



Palang Merah Indonesia

**PELATIHAN VCA
DAN PRA UNTUK KSR
Panduan Pelatih**

2008

Judul buku:

PELATIHAN VCA DAN PRA UNTUK KSR Panduan Pelatih

Panduan yang di peruntukkan bagi KSR yang akan menjadi pelatih VCA/PRA ini berisikan analisa pembelajaran, kompetensi, kurikulum dan modul-modul pembelajaran akan mempermudah PMI di setiap tingkatan dalam menjaga kualitas hasil pelatihan sesuai standar.

Penyusun:

Achmad Djaelani
Arifin Muh. Hadi
Bevita Dwi Meidityawati
Dwi Hariyadi
Margaretha Arni K.
Rano Sumarno

Desain sampul & Layout:
Redshop Production

Penerbit:

Palang Merah Indonesia (PMI)

Didukung:

Palang Merah Denmark (DRC)

Copyright © 2008

All right reserved

Cetakan 1, Februari 2008

ISBN : 978-979-3675-21-6



Dansk Røde Kors
Danish Red Cross
Palang Merah Denmark

Kata Pengantar

Sesuai pedoman pelatihan PMI unit pendidikan dan pelatihan Markas Pusat PMI, Palang Merah Indonesia (PMI) berupaya menyamakan pola dan langkah pada semua tingkat organisasi dalam menyiapkan dan membina pelatih serta peserta sebagai Sumber Daya Manusia (SDM) PMI lebih berkualitas.

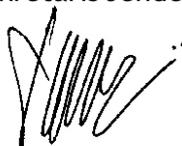
Dalam upaya peningkatan kapasitas SDM PMI khususnya dalam bidang kesiapsiagaan bencana dan pengurangan risiko berbasis masyarakat, Korps Suka Rela (KSR) menjadi salah satu sumber daya manusia PMI dalam pemberian pelayanan Kepalangmerahan di masyarakat. Panduan pelatihan ini diperuntukkan bagi anggota KSR yang telah menempuh pendidikan KSR dasar sesuai standar pelatihan.

Kapasitas teknis pelayanan KSR akan lebih ditingkatkan melalui pelatihan KBBM-PERTAMA (Kesiapsiagaan Bencana Berbasis Masyarakat-Pengurangan Risiko Terpadu Berbasis Masyarakat) sesuai standar PMI. Buku ini diantaranya berisikan analisa pembelajaran, kompetensi, kurikulum dan modul-modul pembelajaran. Buku panduan ini akan mempermudah PMI di setiap tingkatan dalam menjaga kualitas hasil pelatihan sesuai standar.

Melalui modul pembelajaran seperti pengenalan risiko, kerentanan; mengenal, bekerja dan bermitra dengan masyarakat; serta upaya-upaya pengurangan risiko terhadap ancaman bahaya. Buku pelatihan ini menekankan penggunaan metode-metode interaktif, dinamika kelompok, curah pendapat serta penggunaan sarana-sarana pembelajaran sebagai arena pembelajaran orang dewasa terhadap semua materi yang ada. Kurikulum pelatihan yang telah terstandarisasi diharapkan menghasilkan KSR yang dapat menjadi *agent of change* bagi dirinya sendiri maupun bagi masyarakat dalam upaya pengurangan risiko bencana.

Buku pelatihan VCA dan PRA untuk KSR ini merupakan hasil pengalaman terbaik PMI dalam bidang kesiapsiagaan bencana yang telah dimulai sejak tahun 2002 dengan program KBBM nya. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan panduan ini, semoga buku panduan ini dapat menjadi acuan yang baik dalam upaya meningkatkan kapasitas SDM PMI dalam bidang kesiapsiagaan bencana dan pengurangan risiko berbasis masyarakat.

Jakarta, Desember 2007
Pengurus Pusat
PALANG MERAH INDONESIA
Sekretaris Jenderal



IYANG D. SUKANDAR

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Kompetensi Pelatihan VCA dan PRA untuk KSR	1
Silabus Pelatihan VCA dan PRA untuk KSR	2
Analisa Tujuan Pembelajaran Pelatihan VCA dan PRA untuk KSR	13
Modul 1 Pengantar Pelatihan VCA dan PRA	17
Modul 2 PMI dan Gerakan	23
Modul 3 Konsep Dasar Pengurangan Risiko dan VCA	39
Modul 4 Prinsip-Prinsip Dasar dan Pendekatan PRA	51
Modul 5 Bagaimana Memfasilitasi PRA	55
Modul 6 Metode dan Tools PRA	67
Wawancara Semi Terstruktur	67
Observasi Langsung	71
Peta Spot	75
Peta Transek	81
Riwayat Transek	85
Riwayat Kejadian Bencana	89
Kalender Musim dan Kegiatan Masyarakat	95
Kalender Sumber Penghasilan	99
Kalender Kejadian Penyakit dan Bencana	103
Jadwal Rutin Harian	107
Diagram Kelembagaan	113
Ranking Kekayaan dan Kesejahteraan	117
Kajian Penanganan Masalah Lingkungan dan Sosial Berbasis Gender	123
Kajian Penanganan Masalah Kesehatan dan Bencana Berbasis Gender	127
Kajian Penanganan Masalah Ekonomi Berbasis Gender	131
Analisis Kecenderungan dan Perubahan	135
Analisis Kerentanan Internal dan Eksternal	139
Pohon Masalah	143
Ranking	147
Modul 7 Menerapkan Tools PRA di Masyarakat	153
Modul 8 Perencanaan Pengurangan Risiko	155
Modul 9 Pelaporan VCA	169
Modul 10 Monitoring dan Evaluasi VCA	175

Modul I

Pengantar Pelatihan VCA dan PRA untuk KSR

A. Pokok Bahasan:
Pengantar Pelatihan VCA dan PRA untuk KSR

B. Tujuan Pembelajaran:

Setelah proses pembelajaran pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

1. Mengetahui seluruh pembelajar sebagai tim pelatihan
2. Mengekspresikan secara bebas harapan mengikuti pelatihan dan harapan dari pelatihan itu sendiri
3. Mengetahui standar pelatihan manajemen, konteks, konten, metodologi, tujuan dan alurnya

C. Waktu:
4 x 45 menit

D. Media:
Kit harapan, kit norma, kit pohon perkembangan *Knowledge, Attitude, Practice* (KAP) atau Pengetahuan, Sikap dan Ketrampilan (PSK), alur pelatihan, jadwal harian

E. Metode:
Berkenalan, curah pendapat, energizer, tanya jawab

F. Proses Pembelajaran:

1. Pengantar:

- Mengawali sesi perkenalan, fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
- Fasilitator selanjutnya mempersilahkan kepada seluruh pembelajar untuk memperkenalkan diri.
- Fasilitator memaparkan dan menjelaskan alur pelatihan VCA dan PRA (tujuan umum dan hasil yang diharapkan dari pelatihan VCA dan PRA) serta jadwal harian pelatihan VCA dan PRA.

2. Kegiatan Pembelajaran:

Fasilitator menghantarkan sesi identifikasi harapan pembelajar terhadap pelatihan serta norma-norma yang harus dilaksanakan selama proses pembelajaran dengan proses sebagai berikut:

a. Proses identifikasi harapan pelatihan

- Bagilah kertas origami dengan beragam bentuk kepada setiap pembelajar, masing-masing 2 potongan.
- Minta masing-masing pembelajar untuk menuliskan dalam kertas potongan origami tersebut, apa yang mereka harapkan dalam mengikuti pelatihan VCA dan PRA ini.
 - Potongan origami - 1: Tuliskan harapan yang terkait dengan penyelenggaraan
 - Potongan origami - 2: Tuliskan harapan yang terkait dengan materi dan fasilitator pelatihan

- Penulisan harapan menggunakan kalimat yang singkat, padat dan jelas.
- Setelah itu, mintalah masing-masing pembelajar untuk menempelkan potongan origami yang berisi harapan pelatihan tersebut dalam kit harapan telah tersedia.
 - Setelah semua harapan tertempel, bahas satu-persatu dan rangkumlah sebagai harapan umum pembelajar.
- b. Proses Penyusunan Norma Pelatihan**
- Bagilah kertas origami dengan beragam bentuk kepada setiap pembelajar, masing-masing 2 potongan.
 - Minta masing-masing pembelajar untuk menuliskan dalam kertas potongan origami tersebut, hal-hal apa yang sebaiknya mereka lakukan dan hal-hal yang yang sebaiknya tidak dikerjakan.
 - Potongan origami - 1: Hal-hal yang boleh dilakukan
 - Potongan origami - 2: Hal-hal yang tidak boleh dilakukan
 - Setelah itu, mintalah masing-masing pembelajar untuk menempelkan potongan origami yang berisi norma pelatihan tersebut dalam kit norma yang telah tersedia.
 - Setelah semua harapan tertempel, bahas satu-persatu dan rangkumlah sebagai kesepakatan umum pembelajar. Kemudian tetapkan sebagai norma pelatihan yang harus diikuti oleh seluruh pembelajar, fasilitator dan penyelenggara pelatihan.
- c. Proses Identifikasi KAP (*Knowledge, Attitude, Practice*) Pembelajar**
- Bagilah 1 lembar kertas tempel (*post-it*) berukuran kecil (5 cm x 2 cm) kepada seluruh pembelajar.
 - Jelaskan kepada pembelajar bahwa selama pembelajaran ini kita akan mempelajari banyak hal yang terkait dengan VCA/PRA.
 - Mintalah pembelajar untuk mengintrospeksi diri sejauhmana kedalaman pemahaman serta posisi mereka mengenai materi VCA/PRA.
 - Berdasarkan hasil introspeksi tersebut, mintalah pembelajar untuk menempatkan kertas *post-it* pada gambar pohon PSK.

Catatan

Minta kepada pembelajar untuk melakukan introspeksi diri setiap hari dan menempatkan kertas *post-it* pada gambar pohon KAP sesuai dengan perubahan Pengetahuan, Sikap dan Ketrampilan yang dimilikinya sepanjang mengikuti pelatihan VCA dan PRA ini

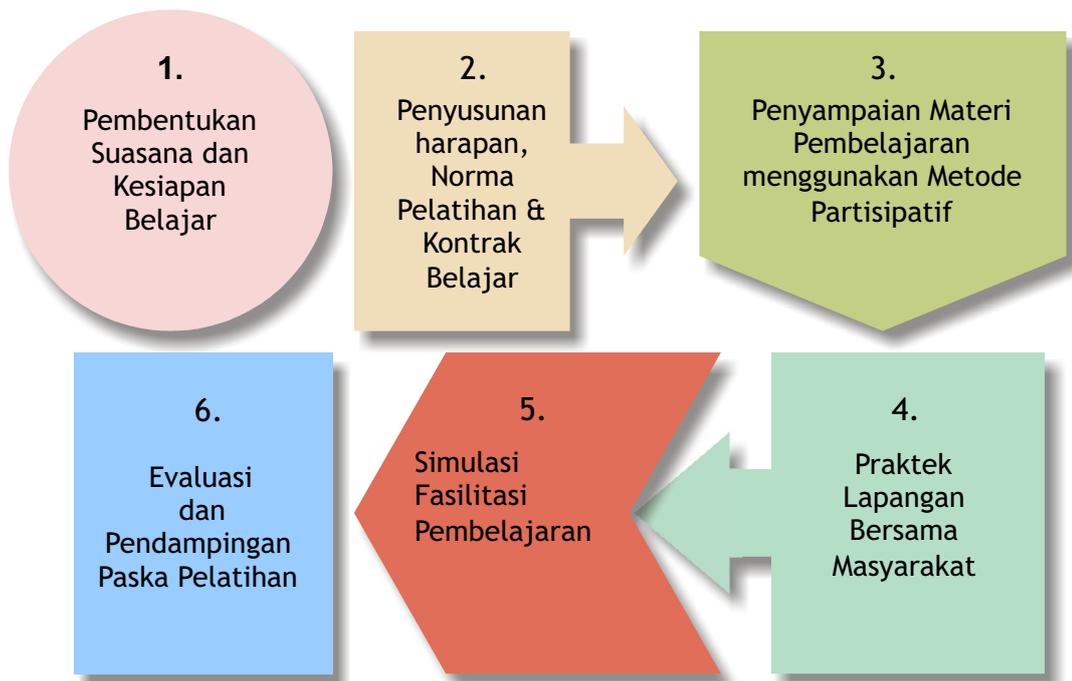
- d. Fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan analisis bersama dan menemukan hubungan antara harapan-harapan pembelajar serta menuliskan pada flipchart pokok-pokok bahasan yang diperlukan untuk memenuhi harapan pembelajar.
- 3. Rangkuman:**
- Mengakhiri sesi ini, fasilitator mengajak pembelajar memahami bagaimana memotivasi diri dalam proses pembelajaran.
 - Fasilitator mengucapkan terima kasih, sekaligus menutup sesi.

G. Sumber Referensi:

1. Pedoman Pelatihan PMI
2. Manual yang relevan kaitannya dengan pengenalan diri dan orang lain serta motivasi diri

H. Kunci Materi:

ALUR KEGIATAN PELATIHAN VCA dan PRA



Contoh tampilan identifikasi harapan pelatihan:



Contoh tampilan norma pelatihan:



Contoh tampilan identifikasi Pohon KAP:





Modul II

PMI dan Gerakan

A. **Sub Pokok Bahasan -1:**
PMI dan Gerakan

B. **Tujuan Pembelajaran:**

Setelah proses pembelajaran sub pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

1. Mengetahui perkembangan terkini dari Gerakan
2. Membedakan mandat dan aturan main dari masing-masing komponen Gerakan dan relasinya dengan PMI

C. **Waktu:**
1 x 45 menit

D. **Media:**
OHP/LCD *Projector*, VCD *player*, papan flipchart, bahan presentasi, film panorama ICRC/Federasi/PMI

E. **Metode:**
Curah pendapat, diskusi, pemutaran film

F. **Proses Pembelajaran:**

1. **Pengantar:**

- Fasilitator memperkenalkan diri dengan metode keakraban atau pendekatan yang bersifat persahabatan dan menjelaskan pokok bahasan dan tujuan pembelajaran.

2. **Kegiatan Belajar:**

- Fasilitator mengajak pembelajar untuk mencurahkan pendapat terkait materi yang akan disampaikan. Pola ini dapat mengetahui sejauh mana pengetahuan pembelajar terhadap materi Kepalangmerahan. Selanjutnya fasilitator dapat memutar film Panorama ICRC/Panorama Federasi/Panorama PMI atau memberikan bahan diskusi kepada pembelajar berupa contoh kasus atau pertanyaan.
- Setelah pemutaran film atau diskusi, fasilitator memberikan penjelasan materi yang mencakup pembahasan tentang perkembangan Gerakan terkini, mandat serta aturan main antar komponen Gerakan yang mencakup:
 - 1) *Seville Agreement* (Perjanjian Seville)
 - 2) Mandat Gerakan (*Statuta Gerakan*)

3. **Penutup:**

- Sebelum menutup sesi, fasilitator meminta satu sampai tiga orang pembelajar memberikan tanggapan terhadap materi yang telah disampaikan. Tanggapan bisa dikemas dalam bentuk tanya jawab. Metode ini dapat mengukur pemahaman pembelajar terhadap materi yang telah disampaikan.
- Selanjutnya fasilitator menyampaikan rangkuman materi.
- Fasilitator mengucapkan terima kasih, sekaligus menutup sesi.

Latihan dan Evaluasi

- Jelaskan mandat dan aturan main dari masing-masing komponen Gerakan?

.....

- Jelaskan kaitan kegiatan PMI dengan mandat komponen Gerakan?

.....

G. Sumber Referensi:

1. Markas Pusat PMI, Buku Panduan Diseminasi.
2. International Committee of the Red Cross, 1994, *Handbook of the International Red Cross and Red Crescent Movement*, ICRC, Geneva
3. International Committee of the Red Cross, 1998, *Mengenal Lebih Jauh Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional*, ICRC, Geneva.
4. ICRC, Film “Panorama ICRC”, ICRC, Geneva.
5. IFRC, Film “Panorama Federasi”, IFRC, Geneva.
6. Markas Pusat PMI, Film “Panorama PMI”, Jakarta.

H. Kunci Materi:

Seville Agreement

1. Perjanjian Seville (*Seville Agreement*) adalah suatu perjanjian yang mengatur kerjasama antara komponen Gerakan yang diterapkan secara praktis dalam kegiatan internasional melalui konsep “*Lead Agency*” berdasarkan pada karakteristik mandat masing-masing komponen dan “*Lead Role*”-nya dimana masing-masing komponen melengkapi untuk memaksimalkan hasil kerja tersebut. Perjanjian ini diadopsi oleh *council of delegate* yang diselenggarakan di kota Seville Spanyol pada tahun 1997. Perjanjian ini merupakan perkembangan dari perjanjian-perjanjian semacam sebelumnya dengan signifikan pada konsep *Lead Agency* dan melibatkan peran perhimpunan sebagai mitra kerja dalam operasi bantuan internasional.
2. Tujuan kesepakatan bersama ini secara strategis adalah:
 - Memberikan respon yang lebih efektif terhadap kebutuhan kemanusiaan dengan menggunakan sumber daya Gerakan untuk mendapatkan efek yang maksimal.
 - Mempromosikan penghormatan yang lebih baik terhadap prinsip-prinsip kemanusiaan dan juga HPI.
 - Memperkuat peran Gerakan dalam lingkup yang lebih luas.
3. Perjanjian ini diterapkan dalam kegiatan internasional yang dilaksanakan melalui kerjasama bilateral maupun multilateral antara lain:
 - Perhimpunan Nasional dan Federasi
 - Perhimpunan Nasional dan ICRC
 - ICRC dan Federasi
 - Antar Perhimpunan Nasional
 - ICRC, Federasi dan Perhimpunan Nasional

4. Pengertian *Lead Role* adalah kompetensi masing-masing komponen (ICRC, Perhimpunan Nasional dan Federasi) sesuai mandat, sebagaimana yang ditetapkan dalam statuta dan konvensi jenewa 1949. Misalnya ICRC bertugas dalam suatu konflik bersenjata, Federasi Internasional dalam situasi damai dan Perhimpunan Nasional bertugas di dalam kedua situasi tersebut.
5. Pengertian *Lead Agency* adalah konsep tentang peran dan tanggung jawab masing-masing komponen untuk mengarahkan dan mengkoordinir kegiatan operasi internasional dengan batasan sebagai berikut:
 - ICRC dalam situasi konflik bersenjata internasional maupun non internasional, ketegangan/kekacauan dalam negeri termasuk bencana alam pada situasi konflik atau sebaliknya.
 - Federasi dalam situasi damai di antaranya bencana alam atau keadaan darurat lainnya termasuk dampak langsung dari konflik bersenjata dimana situasi damai telah tercapai serta menangani korban konflik yang berada di luar wilayah konflik tersebut.
 - Melindungi dan mempromosikan penghormatan kepada Prinsip-prinsip Dasar Gerakan, demikian juga dengan penyebaran pengetahuan Hukum Perikemanusiaan Internasional (HPI) yang dapat dipakai dalam konflik bersenjata.

Mandat Komponen Gerakan

1. ICRC

- Melindungi dan mempromosikan penghormatan kepada Prinsip-prinsip Dasar Gerakan, demikian juga dengan penyebaran pengetahuan HPI yang dapat dipakai dalam konflik bersenjata;
- Mengakui semua Perhimpunan Nasional yang dibentuk berdasarkan persyaratan yang tercantum dalam Statuta Gerakan;
- Mengemban tugas yang diberikan oleh Konvensi Jenewa dan memastikan bahwa HPI dilaksanakan dengan setia;
- Menyediakan perlindungan dan bantuan, dalam kapasitasnya sebagai penengah netral kepada militer dan korban sipil dari konflik bersenjata;
- Mengelola dan menjalankan Badan Pusat Pencarian;
- Melaksanakan mandat yang dipercayakan kepadanya oleh Konferensi Internasional.

2. Federasi

- Bertindak sebagai badan penghubung dan koordinasi permanen dari Perhimpunan-Perhimpunan Nasional;
- Memberikan bantuan kepada Perhimpunan Nasional yang mungkin memerlukan dan memintanya;
- Mempromosikan pembentukan dan pengembangan Perhimpunan Nasional;
- Mengkoordinasi operasi bantuan yang dilaksanakan oleh Perhimpunan Nasional dalam rangka membantu korban bencana alam dan pengungsi di tempat di mana tidak ada konflik bersenjata.

3. Perhimpunan Nasional

Setiap Perhimpunan Nasional memiliki statuta sendiri. Walaupun mungkin berbeda satu sama lain namun statuta harus mencerminkan semangat gerakan dan memperhatikan ketentuan umum dalam Statuta Gerakan.

- A. **Sub Pokok Bahasan -2:**
1. Perkembangan HPI dan Lambang Gerakan
 2. Penggunaan dan Penyalahgunaan Lambang Gerakan

B. **Tujuan Pembelajaran:**

Setelah proses pembelajaran sub pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

1. Mengetahui perkembangan terkini dari Gerakan
2. Mampu membedakan mandat dan aturan main masing-masing komponen Gerakan dan relasinya dengan PMI

- C. **Waktu:**
1 x 45 menit

- D. **Media:**
Kliping (kliping audio/visual contoh material penyalahgunaan lambang), papan flipchart, OHP/LCD *projector*, VCD *player*.

- E. **Metode:**
Curah pendapat, tanya jawab, studi kasus, diskusi

F. **Proses Pembelajaran:**

1. **Pengantar:**

- Fasilitator memperkenalkan diri dengan metode keakraban atau pendekatan yang bersifat persahabatan, dan menjelaskan pokok bahasan dan tujuan pembelajaran.
- Fasilitator melakukan tanya jawab untuk mengetahui kemampuan awal pembelajar mengenai definisi, intisari HPI, Hukum Jenewa dan Hukum Den Haag.

