struktur kurikulum (kelompok inti keilmuan, IPTEKS pendukung, IPTEKS pelengkap, IPTEKS dikembangkan, untuk masa depan, atau ciri institusi).**

Keterampilan dasar kebidanan VI ini, adalah Mata kuliah yang harus dipelajari oleh mahasiswa Semester VI di Prodi S1 Kebidanan Fakultas Kedokteran Universitas Andalas. Mata kuliah ini memberi kesempatan mahasiswa untuk memahami berbagai jenis keterampilan dasar kebidanan sebelum memasuki berbagai keterampilan lanjutan yang berhubungan dengan asuhan kebidanan. Dengan demikian penguasaan materi pada mata kuliah ini adalah penting, karena akan memberikan bekal bagi peserta didik dalam memberikan asuhan kebidanan yang bermutu tinggi.

Pembelajaran dipersiapkan berupa latihan keterampilan klinik di laboratorium skills lab. Mata kuliah ini berjalan selama 21 minggu. Pada tiap minggu akan dilaksanakan latihan keterampilan kebidanan dengan instruktur, latihan keterampilan kebidanan mandiri, dan ujian formatif. Pada akhir semester akan mengikuti evaluasi pembelajaran sumatif dengan ujian keterampilan kebidanan.

- ✓ **Hubungan mata kuliah dengan mata kuliah lainnya.**

Mahasiswa yang dapat mengikuti pembelajaran pada mata kuliah ini adalah mahasiswa Prodi Kebidanan Fakultas Kedokteran Universitas Andalas yang telah lulus dalam mata kuliah:

1. Keterampilan Kebidanan Dasar I
2. Keterampilan Kebidanan Dasar II
3. Keterampilan Kebidanan Dasar III
4. Keterampilan Kebidanan Dasar IV
5. Keterampilan Kebidanan Dasar V

- ✓ **Kontribusi mata kuliah ini terhadap kompetensi/capaian pembelajaran dalam kurikulum program studi.**

Kontribusi mata kuliah ini terhadap kompetensi/capaian pembelajaran dalam kurikulum program studi adalah mahasiswa mampu menguasai 29 kompetensi utama, 9 kompetensi pendukung dan 1 kompetensi khusus sebagai seorang bidan yang tersebar pada 7(Tujuh) area kompetensi Bidan.

- ✓ **Inovasi metode pembelajaran yang dikembangkan dalam mendukung capaian pembelajaran.**

Skills lab (Keterampilan Kebidanan)

B. PERENCANAAN PEMBELAJARAN

Nama Mata kuliah : Keterampilan Kebidanan Lanjutan I

Kode Mata kuliah : KDK 141

S K S : 3 SKS

Semester : VI

Status mata kuliah :wajib/pilihan

A. Deskripsi Mata kuliah

Pada mata kuliah ini mahasiswa berlatih melakukan manajerial dan kepemimpinan; problem solving; breaking bad news pada klien dan keluarga; perawatan jenazah; sondage bayi; KIE/KIP Disaster management; KIE/KIP obat tradisional

B. Tujuan pembelajaran:

a. Aspek hard skills

Kognitif

- Mengingat
 - Mendefinisikan
- Mamahami
 - Mendeskripsikan
 - Menerangkan
 - Menginterpretasikan
- Mengaplikasikan
 - Menghitung
 - Memecahkan
 - Menggunakan
- Menganalisis
 - Membedakan
 - Menguji

Psikomotor

- Mengamati
- Mempraktekan
- Memodifikasi

b. Aspek soft skills

Mandiri, Dapat mengatasi stress, Memahami keterbatasan diri, Berpikir kritis, Berpikir analitis, Berpikir kreatif, inovatif, Kepemimpinan, Kerja dalam tim, Komunikasi lisan, Memasarkan diri, Sinergi, Negosiasi, Fleksibel, Adaptasi, Tanggung jawab, Berbicara di depan umum, Kemitraan dengan perempuan, Menghargai otonomi perempuan, Advokasi perempuan untuk pemberdayaan diri, Memiliki sensitivitas budaya, Integritas (jujur & dipercaya), Disiplin, Bertanggung jawab, Kerja keras, Motivasi, Dapat mengatasi stress, Santun/etika/memiliki tata nilai, Percaya diri, Patuh pada aturan-aturan sosial dan budaya

C. Capaian Pembelajaran (Kompetensi yang diharapkan)

Setelah semua program perkuliahan ini selesai, mahasiswa diharapkan memiliki sikap dan keterampilan di dalam melakukan keterampilan Kebidanan Lanjutan I.

1) Sikap

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan praktik kebidanan berdasarkan agama, moral, dan filosofi, kode etik profesi, serta standar praktik kebidanan
- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
- e. Menghargai keragaman budaya, pandangan, agama, kepercayaan, dan status sosio-ekonomi, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. Menghargai martabat perempuan sebagai individu yang unik, memiliki hak-hak, potensi, dan privasi
- g. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- h. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara **serta dalam kehidupan berprofesi**;
- i. Menginternalisasi nilai, norma dan etika akademik;
- j. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaannya
- k. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan

2) Keterampilan Umum

- a. Mampu bekerja di bidang kebidanan (*midwifery*) dan memiliki kompetensi kerja yang minimal setara dengan standar kompetensi kerja bidan yang ditetapkan oleh Ikatan Bidan Indonesia (IBI) mengacu pada *International Confederation of Midwives* (ICM)
- b. Mampu membuat keputusan yang independen dalam menjalankan pekerjaan profesi bidan berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif;
- c. Mampu mengomunikasikan pemikiran/argumen atau karya inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan profesi dan kewirausahaan, yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika profesi, kepada masyarakat terutama masyarakat profesinya;
- d. Mampu melakukan evaluasi secara kritis terhadap hasil kerja dan keputusan yang dibuat dalam melaksanakan pekerjaannya oleh dirinya sendiri dan oleh sejawat;
- e. Mampu meningkatkan keahlian keprofesiannya pada bidang kebidanan melalui pelatihan dan pengalaman kerja;
- f. Mampu meningkatkan mutu sumber daya untuk pengembangan program strategis organisasi;
- g. Mampu memimpin suatu tim kerja untuk memecahkan masalah pada bidang profesinya;
- h. Mampu bekerja sama dengan profesi lain yang sebidang dalam menyelesaikan masalah pekerjaan bidang profesinya;
- i. Mampu mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya;
- j. Mampu bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang profesinya sesuai dengan kode etik profesinya;
- k. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri;

- l. Mampu berkontribusi dalam evaluasi atau pengembangan kebijakan nasional dalam rangka peningkatan mutu pendidikan profesi atau pengembangan kebijakan nasional pada bidang profesinya; dan
- m. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk keperluan pertanggungjawaban layanan dan pengembangan profesi melalui riset.

3) Keterampilan Khusus

Mampu melaksanakan praktik keterampilan dasar kebidanan secara mandiri sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan oleh Ikatan Bidan Indonesia (IBI) dan *International Confederation of Midwives (ICM)*, meliputi kemampuan:

4) Tanggung Jawab/Hak Tanggung Jawab

- a. Memberikan Pelayanan Kebidanan sesuai dengan kode etik, standar profesi, standar pelayanan, standar prosedur operasional, dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Memperoleh persetujuan dari Klien atau keluarganya atas tindakan yang akan diberikan;
- c. Merujuk Klien yang tidak dapat ditangani ke tenaga medis atau Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
- d. Membuat dan menyimpan catatan dan dokumen mengenai pemeriksaan, Asuhan Kebidanan, dan pelayanan lain;
- e. Memberikan informasi yang benar, jelas, dan lengkap mengenai tindakan kebidanan kepada Klien dan/atau keluarganya sesuai kewenangannya;
- f. menjaga kerahasiaan kesehatan Klien;
- g. menghormati hak Klien;
- h. Melaksanakan tindakan pelimpahan wewenang dari tenaga kesehatan lain sesuai dengan Kompetensi Bidan;
- i. Melaksanakan penugasan khusus yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- j. Meningkatkan mutu pelayanan kesehatan; dan/atau
- k. Meningkatkan pengetahuan dan/atau keterampilannya melalui pendidikan dan/atau pelatihan.

Hak :

- a. Memperoleh perlindungan hukum sepanjang melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan, standar profesi, standar prosedur operasional, dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- b. Memperoleh informasi yang benar, jelas, jujur, dan lengkap dari Klien dan/atau keluarganya;
- c. Menolak keinginan Klien atau pihak lain yang bertentangan dengan kode etik, standar pelayanan, standar profesi, standar prosedur operasional, atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. Menerima imbalan jasa atas Pelayanan Kebidanan yang telah diberikan; Memperoleh fasilitas kerja; dan
- e. Mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan profesi.

5) **Hard Skills dan Soft Skills (Intrapersonal dan Interpersonal Skills)**

a. **LO hard skills**

Pada akhir pembelajaran, mahasiswa mampu :

1. Melakukan melakukan manajerial dan kepemimpinan;
2. Melakukan problem solving;
3. Memberikan breaking bad news pada klien dan keluarga;
4. Melakukan perawatan jenazah;
5. Melakukan sondage bayi;
6. Memberikan KIE/KIP Disaster management;
7. Memberikan KIE/KIP obat tradisional

b. **LO soft skills**

b.1. *LO intrapersonal skills*

- Berpikir kreatif
- Berpikir kritis
- Berpikir analitis
- Berpikir inovatif
- Mampu mengatur waktu
- Berargumen logis
- Mandiri
- Dapat mengatasi stress
- Memahami keterbatasan diri

b.2. *LO interpersonal skills*

- Kepemimpinan
- Kerja dalam tim
- Komunikasi lisan
- Memasarkan diri
- Sinergi
- Negosiasi
- Fleksibel
- Adaptasi
- Tanggung jawab
- Berbicara di depan umum
- Kemitraan dengan perempuan
- Menghargai otonomi perempuan
- Advokasi perempuan untuk pemberdayaan diri
- Memiliki sensitivitas budaya

Values :

- Integritas (jujur & dipercaya)
- Disiplin
- Bertanggung jawab
- Kerja keras
- Motivasi
- Dapat mengatasi stress

- Santun/etika/memiliki tata nilai
- Percaya diri
- Patuh pada aturan-aturan sosial dan budaya

D. Materi Pembelajaran atau bahan kajian setiap pertemuan

Petemuan	Kemampuan akhir yg diharapkan	Materi Pembelajaran (Bahan Kajian)
1,2	Mahasiswa mampu melakukan manajerial dan kepemimpinan	Identifikasi gaya kepemimpinan ; Analisis gaya kepemimpinan; memimpin rapat
2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	Mahasiswa mampu melakukan problem solving	Problem solving dengan PDCA
13,14,15,16	Mahasiswa mampu melakukan breaking bad news pada klien dan keluarga klien	Breaking bad news pada klien dan keluarga klien
17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24	Mahasiswa mampu melakukan perawatan jenazah dan pemasangan sondage bayi	Perawatan jenazah dan pemasangan sondage bayi
25, 26, 27, 28, 29, 30	Mahasiswa mampu melakukan KIE/KIP disaster management	KIE/KIP disaster management
31, 32, 33,34,35,36	Mahasiswa mampu melakukan KIE/KIP obat tradisional	KIE/ KIP obat tradisional
37	Evaluasi Sumatif (Ujian Keterampilan Klinik)	

Referensi Utama

1. Deviton JA., 1995 The Interpersonal Communication Book, 7th Ed., Hunter College of The City University of New York.
2. Greenberg J. & Baron RA., 1996 Behavior in Organizations: Understanding & Managing The Human Side of Work, Prentice Hall International Inc., p: 283 – 322.
3. Muchlas M., 1998 Perilaku Organisasi, dengan Studi kasus Perumahsakit, Program Pendidikan Pasca Sarjana Magister Manajemen Rumahsakit, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.
4. Nortcraft GB and Neale MA., 1990 Organizational Behavior: A Management Challenge, The Dryden Press, Rinehart & Winston Inc.
5. Robbins S., 1996 Organizational Behavior: Concepts, Controversies, and Applications., San Diego State University, Prentice Hall International Inc.
6. Robbins S., 1996 Perilaku Organisasi: Konsep, Kontroversi dan Aplikasi, San Diego State University, diterbitkan oleh PT Prenhalinddo, Jakarta. Yulifah R. & Yuswanto TJA (2009). Komunikasi dan Konseling dalam Kebidanan. Jakarta: Salemba Medika.
7. Pieter HZ, 2012. Pengantar Komunikasi dan Konseling dalam praktik kebidanan. Jakarta: Kharisma Putra Utama.

8. Suryani. 2005. Komunikasi Terapeutik Teori Dan Praktik. Jakarta : EGC.
9. Emanuel LL, von Gunten CF, Ferris FD, eds. 1999. Education for physicians on End-of-Life Care (EPEC) Curriculum Module 2 Communicating Bad News. Chicago: The Robert Wood Johnson Foundation. Tersedia dalam www.ama-assn.org/ethic/epec/download/module_2.pdf
10. Baile WF, Buckman R, Lenzi R, Glober G, Beale EA, Kudelka AP. SPIKES- A six step protocol for Delivering Bad News: Application to the Patient with Cancer. The Oncologist. 2000; 5:302-311.
11. Fallowfield L, Jenkins V. Communicating sad, bad, and difficult news in medicine. The Lancet. 2004; 363: 312-319.
12. Vandekieft GK. Breaking Bad News. American Family Physician. 2001; 64(12).
13. Uliyah M & Hidayat AAA (2009). Ketrampilan Dasar Praktik Klinik untuk Kebidanan. Jakarta: Salemba Medika.
14. Kozier B, Erb G, Berman A, Snyder S, Lake R & Harvey S, 2008. Fundamentals of Nursing: Concepts, process and practice. Essex: Pearson Education
15. Bustami, Del Afriadi. 2011. Modul Pelatihan Dasar Manajemen Penanggulangan Bencana. Jakarta : UNDP.
16. [http://file.upi.edu/Direktori/PROCEEDING/GEOGRAFI/Integrasi_Pengurangan_Resiko_Bencana_\(PRB\)_dalam_Kegiatan_Pendidikan_di_Sekolah.pdf](http://file.upi.edu/Direktori/PROCEEDING/GEOGRAFI/Integrasi_Pengurangan_Resiko_Bencana_(PRB)_dalam_Kegiatan_Pendidikan_di_Sekolah.pdf)

E. Metode Pembelajaran dan Alokasi Waktu

1) Metode Pembelajaran

A. Aktivitas Pembelajaran.

a. Keterampilan Klinik

Kegiatan untuk mendapatkan keterampilan kebidanan, mulai dari komunikasi, keterampilan laboratorium, keterampilan prosedural dan keterampilan fisik diagnostik. Keterampilan klinik ini dilaksanakan dua kali seminggu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Setiap kelompok akan dibimbing oleh seorang instruktur.

b. Keterampilan Klinik mandiri

Kegiatan untuk mendapatkan keterampilan kebidanan mandiri, mulai dari komunikasi, keterampilan laboratorium, keterampilan prosedural dan keterampilan fisik diagnostik. Keterampilan klinik ini dilaksanakan minimal satu kali seminggu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

B. Sumber Pembelajaran.

Sumber pembelajaran berupa:

- a. Buku teks.
- b. Majalah dan Jurnal.
- c. Internet (e-library).
- d. Nara sumber.
- e. Laboratorium.

