

PELATIHAN VCA dan PRA Panduan Pelatih





PELATIHAN VCA dan PRA Panduan Pelatih

Judul buku:

PELATIHAN VCA dan PRA Panduan Pelatih

Panduan yang disampaikan dalam buku ini diharapkan akan membekali pelatih PMI untuk mampu melatih serta memobilisasi anggota PMI, kelompok sebaya masyarakat dan anggota masyarakat lainnya dalam kegiatan VCA/PRA. Kompetensi khusus lainnya antara lain mampu meningkatkan pengetahuan, sikap dan ketrampilan pembelajar dalam hal kesiapsiagaan bencana serta pengurangan risikonya.

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



Kata Pengantar

Dalam upaya peningkatan kapasitas pelatih PMI khususnya teknik *Vulnerability and Capacity Assessment* (VCA) atau Asesmen Kerentanan dan Kapasitas dan *Participatory Rural Appraisal* (PRA) atau Pengkajian Desa secara Partisipatif, buku pelatihan VCA dan PRA untuk pelatih ini akan membekali pelatih PMI secara teknis pelayanan maupun cara penyampaian materi.

Buku ini diharapkan akan membekali pelatih VCA/PRA untuk mampu melatih serta memobilisasi anggota PMI, kelompok sebaya masyarakat dan anggota masyarakat lainnya dalam pelaksanaan VCA dan PRA. Kompetensi khusus lainnya antara lain mampu meningkatkan pengetahuan, sikap dan ketrampilan pembelajar dalam hal kesiapsiagaan dan pengurangan risiko bencana.

Kapasitas teknis pelayanan serta cara penyampaian pelatih PMI akan lebih ditingkatkan sesuai standar PMI. Buku panduan pelatih ini di antaranya berisikan kompetensi, kurikulum, analisa pembelajaran dan modul-modul pembelajaran. Buku ini akan mempermudah PMI di setiap tingkatan dalam menjaga kualitas hasil pelatihan sesuai standar.

Melalui modul pembelajaran menggunakan 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 pelatih VCA/PRA yang dapat menjadi agent of change bagi dirinya sendiri maupun bagi masyarakat dalam upaya pengurangan risiko bencana.

Buku pelatihan VCA dan PRA untuk pelatih ini merupakan hasil pengalaman terbaik PMI dalam bidang kesiapsiagaan bencana yang telah dimulai sejak tahun 2002 dengan program KBBMnya. 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 sumber daya manusia 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 Peng	antar	
Daftar Isi		ii
Kompeten	si Pelatihan VCA dan PRA untuk Pelatih	1
Kurikulum	Pelatihan VCA dan PRA untuk Pelatih	2
Analisa Tu	juan Pembelajaran Pelatihan VCA dan PRA untuk Pelatih	7
Modul 1	Pengantar Pelatihan VCA dan PRA	11
Modul 2	Konsep Dasar Pengurangan Risiko dan VCA	17
Modul 3	Prinsip-Prinsip Dasar dan Pendekatan PRA	29
Modul 4	Metode dan Tools PRA	41
Modul 5	Perencanaan Pengurangan Risiko	89
Modul 6	Pelaporan VCA	103
Modul 7	Monitoring dan Evaluasi VCA	109
Modul 8	Advokasi dan Sosialisasi VCA	113
Modul 9	Pembelajaran Partisipatif	121
Modul 10	Simulasi Pembelajaran	139
Modul 11	Evaluaci	1./1

Modul I

Pengantar Pelatihan VCA dan PRA

A. Pokok Bahasan:

Pengantar Pelatihan VCA dan PRA

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, masingmasing 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 dan PRA.
- Mintalah pembelajar untuk mengintrospeksi diri sejauhmana kedalaman pemahaman serta posisi mereka mengenai materi VCA dan 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

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. Menjelaskan tentang bencana, bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas
- 2. Menjelaskan konsep dasar pengurangan risiko bencana

C. Waktu:

2 x 45 menit

D. Media:

Whiteboard, papan flipchart, OHP/LCD projector, maket/display bahaya risiko kerentanan dan kapasitas