2. **Kegiatan Belajar:**

- Setelah fasilitator membuka sesi pengantar, selanjutnya fasilitator mempresentasikan materi dengan bantuan beberapa media pembelajaran.
- Fasilitator memberikan penjelasan kepada pesepembelajar tentang ketentuan dasar HPI di antaranya:
 - Prinsip perbedaan, prinsip pencegahan penderitaan yang tidak perlu, prinsip proporsionalitas.
- Selanjutnya fasilitator menjelaskan hubungan antara HPI dan HAM.
- Fasilitator memberikan contoh beberapa lambang Perhimpunan Nasional yang pernah ada serta memberikan penjelasan singkat beberapa lambang perhimpunan nasional yang mempunyai keistimewaan dalam sejarahnya (Turki, Iran, Israel, dan lain-lain).
- Fasilitator memberikan studi kasus mengenai **Fungsi Lambang dan penyalahgunaan Lambang**, di antaranya:
 - Pengaturan lambang
 - Tanda perlindungan

- Tanda pengenal
- Kewajiban negara mengesahkan peraturan untuk melindungi lambang
- Peniruan (*imitation*)
- Penggunaan yang tidak tepat (*usurpation*)
- Penggunaan yang melanggar ketentuan/pelanggaran berat (*perfidy/ grave misuse*)
- Fasilitator dapat memberikan beberapa contoh penyalahgunaan lambang dengan menggunakan media poster, foto, OHP/LCD *projector*, produk komersial dan lain-lain.
- Fasilitator meminta kepada peserta untuk memberikan pendapat mengenai "pandangan keliru dari masyarakat bahwa lambang merupakan simbol keagamaan".
- Fasilitator memberikan penjelasan mengapa lambang menjadi hal yang sangat berarti bagi Gerakan dalam menjalankan aktifitas kemanusiaannya pada saat perang maupun damai.

3. Penutup:

- Sebelum menutup sesi, fasilitator meminta satu hingga tiga orang pembelajar untuk memberikan tanggapan terhadap materi yang telah disampaikan. Tanggapan ini bisa dikemas secara langsung dalam bentuk tanya jawab.
- Fasilitator mengucapkan terima kasih sekaligus menutup sesi.

Latihan dan Evaluasi

- Sebutkan dan jelaskan aturan dasar HPI dalam kegiatan pelayanan Kepalangmerahan?
.....
.....
- Sebutkan dan jelaskan perkembangan empat Lambang Gerakan?
.....
.....
- Sebutkan dan jelaskan fungsi lambang dalam kegiatan pelayanan Kepalangmerahan?
.....
.....
- Sebutkan bentuk-bentuk penyalahgunaan lambang disertai contoh?
.....
.....

G. Sumber Referensi:

1. Direktorat Jenderal Hukum Perundang-undangan Departemen Kehakiman, 1999, *Terjemahan Konvensi Jenewa tahun 1949*, Departemen Hukum dan Perundang-undangan, Jakarta.
2. International Committee of the Red Cross, 1994, *Handbook of the International Red Cross and Red Crescent Movement*, ICRC, Geneva.
3. International Committee of the Red Cross, 2005, *Protocol Additional to the Geneva Conventions of 12 August 1949 and Relating to the Adoption of an Additional Distinctive Emblem (Protocol III)*. ICRC, Geneva.
4. International Committee of the Red Cross, 1991, *Regulation on the Use of the Emblem of the Red Cross or the Red Crescent by the National Societies*, ICRC, Geneva, 1991.
5. Palang Merah Indonesia, 2006, *Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Palang Merah Indonesia tahun 2004 -2009*, Markas Pusat PMI, Jakarta.

H. Kunci Materi:

1. Hukum Perikemanusiaan Internasional adalah cabang dari Hukum Internasional yang berisi ketentuan mengenai perlindungan bagi korban perang dan mengenai pembatasan atas alat (sarana) dan metode (cara) bertempur dalam sengketa bersenjata non-internasional atau pun internasional.
2. Konvensi-konvensi Jenewa 1949 terdiri atas:
 - Konvensi Jenewa I: tentang perbaikan keadaan anggota angkatan perang yang terluka dan sakit di medan pertempuran darat.
 - Konvensi Jenewa II: tentang perbaikan keadaan anggota angkatan perang di laut yang terluka, sakit dan korban kapal karam.
 - Konvensi Jenewa III: tentang perlakuan terhadap tawanan perang.
 - Konvensi Jenewa IV: tentang perlindungan orang-orang sipil di waktu perang.
3. Protokol-protokol Tambahan 1977 terdiri atas:
 - Protokol Tambahan I: perlindungan korban sengketa bersenjata internasional,
 - Protokol Tambahan II: perlindungan korban sengketa bersenjata non-internasional.
 - Protokol Tambahan III (2005) berisi tentang pengakuan Lambang Kristal Merah sebagai Lambang yang memiliki fungsi sama dengan Lambang Palang Merah dan Lambang Bulan Sabit Merah.
4. Selain perjanjian-perjanjian internasional tersebut, instrumen HPI juga meliputi:
 - Konvensi Den Haag 1907 tentang penggunaan alat dan cara bertempur.
 - Konvensi Den Haag 1954 tentang perlindungan terhadap benda budaya pada masa sengketa bersenjata.
 - Konvensi Senjata Kimia 1993 tentang pelarangan senjata kimia.
 - Konvensi Ottawa 1997 tentang pelarangan ranjau darat anti personel.
 - Statuta Roma 1998 tentang pembentukan mahkamah pidana internasional.
5. Lambang Palang Merah berbentuk palang sejajar yang saling menyilang dan berada di atas dasar putih, memiliki status netral. Bukan merupakan simbol keagamaan atau politik dan diadopsi sebagai kebalikan dari bendera Swiss (palang putih berlatar belakang merah).
6. Lambang memiliki dua fungsi yaitu sebagai tanda pengenal yang dikenakan pada masa damai dan sebagai tanda perlindungan yang dikenakan pada masa konflik.
7. Peserta Konvensi Jenewa memiliki suatu kewajiban untuk membuat aturan hukum sebagai upaya perlindungan terhadap penggunaan lambang dan mencegah penyalahgunaan. Pelanggaran atas lambang dikenakan sanksi hukum yang berlaku.

A. Sub pokok bahasan-3:

1. Hubungan antar Prinsip Dasar Gerakan
2. Penerapan Prinsip Dasar Gerakan dalam Aktifitas Kepalangmerahan

B. Tujuan Pembelajaran:

Setelah proses pembelajaran sub pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

1. Menjelaskan hubungan antar Prinsip Dasar Gerakan dalam kegiatan pelayanan Kepalangmerahan
2. Mampu menerapkan Prinsip-prinsip Dasar Gerakan dalam kegiatan pelayanan Kepalangmerahan

C. Waktu:

1 x 45 menit

D. Media:

OHP/LCD *projector*, papan flipchart

E. Metode:

Curah pendapat, studi kasus

F. Proses Pembelajaran:**1. Pengantar:**

- Fasilitator memperkenalkan diri dengan metode keakraban atau pendekatan yang bersifat persahabatan dan menjelaskan pokok bahasan dan tujuan pembelajaran.
- Fasilitator melakukan tanya jawab untuk mengetahui kemampuan awal pembelajar mengenai Prinsip-Prinsip Dasar.

2. Kegiatan Belajar:

Setelah fasilitator mengukur pengetahuan dasar peserta tentang Prinsip-prinsip Dasar, selanjutnya fasilitator memberikan studi kasus yang mencakup:

- Makna dan kategori serta hubungan antar prinsip.
- Implementasi prinsip dasar dalam aktifitas Kepalangmerahan.

Fasilitator dapat memilih kasus dan medianya sesuai dengan kebutuhan.

3. Penutup:

- Fasilitator menyimpulkan materi yang telah diberikan. Diharapkan pembelajar berperan aktif. Salah satu caranya adalah menunjuk satu hingga 3 peserta untuk menyampaikan beberapa kesimpulan berdasarkan pemahaman mereka.
- Fasilitator mengucapkan terima kasih, sekaligus menutup sesi.

Latihan dan Evaluasi

- Jelaskan kategori prinsip dasar dan jelaskan secara singkat hubungan antar prinsip?
.....
.....
- Jelaskan contoh kegiatan Kepalangmerahan yang merupakan implementasi dari prinsip-prinsip dasar Gerakan?
.....
.....

G. Sumber Referensi:

1. Buku Panduan Diseminasi, Markas Pusat PMI.
2. *Handbook of the International Red Cross and Red Crescent Movement, ICRC & Federation, Geneva, International Committee of the Red Cross, 1994.*
3. *“Helpman (Principles to action)” film, IFRC, Geneva.*
4. AD/ART Palang Merah Indonesia.
5. *Red Cross Principles, Jean S, Geneva.Pictet, ICRC, 1956.*
6. *The Fundamental Principles of the Red Cross: Commentary, Jean S, Henry Dunant Institute, Geneva.Pictet, 1979. Federation, Oxfam, dan World Council of Churches* dalam pemberian bantuan kemanusiaan.

H. Kunci Materi:

1. Kata 'prinsip' berasal dari bahasa Latin 'principium' yang berarti penyebab utama, asal atau dasar yang dapat berarti suatu aturan-aturan dasar yang mengekspresikan nilai-nilai dasar suatu kelompok komunitas yang tidak berubah-ubah dalam keadaan apapun.
2. **Ketujuh Prinsip Dasar Gerakan yaitu:**
 - a. Kemanusiaan
 - b. Kesamaan
 - c. Kenetralan
 - d. Kemandirian
 - e. Kesukarelaan
 - f. Kesatuan
 - g. Kesemestaan

3. Hubungan antar Prinsip

- a. Prinsip substantif/utama (Kemanusiaan dan Kesamaan), Prinsip-prinsip ini berlaku sebagai inspirasi organisasi, merupakan **tujuan** dari **Gerakan**, menentukan tindakan-tindakan di masa perang, pada saat bencana alam atau kegiatan lain yang dilakukan untuk melayani umat manusia.
 - b. Prinsip *derivatif*/turunan (Kenetralan dan Kemandirian), dan Prinsip yang memungkinkan untuk mengaplikasikan prinsip substansi/utama, menjamin **kepercayaan semua orang** dan memungkinkan Gerakan untuk mencapai tujuannya tanpa masalah.
 - c. Prinsip *organis* (Kesukarelaan, Kesatuan dan Kesemestaan). Prinsip-prinsip ini sebagai standar untuk aplikasi, berhubungan dengan struktur dan operasi organisasi, merupakan '**batu pondasi**' dari Gerakan. Tanpanya Gerakan tidak dapat bertindak atau akan menghilang secara perlahan.
4. Setiap Prinsip memiliki makna yang masing-masing diimplementasikan dalam setiap kegiatan Kepalangmerahan.

A. **Sub Pokok Bahasan -4:**
Kode Perilaku (*Code of Conduct*)

B. **Tujuan Pembelajaran:**

Setelah proses pembelajaran sub pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

1. Memahami dan menerapkan kode perilaku dalam kegiatan pelayanan Kepalangmerahan.

C. **Waktu:**
1 x 45 menit

D. **Media:**
Papan flipchart, OHP/LCD *projector*, VCD *player*

E. **Metode:**
Ceramah informatif, pemutaran film, diskusi

F. **Proses Pembelajaran:**

1. **Pengantar:**

- Fasilitator memperkenalkan diri.
- Fasilitator menjelaskan pokok bahasan dan tujuan pembelajaran dalam modul.

2. **Kegiatan Belajar:**

- Fasilitator memutar film "*the code of conduct*" atau memberikan contoh kasus di lapangan terkait dengan kode perilaku. Mintalah pendapat pembelajar tentang film atau kasus tersebut.
- Fasilitator menyampaikan materi tentang Kode Perilaku dan memberikan contoh-contoh penerapan Kode Perilaku dalam pelayanan Kepalangmerahan.

3. **Penutup:**

- Sebelum menutup sesi, fasilitator meminta satu hingga tiga orang pembelajar untuk memberikan tanggapan terhadap materi yang telah disampaikan. Tanggapan ini bisa dikemas secara langsung dalam bentuk tanya jawab.
- Fasilitator mengucapkan terima kasih, sekaligus menutup sesi.

Latihan dan Evaluasi

- Apa yang kamu ketahui tentang Kode Perilaku?

.....

- Jelaskan contoh penerapan Kode Perilaku dalam kegiatan Kepalangmerahan?

.....

G. Sumber Referensi:

1. ICRC database (3.2.5.1 *Conflict environment*).
2. Film “the code of conduct”, ICRC, Geneva.
3. AD/ART Palang Merah Indonesia.
4. Proyek Sphere, Piagam Kemanusiaan dan Standar Minimum dalam Respon Bencana, Grasindo, edisi 2006.

H. Kunci Materi:

- **Code of Conduct** merupakan hasil kesepakatan 7 (tujuh) badan kemanusiaan internasional besar: ICRC, IFRC, Caritas International, International Save the Children, Lutheran World Federation, Oxfam, dan World Council of Churches dalam pemberian bantuan kemanusiaan.
- Terdiri dari 10 Prinsip Dasar tentang operasi kemanusiaan dan 3 (tiga) lampiran yang mengatur hubungan Badan Kemanusiaan dengan Pemerintah lokal, negara Donor dan organisasi antar negara.
- Isi *Code of Conduct*:
 - a. Kewajiban kemanusiaan adalah prioritas utama.
 - b. Bantuan diberikan tanpa pertimbangan ras, kepercayaan ataupun kebangsaan dari penerima bantuan ataupun pembedaan dalam bentuk apapun. Prioritas bantuan ditentukan berdasarkan oleh kebutuhan semata.
 - c. Bantuan tidak boleh digunakan untuk kepentingan politik dan agama.
 - d. Kita hendaknya tidak menjadi alat kebijakan luar negeri pemerintah.
 - e. Kita harus menghormati budaya dan kebiasaan/adat istiadat.
 - f. Kita harus berusaha membangun respon bencana sesuai kemampuan setempat.
 - g. Kita harus berusaha melibatkan penerima bantuan dalam proses manajemen bencana.
 - h. Bantuan yang diberikan hendaknya ditujukan untuk mengurangi kerentanan terhadap bencana di kemudian hari, di samping juga untuk memenuhi kebutuhan pokok.
 - i. Kita bertanggung jawab kepada pihak yang kita bantu maupun kepada pihak yang memberi kita bantuan.
 - j. Dalam kegiatan informasi, publikasi dan promosi, kita harus memandang korban bencana sebagai manusia bermartabat bukan sebagai obyek tak berdaya.



A. **Sub Pokok Bahasan -5:**
Panduan Keselamatan dan Keamanan Petugas PMI (*Safer Access*)

B. **Tujuan Pembelajaran:**

Setelah proses pembelajaran sub pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

1. Menerapkan aplikasi tindakan yang aman dalam penyelenggaraan bantuan kemanusiaan

C. **Waktu:**
2 x 45 Menit

D. **Media:**
Papan Flipchart, OHP/LCD *projector*, VCD *player*

E. **Metode:**
Ceramah informatif, pemutaran film, bermain peran, studi kasus, diskusi

F. **Proses Pembelajaran:**

1. **Pengantar:**

- Fasilitator memperkenalkan diri dan menjelaskan pokok bahasan serta tujuan pembelajaran.
- Fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan bermain peran atau studi kasus.

2. **Kegiatan Belajar:**

- Fasilitator memutar film “Mobile 121”.
- Fasilitator meminta kepada pembelajar untuk mengidentifikasi hal - hal apa saja yang perlu disiapkan dan dilakukan pada saat melakukan kegiatan pelayanan Kepalangmerahan yang lebih aman baik dalam situasi bencana maupun konflik.
- Kaitkan dengan hasil bermain peran atau studi kasus.
- Selanjutnya fasilitator menjelaskan tentang 7 pilar manajemen keamanan dan bagaimana aplikasinya dengan konteks PMI.

3. **Penutup:**

- Sebelum menutup sesi, fasilitator memberikan kesimpulan terhadap materi yang telah disampaikan.
- Fasilitator mengucapkan terima kasih, sekaligus menutup sesi.

G. **Sumber Referensi:**

1. ICRC database (3.2.5.1 Conflict environment).
2. Film “*Mobile 121 Calling*”, ICRC, Geneva.
3. *Staying Alive*, Roberts, David Lloyd, ICRC, Geneva.

Latihan dan Evaluasi

- Jelaskan 7 pilar *safer access*?

.....

.....

- Jelaskan implementasi *safer access* dalam pelayanan Kepalangmerahan dalam konteks PMI?

.....

.....

CONTOH LATIHAN SIMULASI LAPANGAN

Anda ditugaskan untuk membawa barang bantuan ke kamp pengungsi "Antah Berantah" yang letaknya 40km di sebelah utara kota Dimanayah (tempat di mana kamu berada). Daerah itu dikenal sebagai kantong pemberontak "EGP"

Berita yang diterima pagi ini menyebutkan bahwa tadi malam terjadi kontak senjata di dekat Antah Berantah.

Tim anda memutuskan untuk berangkat.

Kira-kira 20 km dari kota Dinayah, jalanan di blokir.

1. **Apa yang anda lakukan?**
Komandan posko meminta semua anggota tim untuk menunjukkan identitas masing-masing.
2. **Apa yang anda lakukan?**
Komandan meminta anda untuk mengikutsertakan seorang tentaranya yang akan bertugas di *checkpoint* berikutnya.
3. **Apakah anda bersedia?**
Jika YA, apa persyaratannya, jika TIDAK kenapa?
Akhirnya anda diizinkan untuk melanjutkan perjalanan. Pada *checkpoint* selanjutnya, mobil anda ingin digeledah oleh tentara yang bertugas.
4. **Bagaimana anda menghadapi permintaan tersebut?**
Seorang dari tentara di tempat itu terluka. Pemimpinnya meminta anda untuk membawa tentara yang terluka itu beserta semua peralatannya ke unit kesehatan tentara yang berlokasi 2 km ke arah Antah Berantah.
5. **Apakah anda bersedia?**
Jika YA, apa persyaratannya, jika TIDAK kenapa?
Perjalanan dilanjutkan. Pada *checkpoint* selanjutnya Komandan tentara menginformasikan anda bahwa di situ adalah *checkpoint* tentara yang terakhir dan untuk meneruskan perjalanan anda harus mendapat pengawalan bersenjata.
6. **Bagaimana posisi anda?**
Setelah tercapai kesepakatan, anda melanjutkan perjalanan menuju Antah Berantah. Tiba-tiba anda terjebak di tengah tembak menembak.
7. **Bagaimana reaksi anda?**
Situasi reda dan anda dapat melanjutkan perjalanan. Kira-kira 5 km sebelum kamp, anda bertemu dengan 3 orang relawan PMI. Tujuan mereka adalah kamp pengungsi dan meminta untuk dapat ikut dalam kendaraan.
8. **Apakah anda menerima permintaannya? Mengapa?**
Akhirnya, saat anda tiba di kamp, pengungsi memberitahukan bahwa ada 2 penduduk sipil yang terluka dan terperangkap di daerah ladang ranjau, tidak jauh dari kamp. Mereka tidak berani untuk menolong mereka dengan berjalan kaki tapi sangat yakin bahwa hal tersebut memungkinkan dengan menggunakan mobil. Mereka bersedia untuk menemani.

"contoh disesuaikan dengan kebutuhan dan kreativitas fasilitator"

H. Kunci Materi

- **Safer access (Panduan Keselamatan dan Keamanan Petugas PMI)** adalah konsep yang dibuat agar PMI dapat menyusun kerangka kerja untuk:
 - Memiliki akses yang lebih baik terhadap masyarakat yang terkena dampak konflik melakukan operasinya dengan lebih aman dalam situasi konflik. Kerangka kerja ini berisi pedoman operasional bagi PMI sebagai organisasi maupun individu-individu di dalamnya agar dapat melakukan aktifitasnya dengan lebih aman dalam situasi konflik.
- Tujuh Pilar *safer access* terdiri atas:
 - a. Penerimaan terhadap organisasi
 - b. Penerimaan terhadap individu dan tingkah laku pribadi
 - c. Identifikasi
 - d. Komunikasi Internal
 - e. Komunikasi eksternal
 - f. Peraturan keamanan
 - g. Tindakan perlindungan



Modul III

Konsep Dasar Pengurangan Risiko dan VCA

A. **Sub Pokok Bahasan-1:**
Konsep Dasar Pengurangan Risiko

B. **Tujuan Pembelajaran:**

Setelah proses pembelajaran sub pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

1. Memahami tentang definisi bencana, bahaya, kerentanan, risiko dan kapasitas
2. Menjelaskan konsep dasar pengurangan risiko bencana

C. **Waktu:**
3 x 45 menit

D. **Media:**
Papan flipchart, OHP/LCD *projector*, spidol, *whiteboard*

E. **Metode:**
Partisipatif, diskusi informatif, curah pendapat, energizer, *sharing*, tanya jawab

F. **Proses Pembelajaran:**

1. Pengantar:

- Fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
- Fasilitator menjelaskan pokok bahasan dan tujuan pembelajaran dalam modul

2. Kegiatan Pembelajaran:

- Fasilitator mengajak pembelajar untuk mengidentifikasi bencana apa saja yang sering terjadi di daerah mereka.
- Berdasarkan jawaban dari pembelajar, ajukan pertanyaan penggerak :
 - Siapakah orang yang paling rentan terkena dampak dari bencana
 - Apa dampak bencana bagi kelompok masyarakat yang rentan
 - Apa saja akar masalah atau penyebab dari bencana
- Fasilitator menjelaskan mengenai pengertian bencana, bahaya, kerentanan dan risiko menurut konsep dasar pengurangan risiko.
- Fasilitator menguraikan pengertian dari risiko bencana bersama dengan gambaran secara matematisnya.
- Fasilitator menjelaskan mengenai peningkatan kapasitas untuk mengurangi tekanan beserta dengan contoh nyata yang ada di lapangan.
- Fasilitator mengarahkan pembelajar untuk dapat berdiskusi secara aktif, berkaitan dengan semua materi dalam modul ini.

3. Rangkuman dan Evaluasi:

- Fasilitator menanyakan kembali kepada pembelajar mengenai pokok bahasan dan aspek-aspek terkait.

Latihan dan Evaluasi

- Definisikan pengertian bencana, bahaya, kerentanan, risiko dan kapasitas
.....
.....
- Jelaskan pengertian risiko bencana secara matematis
.....
.....
- Sebutkan klasifikasi upaya pengurangan risiko
.....
.....