C. Media Instruksional.

Media instruksional yang digunakan

- a. Panduan tutorial untuk mahasiswa dan tutor.
- b. Penuntun Praktikum.
- c. CD ROM.
- d. Preparat dan peraga praktikum.
- e. Panduan keterampilan klinik.

2) Alokasi Waktu

Waktu yang dibutuhkan untuk mata kuliah keterampilan dasar kebidanan I adalah 21 Minggu.

Pembagian waktu setiap minggu nya adalah :

- a. *Skills Lab* dengan instruktur : 2 x 2 x 60 Menit
- b. *Skills Lab* Mandiri : 2 x 2 x 60 Menit

F. Pengalaman Belajar Mahasiswa

Pengalaman Belajar Mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa dalam mata kuliah ini adalah bentuk kegiatan belajar mahasiswa yang dipilih agar mahasiswa mampu mencapai kemampuan yang diharapkan disetiap tahapan pembelajaran. Proses ini termasuk didalamnya kegiatan asesmen proses dan hasil belajar mahasiswa.

Deskripsi Tugas :

- Tugas *Skills Lab*

Asesmen Proses :

- Penilaian Tugas *Skills Lab*

Asesmen hasil Belajar :

- Ujian formatif keterampilan/*Skills Lab*
- Ujian sumatif (keterampilan)

Mahasiswa yang akan mengikuti ujian tulis/praktikum harus mengikuti persyaratan berikut :

- a. Minimal kehadiran dalam kegiatan keterampilan klinik 80%

Apabila tidak lulus dalam ujian keterampilan klinik, mahasiswa mendapat kesempatan untuk ujian remedial satu kali pada akhir tahun akademik yang bersangkutan. Jika masih gagal, mahasiswa yang bersangkutan harus mengulang MK tersebut.

G. Kriteria (Indikator) Penilaian

Penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. Kriteria menunjuk pada standar keberhasilan mahasiswa dalam sebuah tahapan pembelajaran, sedangkan unsur-unsur yang menunjukkan kualitas kinerja mahasiswa.

Ketentuan penilaian berdasarkan peraturan akademik program sarjana Universitas Andalas tahun 2011.

Nilai Angka	Nilai Mutu	Angka Mutu	Sebutan Mutu
≥ 85 -100	A	4.00	Sangat cemerlang
≥ 80 < 85	A-	3.50	Cemerlang

$\geq 75 < 80$	B+	3.25	Sangat baik
$\geq 70 < 75$	B	3.00	Baik
$\geq 65 < 70$	B-	2.75	Hampir baik
$\geq 60 < 65$	C+	2.25	Lebih dari cukup
$\geq 55 < 60$	C	2.00	Cukup
$\geq 50 < 55$	C-	1.75	Hampir cukup
$\geq 40 < 50$	D	1.00	Kurang
< 40	E	0.00	Gagal

H. Bobot Penilaian:

Kriteria penilaian terdiri atas penilaian hasil (*hard skill*) dan proses (*soft skills*), yaitu:

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT (%)
1	Penilaian Hasil	
	a. Ujian Sumatif (KK)	70%
	b. Skills Lab (KK + Tugas)	20%
2	Penilaian proses	10%
a	Dimensi <i>intrapersonal skill</i> yang sesuai : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Berpikir kreatif ▪ Berpikir kritis ▪ Berpikir analitis ▪ Berpikir inovatif ▪ Mampu mengatur waktu ▪ Berargumen logis ▪ Mandiri ▪ Dapat mengatasi stress ▪ Memahami keterbatasan diri. 	
b	Atribut <i>interpersonal softskill</i> yang sesuai: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tanggung jawab ▪ Kemitraan dengan perempuan ▪ Menghargai otonomi perempuan ▪ Advokasi perempuan untuk pemberdayaan diri ▪ Memiliki sensitivitas budaya. 	
c	Dimensi Sikap dan Tata Nilai: Bertanggung jawab Motivasi Dapat mengatasi stress.	
TOTAL		100%

I. Norma akademik

Norma yang diberlakukan:

- Kehadiran mahasiswa dalam skills lab minimal 80% dari total pertemuan kuliah yang terlaksana.

- Kegiatan pembelajaran sesuai jadwal resmi dan jika terjadi perubahan ditetapkan bersama antara dosen dan mahasiswa.
- Selama proses pembelajaran berlangsung HP dimatikan.
- Pengumpulan tugas ditetapkan sesuai jadwal
- Yang berhalangan hadir karena sakit (harus ada keterangan sakit/surat pemberitahuan sakit) dan halangan lainnya harus menghubungi dosen sebelum perkuliahan.
- Berpakaian sopan dan bersepatu dalam perkuliahan.
- Pakai baju/kameja putih dan rok hitam pada saat ujian Tulis serta menggunakan jas *Skills Lab* ketika praktik dan ujian di ruang Skills Lab..
- Kecurangan dalam ujian, nilai mata kuliah yang bersangkutan nol.

J. Penanggung Jawab Matakuliah

Pengampu mata kuliah

Bd. Ayu Nurdiyan, SST, M.Keb

dr. Laila Isrona, M.Sc

Aldina Ayunda Insani, S.Keb.Bd, M.Keb

Feni Andriani, S.Keb.Bd, M.Keb



**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI-UNIVERSITAS ANDALAS**

MATA KULIAH		KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)	SEMESTER	Tgl Penyusunan
Ketetampilan Kebidanan Lanjutan 1		KKL 141	Matakuliah Umum	3	6	
OTORISASI		Dosen Pengembang RPS	Koordinator Rumpun MK	Ka Program Studi		
		tanda tangan	tanda tangan	tanda tangan		
Capaian Pembelajaran (CP)	CP Program Studi					
	S2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan praktik kebidanan berdasarkan agama, moral, dan filosofi, kode etik profesi, serta standar praktik kebidanan				
	S6	Menghargai martabat perempuan sebagai individu yang unik, memiliki hak-hak, potensi, dan privasi				
	S8	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara serta dalam kehidupan berprofesi				
	S10	Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaannya				
	KU1	Mampu bekerja di bidang kebidanan (midwifery) dan memiliki kompetensi kerja yang minimal setara dengan standar kompetensi kerja bidan yang ditetapkan oleh Ikatan Bidan Indonesia (IBI) mengacu pada International Confederation of Midwives (ICM)				
	KU3	Mampu mengomunikasikan pemikiran/argumen atau karya inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan profesi dan kewirausahaan, yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika profesi, kepada masyarakat terutama masyarakat profesinya				
	KU7	Mampu memimpin suatu tim kerja untuk memecahkan masalah pada bidang profesinya;				
	KU12	Mampu berkontribusi dalam evaluasi atau pengembangan kebijakan nasional dalam rangka peningkatan mutu pendidikan profesi atau pengembangan kebijakan nasional pada bidang profesinya				
	KU13	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk keperluan pertanggungjawaban layanan dan pengembangan profesi melalui riset.				
KK3	Mampu melaksanakan asuhan kebidanan pada bayi baru lahir (neonatus), bayi dan balita normal, sesuai standar mutu yang berlaku*), dan kode etik profesi;					

	KK7	Mampu berkomunikasi teknis dan prosedural secara verbal dan non-verbal dengan perempuan, keluarganya, dan masyarakat, serta teman sejawat untuk meningkatkan kesehatan perempuan, ibu, dan anak
	KK13	Melakukan advokasi, edukasi dan penyuluhan, serta konsultasi
	CP Mata Kuliah	
	M1	Melakukan melakukan manajerial dan kepemimpinan; (S2, S6, S8, S10, KU1, KU3, KU7, KK7)
	M2 - 6	Melakukan problem solving; (S2, S6, S8, S10, KU1, KU3, KU7, KU12, KU13, KK7)
	M7 & 8	Memberikan breaking bad news pada klien dan keluarga; (S2, S6, S8, S10, KU1, KU3, KK7)
	M9 - 12	Melakukan perawatan jenazah; (S2, S6, S8, S10, KU1, KU3,)
	M13 - 15	Melakukan sondage bayi; (S2, S6, S8, S10, KU1, KU3, KK3)
	M16 - 18	Memberikan KIE/KIP Disaster management dan obat tradisional; (S2, S6, S8, S10, KU1, KU3, KK13)
Deskripsi Singkat Mata Kuliah		Pada mata kuliah ini mahasiswa berlatih melakukan manajerial dan kepemimpinan; problem solving; breaking bad news pada klien dan keluarga; perawatan jenazah; sondage bayi; KIE/KIP Disaster management; KIE/KIP obat tradisional

Materi Pembelajaran/ Pokok Bahasan	Identifikasi gaya kepemimpinan ; Analisis gaya kepemimpinan; memimpin rapat Problem solving dengan PDCA Breaking bad news pada klien dan keluarga klien Perawatan jenazah dan pemasangan sondage bayi KIE/KIP disaster management KIE/ KIP obat tradisional		
Pustaka	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 2px;">Utama :</td> <td style="padding: 2px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deviton JA., 1995 The Interpersonal Communication Book, 7th Ed., Hunter College of The City University of New York. 2. Greenberg J. & Baron RA., 1996 Behavior in Organizations: Understanding & Managing The Human Side of Work, Prentice Hall International Inc., p: 283 – 322. 3. Muchlas M., 1998 Perilaku Organisasi, dengan Studi kasus Perumahsakit, Program Pendidikan Pasca Sarjana Magister Manajemen Rumahsakit, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta. 4. Nortcraft GB and Neale MA., 1990 Organizational Behavior: A Management Challenge, The Dryden Press, Rinehart & Winston Inc. 5. Robbins S., 1996 Organizational Behavior: Concepts, Controversies, and Applications., San Diego State University, Prentice Hall International Inc. 6. Robbins S., 1996 Perilaku Organisasi: Konsep, Kontroversi dan Aplikasi, San Diego State University, diterbitkan oleh PT Prenhalinddo, Jakarta.Yulifah R. & Yuswanto TJA (2009). Komunikasi dan Konseling dalam Kebidanan. Jakarta: Salemba Medika. 7. Pieter HZ, 2012. Pengantar Komunikasi dan Konseling dalam praktik kebidanan.Jakarta: Kharisma Putra Utama. 8. Suryani. 2005. Komunikasi Terapeutik Teori Dan Praktik. Jakarta : EGC. 9. Emanuel LL, von Gunten CF, Ferris FD, eds. 1999. Education for physicians on End-of-Life Care (EPEC) Curriculum Module 2 Communicating Bad News. Chicago: The Robert Wood Johnson Foundation. Tersedia dalam www.ama.assn.org/ethic/epec/download/module_2.pdf 10. Baile WF, Buckman R, Lenzi R, Globber G, Beale EA, Kudelka AP. SPIKES- A six step protocol for Delivering Bad News: Application to the Patient with Cancer. The Oncologist. 2000; 5:302-311. 11. Fallowfield L,Jenkins V. Communicating sad, bad, and difficult news in medicine. The Lancet. 2004; 363: 312- </td> </tr> </table>	Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deviton JA., 1995 The Interpersonal Communication Book, 7th Ed., Hunter College of The City University of New York. 2. Greenberg J. & Baron RA., 1996 Behavior in Organizations: Understanding & Managing The Human Side of Work, Prentice Hall International Inc., p: 283 – 322. 3. Muchlas M., 1998 Perilaku Organisasi, dengan Studi kasus Perumahsakit, Program Pendidikan Pasca Sarjana Magister Manajemen Rumahsakit, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta. 4. Nortcraft GB and Neale MA., 1990 Organizational Behavior: A Management Challenge, The Dryden Press, Rinehart & Winston Inc. 5. Robbins S., 1996 Organizational Behavior: Concepts, Controversies, and Applications., San Diego State University, Prentice Hall International Inc. 6. Robbins S., 1996 Perilaku Organisasi: Konsep, Kontroversi dan Aplikasi, San Diego State University, diterbitkan oleh PT Prenhalinddo, Jakarta.Yulifah R. & Yuswanto TJA (2009). Komunikasi dan Konseling dalam Kebidanan. Jakarta: Salemba Medika. 7. Pieter HZ, 2012. Pengantar Komunikasi dan Konseling dalam praktik kebidanan.Jakarta: Kharisma Putra Utama. 8. Suryani. 2005. Komunikasi Terapeutik Teori Dan Praktik. Jakarta : EGC. 9. Emanuel LL, von Gunten CF, Ferris FD, eds. 1999. Education for physicians on End-of-Life Care (EPEC) Curriculum Module 2 Communicating Bad News. Chicago: The Robert Wood Johnson Foundation. Tersedia dalam www.ama.assn.org/ethic/epec/download/module_2.pdf 10. Baile WF, Buckman R, Lenzi R, Globber G, Beale EA, Kudelka AP. SPIKES- A six step protocol for Delivering Bad News: Application to the Patient with Cancer. The Oncologist. 2000; 5:302-311. 11. Fallowfield L,Jenkins V. Communicating sad, bad, and difficult news in medicine. The Lancet. 2004; 363: 312-
Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deviton JA., 1995 The Interpersonal Communication Book, 7th Ed., Hunter College of The City University of New York. 2. Greenberg J. & Baron RA., 1996 Behavior in Organizations: Understanding & Managing The Human Side of Work, Prentice Hall International Inc., p: 283 – 322. 3. Muchlas M., 1998 Perilaku Organisasi, dengan Studi kasus Perumahsakit, Program Pendidikan Pasca Sarjana Magister Manajemen Rumahsakit, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta. 4. Nortcraft GB and Neale MA., 1990 Organizational Behavior: A Management Challenge, The Dryden Press, Rinehart & Winston Inc. 5. Robbins S., 1996 Organizational Behavior: Concepts, Controversies, and Applications., San Diego State University, Prentice Hall International Inc. 6. Robbins S., 1996 Perilaku Organisasi: Konsep, Kontroversi dan Aplikasi, San Diego State University, diterbitkan oleh PT Prenhalinddo, Jakarta.Yulifah R. & Yuswanto TJA (2009). Komunikasi dan Konseling dalam Kebidanan. Jakarta: Salemba Medika. 7. Pieter HZ, 2012. Pengantar Komunikasi dan Konseling dalam praktik kebidanan.Jakarta: Kharisma Putra Utama. 8. Suryani. 2005. Komunikasi Terapeutik Teori Dan Praktik. Jakarta : EGC. 9. Emanuel LL, von Gunten CF, Ferris FD, eds. 1999. Education for physicians on End-of-Life Care (EPEC) Curriculum Module 2 Communicating Bad News. Chicago: The Robert Wood Johnson Foundation. Tersedia dalam www.ama.assn.org/ethic/epec/download/module_2.pdf 10. Baile WF, Buckman R, Lenzi R, Globber G, Beale EA, Kudelka AP. SPIKES- A six step protocol for Delivering Bad News: Application to the Patient with Cancer. The Oncologist. 2000; 5:302-311. 11. Fallowfield L,Jenkins V. Communicating sad, bad, and difficult news in medicine. The Lancet. 2004; 363: 312- 		

	<p>319.</p> <p>12. Vandekieft GK. Breaking Bad News. American Family Physician. 2001; 64(12).</p> <p>13. Uliyah M & Hidayat AAA (2009). Ketrampilan Dasar Praktik Klinik untuk Kebidanan. Jakarta: Salemba Medika.</p> <p>14. Kozier B, Erb G, Berman A, Snyder S, Lake R & Harvey S, 2008. Fundamentals of Nursing: Concepts, process and practice. Essex: Pearson Education</p> <p>15. Bustami, Del Afriadi. 2011. Modul Pelatihan Dasar Manajemen Penanggulangan Bencana. Jakarta : UNDP.</p> <p>2. 16. http://file.upi.edu/Direktori/PROCEEDING/GEOGRAFI/Integrasi_Pengurangan_Resiko_Bencana_(PRB)_dalam_Kegiatan_Pendidikan_di_Sekolah.pdf</p>	
Media Pembelajaran	Perangkat lunak :	Perangkat keras :
	CD ROM / Video	LCD & Projector
Team Teaching	<p>Bd. Ayu Nurdiyan, SST, M.Keb dr. Laila Isona, M.Sc Aldina Ayunda Insani, S.Keb.Bd, M.Keb Feni Andriani, S.Keb.Bd, M.Keb</p>	
Assessment		
Matakuliah Syarat	<p>Keterampilan Kebidanan Dasar I Keterampilan Kebidanan Dasar II Keterampilan Kebidanan Dasar III Keterampilan Kebidanan Dasar IV Keterampilan Kebidanan Dasar V</p>	

K. Rencana kegiatan pembelajaran mingguan

Pertemuan Ke-	Kemampuan akhir yg diharapkan (Sub – CP Mata Kuliah)	Bahan Kajian (Materi Ajar) Dan Referensi	Metode Pembelajaran dan Alokasi Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Kreteria Penilaian dan Indikator	Bobot Penilan (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1,2	Mahasiswa mampu melakukan manajerial dan kepemimpinan (S2, S6, S8, S10, KU1, KU3, KU7, KK7)	Identifikasi gaya kepemimpinan ; Analisis gaya kepemimpinan; memimpin rapat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterampilan Kebidanan dengan instruktur (2x(2x50 menit) 2. Keterampilan Kebidanan Mandiri (1x(2x50 menit) 3. Ujian formatif (1x(2x50 menit) 	Mahasiswa melakukan latihan mandiri dan melakukan Identifikasi gaya kepemimpinan ; Analisis gaya kepemimpinan; memimpin rapat	<p>Kreteria; ketepatan dan penguasaan</p> <p>Indikator</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan melakukan prosedur dengan baik dan sistematis 	30
2,3,4,5,6,7,8,9,10,11, 12	Mahasiswa mampu melakukan problem solving (S2, S6, S8, S10, KU1, KU3, KU7, KU12, KU13, KK7)	Problem solving dengan PDCA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterampilan Kebidanan dengan instruktur (2x(2x50 menit) 2. Keterampilan Kebidanan Mandiri (1x(2x50 menit) 3. Ujian formatif (1x(2x50 menit) 	Mahasiswa melakukan latihan mandiri dan melakukan Problem solving dengan PDCA	<p>Kreteria; ketepatan dan penguasaan</p> <p>Indikator</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan melakukan prosedur dengan langkah yang benar dan sistematis 	30

Pertemuan Ke-	Kemampuan akhir yg diharapkan (Sub – CP Mata Kuliah)	Bahan Kajian (Materi Ajar) Dan Referensi	Metode Pembelajaran dan Alokasi Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Kreteria Penilaian dan Indikator	Bobot Penilan (%)
13,14, 15, 16	Mahasiswa mampu melakukan breaking bad news pada klien dan keluarga klien (S2, S6, S8, S10, KU1, KU3, KK7)	Breaking bad news pada klien dan keluarga klien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterampilan Kebidanan dengan instruktur (2x(2x50 menit) 2. Keterampilan Kebidanan Mandiri (1x(2x50 menit) 3. Ujian formatif (1x(2x50 menit) 	Mahasiswa melakukan latihan mandiri dan melakukan Breaking bad news pada klien dan keluarga klien	<p>Kreteria; ketepatan dan penguasaan</p> <p>Indikator</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan melakukan prosedur dengan langkah yang benar dan sistematis 	30
17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24	Mahasiswa mampu melakukan perawatan jenazah dan pemasangan sondage bayi (S2, S6, S8, S10, KU1, KU3, KK3)	Perawatan jenazah dan pemasangan sondage bayi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterampilan Kebidanan dengan instruktur (2x(2x50 menit) 2. Keterampilan Kebidanan Mandiri (1x(2x50 menit) 3. Ujian formatif (1x(2x50 menit) 	Mahasiswa melakukan latihan mandiri dan melakukan perawatan jenazah dan pemasangan sondage pada bayi	<p>Kreteria; ketepatan dan penguasaan</p> <p>Indikator</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan melakukan prosedur dengan baik dan sistematis 	30
25, 26, 27, 28, 29, 30	Mahasiswa mampu melakukan KIE/KIP disaster management (S2, S6, S8, S10, KU1, KU3, KK13)	KIE/KIP disaster management	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterampilan Kebidanan dengan instruktur (2x(2x50 menit) 2. Keterampilan Kebidanan Mandiri 	Mahasiswa melakukan latihan mandiri dan melakukan KIE/KIP disaster management	<p>Kreteria; ketepatan dan penguasaan</p> <p>Indikator</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan melakukan 	30

Pertemuan Ke-	Kemampuan akhir yg diharapkan (Sub – CP Mata Kuliah)	Bahan Kajian (Materi Ajar) Dan Referensi	Metode Pembelajaran dan Alokasi Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Kreteria Penilaian dan Indikator	Bobot Penilan (%)
			(1x(2x50 menit) 3. Ujian formatif (1x(2x50 menit)		prosedur dengan tepat dan sistematis	
31, 32, 33,34, 35, 36	Mahasiswa mampu melakukan KIE/KIP obat tradisional (S2, S6, S8, S10, KU1, KU3, KK13)	KIE/ KIP obat tradisional	1. Keterampilan Kebidanan dengan instruktur (2x(2x50 menit) 2. Keterampilan Kebidanan Mandiri (1x(2x50 menit) 3. Ujian formatif (1x(2x50 menit)	Mahasiswa melakukan latihan mandiri dan melakukan KIE/KIP tradisional obat	Kreteria; ketepatan dan penguasaan Indikator • Ketepatan melakukan prosedur dengan baik dan sistematis	30

	NAMA PERGURUAN TINGGI NAMA FAKULTAS NAMA PROGRAM STUDI				
RENCANA TUGAS MAHASISWA					
MATA KULIAH	Keterampilan Kebidanan Lanjutan 1				
KODE	KKL 141	sks	3	SEMESTER	5
DOSEN PENGAMPU	Bd. Ayu Nurdiyan, SST, M.Keb dr. Laila Isona, M.Sc Aldina Ayunda Insani, S.Keb.Bd, M.Keb Feni Andriani, S.Keb.Bd, M.Keb				
BENTUK TUGAS					
Tugas Skills Lab					
JUDUL TUGAS					
Tugas Skills Lab Keterampilan Kebidanan Lanjutan 1					
SUB CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH					
Melakukan melakukan manajerial dan kepemimpinan; (S2, S6, S8, S10, KU1, KU3, KU7, KK7)					
Melakukan problem solving; (S2, S6, S8, S10, KU1, KU3, KU7, KU12, KU13, KK7)					
Memberikan KIE/KIP Disaster management dan obat tradisional; (S2, S6, S8, S10, KU1, KU3, KK13)					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Memilih dan mengkaji textbook sesuai topik 2. Membuat ringkasan 3. Menyusun laporan penugasan 					
BENTUK DAN FORMAT LUARAN					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Objek Garapan Berisi tentang deskripsi objek material yang akan distudi dalam tugas ini yaitu keterampilan kebidanan dasar III 2) Yang Harus Dikerjakan dan Batasan-Batasan Berisi uraian besaran, tingkat kerumitan dan keluasan masalah dari objek material yang harus di studi, tingkat ketajaman dan kedalaman studi yang diandalkan, hal yang perlu diperhatikan, syarat-syarat yang harus dipenuhi, kecermatan, kecepatan, kebenaran prosedur dll. Bisa juga ditetapkan hasilnya harus dipresentasi di forum diskusi/seminar. 3) Metode/Cara Pengerjaan Merupakan petunjuk tentang teori/teknik/alat yang sebaiknya digunakan, alternatif langkah-langkah yang bisa ditempuh. <ol style="list-style-type: none"> a. Rasionalisasi langkah tindakan keterampilan dengan membahas landasan ilmiah b. Analisis gaya kepemimpinan c. Problem solving dengan PDCA d. Manajemen bencana e. Obat tradisional 					
INDIKATOR, KRETERIA DAN BOBOT PENILAIAN					
Berisi butir-butir indikator yang dapat menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa dalam usaha mencapai kemampuan yang telah dirumuskan.					
<i>Skill Lab</i>					

- Kreatifitas
- Relevansi
- Kehadiran
- Sikap

JADWAL PELAKSANAAN

Pada akhir minggu keenam

LAIN-LAIN

Bobot penilaian tugas ini adalah 10% dari dari 100% penilaian mata kuliah ini;

DAFTAR RUJUKAN

1. Deviton JA., 1995 The Interpersonal Communication Book, 7th Ed., Hunter College of The City University of New York.
2. Greenberg J. & Baron RA., 1996 Behavior in Organizations: Understanding & Managing The Human Side of Work, Prentice Hall International Inc., p: 283 – 322.
2. Muchlas M., 1998 Perilaku Organisasi, dengan Studi kasus Perumahsakit, Program Pendidikan Pasca Sarjana Magister Manajemen Rumahsakit, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.
3. Nortcraft GB and Neale MA., 1990 Organizational Behavior: A Management Challenge, The Dryden Press, Rinehart & Winston Inc.
4. Robbins S., 1996 Organizational Behavior: Concepts, Controversies, and Applications., San Diego State University, Prentice Hall International Inc.
5. Robbins S., 1996 Perilaku Organisasi: Konsep, Kontroversi dan Aplikasi, San Diego State University, diterbitkan oleh PT Prenhalinddo, Jakarta. Yulifah R. & Yuswanto TJA (2009). Komunikasi dan Konseling dalam Kebidanan. Jakarta: Salemba Medika.
6. Pieter HZ, 2012. Pengantar Komunikasi dan Konseling dalam praktik kebidanan. Jakarta: Kharisma Putra Utama.
7. Suryani. 2005. Komunikasi Terapeutik Teori Dan Praktik. Jakarta : EGC.
8. Emanuel LL, von Gunten CF, Ferris FD, eds. 1999. Education for physicians on End-of-Life Care (EPEC) Curriculum Module 2 Communicating Bad News. Chicago: The Robert Wood Johnson Foundation. Tersedia dalam www.ama-assn.org/ethic/epec/download/module_2.pdf
9. Baile WF, Buckman R, Lenzi R, Glober G, Beale EA, Kudelka AP. SPIKES- A six step protocol for Delivering Bad News: Application to the Patient with Cancer. The Oncologist. 2000; 5:302-311.
10. Fallowfield L, Jenkins V. Communicating sad, bad, and difficult news in medicine. The Lancet. 2004; 363: 312-319.
11. Vandekieft GK. Breaking Bad News. American Family Physician. 2001; 64(12).
12. Uliyah M & Hidayat AAA (2009). Ketrampilan Dasar Praktik Klinik untuk Kebidanan. Jakarta: Salemba Medika.
13. Kozier B, Erb G, Berman A, Snyder S, Lake R & Harvey S, 2008. Fundamentals of Nursing: Concepts, process and practice. Essex: Pearson Education
14. Bustami, Del Afriadi. 2011. Modul Pelatihan Dasar Manajemen Penanggulangan Bencana. Jakarta : UNDP.
15. 16.
[http://file.upi.edu/Direktori/PROCEEDING/GEOGRAFI/Integrasi_Pengurangan_Resiko_Bencana_\(PRB\)_dalam_Kegiatan_Pendidikan_di_Sekolah.pdf](http://file.upi.edu/Direktori/PROCEEDING/GEOGRAFI/Integrasi_Pengurangan_Resiko_Bencana_(PRB)_dalam_Kegiatan_Pendidikan_di_Sekolah.pdf)



UNIVERSITAS ANDALAS
FAKULTAS KEDOKTERAN
PROGRAM STUDI S1 KEBIDANAN
Jl. Niaga No.56 Padang, Sumbar (25211)
INDONESIA
Telp. (0751) 20120
email:s1_kebidanan@yahoo.co.id

PENUNTUN KETERAMPILAN KLINIK
BLOK 6.A MANAJEMEN KESEHATAN DAN KEBIDANAN

Edisi ketiga, 2018
PROGRAM STUDI S1 KEBIDANAN
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG

JENIS KETERAMPILAN:

1. SERI KETERAMPILAN KOMUNIKASI :

- 1.1 Manajerial dan kepemimpinan
- 1.2 Problem solving
- 1.2 Penerapan langkah – langkah dalam manajemen pelayanan kebidanan
- 1.3 Demonstrasi unsur-unsur manajemen dalam pelayanan kesehatan

PENYUSUN:

Ayu Nurdiyan, SST, M.Keb
Lusiana Elsinta Bustami, SST, M.Keb
Yulizawati, SST, M.Keb

KONTRIBUTOR:

dr. Detty Iryani, M.Kes, M.Pd.Ked, AIF
Aldina Ayunda Insani, S.Keb.Bd M.Keb
Feni Andriani, S.Keb.Bd, M.Keb

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa kami ucapkan karena telah selesai menyusun PENUNTUN KETRAMPILAN KLINIK blok 6.A.

Kegiatan ketrampilan klinik pada blok ini terdiri atas:

1. SERI KETERAMPILAN KOMUNIKASI :

- 1.1 Manajerial dan Kepemimpinan
- 1.2 Problem solving
- 1.2 Penerapan langkah – langkah dalam manajemen pelayanan kebidanan
- 1.3 Demonstrasi unsur-unsur manajemen dalam pelayanan kesehatan

Materi di atas merupakan kompetensi yang harus diberikan kepada mahasiswa sehingga secara umum mereka mempunyai pengetahuan dan keterampilan yang cukup memadai untuk menjadi seorang bidan.

Penuntun ketrampilan klinik ini disusun untuk memudahkan mahasiswa dan instruktur dalam melakukan kegiatan ketrampilan klinik pada blok ini. Namun diharapkan juga mereka dapat menggali lebih banyak pengetahuan dan ketrampilan melalui referensi yang direkomendasikan. Semoga penuntun ini akan memberikan manfaat bagi mahasiswa dan instruktur ketrampilan klinik.

Kritik dan saran untuk perbaikan penuntun ini sangat kami harapkan. Akhirnya kepada pihak yang telah membantu dalam penyusunan dan pengadaan penuntun ini, kami ucapkan terima kasih.