G. Sumber Referensi:

1. Pedoman PB PMI
2. Manual KBBM
3. Panduan VCA dan PRA
4. VCA Federation Guidelines
5. Manual relevan lainnya

H. Kunci Materi:

KONSEP DASAR PENGURANGAN RISIKO

Hazard (Bahaya)

Hazard (Bahaya) adalah adalah fenomena alam yang luar biasa yang berpotensi merusak atau mengancam kehidupan manusia, kehilangan harta-benda, kehilangan mata pencaharian, kerusakan lingkungan. Misalnya: tanah longsor, banjir, gempa-bumi, letusan gunung api, kebakaran dll;

Jenis Bahaya	Asal	Contoh
Natural Hazard (Bahaya Alam)	<i>Geological Hazard</i> (Bahaya Geologi)	Gempa bumi, tsunami, Gunung berapi, emisi, dll.
	<i>Hydrometeorological Hazard</i> (Bahaya Hidrometeorologi)	Banjir, Badai Tropis Angin Topan, Angin Badai
	<i>Biological Hazard</i> (Bahaya Biologi)	Wabah penyakit
Technological Hazard (Bahaya Teknologi)		Kecelakaan industri, Aktifitas nuklir, polusi industri, limbah racun, dll.
Environmental Degradation Hazard (Bahaya Penurunan Kualitas Lingkungan)		Penurunan kualitas tanah, penurunan keragaman hayati, polusi air, ozon, perubahan iklim

Kerentanan

Kerentanan adalah tingkat dimana sebuah masyarakat, struktur, layanan, atau daerah geografis yang berpotensi/mungkin rusak atau terganggu oleh dampak bahaya tertentu karena sifat-sifatnya, konstruksinya, dan dekat dengan daerah berbahaya atau daerah yang rawan/rentan.

Kerentanan ini berkaitan dengan lingkungan infrastruktur, lingkungan areal pertanian, kehutanan, budidaya air, area pemukiman, konstruksi bangunan dan hasil-hasil produksi.

Pada dasarnya ada 5 komponen kerentanan yang mempengaruhi kemampuan masyarakat untuk menghadapi krisis atau risiko bencana, yaitu :

- **Rumah tangga** dan *livelihood* mengindikasikan kesejahteraan dan upaya peningkatan pendapatan seseorang untuk dapat tinggal di rumah dan lokasi yang aman (*Self-Protection*).
- **Status baseline dan kesejahteraan** berhubungan dengan status kesehatan (fisik dan mental) dan nutrisi seseorang. Hal ini sangat penting sehubungan dengan ketahanan mereka terutama pada saat terjadi bencana dimana terjadi kekurangan pangan dan risiko kesehatan
- **Perlindungan diri**, berhubungan dengan *livelihood* yang memadai sehingga mampu memiliki perlindungan terhadap rumah dan aset yang dimiliki seseorang. Seperti kapasitas untuk membangun rumah yang mampu bertahan terhadap bahaya setempat akan sangat tergantung kepada pendapatan yang dimilikinya, meskipun demikian faktor budaya dan perilaku dapat pula mempengaruhi prioritas perlindungan diri terhadap bahaya.
- **Perlindungan sosial**, biasanya diupayakan oleh lembaga setempat seperti Kelompok Swadaya Masyarakat, Pemerintah Daerah, LSM, dan lainnya yang meliputi upaya-upaya kesiapsiagaan yang tidak dapat dilakukan oleh masyarakat sendiri seperti pencegahan banjir, memastikan kepatuhan terhadap *building codes*, dll.
- **Tata kelola (Governance)** merefleksikan cara-cara dimana kekuasaan berlaku untuk memastikan alokasi sumber daya dan pendapatan serta keberadaan dan keaktifan organisasi kemasyarakatan. Sebagai contoh dalam diskusi terbuka mengenai risiko, keberadaan organisasi kemasyarakatan mampu memberi tekanan kepada pemerintah untuk memberikan upaya perlindungan yang sesuai bagi masyarakat yang rentan.

Jenis-jenis kerentanan

- **Kerentanan fisik/materi**, kerentanan ini berhubungan erat dengan lingkungan infrastruktur buatan manusia serta lingkungan pertanian alam, kehutanan dan *aqua culture*.
- **Kerentanan sosial budaya**, yakni unsur-unsur atau faktor-faktor kerentanan secara demografis seperti kepadatan penduduk dan tingkat kewaspadaan.
- **Kerentanan keorganisasian/kelembagaan**, yakni berbagai faktor yang berasal dari hal-hal keorganisasian atau kelembagaan .
- **Kerentanan ekonomi**, berkaitan erat dengan cara orang mencari nafkah dan mata pencaharian mereka.
- **Kerentanan sikap/motivasi**, adalah anggapan/pendapat seseorang atas risiko serta kemampuannya untuk mengurangi dan mengatasi bencana.

Kapasitas

Kapasitas adalah kemampuan potensial sesungguhnya yang ada di dalam masyarakat untuk menghadapi bencana lewat berbagai sumber daya manusia atau materi untuk membantu pencegahan dan tanggap bencana yang efektif. Kapasitas mencakup sumber daya dan keterampilan yang dimiliki masyarakat untuk dapat mengembangkan, mengerahkan atau memiliki akses yang membuat mereka mempunyai kontrol lebih terhadap kondisi mendatang. Kapasitas juga merupakan kemampuan masyarakat dalam menghadapi bahaya beserta dampak-dampaknya.

Kapasitas digolongkan menjadi:

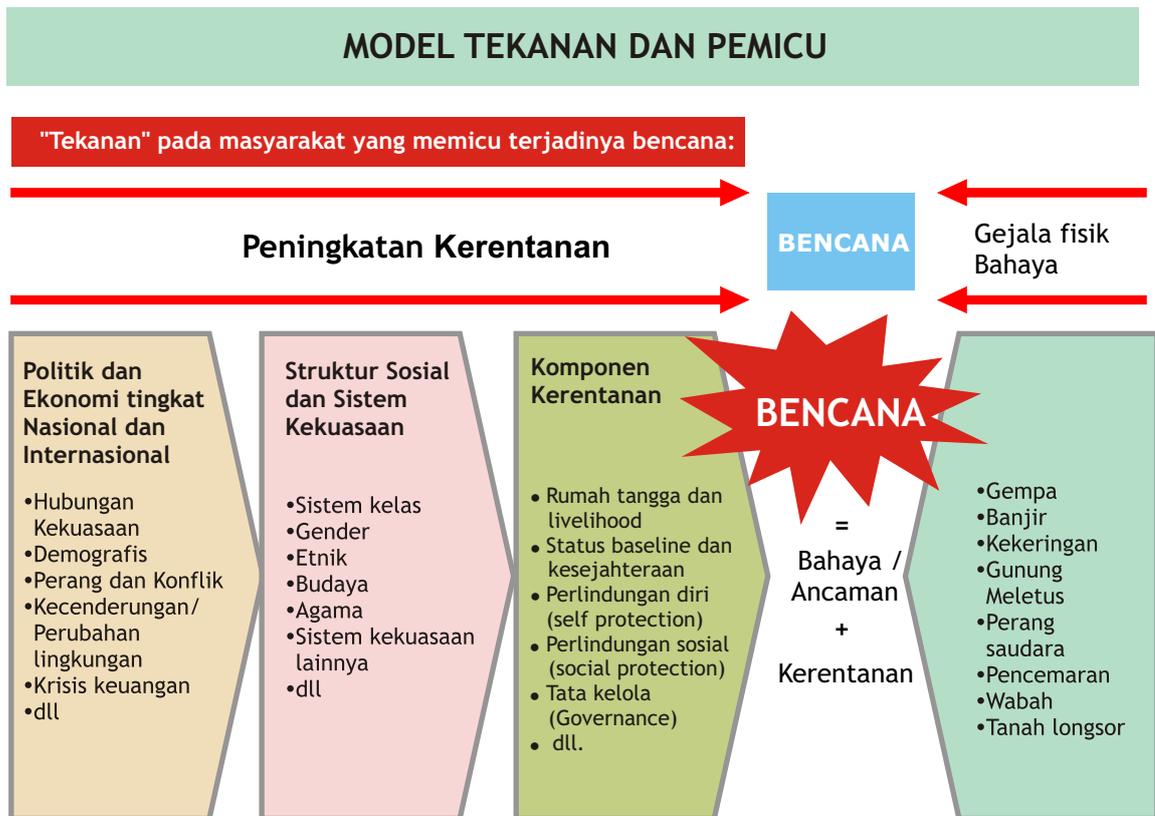
1. **Kapasitas fisik**
Kemampuan untuk dapat memperoleh barang-barang/benda-benda yang dibutuhkan untuk membangun kembali struktur dalam masyarakat.
2. **Kapasitas sosial ekonomi**
Pada saat tuntutan akan berbagai barang tersedia, ada pula kebutuhan akan tenaga yang terorganisir untuk membangun kembali daerah mereka. Para tenaga ini harus memiliki berbagai ketrampilan khusus.
3. **Kapasitas keorganisasian/kelembagaan**
Adanya lembaga berbentuk keluarga dan masyarakat. Mereka mempunyai pemimpin beserta sistemnya dalam pengambilan berbagai keputusan.
4. **Kapasitas ekonomi**
Adalah kemampuan di sektor bisnis untuk kembali memperbaiki dan memulihkan masyarakat perekonomiannya.
5. **Kapasitas bersikap/memotivasi**
Orang juga memiliki sikap positif dan motivasi kuat seperti misalnya munculnya sebuah tekad untuk bertahan, mencintai atau peduli pada orang lain, keberanian serta keinginan untuk saling membantu.

Risiko

Risiko adalah suatu peluang dari timbulnya akibat buruk atau kemungkinan kerugian dalam hal kematian, luka-luka, kehilangan dan kerusakan harta benda, gangguan kegiatan mata pencaharian dan ekonomi atau kerusakan lingkungan yang ditimbulkan oleh interaksi antara ancaman bencana dan kerentanan.

Bencana

Bencana adalah kerusakan yang serius akibat fenomena alam yang luar biasa dan/atau yang disebabkan oleh ulah manusia yang menyebabkan timbulnya korban jiwa, kerugian material dan kerusakan lingkungan yang dampaknya melampaui kemampuan masyarakat setempat untuk mengatasinya sehingga membutuhkan bantuan dari luar.



Gambar 3.1. Tekanan dan Pemicu Kerentanan (*Pressure and Release Model*)
 Sumber : *What is VCA, IFRC, Geneva, 2006*

Kesiapsiagaan mencakup upaya-upaya yang memungkinkan pemerintah, masyarakat dan individu merespon secara cepat situasi bencana secara efektif dengan menggunakan kapasitas sendiri. Kesiapsiagaan mencakup penyusunan rencana tanggap darurat, pengembangan sistem peringatan dini, pemberdayaan personal melalui pendidikan dan pelatihan penanganan bencana, pertolongan dan penyelamatan serta pembentukan mekanisme tanggap darurat yang sistematis. Kesiapsiagaan dilaksanakan sebelum kejadian bencana yang diarahkan pada pengurangan jumlah korban dan kerusakan harta benda.

Pencegahan adalah serangkaian kegiatan yang direkayasa untuk menyediakan sarana yang dapat memberikan perlindungan permanen terhadap dampak peristiwa alam, yaitu rekayasa teknologi dalam pembangunan fisik (saluran lahar, kanal pengendali banjir, relokasi, dll.).

Mitigasi mencakup semua upaya-upaya yang dilaksanakan untuk mengurangi efek dari ancaman bencana dan kondisi-kondisi kerentanan masyarakat sehingga dapat mengurangi skala bencana berikutnya. Aktifitas-aktifitas mitigasi dapat difokuskan pada ancaman bencana atau elemen-elemen yang mengancam. Contoh upaya mitigasi yang spesifik memfokus pada jenis ancaman bencana antara lain adalah pengelolaan air di daerah sulit air, tanggul sungai, tempat-tempat evakuasi, penghijauan pada hutan yang gundul dan rawan longsor, penanaman tanaman penahan erosi di bantaran sungai dll.

Konsep Dasar Pengurangan Risiko Bencana

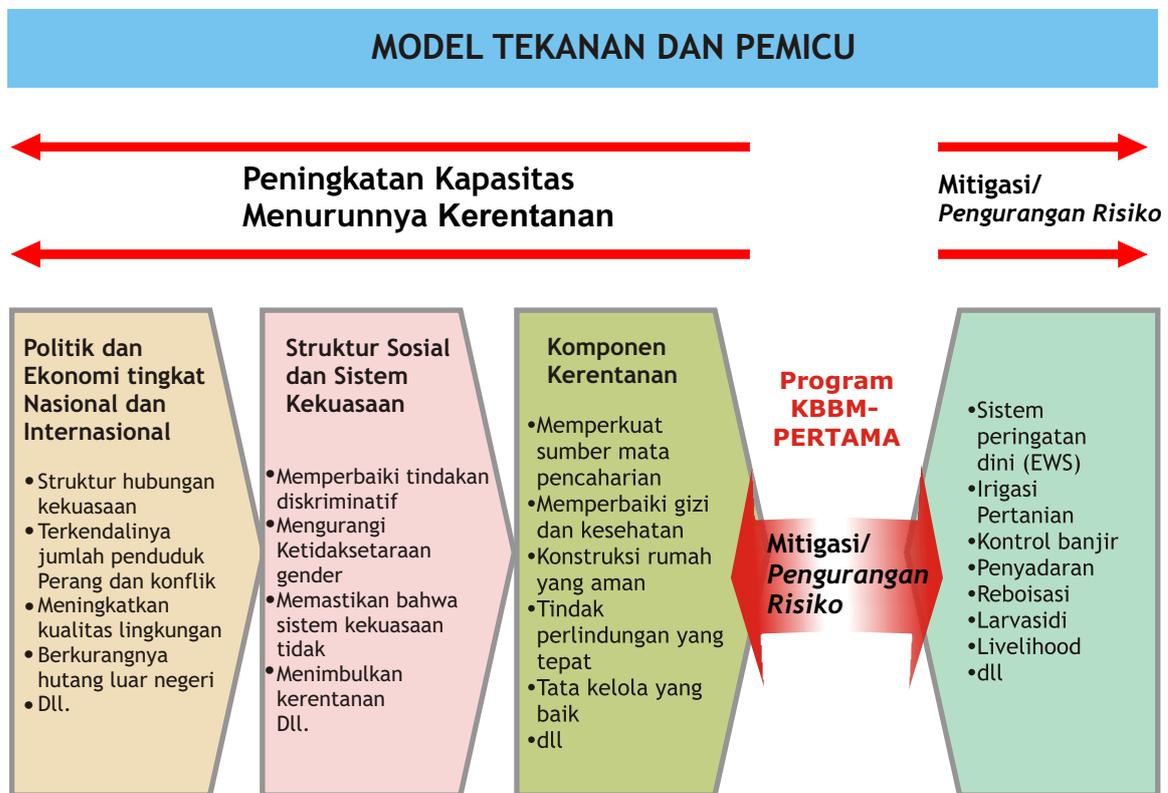
Risiko bencana adalah kemungkinan bahwa bencana dapat menimpa masyarakat yang rentan, yang hanya punya sedikit kapasitas untuk menghadapi akibat negatif (kerusakan, kerugian, kematian, dsb.).

Kondisi ini dapat digambarkan secara matematis sebagai berikut:

$$\text{RISIKO BENCANA} = \frac{\text{BAHAYA} \times \text{KERENTANAN}}{\text{KAPASITAS}}$$

Berdasarkan persamaan matematis di atas, maka upaya-upaya pengurangan risiko bencana dilakukan melalui strategi menurunkan tingkat kerentanan masyarakat melalui peningkatan kapasitas yang dimilikinya.

$$\text{UPAYA PENGURANGAN RISIKO} = \frac{\text{MENGURANGI KERENTANAN MELALUI}}{\text{PENINGKATAN KAPASITAS}}$$



Gambar 3.2. Peningkatan kapasitas untuk mengurangi tekanan (*Pressure and Release Model*)
 Sumber : *What is VCA, IFRC, Geneva, 2006*

Dengan demikian merujuk kepada *Pressure and Release Model*, maka upaya pengurangan risiko dapat diklasifikasikan sebagai berikut ini:

1. Pengurangan Bahaya/mitigasi
 - Mitigasi struktural
 - Mitigasi non struktural
 - Peningkatan kesiapsiagaan

2. Pengurangan Kerentanan
 - Mengurangi komponen-komponen yang membuat masyarakat menjadi rentan
 - Memperbaiki distribusi pendapatan dan akses terhadap sumber daya
 - Memecahkan masalah politik dan ekonomi di tingkat Nasional dan Internasional
3. Peningkatan Kapasitas
 - Memperkuat strategi
 - Pelatihan
 - Advokasi dan sosialisasi

Contoh maket/display bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas



A. **Sub Pokok Bahasan-2:**
VCA (Asesmen Kerentanan dan Kapasitas)

B. **Tujuan Pembelajaran:**

Setelah proses pembelajaran sub pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

1. Menjelaskan pengertian VCA
2. Menjelaskan tujuan dilakukannya VCA
3. Menjelaskan manfaat dilakukannya VCA
4. Menjelaskan langkah-langkah VCA

C. **Waktu:**
2 x 45 menit

D. **Media:**
Whiteboard, papan flipchart, OHP/LCD *projector*

E. **Metode:**
Partisipatif, diskusi informatif, curah pendapat, energizer, *sharing*, tanya jawab

F. **Proses Pembelajaran:**

1. **Pengantar:**

- Fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
- Fasilitator menjelaskan pokok bahasan dan tujuan pembelajaran dalam modul.
- Fasilitator melakukan review materi konsep dasar pengurangan risiko yang sebelumnya telah disampaikan kepada pembelajar.

2. **Kegiatan Belajar:**

- Fasilitator menguraikan definisi VCA.
- Fasilitator menjelaskan tujuan serta manfaat dilaksanakannya VCA.
- Fasilitator mengajak pembelajar melakukan diskusi mengenai langkah-langkah apa saja yang harus dibuat untuk menjalankan VCA.

3. **Rangkuman dan Evaluasi:**

- Fasilitator menanyakan kembali kepada pembelajar mengenai pokok bahasan dan aspek-aspek terkait.

Latihan dan Evaluasi

- Definisikan yang dimaksud dengan VCA?
.....
.....
- Jelaskan tujuan dan manfaat dilakukannya VCA?
.....
.....
- Sebutkan langkah-langkah VCA?
.....
.....

H. Sumber Referensi:

1. Manual KBBM
2. Panduan VCA dan PRA
3. *VCA Federation Guidelines*
4. Manual relevan lainnya

I. Kunci Materi:

VCA
**(Asesmen Kerentanan dan Kapasitas/
Vulnerability and Capacity Assessment)**

Apa Itu VCA?

VCA:

- Adalah kegiatan pengumpulan informasi yang akan digunakan oleh pihak internal maupun eksternal dalam pengambilan keputusan untuk perencanaan program penanganan bencana dan pengurangan risiko.
- Proses penilaian yang digunakan untuk mengidentifikasi kapasitas (kekuatan) dan kerentanan (kelemahan) suatu rumah tangga, masyarakat, maupun institusi.

Tujuan VCA

- Memberikan pemahaman mengenai sifat, tingkat, dan risiko yang dialami oleh masyarakat; menentukan keberadaan dan derajat kerentanan, mengetahui kapasitas dan sumber daya yang tersedia; alternatif tindakan yang dapat dilakukan oleh PMI untuk memperkuat dampak program yang telah dilaksanakan yang difokuskan bagi peningkatan kapasitas masyarakat yang rentan.
- Menyediakan informasi yang relevan bagi para pengambil keputusan dalam pembuatan rencana strategis. VCA memberi peluang bagi PMI untuk memberikan kontribusinya dalam upaya pengurangan risiko di masyarakat.

- Membangkitkan kesadaran dan kepedulian masyarakat untuk mengurangi kerentanan dengan menggunakan kapasitas yang dimilikinya. VCA merupakan sebuah proses bermitra dengan masyarakat untuk menyusun program yang layak, diinginkan, dan berkesinambungan.

Manfaat VCA

Sebagai alat diagnosis:

- Membantu memahami masalah dan gejala-gejalanya, termasuk akar masalahnya.
- Membantu melihat secara sistematis sumber daya, ketrampilan dan kapasitas yang tersedia.
- Memfokuskan pada kondisi spesifik (ancaman dan risiko spesifik, kelompok paling rentan, sumber-sumber kerentanan, persepsi lokal terhadap risiko, sumber daya dan kapasitas lokal).
- Menekankan pada area tanggung jawab yang berbeda untuk mengurangi kerentanan.

Sebagai alat perencanaan:

- Memprioritaskan dan kegiatan mana yang akan dilaksanakan, urutan/tahapan kegiatan, input yang diperlukan, serta *beneficiaries*/kelompok sasaran.
- Memberikan peluang untuk perencanaan yang dinamis dan realistis yang memungkinkan proses monitoring, fleksibilitas serta multisolusi.
- Membantu mengevaluasi dampak proyek dalam hal pengurangan risiko, meminimalkan kerentanan, serta meningkatkan kapasitas.

Langkah-langkah VCA

Waktu pelaksanaan VCA umumnya berlangsung tergantung pada luas cakupan wilayah desa atau kelurahan yang menjadi target area. Namun umumnya dapat dilaksanakan dalam 5 (lima) tahapan, dengan alur sebagai berikut:

Tahap awal: Kunjungan awal ke masyarakat

Tim VCA menghubungi tokoh masyarakat, (seperti tokoh agama, ketua PKK, guru SD, dll.) dan memberikan penjelasan mengenai tujuan VCA serta langkah-langkah dalam proses VCA, logistik dan manajemen (contoh: waktu rapat dan tempat rapat) dan memaksimalkan partisipasi (contoh: bagaimana memastikan semua masyarakat diajak ikut serta, menegaskan bahwa partisipasi adalah secara sukarela), dibarengi dengan penekanan bahwa tujuan VCA dilakukan adalah untuk memampukan masyarakat dalam upaya mengurangi kerentanan dan meningkatkan kapasitas. Setelah ada persetujuan dan komitmen dari tokoh masyarakat, ajak mereka untuk dapat memegang peranan penting dalam proses VCA.

Bersama-sama dengan tokoh masyarakat, tim VCA melakukan kegiatan pengumpulan data-data sekunder (contoh: statistik, laporan, foto-foto, peta), pemetaan, transek dan observasi langsung.