Padang, Januari 2018

Penyusun

**WAKTU DAN LOKASI KEGIATAN KETRAMPILAN BLOK 6.A
PRODI S1 KEBIDANAN FK-UNAND
TA. 2017/2018**

NO	JUDUL KETRAMPILAN	WAKTU	LOKASI
1.	Manajerial dan Kepemimpinan	Minggu I: 1. 2 x 50 menit: Latihan dengan instruktur 2. 4 x 50 menit: Latihan mandiri 3. 2 x 50 menit: Ujian formatif	Kampus Kebidanan S1 Pondok
2.	Problem Solving	Minggu II: 1. 2 x 50 menit: Latihan dengan instruktur 2. 4 x 50 menit: Latihan mandiri 3. 2 x 50 menit: Ujian formatif	Kampus Kebidanan S1 Pondok
3.	Latihan Problem Solving dengan Kasus I	Minggu III: 1. 2 x 50 menit: Latihan dengan instruktur 2. 4 x 50 menit: Latihan mandiri 3. 2 x 50 menit: Ujian formatif	Kampus Kebidanan S1 Pondok
4.	Latihan Problem Solving dengan Kasus II	Minggu IV: 1. 2 x 50 menit: Latihan dengan instruktur 2. 4 x 50 menit: Latihan mandiri 3. 2 x 50 menit: Ujian formatif	Kampus Kebidanan S1 Pondok
5.	Presentasi Problem Solving	Minggu V-VI: 1. 2 x 50 menit: Latihan dengan instruktur 2. 4 x 50 menit: Latihan mandiri 3. 2 x 50 menit: Ujian formatif	Kampus Kebidanan S1 Pondok

MATERI

KEPEMIMPINAN

DEFINISI KEPEMIMPINAN

Apakah arti kepemimpinan? Menurut sejarah, masa “kepemimpinan” muncul pada abad 18. Ada beberapa pengertian kepemimpinan, antara lain:

1. *Kepemimpinan* adalah pengaruh antar pribadi, dalam situasi tertentu dan langsung melalui proses komunikasi untuk mencapai satu atau beberapa tujuan tertentu (Tannebaum, Weschler and Nassarik, 1961, 24).
2. *Kepemimpinan* adalah sikap pribadi, yang memimpin pelaksanaan aktivitas untuk mencapai tujuan yang diinginkan. (Shared Goal, Hemhiel & Coons, 1957, 7).
3. *Kepemimpinan* adalah suatu proses yang mempengaruhi aktifitas kelompok yang diatur untuk mencapai tujuan bersama (Rauch & Behling, 1984, 46).
4. *Kepemimpinan* adalah kemampuan seni atau tehnik untuk membuat sebuah kelompok atau orang mengikuti dan menaati segala keinginannya.
5. *Kepemimpinan* adalah suatu proses yang memberi arti (penuh arti kepemimpinan) pada kerjasama dan dihasilkan dengan kemauan untuk memimpin dalam mencapai tujuan (Jacobs & Jacques, 1990, 281).

Banyak definisi kepemimpinan yang menggambarkan asumsi bahwa kepemimpinan dihubungkan dengan proses mempengaruhi orang baik individu maupun masyarakat. Dalam kasus ini, dengan sengaja mempengaruhi dari orang ke orang lain dalam susunan aktivitasnya dan hubungan dalam kelompok atau organisasi. John C. Maxwell mengatakan bahwa inti kepemimpinan adalah mempengaruhi atau mendapatkan pengikut.

PENGERTIAN PEMIMPIN

Pemimpin adalah inti dari manajemen. Ini berarti bahwa manajemen akan tercapai tujuannya jika ada pemimpin. Kepemimpinan hanya dapat dilaksanakan oleh seorang pemimpin. Seorang pemimpin adalah seseorang yang mempunyai keahlian memimpin, mempunyai kemampuan mempengaruhi pendirian/pendapat orang atau sekelompok orang tanpa menanyakan alasan-alasannya. **Seorang pemimpin** adalah seseorang yang aktif membuat rencana-rencana, mengkoordinasi, melakukan percobaan dan memimpin pekerjaan untuk mencapai tujuan bersama-sama (Panji Anogara, Page 23).

TUGAS DAN PERAN PEMIMPIN

Menurut James A.F Stonen, tugas utama seorang pemimpin adalah:

1. *Pemimpin bekerja dengan orang lain*

Seorang pemimpin bertanggung jawab untuk bekerja dengan orang lain, salah satu dengan atasannya, staf, teman sekerja atau atasan lain dalam organisasi sebaik orang diluar organisasi.

2. *Pemimpin adalah tanggung jawab dan mempertanggungjawabkan (akontabilitas).*

Seorang pemimpin bertanggungjawab untuk menyusun tugas menjalankan tugas, mengadakan evaluasi, untuk mencapai outcome yang terbaik. Pemimpin bertanggung jawab untuk kesuksesan stafnya tanpa kegagalan.

3. *Pemimpin menyeimbangkan pencapaian tujuan dan prioritas*

Proses kepemimpinan dibatasi sumber, jadi pemimpin harus dapat menyusun tugas dengan mendahulukan prioritas. Dalam upaya pencapaian tujuan pemimpin harus dapat mendelegasikan tugas-tugasnya kepada staf. Kemudian pemimpin harus dapat mengatur waktu secara efektif, dan menyelesaikan masalah secara efektif.

4. *Pemimpin harus berpikir secara analitis dan konseptual*

Seorang pemimpin harus menjadi seorang pemikir yang analitis dan konseptual. Selanjutnya dapat mengidentifikasi masalah dengan akurat. Pemimpin harus dapat menguraikan seluruh pekerjaan menjadi lebih jelas dan kaitannya dengan pekerjaan lain.

5. *Manajer adalah seorang mediator*

Konflik selalu terjadi pada setiap tim dan organisasi. Oleh karena itu, pemimpin harus dapat menjadi seorang mediator (penengah).

6. *Pemimpin adalah politisi dan diplomat*

Seorang pemimpin harus mampu mengajak dan melakukan kompromi. Sebagai seorang diplomat, seorang pemimpin harus dapat mewakili tim atau organisasinya.

7. *Pemimpin membuat keputusan yang sulit*

Seorang pemimpin harus dapat memecahkan masalah.

Menurut Henry Mintzberg, Peran Pemimpin adalah :

1. ***Peran hubungan antar perorangan***, dalam kasus ini fungsinya sebagai pemimpin yang dicontoh, pembangun tim, pelatih, direktur, mentor konsultasi.
2. ***Fungsi Peran informal*** sebagai monitor, penyebar informasi dan juru bicara.
3. ***Peran Pembuat keputusan***, berfungsi sebagai pengusaha, penanganan gangguan, sumber alokasi, dan negosiator

PRINSIP- PRINSIP DASAR KEPEMIMPINAN

Prinsip, sebagai paradigma terdiri dari beberapa ide utama berdasarkan motivasi pribadi dan sikap serta mempunyai pengaruh yang kuat untuk membangun dirinya atau organisasi. Menurut *Stephen R. Covey (1997)*, prinsip adalah bagian dari suatu kondisi, realisasi dan konsekuensi. Mungkin prinsip menciptakan kepercayaan dan berjalan sebagai sebuah kompas/petunjuk yang tidak dapat dirubah. Prinsip merupakan suatu pusat atau sumber utama sistem pendukung kehidupan yang ditampilkan dengan 4 dimensi seperti; keselamatan, bimbingan, sikap yang bijaksana, dan kekuatan. ***Karakteristik seorang pemimpin*** didasarkan kepada prinsip-prinsip (Stephen R. Covey) sebagai berikut:

1. *Seorang yang belajar seumur hidup*

Tidak hanya melalui pendidikan formal, tetapi juga diluar sekolah. Contohnya, belajar melalui membaca, menulis, observasi, dan mendengar. Mempunyai pengalaman yang baik maupun yang buruk sebagai sumber belajar.

2. *Berorientasi pada pelayanan*

Seorang pemimpin tidak dilayani tetapi melayani, sebab prinsip pemimpin dengan prinsip melayani berdasarkan karir sebagai tujuan utama. Dalam memberi pelayanan, pemimpin seharusnya lebih berprinsip pada pelayanan yang baik.

3. *Membawa energi yang positif*

Setiap orang mempunyai energi dan semangat. Menggunakan energi yang positif didasarkan pada keikhlasan dan keinginan mendukung kesuksesan orang lain. Untuk itu dibutuhkan energi positif untuk membangun hubungan baik. Seorang pemimpin harus dapat dan mau bekerja untuk jangka waktu yang lama dan kondisi tidak ditentukan. Oleh karena itu, seorang pemimpin harus dapat menunjukkan energi yang positif, seperti ;

a. *Percaya pada orang lain*

Seorang pemimpin mempercayai orang lain termasuk staf bawahannya, sehingga mereka mempunyai motivasi dan mempertahankan pekerjaan yang baik. Oleh karena itu, kepercayaan harus diikuti dengan kepedulian.

b. *Keseimbangan dalam kehidupan*

Seorang pemimpin harus dapat menyeimbangkan tugasnya. Berorientasi kepada prinsip kemanusiaan dan keseimbangan diri antara kerja dan olah raga, istirahat dan rekreasi. Keseimbangan juga berarti seimbang antara kehidupan dunia dan akherat.

c. *Melihat kehidupan sebagai tantangan*

Kata '**tantangan**' sering diinterpretasikan negatif. Dalam hal ini tantangan berarti kemampuan untuk menikmati hidup dan segala konsekuensinya. Sebab kehidupan adalah suatu tantangan yang dibutuhkan, mempunyai rasa aman yang datang dari dalam diri sendiri. Rasa aman tergantung pada inisiatif, ketrampilan, kreatifitas, kemauan, keberanian, dinamisasi dan kebebasan.

d. *Sinergi*

Orang yang berprinsip senantiasa hidup dalam sinergi dan satu katalis perubahan. Mereka selalu mengatasi kelemahannya sendiri dan lainnya. Sinergi adalah kerja kelompok dan memberi keuntungan kedua belah pihak. Menurut *The New Brolier Webster International Dictionary*, Sinergi adalah satu kerja kelompok, yang mana memberi hasil lebih efektif dari pada bekerja secara perorangan. Seorang pemimpin harus dapat bersinergis dengan setiap orang atasan, staf, teman sekerja.

e. *Latihan mengembangkan diri sendiri*

Seorang pemimpin harus dapat memperbaharui diri sendiri untuk mencapai keberhasilan yang tinggi. Jadi dia tidak hanya berorientasi pada proses. Proses daalam mengembangkan diri terdiri dari beberapa komponen yang berhubungan dengan: (1) pemahaman materi; (2) memperluas materi melalui belajar dan pengalaman; (3) mengajar materi kepada orang lain; (4) mengaplikasikan prinsip-prinsip; (5) memonitoring hasil; (6) merefleksikan

kepada hasil; (7) menambahkan pengetahuan baru yang diperlukan materi; (8) pemahaman baru; dan (9) kembali menjadi diri sendiri lagi.

Mencapai kepemimpinan yang berprinsip tidaklah mudah, karena beberapa kendala dalam bentuk kebiasaan buruk, misalnya: (1) kemauan dan keinginan sepihak; (2) kebanggaan dan penolakan; dan (3) ambisi pribadi. Untuk mengatasi hal tersebut, memerlukan latihan dan pengalaman yang terus-menerus. Latihan dan pengalaman sangat penting untuk mendapatkan perspektif baru yang dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.

Hukum alam tidak dapat dihindari dalam proses pengembangan pribadi. Perkembangan intelektual seseorang seringkali lebih cepat dibanding perkembangan emosinya. Oleh karena itu, sangat disarankan untuk mencapai keseimbangan diantara keduanya, sehingga akan menjadi faktor pengendali dalam kemampuan intelektual. Pelatihan emosional dimulai dari belajar mendengar. Mendengarkan berarti sabar, membuka diri, dan berkeinginan memahami orang lain. Latihan ini tidak dapat dipaksakan. Langkah melatih pendengaran adalah bertanya, memberi alasan, memberi penghargaan, mengancam dan mendorong. Dalam proses melatih tersebut, seseorang memerlukan pengontrolan diri, diikuti dengan memenuhi keinginan orang.

Mengembangkan kekuatan pribadi akan lebih menguntungkan dari pada bergantung pada kekuatan dari luar. Kekuatan dan kewenangan bertujuan untuk melegitimasi kepemimpinan dan seharusnya tidak untuk menciptakan ketakutan. Peningkatan diri dalam pengetahuan, ketrampilan dan sikap sangat dibutuhkan untuk menciptakan seorang pemimpin yang berpinsip karena seorang pemimpin seharusnya tidak hanya cerdas secara intelektual, tetapi juga emosional (IQ, EQ dan SQ).

LATIHAN 1

Analisis Perilaku Kepemimpinan

Pertanyaan dibawah ini mengarah kepada situasi kerja atau pelaksanaan tugas tertentu yang secara khusus melibatkan seorang pemimpin (yaitu diri anda sendiri), dan seorang atau lebih staf bawahan anda. Permainan latihan analisis perilaku kepemimpinan ini bertujuan untuk memberi umpan balik mengenai gaya kepemimpinan anda selama ini. Permainan ini menyajikan 20 pernyataan dan setiap pernyataan terdapat 4 pilihan kemungkinan tindakan yang akan anda ambil. Untuk menyelesaikan permainan ini ikutilah langkah-langkah dibawah ini dengan *sejujur-jujurnya*.

Petunjuk Permainan

1. Bacalah setiap pertanyaan dibawah ini dengan seksama.
2. Pilihlah salah satu dari 4 jawaban yang anda rasakan paling sesuai dengan tindakan anda selama ini atau dengan kata lain merupakan tindakan yang selalu anda lakukan selama ini jika anda dihadapkan pada situasi yang sama.
3. ***Lingkari pilihan anda tersebut, dan jawablah sejujur-jujurnya, karena alat ini tak akan bermanfaat jika anda tidak secara jujur menjawabnya.***
4. Kemudian ikutilah permainan ini langkah demi langkah sehingga anda dapat menjawab dan mengisi semua jenis permainan ini.

Langkah ke 1 : Menjawab Pertanyaan (waktu 15 menit)

1. Anda telah menugaskan salah satu bawahan anda untuk menulis sebuah laporan tentang pengadaan perlengkapan baru ditempat kerja/kantor anda. Ia sudah biasa anda beri tugas semacam itu dan biasanya ia menyelesaikan tepat pada waktunya dengan dorongan dari anda. Sekarang, laporan yang diminta dari dia sudah terlambat, maka anda akan
 - a. Mengatakan kepadanya bahwa anda menginginkan laporan itu segera, menjelaskan apa yang anda inginkan dalam laporan itu dan mengecek pelaksanaannya setiap hari.
 - b. Memberinya lebih banyak waktu untuk menyelesaikan tugas tersebut.
 - c. Mengatakan kepadanya apa yang anda inginkan, kapan anda mau laporan itu beres, namun tetap mendiskusikan dengannya mengapa ia terlambat menyelesaikannya.
 - d. Membicarakan masalahnya dengan bawahan tersebut dan memberi dorongan padanya agar segera menyelesaikan laporan tersebut.
2. Satuan tugas kerja yang anda pimpin sedang bekerja keras menyelesaikan laporan lengkap. Salah satu anggota tim yang selalu datang terlambat dalam lima kali rapat terakhir, dan dia tidak memberi suatu alasan atau menyatakan penyesalan dan minta maaf atas hal tersebut. Kelihatannya dia memang sangat sibuk menyelesaikan perhitungan angka-angka biaya yang ditugaskan kepadanya. Ia diperkirakan akan menyelesaikan tugas tersebut tiga hari lagi. Maka anda akan
 - a. Mengatakan kepadanya apa yang anda inginkan dan mengawasi pekerjaannya secara ketat setiap hari.

- b. Mendiskusikan dengannya mengapa ia terlambat dan memberinya dorongan untuk segera menyelesaikan tugas tersebut.
 - c. Menegaskan kepadanya kapan angka-angka biaya itu diperlukan dan tetap mendorongnya untuk segera menyelesaikannya.
 - d. Menganggap bahwa dia akan mampu dan segera menyajikan laporan tugasnya tersebut.
3. Dulu, anda sempat terlibat dalam kesulitan menghadapi seorang bawahan anda. Dia kelihatannya sudah jenuh, dan hanya dengan tekanan dari anda dia dapat menyelesaikan tugas-tugasnya. Tetapi, sekarang anda mulai merubah sikap dan ternyata dia mampu menyelesaikan tugasnya lebih baik dan meningkat sedikit demi sedikit. Dia juga mulai kelihatan berusaha memperbaiki dirinya sendiri. Maka anda akan.....
 - a. Terus mengarahkan dan mengawasi pekerjaannya secara ketat.
 - b. Terus mengawasi pekerjaannya, tetapi mulai mendengarkan saran-saran yang diajukannya dan mendukung saran-saran tersebut sepanjang memang anda anggap masuk akal.
 - c. Mendukung saran-saran yang diajukannya, dan mendorongnya melaksanakan gagasan-gagasan tersebut.
 - d. Membiarkannya bertanggungjawab penuh pada pekerjaannya sendiri.
4. Kelompok kerja yang anda pimpin biasanya bekerja efektif atas dorongan dan pengarahan dari anda. Beberapa minggu terakhir ini, hasil kerja mereka ternyata menurun sangat drastis, dimana pekerjaan mereka tidak selesai tepat pada waktunya dan kualitasnya juga tidak bisa dipertanggungjawabkan. Maka anda akan
 - a. Membiarkan mereka memecahkan permasalahan yang ada oleh mereka sendiri.
 - b. Meyakinkan mereka bahwa batas waktu pekerjaan itu dapat dipenuhi dan kualitas hasil kerja mereka cukup baik, tetapi juga membicarakan dengan mereka apa yang sebaiknya dapat dilakukan agar lebih baik lagi.
 - c. Menyampaikan kepada mereka dengan jelas dan terperinci apa yang sesungguhnya anda inginkan, kapan hal itu anda butuhkan dan mengawasi kerja mereka secara ketat.
 - d. Membantu mereka merumuskan apa yang sesungguhnya mereka butuhkan saat itu, apa yang mesti mereka kerjakan dan memberi dorongan untuk segera melakukan langkah-langkah berikutnya.

5. Oleh karena kebijaksanaan pembatasan anggaran yang tidak bisa diubah lagi, anda sekarang perlu melakukan konsolidasi dengan seluruh bawahan anda. Anda lalu menugaskan salah satu bawahan anda yang paling berpengalaman untuk melakukan konsolidasi tersebut. Dia sudah pernah melakukan semua jenis pekerjaan yang menjadi tugas kelompok kerja anda. Dia juga sudah dikenal sangat mudah membantu rekan kerjanya yang lain. Jadi anda merasa dia akan mampu menyelesaikan tugas yang anda berikan sekarang dengan baik. Namun, dia ternyata menganggap tugas kali ini sangat penting dan merasa kurang mampu melaksanakannya dengan baik.

Maka anda akan

- a. Perintahkan dari melaksanakan tugas tersebut, tetapi dengarkan baik-baik apa pendapat dan saran-sarannya.
- b. Serahkan sepenuhnya tugas tersebut kepada dia dan biarkan dia menyelesaikannya menurut caranya sendiri.
- c. mendiskusikan dengannya tentang keadaan yang ada sekarang, dan memberi dukungan penuh agar dia bersedia menerima tugas tersebut, berdasarkan ketrampilan dan pengalamannya selama ini.
- d. Perintahkan ia melaksanakan tugas tersebut dan tunjukkan secara jelas dan terperinci apa yang mesti ia lakukan, lalu awasi pekerjaannya dengan ketat.

6. Seorang bawahan anda yang sudah anda kenal bisa bekerja efisien dan sangat produktif, kini mengharapkan anda membantunya menyelesaikan sebuah tugas khusus. Biasanya ia selalu menyelesaikan tugasnya secara efektif dengan caranya sendiri. Akhir-akhir ini, beberapa permasalahannya memang muncul dan tiba-tiba saja dia merasa tak mampu menyelesaikan tugas tersebut dengan cara yang biasa dia tempuh.

Maka anda akan

- a. Menganalisa permasalahan yang ada dan memberikan garis besar metode untuk memecahkannya, kemudian memberi pengarahan kepadanya.
- b. Membiarkannya memecahkan permasalahan tersebut dengan cara yang dia sendiri anggap paling tepat.
- c. Menentukan dan menerapkan cara pemecahan yang tepat, namun tetap memintanya ikut dalam prosesnya.

- d. Mendiskusikan permasalahan yang ada dengannya dan membantunya menemukan cara pemecahan yang tepat.
7. Anda telah menugaskan seorang bawahan anda yang paling senior untuk menyelesaikan sebuah tugas baru. Dalam pelaksanaan tugas selama ini, ia biasanya menampilkan hasil kerja yang cukup baik hanya dengan sedikit pengawasan dan bantuan anda. Tugas baru yang anda berikan pada dia sekarang ini adalah tugas penting yang sangat menentukan masa depan anda dan semua bawahan anda. Ia pun lantas merasa ragu dan tidak mampu melaksanakannya dengan baik. Maka anda akan
- a. Mendiskusikan tugas tersebut dengannya dan memberi dukungan penuh pada kemampuannya untuk menyelesaikan hal itu.
 - b. Menetapkan dengan jelas kegiatan apa saja yang perlu dilakukan untuk menyelesaikan tugas tersebut dan kemudian mengawasi pekerjaannya dengan ketat.
 - c. Membiarkannya menetapkan sendiri bagaimana mengerjakan tugas tersebut.
 - d. Merinci apa saja yang harus dikerjakannya, tetapi tetap memperhatikan gagasan yang mungkin dipunyainya.
8. Salah satu bawahan anda merasa tidak nyaman menerima suatu tugas yang anda berikan kepadanya. Orang ini sesungguhnya memiliki kemampuan tinggi dan anda tahu ia memiliki ketrampilan untuk menyelesaikan tugas tersebut secara efisien dan berhasil baik. Maka anda akan
- a. Mendengarkan keluhannya dan kemudian memberinya kesempatan untuk mengetahui bahwa anda sebenarnya sangat percaya pada kemampuannya untuk menyelesaikan tugas tersebut.
 - b. Menjelaskan perincian tugas tersebut secara lengkap, namun tetap meminta saran-saran membangun yang mungkin.
 - c. Mengatakan kepadanya apa yang harus dikerjakan untuk tugas tersebut, dan mengawasi pekerjaannya setiap hari.
 - d. Membiarkannya menetapkan sendiri bagaimana cara melakukan tugas tersebut menurut caranya sendiri.

9. Bawahan anda telah meminta pada anda untuk melakukan suatu perubahan jadwal kerja yang sudah ada. Biasanya, anda memang selalu memberanikan mereka untuk mengajukan usul seperti itu dan mendukungnya. Dalam kasus ini, bawahan anda juga sangat sadar akan perlunya perubahan jadwal tersebut dan sudah siap dengan suatu usulan alternatif jadwal baru. Anda tahu semua bawahan anda merupakan satu kelompok kerja yang baik dan mampu. Maka anda akan
- Mengijinkan mereka terlibat penuh dalam penyusunan jadwal baru dan mendukung usulan yang mereka ajukan.
 - Merancang dan memberlakukan jadwal baru yang anda buat sendiri, namun tetap memperhatikan usulan dari bawahan anda.
 - Membiarkan mereka menyusun dan menerapkan jadwal baru menurut cara mereka sendiri.
 - Merancang jadwal baru oleh anda sendiri dan memberikan pengarahan langsung dalam pelaksanaannya.
10. Anda datang terlambat dalam suatu rapat dimana bawahan anda semuanya sudah hadir lengkap. Berdasarkan pengalaman anda selama ini, anda berharap mereka sudah memulai rapat itu dengan lancar. Anda memang melihat mereka sedang berdiskusi dengan penuh semangat tentang tugas yang harus mereka selesaikan, dimana tugas tersebut sangat berbeda dengan tugas-tugas yang biasanya mereka kerjakan selama ini. Maka anda akan ...
- Membiarkan mereka melanjutkan diskusinya tanpa pengarahan lagi dari anda.
 - Mengambil alih pimpinan rapat segera dan memberikan pengarahan pada mereka.
 - Memberikan pengarahan tentang pelaksanaan tugas tersebut, namun tetap mendorong mereka melanjutkan diskusinya.
 - Membiarkan mereka melanjutkan diskusinya sambil sesekali melontarkan pendapat dan dukungan anda jika perlu.
11. Seorang bawahan anda memiliki catatan prestasi kerja yang cukup baik selama ini berkat dorongan anda kepadanya meskipun anda sedikit sekali memberinya pengarahan. Sekarang ini dia mendapat tugas yang sama yang harus diselesaikan sampai tahun depan. Anda harus memutuskan bagaimana cara pengawasan yang akan anda berlakukan kepadanya. Maka anda akan

- a. Membiarkannya menyelesaikan tugas tersebut dengan caranya sendiri.
- b. Menekankan kepadanya tentang pentingnya tugas tersebut diselesaikan tepat pada waktunya dan mengarahkan usaha apa yang mesti ia lakukan untuk menyelesaikannya.
- c. Membicarakan dengannya tentang tujuan akhir dan sasaran tugas tersebut, namun tetap meminta pendapatnya sendiri.
- d. Melibatkan diri dalam penetapan tujuan tugas tersebut bersamanya dan mendukung apa yang sedang ia laksanakan.

12. Di masa lalu, anda sudah bekerja baik dengan semua bawahan anda dengan pengarahan dan dorongan anda. Produktivitas yang dicapai tinggi dan mereka semua bekerjasama dengan baik, Mengenal sifat mereka ini, anda yakin mereka kini sudah mampu bekerja lebih baik dengan cara mereka sendiri. Anda sendiri sudah lebih banyak mengerahkan tenaga anda pada tugas-tugas baru lainnya dan mereka tetap berhasil baik. Sekarang anda bermaksud memberikan kepada mereka tugas-tugas baru ini sebagai tugas tambahan bagi mereka. Maka anda akan

- a. Memberikan tugas itu langsung kepada mereka, meyakinkan mereka bahwa mereka tahu apa yang mesti dikerjakan, dan kemudian mengawasi mereka secara ketat.
- b. Memberikan tugas itu kepada mereka sambil mengatakan pada mereka bahwa anda sangat senang dengan prestasi kerja selama ini dan meyakinkan bahwa mereka akan mampu juga menyelesaikan tugas baru ini dengan baik.
- c. Meyakinkan mereka bahwa mereka tahu apa yang anda inginkan dari mereka, namun tetap memperhatikan saran-saran yang mungkin mereka ajukan.
- d. Membiarkan mereka menentukan sendiri bagaimana cara menyelesaikan tugas baru tersebut.

13. Baru-baru ini anda sudah menugaskan seorang karyawan baru untuk menyelesaikan suatu tugas penting. Meskipun dia sebenarnya tidak berpengalaman dan kurang percaya diri dalam melaksanakan tugas seperti itu, namun anda merasa bahwa dia sesungguhnya memiliki kemampuan dan potensi untuk itu. Maka anda akan.....

- a. Membiarkannya untuk menentukan sendiri apa yang harus dan akan dilakukannya.
- b. Mengatakan kepadanya secara jelas dan terperinci apa yang harus dia lakukan, apa yang anda harapkan darinya, kemudian mengawasinya secara ketat.

- c. Memberinya kesempatan untuk mengetahui apa yang anda inginkan agar dikerjakannya, namun juga menantikan apakah ada pendapat dan saran darinya.
- d. Membiarkannya menentukan sendiri cara menyelesaikan tugas tersebut.

14. Atasan anda telah menugaskan anda dan staf anda untuk meningkatkan produktivitas kerja 10% dari yang sudah ada. Anda tahu hal itu dapat dilakukan, namun menuntut keterlibatan penuh anda sendiri dalam pelaksanaannya, untuk meringankan beban kerja, anda menugaskan salah satu bawahan anda untuk mengerjakan secara penuh salah satu bagian penting dari rencana peningkatan produktivitas 10% tersebut. Orang ini memang sudah terbiasa dan sangat berpengalaman dalam hal tersebut, namun kelihatannya dia sedikit ragu apakah dia memang mampu mengerjakannya. Maka anda akan.....

- a. Menanyakan apakah ia sanggup untuk itu, dan memberikan dorongan semangat kepadanya.
- b. Mendiskusikan tugas tersebut dengannya, kemudian menjelaskan bagaimana anda menginginkan tugas itu, namun tetap memperhatikan kemungkinan adanya gagasan baru darinya.
- c. Menugaskan langsung dan membiarkannya sendiri menetapkan bagaimana cara melaksanakan tugas tersebut.
- d. Menugaskan langsung dan mempersiapkan suatu catatan terperinci yang menjelaskan langkah demi langkah yang perlu dilaksanakan untuk mengerjakan tugas tersebut.

15. Salah satu bawahan anda telah mengajukan suatu saran perubahan tata kerja yang cukup menarik dan mengesankan bagi anda sendiri. Pada waktu-waktu yang lalu, ia memang sudah membuktikan, mampu mengemukakan dan menerapkan saran-saran perbaikan yang berdaya hasil dengan dukungan penuh dari anda, karena itu anda sangat mempercayai kemampuannya. Maka anda akan

- a. Mengambil alih saran tersebut dalam pelaksanaannya dan mengarahkan dia untuk menerapkannya.
- b. Mendiskusikan saran tersebut dengannya dan mendukung usaha yang ia lakukan untuk menerapkannya.

- c. Mengorganisir segera pelaksanaan saran tersebut, namun tetap menyebutkan bahwa dialah sumber gagasan itu.
- d. Memberinya tanggungjawab penuh untuk menerapkan saran tersebut tanpa campur tangan anda sama sekali.

16. Karena masalah keluarga, anda terpaksa tidak bisa menghadiri dua rapat terakhir sebuah panitia yang anda pimpin. Setelah itu anda menghadiri rapat yang ketiga, dan anda sudah menemukan bahwa para anggota kepanitiaan bawahan anda sudah berfungsi baik dan membuat banyak kemajuan kerja, Anda sendiri merasa kikuk tentang bagaimana caranya menyesuaikan diri ke dalam kelompok yang sudah berjalan itu dan agak ragu apa peranan yang semestinya anda kerjakan. Maka anda akan

- a. Tetap hadir terus, tetapi mempersilahkan mereka terus melanjutkan pekerjaan mereka yang sudah berjalan selama ini.
- b. Menganggap anda tetap pemimpin mereka, kemudian mulai memberikan pengarahan pada apa yang sudah dan akan mereka lakukan.
- c. Melakukan hal-hal yang akan membuat mereka semua merasa dianggap penting dan dilibatkan, kemudian mendukung usaha-usaha yang sudah dan akan mereka lakukan.
- d. Mengarahkan langsung kegiatan mereka, namun tetap memperhatikan saran-saran yang mereka ajukan.