Tahap kedua: Pertemuan dengan masyarakat Pengumpulan data dengan menggunakan *tools* dan pendekatan PRA

Pertemuan-pertemuan dengan masyarakat perlu dirancang untuk menggali, menyediakan dan memvalidasi informasi bersama dengan masyarakat. Yang perlu dilakukan oleh tim VCA dalam pertemuan pertama dengan masyarakat adalah:

1. Menjelaskan mengenai tujuan VCA serta langkah-langkah dalam proses VCA, dibarengi penekanan bahwa tujuan VCA dilakukan adalah untuk memungkinkan masyarakat dalam upaya mengurangi kerentanan dan meningkatkan kapasitas.
2. Mempresentasikan kepada masyarakat data dan informasi yang telah diperoleh tim VCA bersama dengan tokoh masyarakat. Minta kepada masyarakat untuk memberikan umpan balik.
3. Melakukan pengumpulan data dan informasi lebih lanjut dengan menggunakan *tools* PRA. Mengingat banyak *tools* PRA yang bisa diaplikasi, maka perlu diseleksi *tools* dan pendekatan yang paling tepat untuk kondisi setempat (seperti yang terlihat pada tabel di bawah ini). Kemudian bagi masyarakat dalam beberapa kelompok dengan didamping oleh anggota tim VCA yang bertindak sebagai fasilitator.

Tahap ketiga: Analisis dan sistematisasi data

Tim VCA perlu untuk mengkompilasi dan menyusun temuan utama, masalah dan potensi solusi dalam sebuah format yang dapat dipahami oleh masyarakat (contoh diagram dan tabel, peta, kerangka waktu, dll).

Tim VCA memerlukan satu hari khusus untuk melakukan hal-hal berikut ini sebelum mempresentasi hasilnya kepada masyarakat:

1. Identifikasi *gap*/kesenjangan informasi (yang teridentifikasi melalui masing-masing *tools* PRA) yang harus digali lebih dalam pada pertemuan berikutnya untuk mempermudah analisis kerentanan dan kapasitas masyarakat.
2. Analisis kebutuhan/masalah/kerentanan masyarakat. Berdasarkan daftar permasalahan yang ada, harus dilakukan validasi kembali bersama dengan masyarakat untuk menentukan permasalahan utama melalui skala prioritas.
3. Analisis kapasitas di masyarakat yang dapat digunakan untuk mengatasi masalah/kerentanan yang telah teridentifikasi sebelumnya.
4. Berdasarkan daftar kebutuhan, masalah, kerentanan, dan kapasitas, tim VCA dapat melakukan identifikasi pilihan atau alternatif tindakan untuk mengurangi kerentanan dengan menggunakan kapasitas yang dimiliki oleh masyarakat. Hasil pengembangan pilihan ini yang kemudian harus divalidasi di masyarakat

Tahap Keempat: Pertemuan Masyarakat Pengurangan Masalah dan Solusi

Dalam pertemuan berikutnya dengan masyarakat, ajak masyarakat untuk mereview dan mengklarifikasi (1) Identifikasi *gap*/kesenjangan informasi (yang teridentifikasi melalui masing-masing *tools* PRA); (2) Daftar kebutuhan/masalah/kerentanan; (3) Daftar kapasitas.

Langkah selanjutnya adalah tim VCA mempresentasikan ke masyarakat ringkasan penemuan masalah dan pemecahannya dalam matrik, kemudian tim VCA memfasilitasi masyarakat untuk memilah dan mengurutkan serta menetapkan prioritas kebutuhan/masalah/kerentanan.

Setelah permasalahan yang paling utama ditentukan, dampingi masyarakat untuk mencapai kesepakatan mengenai pemecahan masalah yang akan diterapkan dan indikator yang akan dipakai untuk mengukur kemajuan dari tiap pemecahan masalah yang dituangkan dalam format pembuatan rencana aksi.

**Tahap kelima: Pertemuan masyarakat
Finalisasi hasil (rencana aksi dan implementasi)**

Tim VCA membantu masyarakat mencapai konsensus untuk penetapan pemecahan masalah yang akan diterapkan dengan dipaparkannya hasil rencana aksi kepada masyarakat, pemerintah lokal, stakeholder, dll. untuk mendapat umpan balik atas kelayakannya.

Setelah masyarakat menyetujui (finalisasi) rencana aksi, tim VCA ataupun pihak luar harus membiarkan masyarakat mengambil peran utama dan bertanggung jawab untuk melaksanakan berbagai kegiatan sesuai dengan Rencana Aksi yang dibuatnya.

Hasil-hasil VCA haruslah didokumentasikan oleh tim VCA dalam bentuk laporan untuk disampaikan kepada lembaga, pemerintah lokal, donor, dll.



Modul IV

Prinsip-prinsip Dasar dan Pendekatan PRA

A. **Pokok Bahasan:**
Prinsip-prinsip Dasar dan Pendekatan PRA

B. **Tujuan Pembelajaran:**

Setelah proses pembelajaran pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

1. Menjelaskan pengertian PRA
2. Menjelaskan tujuan PRA
3. Menjelaskan manfaat PRA
4. Menguraikan prinsip-prinsip PRA
5. Menyebutkan definisi tiga pondasi dasar dalam memfasilitasi PRA
6. Menggambarkan komunikasi efektif dalam memfasilitasi PRA
7. Mengidentifikasi norma dalam memfasilitasi PRA di masyarakat

C. **Waktu:**
2 x 45 menit

D. **Media:**
Whiteboard, papan flipchart, OHP/LCD *projector*, PRA *kit*, peralatan penugasan

E. **Metode:**
Partisipatif, curah pendapat, energizer, bermain peran, *sharing*, tanya jawab

F. **Proses Pembelajaran:**

1. **Pengantar:**

- Fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
- Fasilitator menjelaskan kepada pembelajar bahwa kali ini kita akan membahas mengenai prinsip-prinsip dasar dan pendekatan PRA.

2. **Kegiatan Belajar:**

- Fasilitator membagi pembelajar ke dalam kelompok. Minta kepada masing-masing kelompok untuk membuat gambar dalam flipchart yang mengilustrasikan opini kelompok mengenai “partisipasi”.
- Fasilitator meminta kepada masing-masing kelompok untuk mempresentasikan gambarnya dalam pleno, dan minta kepada kelompok lain untuk memberikan pendapatnya.
- Catat hasil berbagi pendapat tersebut dalam kertas flipchart dan mintalah pembelajar lainnya untuk menambahkan pendapat-pendapatnya.
- Fasilitator kemudian menjelaskan kepada pembelajar bahwa PRA adalah penilaian/pengkajian/penelitian (keadaan desa) secara partisipatif agar masyarakat pedesaan dapat meningkatkan dan menganalisis pengetahuan mereka mengenai hidup dan kondisi mereka sendiri sehingga mampu membuat rencana dan tindakan.
- Fasilitator memberikan klarifikasi materi sesuai dengan sumber materi.

3. Latihan dan Evaluasi:

- Fasilitator menanyakan kembali kepada pembelajar mengenai pokok bahasan dan aspek-aspek terkait lainnya.

Latihan dan Evaluasi

- Apa itu PRA?
.....
.....
- Apa tujuan dilaksanakannya PRA?
.....
.....
- Jelaskan manfaat PRA?
.....
.....
- Jelaskan prinsip-prinsip PRA?
.....
.....
- Sebutkan dan jelaskan tiga pondasi dasar dalam memfasilitasi PRA?
.....
.....
- Jelaskan komunikasi efektif dalam memfasilitasi PRA?
.....
.....
- Jelaskan norma dalam memfasilitasi PRA di masyarakat ?
.....
.....

Latihan dan Penugasan

Bacalah buku-buku yang terkait dengan PRA.
Catat beberapa poin yang relevan dengan materi ini.
Gunakan hal tersebut sebagai referensi tambahan.

G. Sumber Referensi:

1. Panduan VCA dan PRA
2. *VCA Federation Guidelines*
3. Pedoman Asesmen
4. Manual relevan lainnya

I. Kunci Materi:

Apa PRA itu?

PRA (*Participatory Rural Appraisal*/penilaian desa secara partisipatif) adalah penilaian/pengkajian/penelitian (keadaan desa) secara partisipatif. PRA merupakan cara yang digunakan dalam melakukan kajian untuk memahami keadaan kondisi desa dalam berbagai aspek dengan melibatkan peran aktif/partisipatif masyarakat secara penuh agar masyarakat pedesaan dapat meningkatkan dan menganalisis pengetahuan mereka mengenai hidup dan kondisi mereka sendiri sehingga mampu membuat rencana dan tindakan.

Memfasilitasi masyarakat desa untuk memahami keadaannya sendiri dan lingkungannya, sehingga terselenggara proses masyarakat menjadi peneliti bagi pengembangannya kegiatannya sendiri. Proses pembelajaran PRA ini diharapkan mampu menguatkan kemampuan analisis masyarakat.

Apa makna partisipatif dalam PRA?

Pelibatan partisipasi masyarakat ini merupakan kunci utama penyelenggaraan PRA, karena pada kenyataannya memang PRA dimaksudkan untuk mengembangkan “keikutsertaan” masyarakat.

Dasar pemikirannya adalah bahwa kegiatan pembangunan di masyarakat harus bertumpu pada inisiatif masyarakat, dikelola oleh masyarakat oleh masyarakat dan pada akhirnya dimiliki sendiri oleh masyarakat. Hal ini berarti bila ada orang luar yang masuk seperti orang-orang petugas lembaga pembangunan masyarakat pada kegiatan masyarakat, keberadaannya hanyalah memfasilitasi orang dalam, bukan sebaliknya orang dalam yang ikut serta pada orang luar.

Metode PRA lebih memfokus metode pembelajaran masyarakat daripada metode pengkajian ilmiah. PRA memang mengembangkan teknik-teknik kajian keadaan masyarakat, namun sebenarnya metode dan teknik-teknik yang digunakan tersebut hanyalah sebagai alat pada proses pembelajaran masyarakat serta pengembangan program. Proses belajar tidak hanya terhenti pada proses pengkajian semata, namun juga sampai pada pelaksanaan program.

Apakah tujuan dilaksanakan PRA?

Tujuan utama PRA adalah menghasilkan rancangan program yang sesuai dengan dengan kondisi masyarakat melalui proses pembelajaran masyarakat dengan mengembangkan kemampuan masyarakat dalam menganalisa keadaan mereka sendiri, melakukan perencanaan serta kegiatan aksi. Di samping sebagai alat untuk mengumpulkan data dan informasi, alat untuk menganalisis dan membuat VCA, PRA juga bertujuan untuk mengembangkan sarana dialog/komunikasi.

Siapa yang menjadi sasaran PRA?

Masyarakat sendirilah yang mengungkapkan dan menganalisis situasi mereka sendiri, serta membuat rencana tindakan dan mengimplementasikannya sendiri secara optimal.

Mengapa dilaksanakan PRA?

- Adanya kritik terhadap pendekatan pembangunan yang *top down*.
- Kebutuhan adanya metode kajian keadaan masyarakat yang mudah dilakukan untuk pengembangan program yang benar-benar menjawab kebutuhan masyarakat setempat.
- Munculnya pemikiran tentang pendekatan partisipatif.
- PRA sebagai pendekatan yang tepat dan efektif.
- Kebutuhan adanya pendekatan program pembangunan yang bersifat kemanusiaan dan berkelanjutan.

Bagaimanakah prinsip-prinsip PRA?

- Prinsip mengutamakan yang terabaikan (keberpihakan pada golongan miskin)
- Prinsip pemberdayaan dan penguatan kapasitas/kemampuan masyarakat
- Prinsip masyarakat sebagai pelaku, sedangkan pihak luar sebagai fasilitator
- Prinsip saling belajar dan menghargai perbedaan
- Prinsip pembelajaran informal
- Prinsip *triangulasi*
- Prinsip mengoptimalkan hasil
- Prinsip orientasi praktis
- Prinsip keberlanjutan dan selang waktu
- Prinsip belajar dari kesalahan
- Prinsip terbuka

Apakah unsur-unsur metode PRA?

Tiga unsur utama metode PRA terdiri dari:

- Proses belajar (saling bertukar pengalaman dan pengetahuan)
- Alat belajar (*tools* PRA)
- Hasil belajar atau output belajar yang diharapkan (tercapainya tujuan umum dan tujuan khusus)

Kelebihan PRA:

- Partisipatoris dan visual
- Proses pembelajaran
- Pembalikan dari model-model konvensional :
 - Dari tertutup menjadi terbuka
 - Dari ditentukan lebih dulu menjadi proses
 - Dari individu menjadi kelompok
 - Dari verbal menjadi visual
 - Dari perhitungan menjadi perbandingan
 - Dari *imposing* menjadi *empowering*
 - Dari penentu menjadi katalisator dan motivator
 - Dari rasa bosan/jenuh menjadi santai dan menyenangkan

Modul V

Bagaimana Memfasilitasi PRA

A. **Pokok Bahasan:**
Memfasilitasi PRA

B. **Tujuan Pembelajaran:**

Setelah pembelajaran pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

1. Menyebutkan definisi tiga pondasi dasar dalam memfasilitasi PRA
2. Menggambarkan komunikasi efektif dalam memfasilitasi PRA
3. Mengidentifikasi norma dalam memfasilitasi PRA di masyarakat

C. **Waktu:**
3 x 45 menit

D. **Media:**
Whiteboard, spidol, OHP/LCD *projector*, papan flipchart, peralatan penugasan

E. **Metode:**
Ceramah informatif, diskusi, curah pendapat, *sharing*, tanya jawab

F. **Proses Pembelajaran:**

1. **Pengantar:**

- Fasilitator melakukan permainan mengenai perilaku dan sikap yang dibutuhkan dalam memfasilitasi PRA.
- Fasilitator membagi pembelajar dalam kelompok, setiap kelompok terdiri maksimal 6 orang.
- Fasilitator membagikan kartu-kartu kepada kelompok, yang didalamnya tertera salah satu perilaku dan sikap fasilitator beserta definisinya (contoh: Berbalik peran, pembelajaran cepat dan berkelanjutan, buatlah sederhana, oper tongkatnya, mencari keberagaman, kesadaran untuk mengkritik diri sendiri, hilangkan bias)
- Fasilitator meminta kepada masing-masing kelompok untuk mendiskusikan isi kartu tersebut dalam kelompoknya.
- Secara bergantian setiap kelompok melakukan *role play* sesuai dengan isi kartu yang diterimanya di hadapan kelompok lainnya.
- Fasilitasi kelompok untuk melakukan *sharing* dan *brainstorming* bagaimana sebaiknya memfasilitasi PRA.
- Identifikasi kembali apakah ada perilaku dan sikap yang lainnya yang dibutuhkan dalam memfasilitasi PRA.
- Fasilitator mengawali presentasi dengan menjelaskan bahwa keberhasilan upaya pengurangan risiko bukan ditentukan oleh PMI atau pemerintah, melainkan semuanya akan sangat ditentukan oleh masyarakat itu sendiri. Keberhasilan upaya pengurangan

risiko sangat tergantung dari bagaimana kita bisa bekerja dengan masyarakat dan semua pihak yang terkait dengan program. Serta seberapa besar peran aktif masyarakat dalam keseluruhan proses program. Agar program mendapatkan dukungan positif dan optimal dari masyarakat, maka kita harus mempersiapkan sebaik mungkin, mengenali masyarakat dan lingkungannya serta berkomunikasi dengan semua pihak.

2. Kegiatan Belajar:

- Fasilitator membagi pembelajar menjadi beberapa kelompok, setiap kelompok maksimal 6 orang.
- Mintalah setiap kelompok untuk mendiskusikan bagaimana berkomunikasi dengan masyarakat? apa yang harus diperhatikan dalam bekerja dengan masyarakat?
- Minta pembelajar untuk melakukan *brainstorming* dan *sharing*.
- Mintalah pembelajar untuk mendiskusikan bagaimana sebaiknya memfasilitasi PRA
- Fasilitator memberikan klarifikasi atas jawaban pembelajar sesuai dengan uraian materi.

3. Latihan dan Evaluasi:

- Fasilitator menanyakan kembali kepada pembelajar mengenai pokok bahasan dan aspek-aspek terkait lainnya.

Latihan dan Evaluasi

- Sebutkan dan jelaskan tiga pondasi dasar dalam memfasilitasi PRA?
.....
.....
- Jelaskan komunikasi efektif dalam memfasilitasi PRA?
.....
.....
- Jelaskan norma dalam memfasilitasi PRA di masyarakat?
.....
.....

Latihan dan Penugasan

Mintalah kepada masing-masing kelompok untuk mendiskusikan skenario tantangan situasi lapangan. Presentasikan hasilnya dan Berikan kesempatan kelompok lain untuk membuat *feedback*.
Gunakan hasil *feedback* tersebut sebagai referensi.

G. Sumber Referensi:

1. Panduan VCA dan PRA
2. Pedoman asesmen
3. Manual relevan lainnya

Tantangan dalam Situasi Lapangan***Skenario 1***

Apa yang akan anda lakukan jika...

1. Pada wawancara di grup kecil, informan anda sangat pendiam, tidak tanggap, dan enggan menjawab pertanyaan-pertanyaan anda..
2. Seorang anggota tim anda telat datang lagi di pagi hari dan anggota tim lainnya merasa terganggu..
3. Seorang anggota tim merasa sangat antusias dan selalu menginterupsi pembicaraan anggota masyarakat..
4. Saat hari terakhir tugas lapangan, anda mendapat informasi baru yang ternyata bertolak belakang dengan penemuan anda sebelumnya..
5. Saat pertemuan dengan anggota masyarakat, seorang pemuka masyarakat mencoba mengontrol pemilihan prioritas proyek..

Skenario II

Apa yang akan anda lakukan jika...

1. Setelah menggunakan teknik partisipatif dengan baik saat pelatihan, tetapi tim anda tidak dapat menerapkannya di lapangan..
2. Informasi yang didapat dari perempuan mengenai pentingnya mengetahui berbagai penyakit bertolak belakang dengan informasi yang didapatkan oleh laki-laki..
3. Seorang anggota tim menuduh seorang temannya berkelakuan buruk dan menolak bekerja sama dengan orang tersebut..
4. Seorang anggota tim tidak berpartisipasi dalam diskusi di penghujung hari dan tidak mau ikut merencanakan keesokan harinya..
5. Seorang pegawai pemerintahan yang menemani tim anda ke lapangan, salah mempresentasikan tujuan anda bekerja untuk masyarakat..

Skenario III

Apa yang anda lakukan jika...

1. Anda telah meminta sebuah grup perempuan untuk membuat peta desa, tetapi sepertinya mereka tidak tahu harus mulai darimana..
2. Seorang anggota tim menunjukkan sikap arogan terhadap ibu-ibu di desa dan cenderung utnuk berceramah daripada mendengarkan..
3. Saat membuat rangking/urutan masalah, anda memperhatikan bahwa hanya laki2 yang berpendidikan tinggi dan berbusana bagus yang mendominasi diskusi..
4. Informasi yang anda dapatkan dari kumpulan data sekunder ternyata bertolak belakang dengan yang anda dapat dari masyarakat..
5. Seorang anggota tim memutuskan untuk bekerja sendiri dalam masyarakat dan selalu terlambat kembali ke rapat tim..

Skenario IV

Apa yang anda lakukan jika...

1. Di dalam sebuah rapat desa, seorang anggota tim mengkontradiksi ucapan seorang anggota masyarakat..
2. Mayoritas anggota masyarakat mengidentifikasi mata pencaharian sebagai masalah yang lebih penting dari Kesehatan...
3. Anda menyadari bahwa pada akhir sesi hari kedua hanya sedikit ibu2 yang diwawancarai padahal mereka sangat terlibat dalam masalah yang anda hadapi..
4. Seorang anggota tim ingin pergi sebelum pekerjaan tim selesai..
5. Seseorang dari kantor pusat ingin turun ke lapangan dan mengamati kegiatan, tetapi orang tersebut tidak mengerti bagaimana seharusnya menjadi “pengamat yang baik” dan anda takut dia akan menceramahi masyarakat.

H. Kunci Materi:

Pondasi Dasar Memfasilitasi PRA di Masyarakat

Ada 3 pondasi (dasar) untuk memfasilitasi PRA di masyarakat, yaitu:



Perilaku dan Sikap

Perilaku dan sikap yang diperlukan untuk memfasilitasi PRA yang sukses adalah:

- **Berbalik peran:** Belajar dari dan dengan masyarakat. Hargai pendapat dan pengetahuan masyarakat, jangan menggurui atau memaksakan ide-ide atau pengetahuan kita. Data/informasi diperoleh menggunakan kriteria dan kategori masyarakat, bukan berdasarkan kriteria atau kategori fasilitator.
- **Pembelajaran cepat dan berkelanjutan:** Proses belajar tidak selalu harus mengikuti rencana yang sudah baku. Sesuaikan dengan proses yang berjalan di masyarakat. Proses belajar ini haruslah fleksibel, interaktif dan inovatif.

- **Buatlah sederhana:** Sesuaikan dengan tujuan penggalian data. Jangan mencari data lebih ataupun membuat analisis lebih dari yang dibutuhkan.
- **Oper tingkatnya:** Biarkan masyarakat sendiri yang melakukan penggalian data, melakukan analisis data dan memaparkan hasilnya sendiri. Fasilitator hanya memulai proses dan membiarkan masyarakat untuk mengambil alih proses berikutnya.
- **Mencari keberagaman:** Secara aktif mencari keberagaman informasi dari berbagai sumber atau kelompok masyarakat. Jangan mendengarkan informasi dari satu pihak saja.
- **Kesadaran untuk mengkritik diri sendiri:** Fasilitator secara teratur melakukan evaluasi terhadap dirinya sendiri dan berusaha memperbaiki dirinya. Kesalahan yang telah dilakukan dianggap sebagai sarana untuk memperbaiki diri sendiri.
- **Hilangkan bias:** Jangan memaksa, lebih banyak mendengarkan daripada menggurui pada saat melakukan fasilitasi. Lakukan *probing* untuk mendapatkan persepsi masyarakat dan lebih berusaha untuk menjangkau kelompok masyarakat yang sulit dijangkau daripada hanya mencoba menjangkau masyarakat yang mudah untuk dijangkau.

Tools PRA :

- **Tools PRA untuk penilaian bahaya**, antara lain: Matrik Bahaya, Peta Bahaya, Kalender Musim, Profil Sejarah Desa.
- **Tools PRA untuk penilaian kerentanan**, antara lain: Peta Kerentanan, *Transect Walk*, Kalender Bencana dan Penyakit, Profil Sejarah Desa, Peta Jaringan Kelembagaan, Analisis *Livelihood (Trend Analysis)*, Pohon Masalah, Wawancara Semi Struktural.
- **Tools PRA untuk penilaian kapasitas**, antara lain: Penanganan Masalah Ekonomi Berbasis Gender, Penanganan Masalah Kesehatan Berbasis Gender serta Peta Kapasitas dan Sumber Daya.