17. Semua bawahan anda adalah orang-orang yang berkemampuan dan dapat mengerjakan tugas mereka dengan baik menurut cara mereka sendiri. Anda biasanya sering meninggalkan mereka dan mewakilkan tanggungjawab kepemimpinan anda kepada salah satu di antara mereka. Biasanya pada saat inilah hasil kerja mereka semua menjadi tidak memuaskan. Maka anda akan.....

- a. Melanjutkan dukungan anda pada mereka sambil mencoba menumbuhkan terus menerus semangat kerja mereka.
- b. Memberikan pengarahan dan melakukan pengawasan ketat terhadap semua kegiatan mereka.
- c. Membiarkan mereka terus bekerja dengan cara mereka sendiri.
- d. Mengerahkan langsung kegiatan mereka, namun tetap bekerja sama dengan mereka untuk menampung saran-saran yang mungkin dapat mereka berikan.

18. Anda sudah sependapat dengan bawahan anda untuk memberlakukan suatu aturan tata kerja baru jika beberapa sasaran jangka panjang pekerjaan anda sudah dapat dicapai nanti. Pengalaman-pengalaman anda sebelumnya menunjukkan bahwa jika suatu tata kerja baru diterapkan, bawahan anda biasanya cukup mudah untuk menyesuaikan diri dan melaksanakannya meskipun pada awalnya selalu mengalami kesulitan karena belum terbiasa atau trampil mengerjakannya. Maka anda akan.....
- Melaksanakan langsung tata kerja baru tersebut secara ketat.
 - Meyakinkan mereka bahwa anda akan mengarahkan langsung tata kerja baru tersebut, namun mengajak mereka mendiskusikannya.
 - Mengajak mereka mendiskusikannya dan mendorong mereka untuk berpartisipasi aktif dan bekerja sama untuk melaksanakannya.
 - Mengizinkan mereka melaksanakannya dengan cara mereka sendiri.
19. Anda baru saja diangkat sebagai ketua suatu satuan tugas khusus. Di bawah pimpinan ketua yang lama, para anggota satuan tugas telah melaksanakan pekerjaan mereka dengan cukup memuaskan berkat adanya pengawasan dan dorongan dari sang ketua lama. Sejak anda mengambil alih jabatan ini, ternyata para anggota lebih banyak tertarik melakukan kegiatan-kegiatan sosial daripada mengerjakan tugas-tugas pokok mereka. Akibatnya adalah hasil dan mutu pekerjaan mereka menurun sekali. Maka anda akan.....
- Mendiskusikan hasil dan mutu pekerjaan yang memburuk tersebut dengan mereka dan mendorong mereka untuk merinci tindakan-tindakan perbaikan yang biasa dilakukan.
 - Menetapkan peran dan tanggung jawab serta mengawasi pekerjaan mereka secara ketat.
 - Membiarkan mereka merumuskan tugas-tugas dan tanggungjawab mereka sendiri.
 - Mengerahkan dan mengorganisir tindakan perbaikan, namun tetap meyakinkan mereka bahwa saran-saran mereka akan anda perhatikan baik-baik.
20. Salah seorang bawahan anda mendapat suatu tugas baru yang ia sendiri sebenarnya masih kurang berpengalaman dalam melaksanakan tugas baru seperti itu. Tapi dalam tugas-tugas lain selama ini, ia mampu mengerjakan dengan baik. Maka anda akan.....

- a. Menjelaskan kepadanya apa yang harus ia lakukan, namun tetap merangsang semangatnya untuk bersedia menerima tugas barunya kali ini.
- b. Menyerahkan penuh tugas baru itu kepadanya dan membiarkannya menentukan cara terbaik untuk mengerjakan tugas tersebut.
- c. Membuatnya berani mencoba tugas tersebut dan mendorong usaha yang akan dilakukan nanti.
- d. Mengatakan kepadanya secara jelas dan terperinci apa yang harus dikerjakannya untuk menyelesaikan tugas tersebut dengan berhasil kemudian mengawasinya secara ketat.

Mengisi Lembar skor Analisis Perilaku Kepemimpinan Langkah 2: waktu 5 menit

Setelah selesai memberi jawaban dari 20 pertanyaan tersebut diatas dengan memberi lingkaran pada huruf-huruf a,b,c, atau d, isilah lembar skor 1-4, 2-4, 3-4, dan 4-4. hasil skor akan menunjukkan gaya kepemimpinan anda yang merupakan suatu Stereotip, artinya kecenderungan untuk melakukan gaya yang sama pada semua situasi. Guna meningkatkan efektifitas kepemimpinan anda, mengetahui ke arah mana seseorang harus mengubah gayanya yang disesuaikan dengan tuntutan situasi dengan interaksinya terhadap bawahannya.

Pindahkan hasil pengisian kuesioner Analisis Perilaku Kepemimpinan yang sudah anda isi ke dalam kolom-kolom tabel di bawah ini, dengan memberi tanda lingkaran pada huruf yang sesuai pada setiap butir jawaban sesuai dengan ke 20 pertanyaan diatas.

Nomor	G-1	G-2	G-3	G-4
1.	A	C	D	B
2.	A	C	B	D
3.	A	B	C	D
4.	C	B	D	A
5.	D	A	C	B
6.	A	C	D	B
7.	B	D	A	C

4.	A-4	D-3	B	C
5.	D-1	B-4	A	C
6.	A-1	C-2	B	D
7.	C-4	A-3	D	B
8.	C-1	B-2	D	A
9.	D-1	B-2	A	C
10.	A-4	B-1	D	C
11.	B-1	C-2	D	A
12.	A-1	C-2	D	B
13.	A-4	D-3	C	B
14.	D-1	B-2	C	A
15.	A-1	C-2	B	D
16.	B-1	D-2	C	A
17.	B-1	D-2	A	C
18.	D-4	C-3	A	B
19.	C-4	A-3	D	B
20.	B-4	C-3	D	A
<hr/>				
JUMLAH				
<hr/>				
Kalikan dgn	1	2	3	4
<hr/>				
C (Hasil)		+	+	+
				=
				<hr/>

Langkah ke 4: waktu 5 menit

Pindahkan hasil penilaian di atas pada matriks di bawah ini:

Hasil jumlah terbesar pada lajur A dari kolom G-1, G-2, G3, G4 ke dalam matriks yang berkode sama di bawah ini. Ini merupakan Gaya Kepemimpinan Pertama

G-3	G-2
G-4	G-1

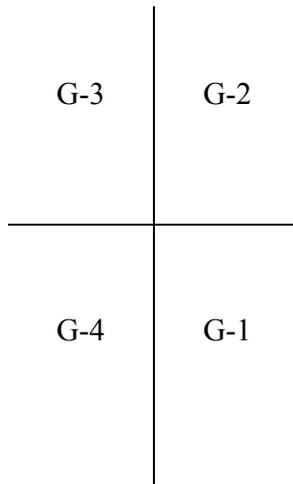
Langkah ke 5: waktu 5 menit

Hasil Jumlah dari lajur A yang ≥ 4 pada kolom G-1, G-2, G3, G4 ke dalam matriks yang berkode sama di bawah ini. Ini merupakan Gaya Kepemimpinan Kedua

G-3	G-2
G-4	G-1

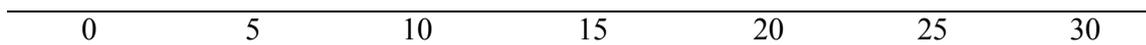
Langkah ke 6: waktu 5 menit

Hasil jumlah dari lajur A yang kurang < 4 pada kolom G-1, G-2, G3, G4 ke dalam matriks yang berkode sama di bawah ini. Ini merupakan Gaya Kepemimpinan yang bisa lebih dikembangkan.



Langkah ke 7: waktu 5 menit

Pindahkan hasil perhitungan akhir (Lajur B) pada grafik di bawah ini dengan memberi garis. Besarnya hasil dalam perhitungan ini berkorelasi positif secara linear dengan tingkat keluwesan Gaya Kepemimpinan yang anda miliki



Langkah ke 8: waktu 5 menit

Pindahkan hasil penilaian di atas ke grafik dan matriks berikut:

Pindahkan hasil perhitungan akhir (lajur C) ke grafik berikut. Nilai ini memiliki korelasi linear yang positif dengan tingkat keefektifan Gaya Kepemimpinan anda. Semakin tinggi nilai yang anda peroleh, maka semakin efektif gaya kepemimpinan anda.

80	
70	

60	
50	
40	
30	
20	
10	

Langkah ke 9: waktu 5 menit

Hitung berapa banyaknya nilai-nilai 1, 2, 3 dan 4 masing-masing kolom Buruk dan Cukup, kemudian pindahkan pada matriks di bawah ini (banyaknya nilai 1 pada matriks G-1, nilai 2 pada G-2, nilai 3 pada G-3 dan nilai 4 pada G-4. Jumlah nilai sebanyak 3 atau lebih pada setiap matriks di atas menunjukkan bahwa pada kepemimpinan tersebut anda merupakan **Stereotip**, artinya kecenderungan untuk melakukan gaya yang sama pada semua situasi

G-3	G-2
G-4	G-1

Hasil Analisis Perilaku Kepemimpinan

Hasil skor akan menunjukkan bahwa *gaya kepemimpinan* anda yang merupakan suatu **Stereotip**, artinya kecenderungan untuk melakukan gaya yang sama pada semua situasi. Dengan mengetahui skor ini, maka anda efektif atau tidak efektifnya gaya kepemimpinan anda. Guna

meningkatkan efektifitas kepemimpinan anda, dan mengetahui kearah mana seseorang harus mengubah gayanya untuk disesuaikan dengan tuntutan dengan tuntutan situasi dengan interaksi kepada bawahannya.

LATIHAN II :

- Kerja Kelompok : 30 Menit
 - Presentasi dan Diskusi Pleno : 40 menit
1. Tulislah peran seseorang yang anda anggap pemimpin di organisasi anda atau seseorang dimana anda pernah bekerja dimasa lalu. Tulis lima alasan mengapa anda berpikir bahwa dia adalah seorang pemimpin yang baik?
 2. lihat catatan anda dan pertimbangkan apakah hal lain yang dapat ditambahkan? Salah satu hal yang seharusnya dirubah.
 3. Pertimbangkan apa yang telah anda pelajari ingin dirubah dan menempatkan orang lain untuk menjadi pemimpin anda? Jika ya, mengapa anda berpikir bahwa dia dapat menjadi pemimpin yang baik?
 4. Kerjakanlah latihan sendiri, dan jangan berdiskusi dengan teman di sebelah duduk anda.

KESIMPULAN

Beberapa definisi kepemimpinan menggambarkan ‘asumsi’ bahwa kepemimpinan adalah proses mempengaruhi orang, baik individu maupun kelompok. Seorang pemimpin adalah seseorang yang aktif membuat rencana-rencana, mengkoordinasi, melakukan percobaan dan memimpin pekerjaan untuk mencapai tujuan bersama. Karakteristik seorang pemimpin didasarkan pada prinsip-prinsip belajar seumur hidup, berorientasi pada pelayanan dan membawa energi positif. Tujuan manajemen dapat tercapai bila organisasi memiliki memiliki pemimpin yang handal.

KEPUSTAKAAN

Deviton JA., 1995 *The Interpersonal Communication Book*, 7th Ed., Hunter College of The City University of New York.

Greenberg J. & Baron RA., 1996 *Behavior in Organizations: Understanding & Managing The Human Side of Work*, Prentice Hall International Inc., p: 283 – 322.

Muchlas M., 1998 *Perilaku Organisasi, dengan Studi kasus Perumahan*, Program Pendidikan Pasca Sarjana Magister Manajemen Rumahsakit, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.

Nortcraft GB and Neale MA., 1990 *Organizational Behavior: A Management Challenge*, The Dryden Press, Rinehart & Winston Inc.

Robbins S., 1996 *Organizational Behavior: Concepts, Controversies, and Applications.*, San Diego State University, Prentice Hall International Inc.

Robbins S., 1996 *Perilaku Organisasi: Konsep, Kontroversi dan Aplikasi*, San Diego State University, diterbitkan oleh PT Prenhalinddo, Jakarta.

PEMECAHAN MASALAH

2.1 PENGERTIAN

Konsep *PDCA cycle* pertama kali diperkenalkan oleh Walter Shewhart pada tahun 1930 yang disebut dengan "*Shewhart cycle*". Selanjutnya konsep ini dikembangkan oleh Dr. Walter Edwards Deming yang kemudian dikenal dengan "*The Deming Wheel*". *PDCA cycle* berguna sebagai pola kerja dalam perbaikan suatu proses atau sistem.

Ada beberapa tahap yang dilakukan dalam *PDCA cycle*, yaitu:

a. Plan

1. Mengidentifikasi *output* pelayanan, siapa pengguna jasa pelayanan, dan harapan pengguna jasa pelayanan tersebut melalui analisis suatu proses tertentu.
2. Mendeskripsikan proses yang dianalisis saat ini
 - Pelajari proses dari awal hingga akhir, identifikasi siapa saja yang terlibat dalam proses tersebut.
 - Teknik yang dapat digunakan : *brainstorming*
3. Mengukur dan menganalisis situasi tersebut
 - Menemukan data apa yang dikumpulkan dalam proses tersebut
 - Bagaimana mengolah data tersebut agar membantu memahami kinerja dan dinamika proses
 - Teknik yang digunakan : observasi
 - Menggunakan alat ukur seperti wawancara
4. Fokus pada peluang peningkatan mutu
 - Pilih salah satu permasalahan yang akan diselesaikan
 - Kriteria masalah : menyatakan efek atas ketidakpuasan, adanya *gap* antara kenyataan dengan yang diinginkan, spesifik, dapat diukur.
 - Apa masalahnya
 - Siapa yang terkena masalah
 - Seberapa besar masalah itu
 - Dimana terjadinya
 - Bilamana masalah itu terjadi
5. Mengidentifikasi akar penyebab masalah

Langkah-langkah menetapkan penyebab masalah:

a. Menetapkan sumber masalah

Terdapat beberapa pertanyaan yang harus dijawab:

- Apa sumber masalah
- Tempat dimana terjadinya masalah
- Mengapa sumber masalah perlu ditetapkan
- Dimana kemungkinan sumber masalah tersebut dapat ditemukan
- Apa alat bantu yang dapat digunakan: flow chart

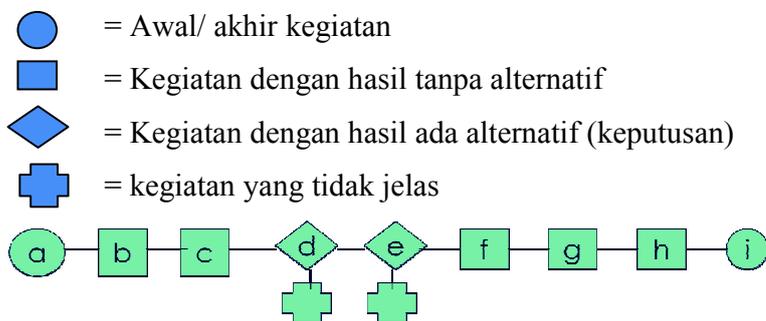
Langkah membuat flow chart:

1. Susun langkah atau kegiatan yang harus dilakukan untuk terselenggaranya pelayanan kesehatan secara berurutan

Contoh untuk masalah tingginya komplikasi IUD:

- a) Pasien datang ke rs
- b) Mendaftar ke loket
- c) Menunggu di ruang tunggu
- d) Mendapat pelayanan konseling
- e) Pemeriksaan fisik & obgyn
- f) Tindakan pemasangan iud
- g) Konseling pasca tindakan
- h) Pengambilan obat (kalau perlu)
- i) Pasien pulang

2. Buat bagan alur dari daftar kegiatan dengan menggunakan lambang :



3. Analisa (diskusikan) sumber masalah pada bagan alur dengan mengajukan pertanyaan :

a. Apakah urutan langkah/ kegiatan telah dilakukan?