Sharing

Saling berbagi informasi dan pengalaman pada tingkat yang berbeda

- Antara masyarakat itu sendiri
- Antara masyarakat dan pihak luar
- Antara para fasilitator PRA itu sendiri

Pada tingkat masyarakat, saling berbagi informasi secara bebas akan memastikan bahwa masyarakat benar-benar memiliki pengetahuan dan fasilitator mendapatkan gambaran yang jelas mengenai masyarakat.

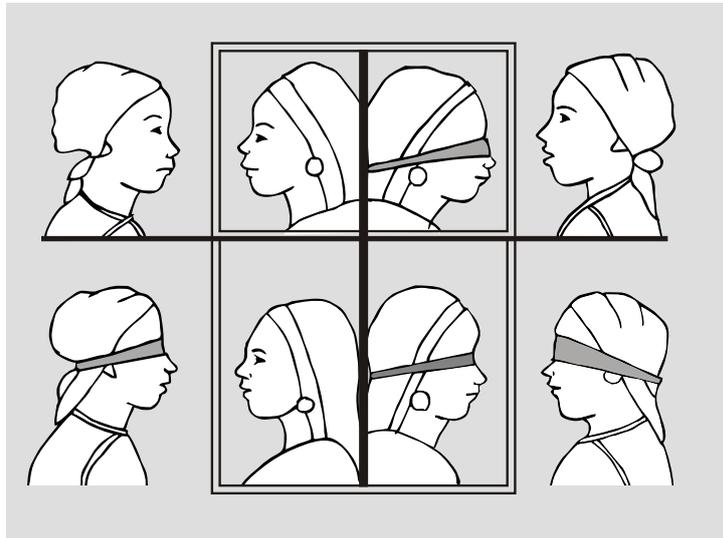
Komunikasi efektif dalam memfasilitasi PRA?

Komunikasi adalah sebuah proses dimana para pesertanya menciptakan dan *saling memberikan informasi* satu dengan lainnya, dalam rangka mencapai *saling pengertian* dan *saling kesepakatan*, yang pada gilirannya dapat *membuat keputusan* bersama.

Jendela Johari (Johari Window)

Jendela Johari ini dikembangkan oleh dua orang psikolog, Joe Luft dan Harry Ingham. Jendela ini mengilustrasikan tingkat dimana dua individu memahami satu sama lainnya. Individu di dalam kotak diumpamakan sebagai masyarakat lokal (*insider*), sedangkan individu di luar kotak diumpamakan sebagai pihak luar / petugas pengembangan masyarakat (*outsider*).

Pada saat melakukan fasilitasi PRA, fasilitator diharapkan menciptakan kondisi jendela “terbuka” ketika berinteraksi dengan masyarakat.



Sumber: Participant's Handbook, “Participatory Technique For Community Based Programme Development”

- **Terbuka (open)**
Orang yang di dalam dan di luar saling mengerti satu sama lain dan saling mengetahui kebutuhan dan prioritas masing-masing. Mereka dapat berkomunikasi dengan saling terbuka
- **Buta (blind)**
Orang yang di luar merasa bahwa ia dapat melihat permasalahan dan solusinya dengan jelas dan bahwa yang di dalam tidak bisa melihatnya. Yang di luar merasa yang di dalam tidak peduli, atau “buta”
- **Tersembunyi (hidden)**
Orang yang di dalam mempunyai kepercayaan, pengetahuan, dan perasaan yang disimpan sendiri. Hal itu tersembunyi dari pandangan orang luar. Orang yang di dalam merasa mereka tidak dimengerti dan tidak dihargai oleh orang luar
- **Tak diketahui (unknown)**
Tidak terdapat komunikasi antara kedua orang tersebut. Baik yang di dalam maupun yang di luar sama-sama tidak mengetahui kepercayaan, pengetahuan, maupun perasaan masing-masing

Ketrampilan komunikasi interpersonal sangat dibutuhkan oleh fasilitator PRA untuk menciptakan kondisi jendela “terbuka” ketika berinteraksi dengan masyarakat.

Komunikasi interpersonal

- Komunikasi interpersonal yang baik bisa membangun hubungan positif dengan anggota masyarakat dan mendorong mereka untuk bersikap lebih terbuka terhadap fasilitator PRA. terbuka terhadap fasilitator PRA.

- Komunikasi interpersonal yang buruk di sisi lain, dapat menyebabkan masyarakat menjadi tertutup, menarik diri, atau bahkan menjadi marah.

Komunikasi interpersonal yang efektif melibatkan:

- Mendengarkan apa yang masyarakat katakan dan menggali lebih dalam mengenai sikap/pandangan mereka.
- Mengundang masyarakat untuk mengajukan pertanyaan.
- Memperhatikan apa yang menjadi perhatian masyarakat.
- Memotivasi masyarakat.
- Menggunakan bahasa yang mudah dimengerti oleh masyarakat.
- Saling berbagi ide dan informasi yang dapat membantu masyarakat untuk mempelajari dan memahami lebih lanjut mengenai masalahnya.
- Memahami dan terbiasa dengan bahasa dan konsep yang masyarakat gunakan.

Komunikasi interpersonal terdiri dari komunikasi verbal dan non verbal:

Komunikasi non verbal

- Gerakan tangan (menunjuk, memanggil, mendorong)
- Posisi lengan (tertutup atau menyilang vs. terbuka)
- Kontak mata
- Postur tubuh (terbungkuk vs. duduk atau berdiri tegak)
- Mimik wajah (tersenyum, cemberut)
- Menyentuh

Komunikasi verbal

- Tingkat kosa kata (bahasa teknis vs. bahasa yang sederhana)
- Dialog vs. monolog
- Intonasi suara
- Memberi perintah dan arahan
- Menanyakan pertanyaan tertutup vs. terbuka
- Memberi umpan balik positif atau negatif

Komunikasi interpersonal yang efektif membutuhkan keahlian:

- **Pengetahuan (*knowledge*)** terhadap fakta, informasi, permasalahan, *tools* PRA yang akan digunakan sesuai dengan permasalahan yang ada, masyarakat yang akan difasilitasi dalam proses PRA serta budaya masyarakat.
- **Kualitas personal** yang meliputi **fleksibilitas** (kemampuan untuk beradaptasi dengan kebutuhan orang lain), empati, kredibilitas, bijaksana, toleransi, sabar (kemampuan untuk tetap sabar dan tidak mudah emosi), jujur, sopan santun, dan sensitif.
- **Mendengarkan secara aktif (*active listening*)**
Komunikasi yang baik melibatkan kemampuan untuk mendengarkan apa yang masyarakat sampaikan, seperti halnya dengan melontarkan pertanyaan yang tepat.

Mendengarkan secara aktif berarti:

- Konsentrasi terhadap apa yang disampaikan oleh masyarakat
- Menghargai sikap dan pandangan masyarakat
- Mengecek kembali apakah kita sudah memahami apa yang dimaksudkan oleh masyarakat
- Memperhatikan tanda-tanda non verbal atau bahasa tubuh
- Memberi waktu yang cukup kepada mereka untuk berpikir dan menjawab pertanyaan

Ini berarti pada saat memfasilitasi PRA tidak diperkenankan untuk:

- Mengerjakan hal-hal lain di saat bersamaan/saat diskusi.
- Memikirkan hal-hal lain pada saat diskusi.
- Menginterupsi perkataan mereka pada saat mereka berbicara.
- Menghakimi seseorang sebelum dia mendapat kesempatan untuk berbicara.
- Memonopoli pembicaraan.

Mendengarkan secara aktif memperlihatkan kepada masyarakat bahwa fasilitator PRA secara serius mendengarkan mereka, mencegah adanya kesalahpahaman dan mendorong masyarakat untuk berbicara secara jujur dan terbuka karena mereka mengetahui bahwa pendapatnya akan didengar.

Mendengarkan secara aktif melibatkan cara-cara mengkomunikasikan rasa hormat, minat, dan empati. Tiga emosi ini dapat diperlihatkan lewat komunikasi verbal dan non verbal.

Contoh dari komunikasi verbal:

- *“Mm hmmm....”*
- *“Ooh, begitu...”*
- *Mengulangi apa yang diucapkan orang tersebut*

Contoh dari komunikasi non verbal:

- Tidak memotong pembicaraan
- Mengangguk dan tersenyum
- Condong ke depan
- Pertahankan kontak mata (jika sesuai)
- Hindari gangguan

Memperlihatkan emosi

- Emosi yang dapat mendorong partisipasi
- Empati
- Perhatian dan rasa sayang
- Keramahan
- Kerendahan hati
- Persetujuan atau pujian

Emosi yang dapat menghambat partisipasi

- Rasa bosan
- Kekuasaan atau kesombongan
- Rasa marah
- Kebencian
- Ketidaksabaran

Mengajukan pertanyaan

Mengajukan pertanyaan dapat mendorong masyarakat untuk berkomunikasi. Cara mengajukan pertanyaan sangat penting. Pertanyaan yang baik akan menjembatani pertukaran informasi antara fasilitator PRA dengan masyarakat.

Ada 2 jenis pertanyaan, yaitu pertanyaan terbuka dan pertanyaan tertutup

Pertanyaan tertutup

- Menanyakan informasi berbentuk fakta yang dapat dijawab dengan satu atau dua patah kata saja, seperti “ya” atau “tidak”.
- Biasanya dimulai dengan kata-kata : Apakah.... ? Kapan..... ? Dimana.... ? Berapa..... ? Berapa lama..... ? Yang mana..... ?
- Sangat berguna untuk mendapatkan informasi dasar akan tetapi memberi kesempatan yang kecil kepada masyarakat untuk mengungkapkan pendapat mereka.
- Membatasi respon yang mungkin didapat, dan berguna jika fasilitator PRA ingin membatasi atau fokus pada masalah tertentu, akan tetapi ada kemungkinan informasi yang penting terlewat.

Pertanyaan terbuka

- Pertanyaan terbuka juga mendorong si penjawab untuk menguraikan suatu hal, dan biasanya pertanyaan ini harus dijawab dengan lebih dari satu atau dua kata.
- Biasanya dimulai dengan kata-kata: Bagaimana..... ? Kenapa..... ? Apa yang terjadi..... ? Bisa diceritakan.....?
- Memberikan kesempatan kepada si penjawab untuk mengekspresikan opini dan perasaan mereka terhadap suatu hal.

Pertanyaan terbuka adalah yang paling berguna dalam PRA, karena mendorong anggota masyarakat untuk memberi informasi lebih banyak. Seorang fasilitator PRA harus berusaha untuk menggunakan pertanyaan terbuka sebanyak mungkin agar masyarakat bisa menjawab dengan lebih mendalam.

Meskipun tidak menghasilkan jawaban yang panjang, **pertanyaan tertutup** bisa juga berguna pada situasi tertentu. Contoh, karena mudah dijawab, maka anggota masyarakat yang paling pemalu dan gugup sekalipun akan merasa lebih nyaman untuk menjawab/berbicara. Dalam situasi semacam ini, beberapa pertanyaan tertutup bisa ditanyakan dahulu sebelum pertanyaan terbuka.

Probing (menggali informasi lebih dalam):

- Adalah ketrampilan penting untuk fasilitator PRA karena bisa mendorong anggota masyarakat untuk mengutarakan pendapat dan perasaannya.
- Menggunakan pertanyaan terbuka untuk mendorong masyarakat memberikan lebih banyak informasi.
- Dalam PRA, *probing* digunakan dalam konteks wawancara semi terstruktur, walaupun bisa dipakai untuk memperdalam diskusi selama kegiatan PRA contohnya dalam pemetaan.

Manfaat mengaplikasikan *probing*

- Memungkinkan fasilitator PRA untuk lebih mendalami masalah.
- Bisa dipakai untuk mempelajari akar permasalahan, mencari persepsi dari masyarakat dari berbagai hal, dan mengklarifikasi hal-hal yang kurang jelas, misalnya:

Tanya : Apa yang anda lakukan saat anak-anak sudah berangkat sekolah?

Jawab : Saya tinggal di rumah.

Probing : Apa saja yang anda kerjakan di rumah?

Jawab : Membersihkan rumah.

Probing : Bagian rumah yang mana saja yang anda bersihkan setiap hari?
dst.

Memfasilitasi PRA lakukan *Learn* (belajar) dan *Real* (nyata)

L = *Listen* (mendengarkan)

E = *Encourage* (mendorong)

A = *Ask* (mengajak)

R = *Review* (mengkaji ulang)

N = *Note* (mencatat)

dan

R = *Respect of people* (menghargai semua pihak)

E = *Encourage people to share idea* (mendorong masyarakat untuk berbagi ide)

A = *Ask question* (mengajukan pertanyaan)

L = *Listen carefully* (mendengarkan secara cermat)

Tantangan dalam situasi lapangan (bekerja dengan masyarakat)

- Penting untuk melibatkan **semua kelompok masyarakat dalam kegiatan PRA**, terutama wanita. Beberapa cara untuk melibatkan beberapa kelompok yang mungkin sulit untuk dijangkau:
 - Buat rapat terpisah untuk laki-laki dan perempuan agar mereka merasa lebih bebas untuk berbicara tentang hal-hal yang sensitif.
 - Menjadwalkan kegiatan di waktu-waktu senggang tiap kelompok masyarakat.
 - Membuat kelompok sekecil mungkin selama kegiatan agar orang-orang yang pemalu merasa lebih nyaman dan mau berbicara lebih banyak.
 - Memastikan agar kegiatan dapat dilakukan oleh baik orang yang bisa baca-tulis maupun buta huruf (contoh: tidak melakukan kegiatan yang memerlukan masyarakat untuk menulis dengan pensil dan kertas).
- Seringnya, **orang-orang yang berpengaruh di masyarakat (misalnya para tetua) akan mendominasi jalannya diskusi**. Penting sekali untuk mengatasi hal ini, sehingga anggota masyarakat tidak merasa terintimidasi untuk mengungkapkan pendapat mereka.

Cara-cara untuk mengatasi hal ini di antaranya:

- Beritahu orang-orang tersebut bahwa anda menghargai pendapatnya tapi anda juga ingin mendengar pendapat anggota masyarakat yang lain. Tanyakan pendapat mereka untuk membantu membuat strategi bagaimana agar semua masyarakat bisa berpartisipasi.
- Ajak semua anggota masyarakat yang lain untuk ikut serta sehingga mereka (para tetua) melihat bahwa anda ingin mengikutsertakan semua anggota masyarakat.
- Apabila semuanya gagal, carilah kegiatan lain untuk mengalihkan perhatian para tetua tersebut. Contoh: katakan pada mereka bahwa pendapat mereka diperlukan di kelompok lain, atau berikan mereka tugas menyalin sesuatu ke atas kertas, atau tugaskan fasilitator yang lain untuk mengajak mereka melakukan *mini-transect walk* untuk mempelajari lebih dalam lagi tentang desa/kelurahan mereka.

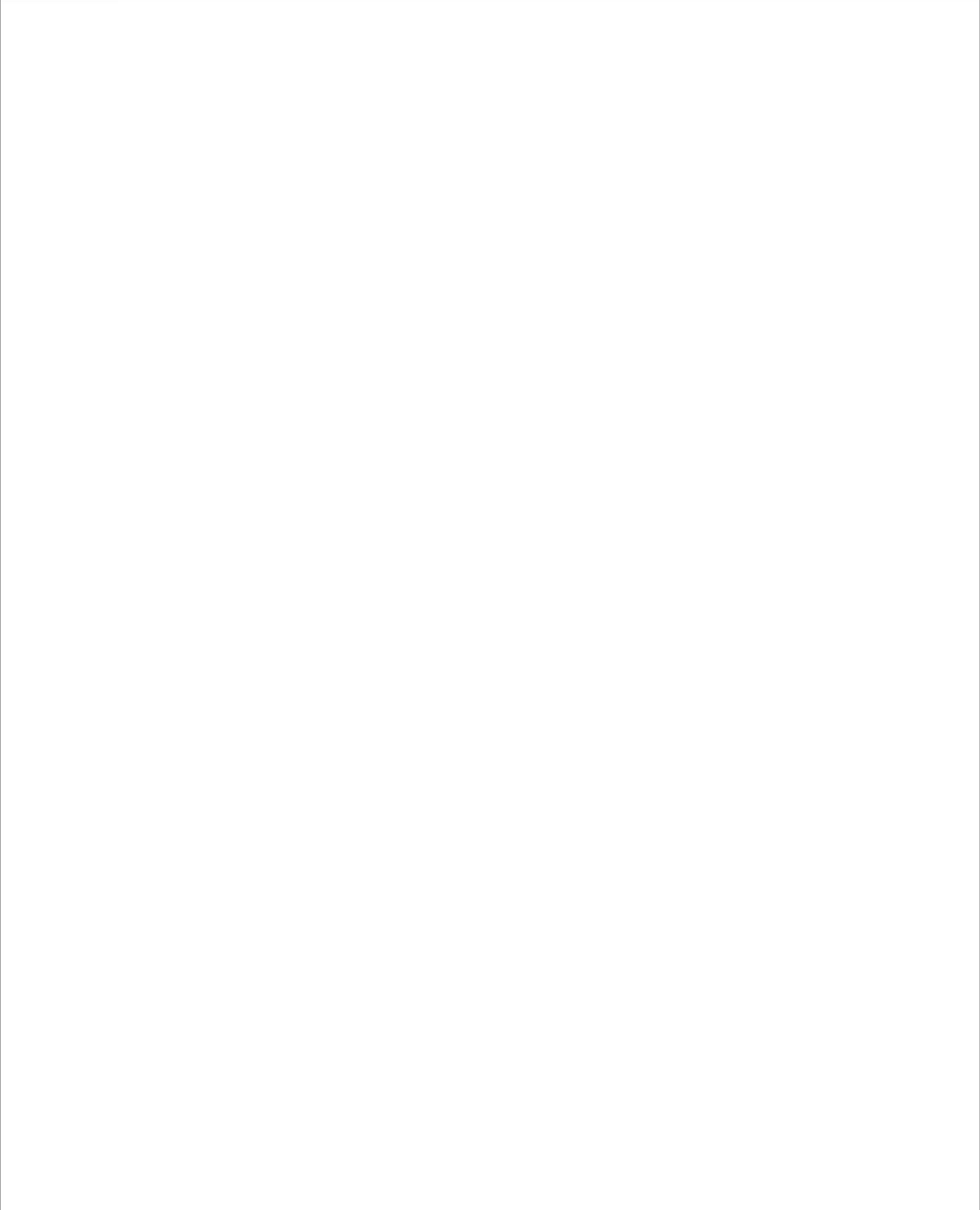
Apa yang BOLEH dalam memfasilitasi PRA?

- Biarkan pembelajar/masyarakat untuk menyelesaikan apa yang ingin mereka sampaikan dan kemudian baru ajukan pertanyaan anda
- Dengarkan dengan seksama dan pelajari
- Libatkan semua pembelajar/masyarakat dalam proses, terutama pembelajar yang pasif
- Berhati-hatilah ketika ada pembelajar/anggota masyarakat yang ingin mendominasi proses diskusi
- Hadapi mereka secara diplomatis
- Sedapat mungkin pelajari dan gunakan bahasa lokal

Apa yang TIDAK BOLEH dalam memfasilitasi PRA?

- Jangan memaksa pembelajar/masyarakat untuk berpartisipasi dalam proses
- Jangan berlaku tidak sabar
- Jangan mengajukan banyak pertanyaan pada saat bersamaan
- Jangan mengganggu diskusi yang sedang berlangsung
- Ketika seseorang sedang membicarakan satu subyek, jangan mengalihkan ke subyek yang baru
- Ketika terjadi diskusi di antara pembelajar, jangan berupaya untuk mempengaruhi mereka
- Jangan memperlihatkan persetujuan dan ketidaksetujuan anda





Modul VI

Metode dan Tools PRA

- A. **Pokok Bahasan 6.1:**
Wawancara Semi Terstruktur
- B. **Sub Pokok Bahasan:**
1. Wawancara Semi Terstruktur
 2. Jenis-jenis Wawancara Semi Terstruktur
 3. Wawancara Semi Terstruktur

- C. **Tujuan Pembelajaran:**

Setelah proses pembelajaran sub pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

1. Menjelaskan definisi wawancara semi terstruktur
2. Menjelaskan jenis-jenis wawancara semi terstruktur
3. Mempraktekkan langkah-langkah dalam melakukan *tool* PRA, wawancara semi terstruktur

- D. **Waktu:**
2 x 45 menit
- E. **Media:**
Whiteboard, spidol, OHP/LCD *projector*, papan flipchart, PRA *kit*
- F. **Metode:**
Partisipatif, diskusi, curah pendapat, tanya jawab, penugasan kelompok
- G. **Proses Pembelajaran:**

1. **Pengantar:**

- Mengawali sesi fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
- Fasilitator memaparkan dan menjelaskan alur pelatihan VCA/PRA (tujuan umum dan hasil yang diharapkan dari pelatihan VCA/PRA) serta jadwal harian pelatihan VCA/PRA.
- Selanjutnya fasilitator menjelaskan keterkaitan materi, metodologi dan *tool* PRA yang dibawa dengan materi sebelumnya, serta hasil yang diharapkan dari pembelajar setelah proses pembelajaran.

2. **Kegiatan Belajar:**

- Fasilitator menyampaikan materi tentang pengertian *tool* wawancara terstruktur yang digunakan dalam PRA.
- Fasilitator menyampaikan materi tentang tujuan penggunaan *tool*, sekaligus memberikan contoh-contoh dan pengalaman penggunaan *tool* dalam kegiatan PRA yang pernah dilakukan oleh Palang Merah Indonesia.
- Kemudian fasilitator menjelaskan dan mempraktekkan bagaimana proses penggunaan *tool* wawancara semi terstruktur.

- Selanjutnya fasilitator memberikan tugas kelompok untuk mempraktekkan penggunaan *tool* sebagai berikut:
 - 1) Bagi pembelajar menjadi beberapa kelompok, antara 3-4 kelompok.
 - 2) Minta kepada masing-masing kelompok untuk mendiskusikan dan mempraktekkan penggunaan *tool*.
 - 3) Beri waktu lebih kurang 15 menit untuk berdiskusi, kemudian minta kepada wakil masing-masing kelompok untuk mempresentasikan hasil praktek dan diskusinya.
- Setelah presentasi selesai, lanjutkan dengan diskusi tanya jawab, curah pendapat untuk klarifikasi hasil tugas kelompok.

3. Rangkuman dan Evaluasi:

- Fasilitator menanyakan kembali kepada pembelajar mengenai pokok bahasan dan aspek-aspek terkait.

Latihan dan Evaluasi

- Jelaskan definisi wawancara semi terstruktur?
.....
.....
- Jelaskan jenis-jenis wawancara semi terstruktur?
.....
.....
- Uraikan bagaimana memfasilitasi wawancara semi terstruktur
.....
.....

H. Sumber Referensi:

1. Panduan VCA dan PRA
2. Pedoman Asesmen
3. Manual relevan lainnya

I. Kunci Materi:

WAWANCARA SEMI TERSTRUKTUR

Apa itu wawancara semi terstruktur?

- Wawancara semi terstruktur (*semi-structured interviews/SSI*) adalah sebuah percakapan informal/tidak resmi untuk mengumpulkan data
- Didasarkan atas topik yang sudah ditentukan, yang bisa ditambahkan atau disesuaikan jika perlu.
- Pewawancara menyiapkan daftar pertanyaan yang dipakai sebagai petunjuk, dan tidak menggunakan kuesioner.
- SSI adalah bentuk inti VCA karena dapat dipakai sebagai kombinasi dari seluruh *tools* pengumpul informasi yang ada.
- SSI dapat membuat tim VCA mampu melihat permasalahan masyarakat secara lebih dalam, dan menggali persepsi, perasaan, dan pendapat masyarakat. Bisa dilakukan per orang atau dalam kelompok.

Contoh Penggunaan SSI dalam VCA:

- Identifikasi masalah dalam *transect walk* (jalan melintas)
- Mencari detail dari hasil kegiatan (misalnya dalam diagram)
- Mencari penyebab masalah
- Mencari alasan untuk mengadopsi atau tidak mengadopsi perilaku tertentu
- Diskusi pemecahan masalah

Jenis-jenis wawancara semi terstruktur

1. Wawancara perorangan
 - Sangat berguna untuk membicarakan sensitif topik atau masalah pribadi.
 - Lakukan wawancara perorangan jika responden berasal dari status ekonomi yang berbeda, yang mungkin menghambat partisipasi orang dengan status yang lebih rendah.
 - Wawancara pribadi hendaknya tidak melebihi 45 menit.
2. Wawancara berkelompok
 - Informal, pembicaraan terarah dengan orang-orang dengan beragam latar belakang (beragam karakteristik) dengan jumlah antara 15-50 orang.
 - Dilakukan dalam pertemuan desa/kelurahan dimana semua masyarakat diundang.
 - Penting untuk memastikan bahwa semua masyarakat mendapat kesempatan untuk berpartisipasi penuh (atau bentuk kelompok kecil jika diperlukan).
 - Sama dengan wawancara perorangan, pewawancara perlu menyiapkan topik pembicaraan yang dapat dimodifikasi jika diperlukan selama wawancara.
 - Satu atau seluruh anggota tim VCA harus menjadi pencatat agar semua informasi yang relevan terekam.
 - Wawancara kelompok hendaknya tidak melebihi dua jam.
3. *Focus Group Discussion* (diskusi kelompok terarah)
 - Tidak terlalu terstruktur seperti wawancara kelompok
 - Diskusi lebih santai
 - Pembicaraan dapat mencakup topik di luar yang direncanakan
 - Masyarakat biasanya berasal dari kelompok dengan latar belakang yang sama atau punya karakteristik yang sama (contoh: kelompok ibu-ibu, kelompok pemuda)
 - Lebih kecil dari wawancara kelompok (idealnya antara 6-10 orang) supaya setiap orang dapat ikut berpartisipasi dalam diskusi

Bagaimana melakukan wawancara semi terstruktur?

Untuk SSI yang direncanakan, beberapa hal harus dipersiapkan dan dipertimbangkan sebelumnya. Tapi langkah-langkah di bawah ini tidak dapat disiapkan sebelumnya, jika SSI dilakukan tanpa rencana/mendadak, saat dikombinasikan dengan *tools* PRA yang lain (sewaktu melakukan *transect walk* dan bertemu dengan masyarakat).

1. Menyiapkan petunjuk wawancara:
Dibuat berdasarkan pertanyaan penelitian dan permasalahan yang relevan di masyarakat
2. Diskusikan konteks wawancara:
Waktu, tempat, pengaturan tempat duduk, bahasa tubuh, dan bias harus didiskusikan sebelumnya. Ingat: konteks dari wawancara sama pentingnya dengan pertanyaan yang akan ditanyakan.

3. Mendengarkan secara aktif:
Tim VCA harus mendengarkan dengan perhatian, pikiran terbuka, tidak menghakimi, dan berempati. Dan tekankan bahwa semua jawaban responden dijaga kerahasiaannya.
4. Menilai dan cek ulang jawaban responden:
Informasi yang diterima saat diskusi dievaluasi dan fasilitator menggali lebih dalam jika jawaban tidak cukup atau tidak akurat.
5. Mencatat hasil wawancara:
 - Catatan dibuat saat wawancara karena diagram tidak dapat menangkap kekayaan dari tanggapan yang diberikan masyarakat.
 - Sebelum membuat catatan pewawancara harus selalu mendapat persetujuan dari responden, dan gunakan buku notes yang kecil.
 - Yang dicatat selain dari hasil pembicaraan, juga komunikasi non verbal dan emosi yang ditunjukkan oleh responden (tegang, tertawa, dll.). Penting juga adalah umur, gender, dan karakteristik lain (status ekonomi).
 - Catat juga bagaimana proses wawancara berlangsung, dan kesan pribadi pewawancara.
6. Lakukan kritik diri:
 - Setelah wawancara, tim VCA mengevaluasi diri dengan mendiskusikan bagian-bagian mana dari wawancara yang berlangsung baik atau perlu diperbaiki.
 - Pertanyaan mungkin perlu diubah agar lebih efektif. Anggota tim VCA perlu mendiskusikan bahwa konteks wawancara dapat mempengaruhi hasil.
 - Anggota tim harus jujur dalam mengkritik (kritik membangun) temannya dan lakukan dengan sikap yang positif.

Ha-hal yang harus dihindari pada saat melakukan wawancara semi terstruktur

1. Menggunakan pertanyaan tertutup
Jenis pertanyaan ini harus dihindari dalam SSI karena akan menghambat opini atau pendapat masyarakat. Tim VCA disarankan untuk menggunakan pertanyaan terbuka, karena mendorong anggota masyarakat untuk memberi informasi lebih banyak, mempelajari akar permasalahan, mencari persepsi dari masyarakat dari berbagai hal, dan mengklarifikasi hal-hal yang kurang jelas.
2. Hindari pertanyaan menjuruskan
Karena mendorong responden untuk menjawab pertanyaan dalam cara tertentu. Kalimat pertanyaan menganut sebagian pendapat dari pewawancara, dan dapat menjerumuskan responden untuk memberikan jawaban yang berbeda dari yang biasanya.

Contoh pertanyaan yang menjuruskan:

 - Menurut anda bagaimana bahwa anak-anak diimunisasi?
 - Mengapa orang-orang tidak pakai kondom jika itu cara yang terbaik untuk mencegah AIDS?
 - ASI baik untuk bayi. Berapa proporsi jumlah ibu-ibu yang menyusui bayinya?
3. Pemilihan kata-kata
Salah satu kesalahan yang sering terjadi dari pewawancara adalah mereka sering lebih banyak berbicara daripada mendengarkan, sehingga menghambat partisipasi dari anggota masyarakat atau mengintimidasi mereka. Oleh karena itu sebagai fasilitator VCA biarkanlah tiap masyarakat menyelesaikan kalimatnya, jangan menginterupsi.

A. **Pokok Bahasan 6.2:**
Observasi Langsung (*direct observation*)

B. **Sub Pokok Bahasan:**

1. Observasi Langsung
2. Tujuan Observasi Langsung
3. Penggunaan Observasi Langsung

C. **Tujuan Pembelajaran:**

Setelah proses pembelajaran sub pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

1. Menjelaskan observasi langsung
2. Menjelaskan manfaat dilakukannya observasi langsung
3. Mempraktekkan langkah-langkah dalam penerapan *tool* PRA, observasi langsung

D. **Waktu:**
2 x 45 menit

E. **Media:**
Whiteboard, spidol, OHP/ LCD *projector*, papan flipchart, *kit* PRA

F. **Metode:**
Partisipatif, diskusi, curah pendapat, tanya jawab, penugasan kelompok

G. **Proses Pembelajaran:**

1. **Pengantar:**

- Mengawali sesi fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
- Fasilitator memaparkan dan menjelaskan alur pelatihan VCA/PRA (tujuan umum dan hasil yang diharapkan dari pelatihan VCA/PRA) serta jadwal harian pelatihan VCA/PRA.
- Selanjutnya fasilitator menjelaskan keterkaitan materi, metodologi dan *tool* PRA yang dibawakan dengan materi sebelumnya, serta hasil yang diharapkan dari pembelajar setelah proses pembelajaran.

2. **Kegiatan Belajar:**

- Fasilitator menyampaikan materi tentang pengertian *tool* observasi langsung yang digunakan dalam PRA.
- Fasilitator menyampaikan materi tentang tujuan penggunaan *tool*, sekaligus memberikan contoh-contoh dan pengalaman penggunaan *tool* dalam kegiatan PRA yang pernah dilakukan oleh Palang Merah Indonesia.
- Kemudian fasilitator menjelaskan dan mempraktekkan bagaimana proses penggunaan *tool* observasi langsung.
- Selanjutnya fasilitator memberikan tugas kelompok untuk mempraktekkan penggunaan *tool* sebagai berikut:
 - Bagi pembelajar menjadi beberapa kelompok, antara 3-4 kelompok.
 - Minta kepada masing-masing kelompok untuk mendiskusikan dan mempraktekkan penggunaan *tool*.

- Beri waktu lebih kurang 15 menit untuk berdiskusi, kemudian minta kepada wakil masing-masing kelompok untuk mempresentasikan hasil praktek dan diskusinya.
- Setelah presentasi selesai, lanjutkan dengan diskusi tanya jawab dan curah pendapat untuk klarifikasi hasil tugas kelompok.

3. Rangkuman dan Evaluasi:

- Fasilitator menanyakan kembali kepada pembelajar mengenai pokok bahasan dan aspek-aspek terkait.

Latihan dan Evaluasi

- Jelaskan yang dimaksud dengan observasi langsung?
.....
.....
- Jelaskan manfaat dilakukannya observasi langsung ?
.....
.....
- Uraikan langkah-langkah pembuatan *tool* PRA, observasi langsung?
.....
.....

H. Sumber Referensi:

1. Panduan VCA dan PRA
2. Pedoman Asesmen
3. Manual relevan lainnya

I. Kunci Materi:

OBSERVASI LANGSUNG (DIRECT OBSERVATION)

Apa itu observasi langsung?

Observasi langsung adalah berjalan sekeliling lingkungan sebuah masyarakat dengan tujuan untuk mengamati orang-orang, lingkungan sekitar, objek, kejadian, hubungan/relasi, partisipasi dan sumber daya yang ada serta mendokumentasikan hasil-hasil pengamatan ini. Observasi langsung ini meliputi aktifitas-aktifitas: melihat, mendengar, menyentuh, mencium dan merasakan.

Apa tujuan melakukan observasi langsung?

Tool PRA ini digunakan untuk mendapatkan gambaran atau deskripsi yang nyata mengenai kondisi bencana atau risiko, terutama yang sukar untuk dijelaskan secara verbal. Selain itu *direct observation* juga digunakan untuk mengecek kebenaran informasi yang diperoleh berdasarkan hasil data sekunder, hasil *tools* PRA lainnya, dll.

Beberapa contoh hal yang dapat diamati selama melakukan observasi langsung, yaitu:

- Kondisi rumah
- Kondisi fasilitas kebersihan
- Tersedianya transportasi umum
- Adanya fasilitas kesehatan
- Makanan yang dijual di pasar terbuka
- Jenis-jenis penjual di masyarakat (contoh apotik, toko sandang pangan)
- Interaksi antara pria dan wanita
- Adanya anak jalanan (untuk di wilayah perkotaan)
- Perdagangan liar dan prostitusi
- Pekerja anak
- Organisasi non pemerintah (LSM) apa saja yang bekerja di masyarakat
- dll.

Kapan kita melakukan observasi langsung?

Observasi langsung sebaiknya dilakukan di awal proses VCA, setelah melakukan peta spot, untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang masyarakat dan membantu mengidentifikasi masalah yang perlu untuk dieksplorasi lebih jauh.

Kegiatan ini bisa memakan waktu satu jam sampai sehari penuh, tergantung besarnya lokasi dan waktu yang tersedia.

Bagaimana memfasilitasi pelaksanaan observasi langsung?

- Sebelum melakukan kegiatan observasi langsung, fasilitasi masyarakat untuk membuat *observation guide* (panduan observasi) untuk mengingatkan pada apa yang akan difokuskan pada saat melakukan pengamatan. Dalam tim VCA yang multi disiplin, tiap anggota membuat panduan observasi sesuai dengan bidang atau spesialisasi masing-masing.
- Dengan berbekal panduan observasi, masyarakat berjalan sekeliling daerahnya untuk mengamati kondisi lingkungan, orang-orang, permasalahan, dan prospek di tiap sepanjang wilayah jalan yang dilalui.
- Ajak bincang-bincang penduduk yang ditemui sepanjang jalan untuk mendapatkan informasi tambahan dengan menggunakan wawancara semi terstruktur
- Catat hasil penglihatan, pendengaran, wawancara dan sajikan informasi yang diperoleh selama pengamatan dalam tabel berikut ini.

Contoh format observasi langsung:

Informasi Demografis	
Distribusi populasi (umur, jenis kelamin, pendidikan, pekerjaan, dll.)	
Jadwal rutin harian (waktu bekerja di sawah/ladang, waktu anak-anak sekolah, waktu orang tua menghabiskan waktu bersama anaknya)	
Struktur keluarga (keluarga kecil, wanita sebagai kepala keluarga, dll.)	
Interaksi masyarakat	
Infrastruktur	
Tipe rumah dan infrastruktur lainnya	
Desain, bahan material dan kepadatan bangunan	
Tipe jalan	
Taman, tempat bermain atau lapangan olahraga	
Pelayanan Kesehatan, Sanitasi dan Pelayanan lainnya	
Sanitasi (saluran pembuangan, tipenya, Fungsinya, dll.)	
Keberadaan listrik, air, telpon, dll.	
Apa saja pelayanan dasar yang ada di masyarakat?	
Jarak tempuh dari desa/kelurahan ke sekolah, Puskesmas, bank dll.	
Keberadaan lembaga atau institusi di masyarakat	
Kegiatan Masyarakat Sehari-hari	
Apa makanan pokok masyarakat?	

- A. **Pokok Bahasan 6.3:**
Peta Spot
- B. **Sub Pokok Bahasan:**
1. Peta Spot
 2. Tujuan dilakukan Peta Spot
 3. Langkah-Langkah melakukan Peta Spot

C. **Tujuan Pembelajaran:**

Setelah proses pembelajaran sub pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan diharapkan mampu :

1. Menjelaskan peta spot
2. Memahami tujuan dilakukan peta spot
3. Mempraktekkan langkah-langkah dalam melakukan peta spot

D. **Waktu:**
2 x 45 menit

E. **Media:**
Whiteboard, spidol, OHP/LCD projector, papan flipchart, kit PRA

F. **Metode:**
Partisipatif, diskusi, curah pendapat, tanya jawab, penugasan kelompok

G. **Proses Pembelajaran:**

1. **Pengantar:**

- Mengawali sesi fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
- Fasilitator memaparkan dan menjelaskan kembali Alur VCA
- Fasilitator memaparkan contoh dari peta spot dan menanyakan kepada pembelajar, informasi apa yang mereka dapatkan dari peta tersebut. Minta kepada pembelajar untuk memberi judul terhadap peta tersebut berdasarkan manfaat peta tersebut.
- Fasilitator menanyakan kepada pembelajar apa manfaat dari Peta Spot dan mengapa kita harus melakukan peta spot.
- Catat hasil berbagai pendapat tersebut dalam kertas flipchart, dan mintalah pembelajar lainnya untuk menambahkan pendapat-pendapatnya.
- Fasilitator kemudian menjelaskan kepada pembelajar bahwa peta spot merupakan alat penggalan data yang sangat penting untuk memberikan gambaran visual mengenai masyarakat dan bermanfaat untuk melakukan identifikasi bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas di masyarakat.

2. **Kegiatan Belajar:**

- Fasilitator menjelaskan dan mempraktekkan bagaimana proses penggunaan *tool* peta spot.
- Selanjutnya fasilitator memberikan tugas kelompok untuk mempraktekkan penggunaan *tool* sebagai berikut:

- 1) Bagi pembelajar menjadi beberapa kelompok, antara 3-4 kelompok.
 - 2) Minta kepada masing-masing kelompok untuk mendiskusikan dan mempraktekkan penggunaan *tools*.
 - 3) Beri waktu lebih kurang 15 menit untuk berdiskusi, kemudian minta kepada wakil masing-masing kelompok untuk mempresentasikan hasil praktek dan diskusinya.
- Setelah presentasi selesai, lanjutkan dengan diskusi tanya jawab, curah pendapat untuk klarifikasi hasil tugas kelompok.

3. Rangkuman dan Evaluasi:

- Fasilitator menanyakan kembali kepada pembelajar mengenai pokok bahasan dan aspek-aspek terkait.

Latihan dan Evaluasi

- Jelaskan definisi peta spot?

.....

- Jelaskan tujuan peta spot?

.....

- Uraikan bagaimana memfasilitasi peta spot

.....

H. Sumber Referensi:

1. Panduan VCA dan PRA
2. Pedoman Asesmen
3. Manual relevan lainnya

I. Kunci Materi:

PETA SPOT (SPOT MAPPING)

Apa itu peta spot?

Peta adalah *alat pengumpulan data spasial (spasial=berupa ruang)* yang memberikan gambaran visual mengenai masyarakat (baik seluruh masyarakat atau bagian dari masyarakat).

Apa saja yang bisa dipetakan dalam peta spot?

Banyak jenis informasi yang bisa dikumpulkan dengan menggunakan peta spot. Peta spot bisa memberi informasi yang spesifik/tertentu atau beragam informasi sekaligus.

Peta spot dapat digunakan untuk mengumpulkan informasi yang umum, seperti:

- Infrastruktur (jalan raya, jembatan, jaringan telepon, pipa air dll.)
- Fasilitas publik (Posyandu, Polindes, rumah sakit, Puskesmas, sosial, sekolah, warung/toko, perusahaan dll.)
- Lahan yang digunakan
- Jumlah dan tipe rumah
- Sumber daya alam
- Sumber-sumber penghidupan masyarakat
- Sumber-sumber air
- dll.

Selain itu peta spot dapat juga digunakan untuk memfasilitasi masyarakat mengungkapkan keadaan desa atau lingkungannya sendiri secara spesifik (peta bahaya, risiko dan kerentanan), seperti:

- Mengetahui situasi dan kondisi *riil* masyarakat.
- Mengetahui daerah-daerah yang rentan/berisiko terhadap kecelakaan/bencana.
- Mengidentifikasi lokasi orang-orang yang rentan/berisiko terhadap bencana
- Mengidentifikasi kapasitas masyarakat dan sumber daya yang penting di masyarakat yang dapat digunakan untuk upaya-upaya pengurangan risiko dan bencana.

Peta dapat juga memperlihatkan adanya perubahan, apakah ada yang berubah dari dulu sampai sekarang, atau apa yang masyarakat inginkan untuk berubah di masa depan. Oleh karena itu adanya *up date* terhadap peta ini sesuai dengan perubahan yang terjadi.

Kapan kita melakukan peta bahaya, risiko, kerentanan dan sumber daya?

Karena mudah untuk mengajak masyarakat berpartisipasi dalam kegiatan pemetaan, maka biasanya kegiatan ini dilakukan pertama kali pada saat mulai melakukan VCA.

Keuntungan melakukan pemetaan di awal kegiatan VCA:

- Karena banyak anggota masyarakat yang akan berpartisipasi maka kegiatan ini akan menarik seluruh anggota masyarakat lainnya untuk ikut terlibat. Dengan demikian kegiatan pemetaan juga merupakan bagian dari proses penyadaran masyarakat.
- Banyak informasi yang akan didapatkan sehingga bisa digunakan untuk merencanakan kegiatan VCA selanjutnya (misalnya: bisa digunakan untuk merencanakan wawancara).

Bagaimana memfasilitasi pembuatan peta bahaya, risiko, kerentanan, dan sumber daya?

- Fasilitator mengajak masyarakat untuk membuat peta spasial sesuai dengan lingkungannya dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - Minta kepada masyarakat untuk mulai menentukan dan menggambarkan batas-batas desa/kelurahan.
 - Tentukan letak *lifeline* utama (jalan, sungai, jalur komunikasi, jaringan listrik, dsb.) pada peta. Sepakati simbol-simbol yang akan digunakan untuk melambangkan *life line* utama tersebut. Gambarkan simbol tersebut pada peta.
 - Tentukan lokasi rumah-rumah penduduk, fasilitas sosial, fasilitas umum, sumber kehidupan masyarakat, sumber-sumber air, sepakati simbol-simbol yang digunakan. Gambarkan simbol tersebut pada peta.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembuatan peta:

- Lakukan pemetaan ini bersama-sama dengan masyarakat
 - Libatkan seluruh kelompok masyarakat supaya dapat mewakili informasi-informasi yang ada di masyarakat
 - Sepakati informasi-informasi kunci minimum yang akan digambarkan pada peta
 - Buat kesepakatan mengenai simbol-simbol yang mewakili informasi-informasi tersebut
 - Jangan lupa untuk menyertakan judul peta, panah penunjuk arah mata angin, keterangan legenda, tanggal pembuatan, dan pembuat peta tersebut
 - Jika sudah selesai, bersama-sama dengan masyarakat, segera lakukan penilaian terhadap bahaya, risiko, kerentanan dan sumber daya yang ada di masyarakat
- Fasilitator kemudian meminta masyarakat untuk melakukan penilaian terhadap bahaya, risiko, kerentanan dan sumber daya yang ada di masyarakat dengan langkah-langkah sbb.:
 - Sediakan 2 (dua) lembar plastik/mika untuk tiap kelompok. Minta mereka untuk menjiplak batas geografis di peta di atas kedua lembar plastik mika tersebut.
 - Pada lembar plastik mika 1 (peta bahaya, risiko dan kerentanan), minta kepada masyarakat untuk menentukan jenis-jenis bahaya yang ada di lingkungannya, lokasi yang berisiko terhadap bencana, orang-orang yang berisiko, sumber daya yang berisiko, sepakati simbol-simbol yang akan digunakan untuk melambangkan masing-masing bahaya, risiko dan kerentanan. Gambarkan simbol tersebut pada lembaran mika tersebut
 - Pada lembar plastik mika 2 (peta sumber daya), minta kepada masyarakat untuk mengidentifikasi kapasitas dan sumber daya yang bisa digunakan masyarakat dalam mengurangi risiko bencana, sepakati simbol-simbol yang digunakan untuk melambangkan masing-masing kapasitas dan sumber daya. Gambarkan simbol tersebut pada lembaran mika tersebut.