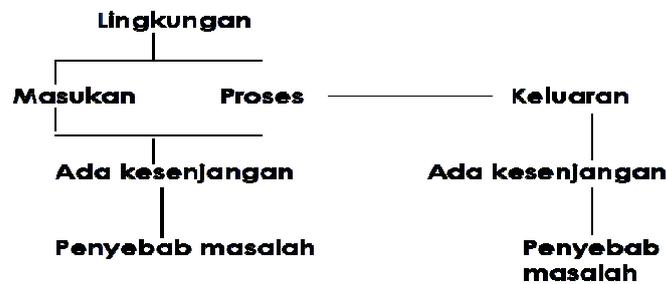
- b. Apakah ada langkah/ kegiatan yang hilang?
- c. Apakah masalah dapat terjadi untuk setiap langkah / kegiatan?

4. Ambil kesimpulan :

- a. Sumber masalah yang dicurigai
- b. Untuk lebih mempertajam letak sumber masalah, dapat dibuat bagan alur tingkat 2 untuk setiap kegiatan yang dicurigai sebagai sumber masalah

b. Menetapkan penyebab masalah

Penyebab masalah menunjuk pada kesenjangan unsur masukan, proses, dan lingkungan sesuai dengan standar yang



sesuai

Langkah-langkah menetapkan penyebab masalah:

1) Inventarisasi penyebab masalah secara teoritis

Teknik yang digunakan : curah pendapat

Alat bantu yang digunakan: diagram tulang ikan

Langkah-langkah membuat tulang ikan:

- Tetapkan masalah yang akan dibahas dengan menuliskannya di dalam kotak paling kanan
- Tetapkan kategori utama penyebab masalah (masukan, proses, lingkungan)
- Diskusikan penyebab masalah untuk tiap kategori

Hasil akhir: daftar penyebab masalah secara teoritis

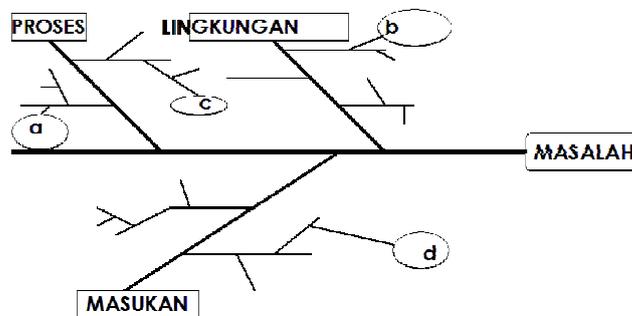


Manfaat diagram tulang ikan:

- ✓ Membantu mengorganisir berbagai informasi yang luas dalam bentuk lebih operasional
- ✓ Menampung banyak pendapat dari kelompok dengan menempatkan pada ranting dan sub ranting yang sesuai
- ✓ Membantu sistematisasi serta pemusatan perhatian dalam mengkaji penyebab masalah

2) Klarifikasi penyebab masalah disesuaikan dengan keadaan sebenarnya di lapangan

Caranya diskusikan sejumlah penyebab masalah yang menurut tim ditemukan di sarana pelayanan Kemudian lingkari penyebab masalah tersebut



Hasil akhir: daftar penyebab masalah setelah diklarifikasi

3) Konfirmasi daftar penyebab masalah

Metode: secara langsung dengan melihat checklist atau rekam medis dan tidak langsung dengan menanyakan kepada staf lain yang terlibat.

- ✓ Langsung bandingkan dengan standar.
- ✓ Jika tidak ada standar pakai 5%
- ✓ Tidak langsung pakai azas mayoritas >50%

Ha

Hasil akhir: tersusunnya daftar penyebab masalah yang telah terkonfirmasi

c. Menetapkan prioritas penyebab masalah

Kriteria memilih prioritas dengan metode kuantitatif

1) Importancy

Makin penting (importancy) masalah tersebut, makin diprioritaskan penyelesaiannya. Beberapa ukuran pentingnya masalah sebagai berikut:

- a. Besarnya masalah (prevalence)
- b. Akibat yang ditimbulkan oleh masalah (severity)
- c. Kenaikan besarnya masalah (rate of increase)
- d. Derajat keinginan masyarakat yang tidak dipenuhi (degree of unmeet need)
- e. Keuntungan sosial karena selesainya masalah (social benefit)
- f. Rasa prihatin masyarakat terhadap masalah (public concern)
- g. Suasana politik (political climate)

2) Technical Feasibility

Makin layak teknologi yang tersedia dan yang dapat dipakai untuk mengatasi masalah (technical feasibility), makin diprioritaskan masalah tersebut.

3) Resources Availability

Makin tersedia sumberdaya yang dapat dipakai seperti tenaga, dana dan sarana untuk mengatasi masalah (resource availability) makin diprioritaskan masalah tersebut.

Nilai skor antara 1 (tidak penting) sampai 5 (sangat penting) untuk setiap kriteria yang sesuai. Prioritas masalah adalah yang jumlah nilainya paling besar. Contoh sederhana adalah sebagai berikut :

No	Masalah	KRITERIA								Jumlah kTxR
		I			DU			R		
		P	S	RI	PC	DU	PC	T	R	
1										
2										
3										
4										

* Berikan nilai 1 – 5 untuk setiap kriteria

* Prioritas penyebab masalah adalah yang mendapat nilai terbanyak

d. Menyajikan prioritas penyebab masalah

Cara penyajian: tekstuler, tabuler, dan grafik pareto

Diagram pareto adalah diagram yang menampilkan penyebab masalah menurut urutan prioritasnya.

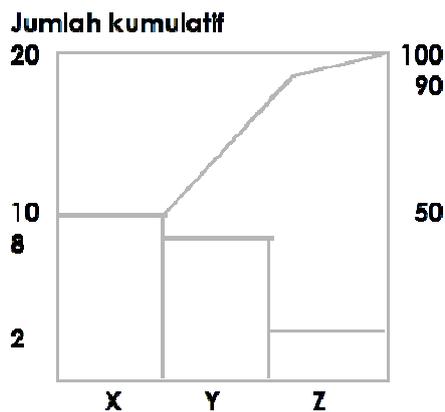
Manfaat diagram pareto:

- ✓ Membantu memusatkan upaya pada yang paling penting saja
- ✓ Memperlihatkan hasil usaha perbaikan

Langkah membuat pareto:

- ✓ Susun daftar penyebab masalah dari yang terbesar ke terkecil
- ✓ Hitung jumlah dan % setiap penyebab masalah
- ✓ Hitung jumlah dan % kumulatifnya

No	Penyebab Masalah	Jumlah	%	Jumlah kumulatif	% kumulatif
1	X	10	50	10	50
2	Y	8	40	18	90
3	Z	2	10	20	100
		20	100		



Kemudian analisis dan interpretasi diagram dengan mengidentifikasi faktor penyebab yang paling penting.

6. Menemukan dan memilih penyelesaian

Langkah-langkah:

a. Tetapkan tujuan

Tujuan yang baik harus dapat diukur dan berbeda bermakna dan mengandung uraian bersarnya target.

CARA MENGHITUNG TARGET :

$$\text{RUMUS : } 1,96 = \frac{P_1 - P_2}{\sqrt{\frac{P_1 Q_1}{N_1} + \frac{P_2 Q_2}{N_2}}}$$
$$P_2 = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

P1 = besarnya masalah (%)

P2 = besarnya target yang ingin dicari

Q1 = 100% - P1

Q2 = 100% - P2

N1 = Jumlah populasi sebelum program

N2 = Jumlah populasi setelah program

Contoh:

● N1 = N2 = 25 orang

● P1 = 30%

● P2 = ?

$$1,96 = \frac{P_1 - P_2}{\sqrt{\frac{P_1 \cdot Q_1}{N_1} + \frac{P_2 \cdot Q_2}{N_2}}}$$

$$1,96 = \frac{30 - P_2}{\sqrt{\frac{30 \cdot (100 - 30)}{25} + \frac{P_2 \cdot (100 - P_2)}{25}}}$$

$$900 - 60 P_2 + P_2^2 = 215,13 + 15,36 P_2 - 0,15 P_2^2$$

$$1,15 P_2^2 - 75,36 P_2 + 684,87 = 0$$

$$P_2 = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

$$P_2 = \frac{-(-75,36) \pm \sqrt{(-75,36)^2 - 4 \cdot 1,15 \cdot (684,87)}}{2 \cdot 1,15}$$

$$P_2 = \frac{75,36 \pm 51,9}{2,3}$$

Jadi, $P_2 (1) = 55,33\%$ dan $P_2 (2) = 10,2\%$

Rumusan Tujuan :

“Menurunkan persentase komplikasi IUD dari 30% pada tahun 2016 menjadi 10,2% pada tahun 2017

b. Tetapkan alternatif cara penyelesaian masalah

CARA YANG DIGUNAKAN :

- 1) Mempelajari yang sudah ada
 - ✓ Adaptasi
 - ✓ penggabungan
- 2) Mengembangkan gagasan baru
 - ✓ Teknik analogi

Langkah:

- Tulis penyebab masalah yang akan diselesaikan pada flipchart
- Undang seluruh anggota Tim untuk rapat
- Tulis
- Bahas tujuan yang ingin dicapai dan buat rumusan tujuannya
- Minta anggota menganalogikan penyebab masalah yang sedang dibahas. Tulis setiap analogi di flipchart
- Pilih 2 atau 3 analogi yang paling kreatif, kemudian diskusikan secara mendalam. Catat gagasan yang muncul di flipchart

- Kembalikan gagasan tersebut kepada penyebab masalah awal

✓ Teknik lateral

Hasil akhir: tersusunnya alternatif cara penyelesaian masalah

c. Pilih prioritas cara penyelesaian masalah

Teknik yang digunakan:

- 1) Curah pendapat
- 2) Kriteria matriks

Dengan menggunakan metode Reinke

a) Efektivitas program

- a. Magnitude (MI) : besarnya masalah yang dapat dilihat dari % atau jumlah/kelompok yang terkena masalah, keterlibatan masyarakat serta kepentingan instansi terkait.
- b. Importancy (I): kegawatan masalah yaitu tingginya angka morbiditas dan mortalitas serta kecenderunagn dari waktu ke waktu.
- c. Vulnerability (V): sensitif atau tidaknya pemecahan masalah dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi.

b) Efisiensi Program

- a. Cost (C) : biaya atau dana yang dipergunakan untuk melaksanakan pemecahan masalah . Semakin besar biaya semakin kecil skornya.

Berikan nilai 1 – 5 untuk setiap kriteria

No.	Cara Penyelesaian Masalah	Efektivitas			Efisiensi	Nilai $\frac{MI \cdot V}{C}$
		M	I	V	C	
1.	A	5	4	4	2	40
2.	B	3	3	4	3	12
3.	C	4	4	4	3	21,3

Hasil akhir: ditemukannya satu cara penyelesaian masalah

b. Do

1. Merencanakan suatu proyek uji coba berdasarkan penyelesaian masalah yang telah ditetapkan
 - Merencanakan sumber daya manusia, sumber dana, dan sebagainya.
 - Merencanakan rencana kegiatan (*plan of action*)
2. Melaksanakan *Pilot Project*

Pilot Project dilaksanakan dalam skala kecil dengan waktu relatif singkat (± 2 minggu)

c. Check

1. Evaluasi hasil proyek
 - Bertujuan untuk efektivitas proyek tersebut
 - Membandingkan target dengan hasil pencapaian proyek (data yang dikumpulkan dan teknik pengumpulan data harus sama)
 - Target yang ingin dicapai
 - Teknik yang digunakan: observasi dan survei
 - Alat yang digunakan: kamera dan kuisioner
2. Membuat kesimpulan proyek
 - Hasil menjanjikan namun perlu perubahan
 - Jika proyek gagal, cari penyelesaian lain
 - Jika proyek berhasil, selanjutnya dibuat rutinitas

d. Action

1. Standarisasi perubahan
 - Pertimbangkan area mana saja yang mungkin diterapkan
 - Revisi proses yang sudah diperbaiki
 - Modifikasi standar, prosedur dan kebijakan yang ada
 - Komunikasikan kepada seluruh staf, pelanggan dan supplier atas perubahan yang dilakukan.
 - Lakukan pelatihan bila perlu
 - Mengembangkan rencana yang jelas
 - Dokumentasikan proyek

2. Memonitor perubahan

- Melakukan pengukuran dan pengendalian proses secara teratur
- Alat yang digunakan : lembar observasi

CONTOH TINJAUAN KASUS

KASUS

Di Puskesmas Palembang Malalak cakupan K4 untuk tahun 2015 masih dibawah standar pelayanan minimal yaitu 75%. Disana ada banyak faktor yang dapat menjadi penyebab dan dapat berpengaruh terhadap rendahnya cakupan K4 seperti keadaan geografis nagari-nagari di wilayah kerja puskesmas yang menyebabkan akses ke pelayanan kesehatan agak terganggu, tenaga kesehatan juga belum merata ke seluruh daerah terpencil di wilayah kerja puskesmas Palembang.

Sebagai Bidan Koordinator di Puskesmas Malalak, langkah – langkah yang akan dilakukan untuk bersama Tim Bidan Pelaksana KIA di Puskesmas untuk mengatasi masalah ini adalah sebagai berikut melalui Pembuatan Siklus PDCA :

Pembuatan Siklus PDCA

Perencanaan/ Planing

Unsur-unsur rencana kerja

a. Judul Rencana

Meningkatkan angka cakupan K4 di Nagari Malalak demi peningkatan derajat status kesehatan ibu.

b. Rumusan Pernyataan dan uraian masalah

Rumusan masalah: Apakah cakupan K4 di wilayah kerja puskesmas Malalak dapat ditingkatkan pada tahun 2017?