Untuk kegiatan pemetaan yang bertujuan menggali informasi yang bersifat umum, akan lebih baik apabila dihadiri oleh seluruh kelompok masyarakat (laki-laki, perempuan, tokoh masyarakat, dll.)

Untuk kegiatan pemetaan yang sifatnya spesifik, diperlukan sumber informasi tertentu yang dianggap memiliki pengetahuan tentang informasi bersangkutan

Peta-peta yang telah ada di kantor desa atau kelurahan, dapat dimanfaatkan sebagai data sekunder



Foto 6.1. : Peta spot desa Sanggi Padang Cermin, Lampung Selatan (Dokumentasi VCA KBBM-PMI)



- A. **Pokok Bahasan 6.4:**
Peta Transek
- B. **Sub Pokok Bahasan:**
1. Peta Transek
 2. Tujuan Peta Transek
 3. Langkah-langkah melakukan Peta Transek

C. **Tujuan Pembelajaran**

Setelah proses pembelajaran sub pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

1. Memahami peta transek
2. Memahami tujuan dilakukannya peta transek
3. Mempraktekkan langkah-langkah dalam melakukan peta transek

- D. **Waktu:**
2 x 45 menit

- E. **Media:**
Whiteboard, spidol, OHP/LCD projector, papan flipchart, kit PRA

- F. **Metode:**
Partisipatif, diskusi, curah pendapat, tanya jawab, penugasan kelompok

G. **Proses Pembelajaran:**

1. Pengantar:
 - Mengawali sesi fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
 - Fasilitator memaparkan dan menjelaskan kembali alur VCA
 - Fasilitator menayangkan contoh peta transek dan menanyakan kepada pembelajar, apa informasi apa yang mereka dapatkan dari peta transek tersebut dan manfaatnya.
 - Catat hasil berbagai pendapat tersebut dalam kertas flipchart, dan mintalah pembelajar lainnya untuk menambahkan pendapat-pendapatnya.
 - Fasilitator kemudian menjelaskan kepada pembelajar bahwa peta transek merupakan alat penggalian data ruang yang digunakan untuk memberikan sebuah gambaran menyeluruh dengan menganalisa karakteristik geografik dan demografi masyarakat berdasarkan peta spot dalam berbagai aspek/variabel serta digunakan pula untuk memahami bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas yang ada di masyarakat.
2. **Kegiatan Belajar:**
 - Fasilitator menjelaskan dan mempraktekkan bagaimana proses penggunaan *tools* Peta Transek.
 - Selanjutnya fasilitator memberikan tugas kelompok untuk mempraktekan penggunaan *tools* sebagai berikut:
 - Bagi pembelajar menjadi beberapa kelompok, antara 3-4 kelompok.
 - Minta kepada masing masing kelompok untuk mendiskusikan dan mempraktekkan penggunaan *tools*.

- Beri waktu lebih kurang 15 menit untuk berdiskusi, kemudian minta kepada wakil masing masing kelompok untuk mempresentasikan hasil praktek dan diskusinya.
- Setelah presentasi selesai, lanjutkan dengan diskusi tanya-jawab, curah pendapat untuk klarifikasi hasil tugas kelompok.

3. Latihan dan Evaluasi:

- Fasilitator menanyakan kembali kepada pembelajar mengenai pokok bahasan dan aspek-aspek terkait.

Latihan dan Evaluasi

- Jelaskan apa yang dimaksud dengan peta transek?

.....

- Jelaskan tujuan dari dilakukannya peta transek?

.....

- Uraikan bagaimana mempraktekkan langkah-langkah dalam melakukan PRA, peta transek?

.....

H. Sumber Referensi:

1. Panduan VCA dan PRA
2. Pedoman Asesmen
3. Manual relevan lainnya

I. Kunci Materi:

PETA TRANSEK (TRANSECT MAPPING)

Apa itu peta transek untuk penilaian bahaya, risiko, kerentanan dan sumber daya?
 adalah alat pengumpulan data spasial (spasial= berupa ruang) yang divisualisasikan dalam bentuk bagian topografis (potongan vertikal) peta yang menunjukkan struktur geografis dan demografis.

Apa tujuan dari pembuatan peta transek untuk penilaian bahaya, risiko, kerentanan dan sumber daya?

Memfasilitasi masyarakat untuk mengungkapkan keadaan desa atau lingkungannya sendiri, seperti:

- Menganalisa karakteristik geografik dan demografi masyarakat dalam berbagai aspek/ variabel.
- Mengidentifikasi masalah-masalah yang berkaitan dengan pemeliharaan sumber daya.
- Mengidentifikasi sumber daya atau potensi-potensi yang tersedia dalam masyarakat.
- Melakukan visualisasi interaksi antara lingkungan fisik dan aktifitas masyarakat.
- Memahami pandangan dan harapan masyarakat mengenai kerentanan dan kapasitas dalam upaya pengurangan risiko/bencana dalam perspektif gender.
- dll.

Apa saja yang bisa dipetakan dalam peta transek untuk penilaian bahaya, risiko, kerentanan dan sumber daya?

Seperti halnya peta spot, banyak jenis informasi yang bisa dikumpulkan dengan menggunakan peta transek, seperti:

- Jenis tanah, contoh: lempung berpasir, liat padat, tanah merah, dll.
- Penggunaan lahan, contoh: pemukiman, laut, persawahan, tambak, sungai, dll.
- Infrastruktur, contoh sekolah, masjid, balai desa, Puskesmas, Posyandu, MCK umum, dll.
- Sumber daya alam, misalnya sumber air, tambang, hutan, dll.
- Jenis ancaman/bahaya, contoh: tanah longsor, kebakaran, banjir, dll.
- Masalah dan jenis kerentanan, contoh:
 - Pemukiman terletak di bantaran sungai
 - Sanitasi yang buruk
 - Sampah yang menumpuk di sembarang tempat
 - Sulitnya mendapatkan air bersih
 - dll.
- Tingkat risiko terhadap bencana/masalah kesehatan, contoh: risiko tinggi terhadap diare, risiko tinggi terhadap kebakaran, risiko tinggi terhadap malaria, dll.
- Kelompok masyarakat rentan, contoh: bayi, manula, ibu hamil, orang cacat, dll.
- Sumber-sumber penghasilan/jenis pekerjaan, contoh: petani ulat sutra, petani kopra, petani tambak, nelayan, buruh tambak, dll.
- Isu gender, contoh: ibu-ibu bekerja menenun untuk menopang penghasilan keluarga, suami mengantar anak ke dokter, ibu-ibu dilibatkan dalam rapat desa, dll.
- Kelembagaan internal dan eksternal, contoh: PKK, kelompok arisan, majelis taqlim, LMD, UNICEF, UNESCO, PMI, dll.
- Rekomendasi untuk pengurangan risiko, contoh: perlu adanya penyuluhan penggunaan air bersih, penanggulangan demam berdarah, pembuatan bronjong untuk pencegahan longsor sungai, dll.
- dsb.

Kapan kita melakukan peta transek untuk penilaian bahaya, risiko, kerentanan dan sumber daya?

Peta transek sebaiknya dilakukan di awal kegiatan VCA setelah pembuatan peta.

Keuntungan melakukan peta transek di awal kegiatan VCA:

- Peta transek memberikan sebuah gambaran menyeluruh tentang masyarakat.
- Dapat digunakan untuk membantu mengidentifikasi masalah yang perlu untuk dieksplorasi lebih jauh.

Bagaimana memfasilitasi pembuatan peta transek untuk risiko, bencana, kerentanan dan sumber daya?

- Minta kepada masyarakat untuk menentukan dua titik geografis (misalnya titik A dan titik E) pada area peta spot yang memenuhi persyaratan sbb.:
 - Melintasi pemukiman padat penduduk (kepadatan penduduknya tinggi),
 - Infrastruktur/sarana, prasarana, fasilitas umum
 - Banyak sumber alam/sumber, kehidupan penduduk
 - Daerah berisiko tinggi terhadap bencana/konflik
 - Daerah-daerah yang memiliki kerentanan terhadap lingkungan, kesehatan, bencana, ekonomi/kemiskinan, dll.
 - Banyaknya kelompok masyarakat rentan.
- Irislah peta spot dengan membuat garis dimulai dari titik A dan berakhir di titik E. Kemudian tentukan zona-zona sepanjang irisan tersebut (misalnya zona A-B, B-C, C-D, D-E).

- Buatlah matrik peta transek (lajur kolom sebelah kiri adalah variabel-variabel yang akan diidentifikasi, lajur kolom berikutnya merupakan hasil identifikasi masing-masing variabel pada masing-masing zona). Dan jelaskan arti dari setiap kolom serta cara pengisiannya.
- Gambarkan topografi (naik turunnya permukaan bumi) pada baris di atas matrik peta transek, berdasarkan topografi desa/kelurahan dimulai dari titik A dan berakhir di titik E.
- Tentukan variabel-variabel yang akan diidentifikasi pada masing-masing zona (contoh: jenis tanah, penggunaan lahan, infra struktur, sumber kekayaan alam, jenis ancaman/bahaya, masalah dan jenis kerentanan, tingkat risiko terhadap bencana/masalah kesehatan, kelompok masyarakat rentan, sumber-sumber penghasilan/jenis-jenis pekerjaan, kelembagaan internal dan eksternal, isu gender, rekomendasi untuk pengurangan risiko).
- Diskusikan variabel-variabel yang akan diidentifikasi pada masing-masing zona, tuliskan hasilnya di dalam masing-masing kolom peta transek.

CATATAN:

- 1 peta spot dapat dibuat dalam beberapa peta transek
- Lintasan transek dapat berbentuk lintasan lurus, oval, segitiga, zig-zag, asalkan memenuhi persyaratan lintasan transek
- 1 peta transek maksimal berisi 5 kolom/zona lintasan

TRANSECT MAPPING KEL. MAMNURUKI



VARIABEL	A	B	C	D
1. Jenis Tanah	Berpasir dan berlumpur		Becak dan berlumpur	Berpasir dan Becak
2. Penggunaan Lahan	Perumahan, Mesjid, Jln Raja, Gedung Tua, Pos Kamling		Perumahan, Jln Raja, Jembatan, Krtir. kbr.	Jembatan, Jln Raja, Mesjid, Sekolah, Lapangan, K. Pentar, Jung. Btk
3. Infra Struktur	Mesjid, PIN, Pos Kamling		Krtir. kel. Mesjid, PIN, Pasandu	Sekolah, lapangan, Mesjid, PIN
4. Pene/Penohsilan	Tkg Becak, Pedagang		Tukang, Tukang, Pengamen	Pedagang, Pedagang
5. Bahaya/Risiko	Kebakaran, banjir, Peny. Menular		Kebakaran, Banjir	Kebakaran
6. Masalah Kesehatan	Diare, Malaria		Diare, Malaria, KULIT, Ispa	Ispa, Muntaber, Kulit, Ispa
7. Kelompok Rentan	Anak z, O. Jompo, Ibu Hamil		Anak cacat, Janda	Lansia, Anak z
8. Gender	Orang Samitan (binatu)		Kerajinan, Arisan	Grup KIPK
9. Rekomendasi	- Perlu Pemert. tegas dan pemukiman penduduk (IMB) - Perlu adanya penyuluhan kesehatan - Ray. kebakaran		- Perlu Peny. kesehatan dr. Depkes - Perlu PIN memperbaiki sarana - Perlu Pemert. tegas dan IMB - Ray. kebakaran	- Perlu ada Nick of Pemerintah - Perlu PDAM dan hal. air bersih - perlu ulahan kebakaran

Foto 6.2. : Peta transek kelurahan Mannuruki - Makassar
(Sumber: Dokumentasi VCA KBBM - PMI)

A. Pokok Bahasan 6.5:
Riwayat Transek

- B. Sub Pokok Bahasan:**
1. Riwayat Transek
 2. Tujuan Riwayat Transek
 3. Langkah-langkah melakukan Riwayat Transek

C. Tujuan Pembelajaran:

Setelah proses pembelajaran sub pokok bahasan ini, pembelajaran diharapkan mampu:

1. Memahami riwayat transek
2. Memahami tujuan dilakukannya riwayat transek
3. Mempraktekkan langkah-langkah dalam melakukan riwayat transek

D. Waktu:
2 x 45 menit

E. Media:
Whiteboard, spidol, OHP/LCD projector, papan flipchart, kit PRA

F. Metode:
Partisipatif, diskusi, curah pendapat, tanya jawab, penugasan kelompok

G. Proses Pembelajaran:

1. Pengantar:

- Mengawali sesi fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
- Fasilitator memaparkan dan menjelaskan kembali alur VCA
- Fasilitator menayangkan contoh riwayat transek dan menanyakan kepada pembelajar, apa informasi apa yang mereka dapatkan dari riwayat transek tersebut dan manfaatnya.
- Catat hasil berbagai pendapat tersebut dalam kertas flipchart, dan mintalah pembelajar lainnya untuk menambahkan pendapat-pendapatnya.
- Fasilitator kemudian menjelaskan kepada pembelajar bahwa riwayat transek merupakan alat penggalian data ruang dan waktu yang digunakan untuk memberikan sebuah gambaran menyeluruh berdasarkan karakteristik geografis dan topografis untuk mempresentasikan kejadian-kejadian bersejarah serta perubahan di masyarakat.

2. Kegiatan Belajar:

- Fasilitator menjelaskan dan mempraktekkan bagaimana proses penggunaan *tool* riwayat transek.
- Selanjutnya fasilitator memberikan tugas kelompok untuk mempraktekkan penggunaan *tool* sebagai berikut:
 - Bagi pembelajar menjadi beberapa kelompok, antara 3-4 kelompok.

- Minta kepada masing-masing kelompok untuk mendiskusikan dan mempraktekkan penggunaan *tools*.
 - Beri waktu lebih kurang 15 menit untuk berdiskusi, kemudian minta kepada wakil masing masing kelompok untuk mempresentasikan hasil praktek dan diskusinya.
 - Setelah presentasi selesai, lanjutkan dengan diskusi tanya-jawab, curah pendapat untuk klarifikasi hasil tugas kelompok.
- 3. Latihan dan Evaluasi:**
- Fasilitator menanyakan kembali kepada pembelajar mengenai pokok bahasan dan aspek-aspek terkait.

Latihan dan Evaluasi

- Jelaskan apa yang dimaksud dengan riwayat transek?

.....

.....

- Jelaskan tujuan dilakukannya riwayat transek?

.....

.....

- Uraikan bagaimana mempraktekkan langkah-langkah dalam melakukan riwayat transek?

.....

.....

H. Sumber Referensi:

1. Panduan VCA dan PRA
2. Pedoman Asesmen
3. Manual relevan lainnya

I. Kunci Materi:

RIWAYAT TRANSEK

Apakah riwayat transek terhadap risiko/bencana?

Adalah alat penggalian data waktu yang digunakan untuk memberikan sebuah gambaran menyeluruh berdasarkan karakteristik geografik dan topografik

Apa tujuan menggunakan riwayat kejadian?

Riwayat transek ini digunakan untuk memfasilitasi masyarakat dalam memberikan gambaran karakteristik geografis dan topografis untuk mempresentasikan:

- Sejarah bencana di masyarakat, dan faktor-faktor yang menyebabkan bencana serta dampaknya di masyarakat.
- Seberapa besar perubahan sumber daya alam yang disebabkan oleh bencana dan kemungkinan sumber daya alam tersebut yang masih tersisa.

Kapan kita melakukan riwayat transek?

Setelah melakukan kegiatan pemetaan, riwayat transek ini bisa digunakan untuk menjelaskan penyebab dan akibat bencana serta perubahannya di masyarakat.

Bagaimana memfasilitasi pembuatan riwayat transek?

- Minta kepada masyarakat untuk menentukan dua titik geografis (titik A dan titik B) pada area peta spot yang memenuhi persyaratan sebagai berikut: Banyak pemukiman penduduk (kepadatan penduduknya tinggi), banyak sumber alam/sumber, kehidupan penduduk, daerah berisiko/rawan/sering terjadi bencana).
- Irislah peta spot dengan membuat garis, dimulai dari titik A dan berakhir di titik B.
- Buatlah matrik riwayat transek. Jelaskan arti dari setiap kolom serta cara pengisiannya.

CATATAN:

- Lajur kolom sebelah kiri adalah urutan tahun kejadian
- Lajur kolom berikutnya adalah gambaran topografik berdasarkan urutan waktu kejadian di sepanjang lintasan A-B,
- Lajur kolom terakhir merupakan hasil analisa terhadap perubahan situasi/lingkungan, kejadian bencana, penyakit, dll, berdasarkan urutan waktu di sepanjang titik A-B)

- Gambarlah perubahan topografi (naik turunnya permukaan bumi) dari titik A ke titik B berdasarkan urutan waktu.
- Lakukan analisa mengenai perubahan lingkungan, kejadian bencana, penyakit, dan lainnya berdasarkan urutan waktu.

RIWAYAT TRANSEK
DESA/KELURAHAN

Tahun	Gambar Transek	Analisa Situasi
1980		<ul style="list-style-type: none"> • Masih banyak sumber air yang belum tercemar • Hutan masih lebat • Pemukiman belum padat
1990		<ul style="list-style-type: none"> • Terjadi tanah longsor dan banjir bandang yang merusak hutan dan pemukiman. • Wabah diare akibat tercemarnya sungai oleh sampah organik
2000		<ul style="list-style-type: none"> • Adanya penebangan liar • Timbulnya konflik antar kelompok masyarakat • Pemukiman padat • Munculnya kasus narkoba • Sumber mata air tercemar • Kekeringan yang menyebabkan kekurangan pangan



- A. **Pokok Bahasan 6.6:**
Riwayat Kejadian Bencana
- B. **Sub Pokok Bahasan:**
1. Riwayat Kejadian Bencana
 2. Tujuan Riwayat Kejadian Bencana
 3. Langkah-langkah melakukan Riwayat Kejadian Bencana
- C. **Tujuan Pembelajaran:**

Setelah proses pembelajaran sub pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

1. Memahami riwayat kejadian bencana
2. Memahami tujuan dilakukannya riwayat kejadian bencana
3. Mempraktekkan langkah-langkah dalam melakukan riwayat kejadian bencana

- D. **Waktu:**
2 x 45 menit
- E. **Media:**
Whiteboard, spidol, OHP/LCD projector, papan flipchart, kit PRA
- F. **Metode:**
Partisipatif, diskusi, curah pendapat, tanya jawab, penugasan kelompok
- G. **Proses Pembelajaran:**
1. **Pengantar:**
 - Mengawali sesi fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
 - Fasilitator menjelaskan kepada para pembelajar bahwa kali ini kita akan bersama-sama melakukan praktek pembuatan riwayat kejadian bencana.
 - Fasilitator memaparkan contoh riwayat kejadian bencana dan menanyakan kepada pembelajar, apa informasi saja yang mereka dapatkan dari *tool* tersebut serta manfaat yang diperoleh dalam penggunaan riwayat kejadian bencana.
 - Fasilitator menjelaskan kepada pembelajar manfaat penggunaan *tool* ini sebagai alat pengumpul data waktu yang digunakan untuk mengetahui dan memahami tentang kejadian-kejadian krisis dan bencana yang telah membawa dampak buruk bagi kehidupan masyarakat.
 2. **Kegiatan Belajar:**
 - Fasilitator menjelaskan dan mempraktekkan bagaimana proses penggunaan *tool* riwayat kejadian bencana.
 - Selanjutnya fasilitator memberikan tugas kelompok untuk mempraktekkan penggunaan *tool* sebagai berikut:
 - Bagi pembelajar menjadi beberapa kelompok, antara 3-4 kelompok.

- Minta kepada masing-masing kelompok untuk mendiskusikan dan mempraktekkan penggunaan *tool*.
- Beri waktu lebih kurang 15 menit untuk berdiskusi, kemudian minta kepada wakil masing-masing kelompok untuk mempresentasikan hasil praktek dan diskusinya.
- Setelah presentasi selesai, lanjutkan dengan diskusi tanya-jawab, curah pendapat untuk klarifikasi hasil tugas kelompok.

3. Latihan dan Evaluasi:

- Fasilitator menanyakan kembali kepada pembelajar mengenai pokok bahasan dan aspek-aspek terkait.

Latihan dan Evaluasi

- Jelaskan apa yang dimaksud dengan riwayat kejadian bencana?

.....

- Jelaskan tujuan dari dilakukannya riwayat kejadian bencana?

.....

- Uraikan bagaimana mempraktekkan langkah-langkah dalam melakukan riwayat kejadian bencana

.....

H. Sumber Referensi:

1. Panduan VCA dan PRA
2. Pedoman Asesmen
3. Manual relevan lainnya

I. Kunci Materi:

RIWAYAT KEJADIAN BENCANA

Apa itu riwayat kejadian bencana?

Adalah alat pengumpulan data yang terkait dengan waktu yang bertujuan untuk mengetahui dan memahami tentang riwayat kejadian-kejadian krisis dan bencana yang telah membawa dampak buruk bagi kehidupan masyarakat.

Riwayat kejadian bencana digunakan dalam memfasilitasi masyarakat untuk:

- Mengetahui latar belakang perubahan-perubahan kejadian krisis dan bencana di masyarakat, masalah-masalah yang terjadi karena perubahan kejadian krisis dan bencana tersebut serta bagaimana cara-cara masyarakat dalam menghadapinya.
- Memahami kejadian krisis dan bencana di masa lampau, perubahan sifatnya, maupun intensitasnya.

- Sebagai bagian dari proses penyadaran masyarakat akan adanya perubahan sifat atau kondisi krisis atau bencana.
- Mengkaji hubungan sebab akibat antara berbagai kejadian krisis dan bencana dalam sejarah kehidupan masyarakat.

Kapan kita melakukan riwayat kejadian bencana?

Riwayat kejadian bencana biasanya dilakukan pada saat permulaan proses kegiatan VCA, bersamaan dengan pembuatan peta spot dan peta transek.

Bagaimana memfasilitasi pembuatan riwayat kejadian bencana?

- Mintalah kepada masyarakat untuk mengingat kembali tentang segala jenis kejadian-kejadian krisis dan bencana yang telah menyebabkan berbagai persoalan dan kesulitan bagi masyarakat dan keluarga dalam 10-20 tahun terakhir.
- Ketika masyarakat mulai menyebutkan jenis kejadian-kejadian krisis dan bencana, maka mintalah pada salah seorang anggota masyarakat yang lain untuk membantu menuliskan masing-masing kejadian tersebut beserta dengan tahun kejadiannya di atas sebuah kartu.
- Kemudian susunlah kartu-kartu kejadian krisis dan bencana tersebut berdasarkan urutan tahun kejadian.
- Buatlah bagan matrik riwayat kejadian bencana seperti contoh di bawah ini, dan jelaskan kepada masyarakat arti setiap kolom serta cara pengisiannya.

RIWAYAT KEJADIAN BENCANA
DESA/KELURAHAN.....

Tahun Kejadian	Kronologis Kejadian Bencana, Penyakit maupun Masalah Lingkungan	Dampak yang Ditimbulkan

Keterangan:

Tahun kejadian adalah waktu kejadian krisis dan bencana yang membawa dampak buruk atau bencana yang terjadi di masyarakat..., sebagai contoh:

- Meletusnya gunung Galunggung di Jawa Tengah pada tahun 1980.
- Banjir besar yang melanda Jakarta pada tahun 2002.
- Gempa bumi di Bantul pada tahun 2006, dsb.

Kronologis kejadian adalah gambaran urutan-urutan situasi kejadian.

Sebagai contoh banjir yang menimpa di kabupaten Banjar pada tahun 1988, kronologis kegiatannya adalah sebagai berikut:

- Banjir terjadi secara tiba-tiba tanpa adanya tanda-tanda alam, dimana sungai Martapura meluap menggenangi jalan dan merusak lahan sawah.

- Selama 1 minggu ketinggian air mencapai 2 meter.
- Beberapa warga menyelamatkan diri ke rumah saudara-saudara mereka di tempat yang lebih tinggi.
- Banjir datang dan pergi selama 2 bulan, sebelum akhirnya benar-benar surut.
- Tidak ada bantuan dari pihak luar.

Dampak yang ditimbulkan adalah kerusakan dan kehilangan yang muncul sebagai akibat terjadinya krisis dan bencana, sebagai contoh:

- Manusia, nyawa, kesehatan, keamanan, kondisi kehidupan
 - Harta benda, pelayanan, kehilangan fisik, kehilangan fungsi
 - Ekonomi, kehilangan produksi dan pendapatan
 - Lingkungan, menurunnya kualitas air, tanah, udara, tanaman, dan ternak
 - Struktur sosial, terganggunya hubungan keluarga dan masyarakat
 - Praktek budaya, terganggunya aktifitas agama dan pertanian rakyat
- Lakukan wawancara semi terstruktur untuk memfasilitasi masyarakat dalam menggali informasi mengenai kronologis kejadian krisis dan bencana serta dampak yang ditimbulkan olehnya yang dirasakan oleh masyarakat. Dan tuliskan hasilnya pada bagan matrik yang telah tersedia.
 - Lakukan diskusi lebih lanjut dengan masyarakat dengan pertanyaan penggerak, misalnya:
 - Apa penyebab dan akibat dari bencana tersebut?
 - Apakah terdapat hubungan sebab akibat antara berbagai bencana tersebut?
 - Kapan bencana mulai menjadi semakin serius dibanding bencana yang terjadi sebelumnya dan apa yang menyebabkannya?

CATATAN:

- Penyusunan riwayat kejadian bencana dapat dilakukan dengan cara melibatkan tetua-tetua karena mereka yang sangat mengerti mengenai sejarah masyarakat ataupun orang-orang yang dipandang paling mengetahui sejarah atau perkembangan di masyarakatnya
- Saat penyusunan riwayat kejadian bencana upayakan untuk menuliskan dengan tepat waktu kejadian terutama pada masyarakat yang tidak menekankan pentingnya tanggalan kalender
Seringkali masyarakat tidak mengetahui secara tepat waktu terjadinya kejadian tersebut. Untuk itu dapat diajukan pertanyaan tidak langsung, misalnya kira-kira pada kelas berapa bapak pada saat kejadian tersebut?
- Kadangkala terjadi pengungkapan informasi yang bersifat pemujaan berlebihan terhadap peristiwa di masa lampau ataupun tokoh-tokoh. Hal tersebut dapat menimbulkan suasana yang tidak menyenangkan apabila yang dibahas merupakan hal-hal yang peka. Untuk menghindari konflik, secara halus fasilitator dapat mengajak masyarakat untuk membahas keadaan atau kejadiannya, bukan individunya.

PROFIL RIWAYAT BENCANA DAN PENYAKIT
Desa, LAELO, Kec. TEMPE/Wajo.

No. TAHUN KEADAAN	KRONOLOGIS BENCANA (KERENTANAN)	DAMPAK YANG DITIMBULKAN	TINGKAT RESIKO TERHADAP BENCANA YG TELAH TERJADI
1. 1987	BANJIR ± 2 Meter Selama 117 Hari	<ul style="list-style-type: none"> - Fasilitas Umum tidak dapat difungsikan (sekolah, Masjid, kantor) - Lahan pertanian tertimbun oleh Enceng Gondok & Lumpur 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada korban jiwa - Kerusakan Rumah penduduk - Aktifitas Petani Lumpuh
2. 1990	BANJIR ± 2 Meter Selama 110 Hari (ketegangan air tidak cukup)	<ul style="list-style-type: none"> - Sarana Transportasi Rusak dan Tergelam. (Jalan dan Keribatan) - Bangunan Infrastruktur Terendam - Lahan pertanian Rusak Berat 	<ul style="list-style-type: none"> - Sebagian Masyarakat terkena Penyakit DIARE - Tidak ada korban jiwa - Kerusakan Rumah penduduk - Kekurangan Pangan
3. 2002	BANJIR ± 3 Meter Selama hampir 180 hari	<ul style="list-style-type: none"> - Bangunan Infrastruktur tergelam - Kegiatan pemerintahan tidak dapat berjalan sebagaimana biasanya - Sarana transportasi Lumpuh 	<ul style="list-style-type: none"> - Rumah penduduk tergelam - 1 Orang korban jiwa - Masyarakat terserang berbagai Penyakit (Diare, Gatal-gatal, Demam) - Kehilangan ternak
4. 2004	BANJIR ± 6 Meter Selama ± 4 Bulan	<ul style="list-style-type: none"> - Sarana Transportasi rusak berat (jalan dan jembatan terputus) - Kegiatan pemerintahan lumpuh total - Daerah pemukiman terendam air & Enceng Gondok 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 Orang korban jiwa - Rumah penduduk rusak berat - Masyarakat terserang penyakit Muntaber, DIARE, Flu, Gatal-gatal, Malaria & Botak - Kehilangan ternak - Penyebaran Nelayan menurun - Kekurangan pangan

Foto 6.3. Riwayat kejadian bencana di kelurahan Laelo, Sulawesi Selatan (Sumber: Dokumentasi VCAKBBM - PMI)



A. Pokok Bahasan 6.7:
Kalender Musim dan Kegiatan Masyarakat

B. Sub Pokok Bahasan:

1. Kalender Musim dan Kegiatan Masyarakat
2. Tujuan dilakukan Kalender Musim dan Kegiatan Masyarakat
3. Langkah-langkah melakukan Kalender Musim dan Kegiatan Masyarakat

C. Tujuan Pembelajaran:

Setelah proses pembelajaran sub pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

1. Memahami kalender musim dan kegiatan masyarakat
2. Memahami tujuan dilakukan kalender musim dan kegiatan masyarakat
3. Mempraktekkan langkah-langkah melakukan kalender musim dan kegiatan masyarakat

D. Waktu:
2 x 45 menit

E. Media:
Whiteboard, spidol, OHP/LCD projector, papan flipchart, kit PRA

F. Metode:
Partisipatif, diskusi, curah pendapat, tanya jawab, penugasan kelompok

G. Proses Pembelajaran:

1. Pengantar:

- Mengawali sesi fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
- Fasilitator memaparkan contoh kalender musim dan kegiatan masyarakat dan menanyakan kepada pembelajar, apa informasi saja yang mereka dapatkan dari *tool* tersebut serta manfaat yang diperoleh.
- Fasilitator kemudian menjelaskan kepada pembelajar bahwa kalender musim dan kegiatan masyarakat merupakan alat penggalian data waktu yang digunakan untuk memberikan sebuah gambaran berbagai kegiatan/aktifitas penting di masyarakat selama kurun waktu siklus satu tahun.

2. Kegiatan Belajar:

- Fasilitator menjelaskan dan mempraktekkan bagaimana proses penggunaan *tool* kalender musim dan kegiatan masyarakat.
- Selanjutnya fasilitator memberikan tugas kelompok untuk mempraktekkan penggunaan *tool* sebagai berikut:
 - Bagi pembelajar menjadi beberapa kelompok, antara 3-4 kelompok.
 - Minta kepada masing masing kelompok untuk mendiskusikan dan mempraktekkan penggunaan *tool*.
 - Beri waktu lebih kurang 15 menit untuk berdiskusi, kemudian minta kepada wakil masing masing kelompok untuk mempresentasikan hasil praktek dan diskusinya.
- Setelah presentasi selesai, lanjutkan dengan diskusi tanya jawab, curah pendapat untuk klarifikasi hasil tugas kelompok.

3. Latihan dan Evaluasi:

- Fasilitator menanyakan kembali kepada pembelajar mengenai pokok bahasan dan aspek-aspek terkait.

Latihan dan Evaluasi

- Jelaskan apa yang dimaksud dengan kalender musim dan kegiatan masyarakat?
.....
.....
- Jelaskan tujuan dilakukannya kalender musim dan kegiatan masyarakat?
.....
.....
.....
- Uraikan bagaimana mempraktekkan langkah-langkah dalam melakukan kalender musim dan kegiatan masyarakat?
.....
.....

H. Sumber Referensi:

1. Panduan VCA dan PRA
2. Pedoman Asesmen
3. Manual relevan lainnya

I. Kunci Materi:

KALENDER MUSIM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Apa itu kalender musim dan kegiatan masyarakat?

Adalah alat pengumpul data yang berhubungan dengan waktu yang ditampilkan dalam bentuk diagram yang menunjukkan kegiatan utama, masalah dan kesempatan dalam lingkaran putaran.

Apa tujuan dari pembuatan kalender musim dan kegiatan masyarakat?

Tool PRA ini digunakan untuk memfasilitasi masyarakat untuk:

- Mengidentifikasi musim-musim dan aktifitas/kegiatan di masyarakat dalam berbagai aspek/variabel.
- Mengidentifikasi hubungan antara musim dengan aktifitas/kegiatan masyarakat.
- Sebagai alat penting dalam melaksanakan asesmen dan perencanaan.

Apa saja yang bisa diidentifikasi dalam kalender musim dan kegiatan masyarakat?

Contoh kalender musim untuk peristiwa atau kegiatan:

- Pola penyakit
- Iklim (hujan dan suhu)
- Musim tanam, hama dan penyakit
- Kejadian sosial
- Variasi suplai bahan makanan
- Migrasi

- Pendapatan dan pengeluaran
- Kegiatan mata pencaharian
- Libur tahunan
- Beban kerja laki-laki, wanita dan anak - anak

Contoh hubungan kejadian dengan kalender musim:

- Pendapatan dan pengeluaran
- Migrasi dan wabah penyakit
- Cuaca dan wabah penyakit
- Perayaan hari besar dan beban kerja
- Beban kerja di rumah dan angka putus sekolah
- Pendapatan dan penggunaan Puskesmas
- Pola kehamilan dan pendapatan
- Beban kerja dan pola penyakit

Kapan kita lakukan kalender musim dan kegiatan masyarakat?

- Di awal kegiatan VCA untuk mendapat informasi umum tentang masyarakat (contoh: pola beban kerja, sumber mata pencaharian, panen).
- Proses VCA lebih lanjut adalah untuk mencari hubungan yang lebih dalam antara kejadian (contoh: hubungan antara pola migrasi dengan wabah) ataupun dalam menentukan kegiatan dalam hal upaya pengurangan risiko.

Bagaimana memfasilitasi pembuatan kalender musim dan kegiatan masyarakat?

- Mintalah kepada masyarakat untuk mengingat kembali dan menginventarisir segala aktifitas/kegiatan penting yang dilakukan oleh masyarakat yang terjadi selama 12 bulan.
- Buatlah matrik/bagan kalender musim kegiatan. Gambarkan jangka waktu secara horisontal, kemudian buat baris yang setiap barisnya mewakili faktor musiman yang berbeda. (contoh: iklim/cuaca, aktifitas sosial, aktifitas agama, dll.). Jelaskan arti masing-masing kolom dan cara pengisiannya.

**KALENDER MUSIM DAN KEGIATAN MASYARAKAT
DESA/KELURAHAN**

Kegiatan	Bulan												Keterangan
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	A	E	A	P	E	U	U	G	E	K	O	E	
Musim penghujan													
Musim kemarau													
Musim pancaroba													
Menyunatkan anak													
Menikahkan anak													
Hajatan desa													
Musim tanam													
Pesta rakyat													
Musim panen													
Kegiatan Keagamaan													
Dst.													

Catatan: Variabel kegiatan disesuaikan dengan situasi, kondisi serta sosial budaya masyarakat

- Buatlah kesepakatan dengan masyarakat mengenai simbol-simbol yang digunakan untuk mewakili masing-masing kegiatan tersebut. Letakkan simbol yang telah disepakati pada bulan-bulan atau waktu kejadian yang disepakati.
- Lakukan diskusi lebih lanjut dengan beberapa pertanyaan penggerak, misalnya:
 - Apakah ada hubungan antara kegiatan dengan musim
 - Apakah ada hubungan sebab dan akibat antara berbagai kegiatan
 - dst.

CATATAN:

Kalender musim harus merefleksikan konsep waktu masyarakat dan tidak harus dimulai dengan Januari

Tanyalah masyarakat bagaimana mereka akan mengorganisir kalender. Di beberapa bagian dunia, kalendar barat tidak dipakai. Sebagai contoh, masyarakat memakai musim hujan dan musim kering, musim angin barat dan musim angin timur untuk konsep waktu

MUSIM / KEGIATAN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	KETERANGAN
MUSIM PENGHUJAN	☁	☁	☁	☁	☁							☁	
MUSIM KEMARAU						☀	☀	☀	☀	☀			
KEGIATAN KEAGAMAN	🕌	🕌						🕌				🕌	
PESTA RAKYAT													
PESTA ADAT							👤					👤	
PESTA NELAYAN										🚢			
PESTA PANEN													
PESTA PERKAWINAN													
KEGIATAN OLAH RAGA													
KEGIATAN POSYANDU													
MUSIM TANAM	🌱	🌱	🌱	🌱	🌱	🌱	🌱	🌱	🌱	🌱	🌱	🌱	

Foto 6. 4. : Kalender musim dan kegiatan desa Sepabatu, Sulawesi Barat
(Sumber: Dokumentasi VCAKBBM - PMI)

- A. Pokok Bahasan 6.8:**
Kalender Sumber Penghasilan Masyarakat
- B. Sub Pokok Bahasan:**
1. Kalender Sumber Penghasilan
 2. Tujuan dilakukan Kalender Sumber Penghasilan
 3. Langkah-Langkah dalam melakukan Kalender Sumber Penghasilan
- C. Tujuan Pembelajaran:**

Setelah proses pembelajaran sub pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

1. Memahami kalender sumber penghasilan
2. Memahami tujuan dilakukan kalender sumber penghasilan
3. Mempraktekkan langkah-langkah melakukan kalender sumber penghasilan

- D. Waktu:**
2 x 45 menit
- E. Media:**
Whiteboard, spidol, OHP/LCD projector, papan flipchart, kit PRA
- F. Metode:**
Partisipatif, diskusi, curah pendapat, tanya jawab, penugasan kelompok
- G. Proses Pembelajaran:**
1. Pengantar:
 - Mengawali sesi fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
 - Fasilitator memaparkan contoh kalender sumber penghasilan dan menanyakan kepada pembelajar, apa informasi saja yang mereka dapatkan dari *tool* tersebut serta manfaat yang diperoleh dalam penggunaan *tool* ini.
 - Fasilitator kemudian menjelaskan kepada pembelajar bahwa kalender sumber penghasilan merupakan alat penggalan data waktu yang digunakan untuk memberikan sebuah gambaran berbagai sumber penghasilan masyarakat selama kurun waktu siklus satu tahun.
 2. Kegiatan Belajar:
 - Fasilitator menjelaskan dan mempraktekkan bagaimana proses penggunaan *tool* kalender sumber penghasilan.
 - Selanjutnya fasilitator memberikan tugas kelompok untuk mempraktekkan penggunaan *tool* sebagai berikut:
 - Bagi pembelajar menjadi beberapa kelompok, antara 3-4 kelompok.
 - Minta kepada masing masing kelompok untuk mendiskusikan dan mempraktekkan penggunaan *tool*.
 - Beri waktu lebih kurang 15 menit untuk berdiskusi, kemudian minta kepada wakil masing masing kelompok untuk mempresentasikan hasil praktek dan diskusinya.

- Setelah presentasi selesai, lanjutkan dengan diskusi tanya-jawab, curah pendapat untuk klarifikasi hasil tugas kelompok.

3. Latihan dan Evaluasi:

- Fasilitator menanyakan kembali kepada pembelajar mengenai pokok bahasan dan aspek-aspek terkait.

Latihan dan Evaluasi

- Jelaskan apa yang dimaksud dengan kalender sumber penghasilan?
.....
.....
- Jelaskan tujuan dari dilakukannya kalender sumber penghasilan?
.....
.....
- Uraikan bagaimana mempraktekkan langkah-langkah dalam melakukan kalender sumber penghasilan masyarakat
.....
.....

H. Sumber Referensi:

1. Panduan VCA dan PRA
2. Pedoman Asesmen
3. Manual relevan lainnya

I. Kunci Materi:

KALENDER SUMBER PENGHASILAN

Apa itu kalender sumber penghasilan?

Adalah alat pengumpulan data yang terkait dengan waktu digunakan untuk:

- Mengidentifikasi jenis-jenis penghasilan/pendapatan masyarakat selama kurun waktu siklus satu tahun.
- Sebagai alat penting dalam melaksanakan asesmen dan perencanaan.

Bagaimana memfasilitasi pembuatan kalender sumber penghasilan?

- Mintalah kepada masyarakat untuk menginventarisir jenis-jenis penghasilan masyarakat selama 12 bulan.
- Buatlah matrik/bagan kalender penghasilan. Gambarkan jangka waktu secara horisontal, kemudian buat baris yang setiap barisnya mewakili jenis-jenis penghasilan yang berbeda. Jelaskan arti masing-masing kolom dan cara pengisiannya.
- Buatlah kesepakatan dengan masyarakat mengenai simbol-simbol yang digunakan untuk mewakili masing-masing sumber penghasilan tersebut.
- Letakkan simbol yang telah disepakati pada bulan-bulan atau waktu sumber penghasilan yang disepakati.

**KALENDER SUMBER PENGHASILAN
DESA/KELURAHAN**

Kegiatan	Bulan												Keterangan
	J A N	F E B	M A R	A P R	M E I	J U N	J U L	A G U	S E P	O K T	N O V	D E S	
Petani													
Petambak													
Nelayan													
Tukang jahit													
Tukang ojek													
Hajatan desa													
Supir angkot													
Pesta rakyat													
Penambang pasir													
Pedagang pasar													
Buruh bangunan													
Dll.													

Catatan : Variabel sumber penghasilan disesuaikan dengan jenis pekerjaan dan sumber-sumber penghasilan masyarakat setempat

- Lakukan analisis lebih lanjut dengan beberapa pertanyaan penggerak, misalnya:
 - Apakah ada hubungan antara sumber penghasilan dengan musim.
 - Apakah ada hubungan sebab dan akibat antara berbagai sumber penghasilan tersebut.
 - dst.

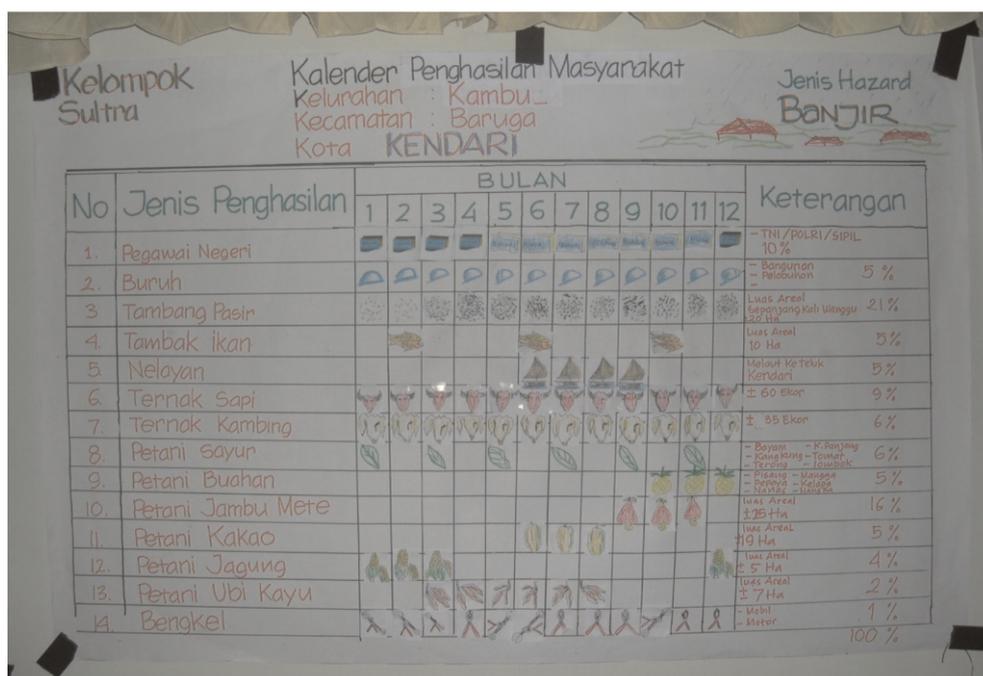


Foto 6.5. : Kalender sumber penghasilan (Sumber: Pelatihan asesmen PMI)