Menetapkan penyebab masalah

Langkah-langkah menetapkan penyebab masalah:

a. Menetapkan sumber masalah

b. Menentukan prioritas pelayanan berdasarkan brainstorming

a. ANC

b. INC

c. BBL

d. PNC

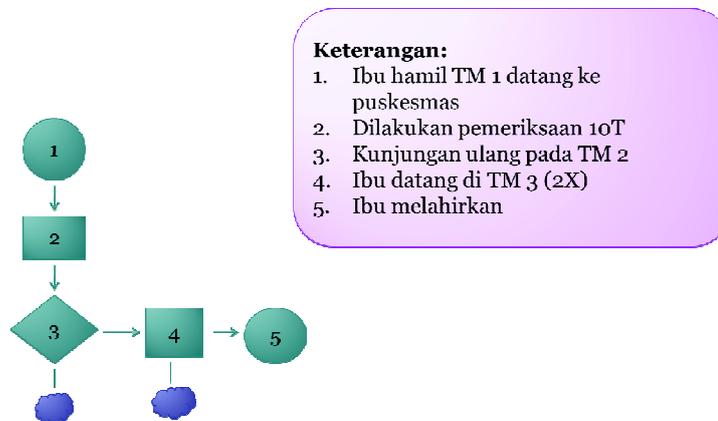
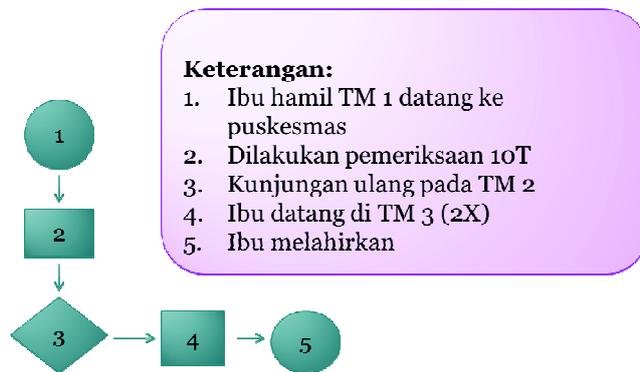
Jenis Pelayanan	Kriteria												Total			$\frac{K \times P}{T}$
	Karakteristik				Peralatan			Tenaga Pelaksana					K	P	T	
	Kes	Ket	Bia	Fre	Kes	Kom	Ris	Ket	Per	Ke	Ke	Ke				
BBL	18	17	7	25	7	7	5	24	17	16	18	67	19	75	16,9	
NIFAS	15	14	5	20	5	5	6	22	18	18	18	54	16	76	11,3	
ANC	17	18	8	24	8	10	6	20	20	18	20	67	24	78	20,6	
INC	15	13	8	19	5	6	7	18	15	17	16	55	18	66	15,0	

Jadi prioritas masalah adalah:

- 1) ANC
- 2) BBL
- 3) INC

Langkah kegiatan:

- a) Ibu hamil TM 1 datang ke puskesmas
- b) Dilakukan pemeriksaan 10T
- c) Kunjungan ulang pada TM 2
- d) Ibu datang di TM 3 (2X)
- e) Ibu melahirkan



c. Menetapkan penyebab masalah

1) Inventarisasi penyebab masalah secara teoritis



- 2) Klarifikasi penyebab masalah disesuaikan dengan keadaan sebenarnya di lapangan



- a) Biaya kurang memadai / kondisi sosioekonomi masyarakat
 b) Bidan tidak ada di tempat
 c) Kurangnya informasi ke ibu hamil -> Ibu lupa/tidak tahu
- 3) Konfirmasi daftar penyebab masalah
- a) Biaya kurang memadai / kondisi sosioekonomi masyarakat
 Standar : 5%
 Fakta : 25%
- b) Bidan tidak di tempat
 Standar : 5%
 Fakta : 10%
- c) Kurangnya informasi ke ibu hamil : Ibu lupa/tidak tahu
 Standar : 5%
 Fakta : 40%

d. Menetapkan prioritas penyebab masalah

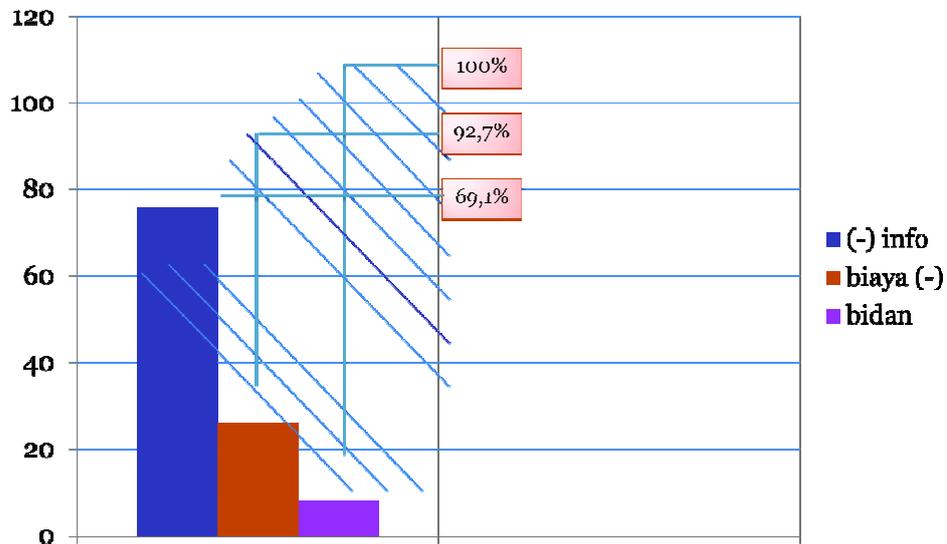
Masalah Mutu	Importancy (I)						TOTAL			I x T x R		
	Pre	Sev	Roi	Pub Con	Do UM	Pol Ul	T	R	I		T	R
Biaya kurang memadai / kondisi sosioekonomi masyarakat	3	2	2	2	2	2	2	1	13	2	1	26
Bidan tidak ada di tempat	2	1	1	1	2	1	1	1	8	1	1	8
Kurangnya informasi ke ibu hamil → Ibu lupa/tidak tahu	4	3	5	2	2	3	2	2	19	2	2	76

Jadi prioritas penyebab masalah :

1. Kurangnya informasi ke ibu hamil → Ibu lupa/tidak tahu
2. Biaya kurang memadai / kondisi sosio ekonomi masyarakat
3. Bidan tidak ada di tempat

e. Menyajikan prioritas penyebab masalah

No	Penyebab Masalah	Jmlh	%	Jmlh Kum	% Kum
1.	Kurangnya informasi ke ibu hamil → Ibu lupa/tidak tahu	76	69.1%	76	69.1%
2.	Biaya kurang memadai / kondisi sosio ekonomi masyarakat	26	23.6%	102	92.7%
3.	Bidan tidak ada di tempat	8	7.3 %	110	100%
	Total	110	100%		



c. Rumusan tujuan

Menemukan dan memilih penyelesaian

Langkah-langkah:

a. Tetapkan tujuan

- $N_1 = N_2 = 10$ orang
- $P_1 = 75\%$
- $P_2 = \dots?$

$$1,96 = \frac{P_1 - P_2}{\sqrt{\frac{P_1 \cdot Q_1 + P_2 \cdot Q_2}{N_1}}} \rightarrow 1,96 = \frac{75 - P_2}{\sqrt{\frac{75(100 - 75) + P_2(100 - P_2)}{10}}}$$

$P2^2$

$$\left(1,96 = \frac{75 - P2}{\sqrt{\frac{75(100 - 75) + P2(100 - P2)}{10}}}\right)^2$$

$$3,8416 = \frac{5625 - 150P2 + P2^2}{\frac{75(25) + 100P2 - P2^2}{10}}$$

$$7203 + 384,16P2 - 3,8416P2^2 = 10P2^2 - 1500P2 + 56520$$

$$0 = 13,84P2^2 - 1884,16P2 + 49047$$

$$P2 = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

$$P2 = \frac{1884,16 \pm \sqrt{(-1884,16)^2 - 4(13,84)(49047)}}{2(13,84)}$$

$$P2 = \frac{1884,16 \pm \sqrt{3550058,9 - 2715241,9}}{27,68}$$

$$P2 = \frac{1884,16 \pm 913,68}{27,68}$$

$$P2 = +101,07 \quad P2 = -35,06$$

P1 = besarnya masalah (%)

P2 = besarnya target yang ingin dicari

Q1 = 100% - P1

Q2 = 100% - P2

N1 = Jumlah populasi sebelum program

N2 = Jumlah populasi setelah program

Rumusan Tujuan: Meningkatkan persentase cakupan K4 menjadi 100% sesuai dengan SPM pada bulan April 2017

d. Uraian kegiatan

1. Tetapkan alternatif cara penyelesaian masalah
 - a) Perjanjian tertulis tentang disiplin bidan
 - b) Penyuluhan tentang pentingnya kunjungan kehamilan lengkap
 - c) Penyuluhan tentang tabulin/ dasolin
2. Pilih prioritas cara penyelesaian masalah
 - a) Penyuluhan tentang pentingnya kunjungan kehamilan lengkap
 - b) Penyuluhan tentang tabulin/ dasolin
 - c) Perjanjian tertulis tentang disiplin bidan

No.	Cara Penyelesaian Masalah	Efektivitas			Efisiensi	Nilai MIV/C
		M	I	V	C	
1.	Penyuluhan tentang pentingnya kunjungan kehamilan lengkap	5	4	4	2	40
2.	Penyuluhan tentang tabulin/ dasolin	4	3	4	2	24
3.	Perjanjian tertulis tentang disiplin bidan	4	4	4	3	21,3

Jadi alternatif prioritas pemecahan masalah berdasarkan matriks adalah:

1. Penyuluhan tentang pentingnya kunjungan kehamilan lengkap
2. Penyuluhan tentang tabulin/ dasolin
3. Perjanjian tertulis tentang disiplin bidan

e. Metode dan kriteria penilaian

- Melakukan penyuluhan tentang pentingnya kunjungan ANC minimal 4x
- Membagikan leaflet seputar jadwal kunjungan ANC

f. Waktu

NO	KEGIATAN	Februari				Maret			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengumpulan Data	x							
2	Melaporkan hasil data		x						
3	Konsultasi			x					
4	Penyuluhan dan melakukan kunjungan rumah				x	x			
5	Menyusun rencana kerja baru						x		
6	Memantau pelayanan yang telah diberikan							X	
7	Menilai hasil yang dicapai								x

g. Pelaksana

No	Pelaksana	Uraian tugas dan tanggung jawab
1.		Pengumpulan data, konsultasi
2.		Penyuluhan
3.		Memberikan pelayanan kebidanan

h. biaya

Biaya yang diperlukan untuk melakukan kegiatan posyandu ini ± Rp. 1.500.000

Pengeluaran	Biaya
Pengetikan	Rp. 250.000
Fotocopi	Rp. 150.000
Peralatan penyuluhan	RP. 700.000
Konsumsi	Rp. 200.000
Transportasi	Rp. 200.000
Jumlah	Rp. 1.500.000

DO/ PELAKSANAAN

1. Melaksanakan prioritas pemecahan masalah dengan POA dan Gantt Chart

a. Membuat POA → Format rencana pelaksanaan kegiatan

No	Uraian masalah	Sasaran /target	Langkah kegiatan	Sumber daya	PJ	Batas waktu
1.	Tingginya penyimpangan cakupan K4	Menurunkan penyimpangan cakupan K4	-Melakukan pendekatan dengan tokoh masyarakat (termasuk kades)	tersedia	Kades Bikor Bides Kader	
			-Melakukan pendekatan kepada kader -Melakukan pendekatan kepada masyarakat setempat -Melakukan penyuluhan kepada ibu tentang pentingnya kunjungan ANC minimal 4x -Menyarankan / mengajak dan mengingatkan ibu untuk melakukan kunjungan ANC minimal 4x			

b. Membuat Gantt Chart

No	Kegiatan	Februari			Maret
		2	3	4	1
1.	Melakukan pendekatan dengan tokoh masyarakat (termasuk kades)	x	x	x	X
2.	Melakukan pendekatan kepada kader	x	x	x	X
3.	Melakukan pendekatan kepada masyarakat setempat	X	x	x	x
4.	Melakukan penyuluhan kepada ibu tentang pentingnya kunjungan ANC minimal 4x		x		
5.	Menyarankan / mengajak dan mengingatkan ibu untuk melakukan kunjungan ANC minimal 4x			x	x

CHECK/ PEMANTAUAN

Setelah melakukan rencana kerja, selanjutnya melakukan check / penilaian apakah tindakan yang kita lakukan sudah sesuai dengan rencana/ belum, apakah ibu hamil sudah memahami konseling yang kita berikan/belum memahami, dan apakah ada perubahan pola hidup yang lebih positif/tidak di desa tersebut.

ACTION/PERBAIKAN

Selanjutnya merumuskan tindakan perbaikan apabila terdapat penyimpangan dari pemantauan yang telah dilakukan

Contoh Kasus untuk Latihan

KASUS I

Di Puskesmas Palembang cakupan K1 untuk tahun 2016 masih dibawah standar pelayanan minimal yaitu 65%. Disana ada banyak faktor yang dapat menjadi penyebab dan dapat berpengaruh terhadap rendahnya cakupan K1 dan K4 seperti keadaan geografis nagari-nagari di wilayah kerja puskesmas yang menyebabkan akses ke pelayanan kesehatan agak terganggu, tenaga kesehatan juga belum merata ke seluruh daerah terpencil di wilayah kerja puskesmas Palembang.

Tugas:

Sebagai Bidan Koordinator di Puskesmas Palembang, langkah – langkah yang akan dilakukan untuk mengatasi masalah ini bersama tim Bidan Pelaksana di Puskesmas Anda adalah

KASUS II

Di Puskesmas Air dingin cakupan ASI Eksklusif untuk tahun 2016 masih dibawah standar pelayanan minimal yaitu 65%. Disana ada banyak faktor yang dapat menjadi penyebab dan dapat berpengaruh terhadap rendahnya cakupan ASI Eksklusif seperti keadaan persebaran rumah penduduk yang tidak merata di wilayah kerja puskesmas yang menyebabkan akses ke pelayanan kesehatan agak terganggu, rendahnya pengetahuan ibu dan kebanyakan ibu bekerja sebagai buruh pabrik..

Tugas:

Sebagai Bidan Koordinator di Puskesmas Air Dingin, langkah – langkah yang akan dilakukan untuk mengatasi masalah ini bersama tim Bidan Pelaksana di Puskesmas Anda adalah

LEMBAR CHECKLIST PENYELESAIAN MASALAH DENGAN PDCA

Nama :
No. BP / Kelompok :
Blok :
Nama Instruktur :

No.	Langkah	Skala penilaian		
		0	1	2
1	Mengidentifikasi output pelayanan			
2	Mendeskripsikan proses yang dianalisis			
	Perencanaan			
3	Membuat judul rencana kerja			
4	Menetapkan prioritas masalah			
5	Menetapkan prioritas penyebab masalah			
6	Membuat rumusan pernyataan masalah			
7	Membuat rumusan penyebab masalah			
8	Menetapkan prioritas pemecahan masalah			
9	Membuat rumusan tujuan rencana kerja			
10	Membuat uraian kegiatan			
11	Membuat metode dan kriteria penilaian			
12	Membuat rencana waktu			
13	Membuat pelaksana kegiatan			
14	Membuat rencana biaya			
	Pelaksanaan			
15	Membuat POA			
16	Membuat Gantt Chart			
17	Melaksanakan kegiatan sesuai rencana			
18	Pemantauan dengan menganalisis pelaksanaan apakah sudah sesuai dengan rencana			
	Perbaikan			
19	Merumuskan tindakan perbaikan			

Keterangan:

0 = tidak dilakukan

1 = dilakukan dengan perbaikan

2 = dilakukan dengan benar

Nilai = (total bobot / 38) x 100 =

Padang,

2018

Instruktur

REKAPITULASI NILAI FORMATIF KK BLOK 6A KELOMPOK ()

TAHUN AKADEMIK 2017/2018

No.	Nama	No. BP	Kepemimpinan	Problem Solving I	Problem Solving II	Presentasi
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Padang,

2018

Instruktur

()