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 Belajar:

- Fasilitator menjelaskan mengenai pengertian bencana, bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas menurut konsep dasar pengurangan risiko.
- Fasilitator menguraikan pengertian dari risiko bencana bersama dengan gambaran/display secara matematis.
- Fasilitator menjelaskan mengenai peningkatan kapasitas untuk mengurangi tekanan beserta dengan contoh nyata yang ada di lapangan.
- Dengan menggunakan media maket/display bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas, fasilitator mengarahkan pembelajar untuk dapat berdiskusi secara aktif dan mampu mengidentifikasi bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas yang terdapat di dalam maket tersebut.

3. Rangkuman dan Evaluasi:

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

Latihan dan Evaluasi

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

G. Sumber Referensi:

- 1. Pedoman Penanggulangan Bencana 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 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</i> <i>Hazard</i> (Bahaya Hidrometeorogi)	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 halhal 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 perekonomian.

5. Kapasitas bersikap/memotivasi

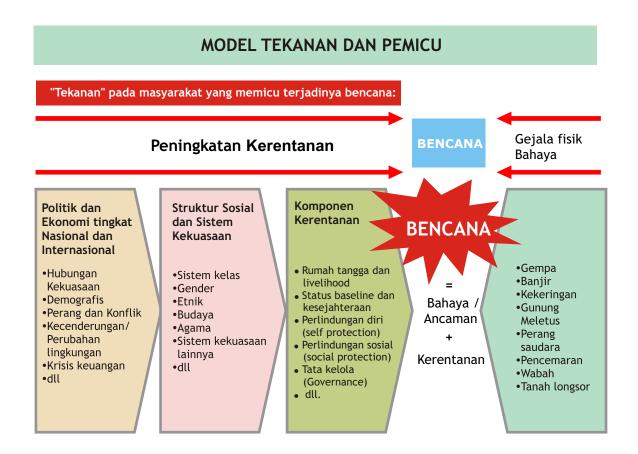
Orang juga memiliki sikap positif dan motivasi kuat seperti misalnya munculnya sebuah tekad untuk bertahan, mencintai atau peduli pada orang lain, keberanian serta keinginan untuk saling membantu.

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 phenomena 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 2.1. 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 sist**e**matis. 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

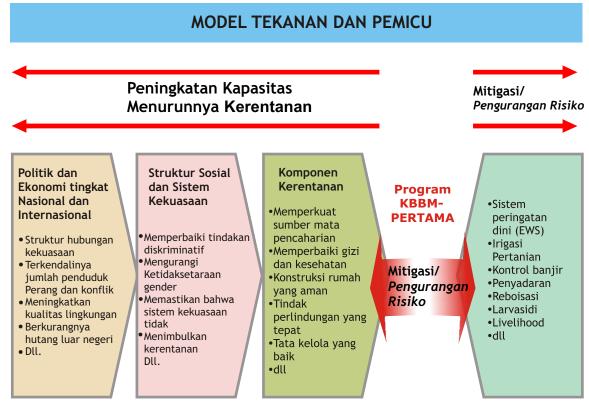
Risiko bencana adalah kemungkinan bahwa bencana dapat menimpa masyarakat yang rentan, yang hanya punya sedikit kapasitas untuk menghadapi akibat negatif (kerusakan, kerugian, kematian, dsb.).

Kondisi ini dapat digambarkan secara matematis sebagai berikut:

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

UPAYA PENGURANGAN RISIKO = MENGURANGI KERENTANAN MELALUI

PENINGKATAN KAPASITAS



Gambar 2.2. 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 disampailkan 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 beneficieries/kelompok sasaran.
- Memberikan peluang untuk perencanaan yang dinamis dan realistik 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 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 memampukan 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.
- 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. 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 Pengurutan 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 III

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

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 aspekaspek 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 kegaiatannya sendiri. Proses pembelajaraan 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 menfasilitasi 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 terrhenti 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:

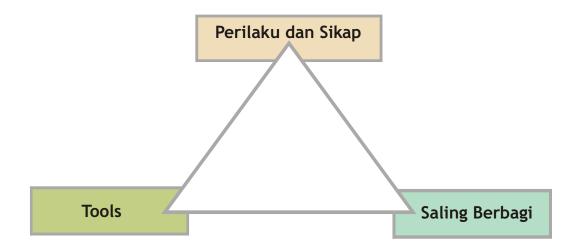
- Proses belajar (saling bertukar pengalaman dan pengetahuan)
- Alat belajar (tools PRA)
- Hasil belajar atau output belajar yang diharapkan (tercapainya tujuan umum dan tujuan khusus)

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

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 tongkatnya: 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, Riwayat Kejadian Bencana.
- Tools PRA untuk penilaian kerentanan, antara lain: Peta Kerentanan, Transect Walk, Kalender Bencana dan Penyakit, Riwayat Kejadian Bencana, Diagram Kelembagaan, Analisis Livelihood (Trend Analysis), Pohon Masalah, Wawancara Semi Struktural.
- Tools PRA untuk penilaian kapasitas, antara lain: Penanganan Masalah Ekonomi Berbasis Gender, Penanganan Masalah Penyakit dan Bencana 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.

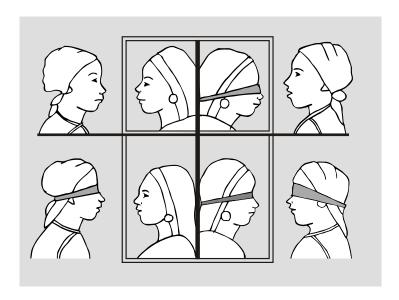
Komunikasi efektif dalam memfasilitasi PRA?

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.
- 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 masvarakat.
- 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 diperkenan 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 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 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 terlewati.

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.......?
- 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 IV

Metode dan Tools PRA

A. Pokok Bahasan:

Metode dan Tools PRA

B. Sub Pokok Bahasan:

- 1. Wawancara Semi Terstruktur
- 2. Observasi Langsung
- 3. Peta Spot
- 4. Peta Transek
- 5. Riwayat Kejadian Bencana
- 6. Riwayat Transek
- 7. Kalender Musim dan Kegiatan Masyarakat
- 8. Kalender Sumber Penghasilan
- 9. Kalender Kejadian Penyakit dan Bencana
- 10. Jadwal Rutin Harian
- 11. Diagram Kelembagaan
- 12. Ranking Kekayaan dan Kesejahteraan
- 13. Kajian Penanganan Masalah Lingkungan dan Sosial Berbasis Gender
- 14. Kajian Penanganan Masalah Penyakit dan Bencana Berbasis Gender
- 15. Kajian Penanganan Masalah Ekonomi Berbasis Gender
- 16. Analisis Kecenderungan dan Perubahan
- 17. Analisis Kerentanan Internal dan Eksternal
- 18. Ranking
- 19. Pohon Masalah

C. Tujuan Pembelajaran:

Setelah proses pembelajaran pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

- 1. Menjelaskan pengertian masing-masing tools PRA
- 2. Menjelaskan tujuan masing-masing tools PRA
- 3. Mengaplikasikan metode PRA
- 4. Mempraktekkan tools PRA
- 5. Mempresentasikan tools PRA

D. Waktu:

10 x 45 menit

E. Media:

Whiteboard, OHP/LCD projector, papan flipchart, PRA kit

F. Metode:

Partisipatif, penugasan kelompok, praktek di masyarakat, presentasi, diskusi informatif, curah pendapat, tanya jawab

G. Proses Pembelajaran:

1. Pengantar:

- Mengawali sesi fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
- Fasilitator memaparkan dan menjelaskan alur VCA.
- Selanjutnya fasilitator menjelaskan keterkaitan materi metode dan *tools* PRA yang dibawakan dengan materi sebelumnya, serta hasil yang diharapkan dari pembelajar setelah menerima materi.

2. Kegiatan Belajar:

Briefing sebelum praktek di masyarakat

- Fasilitator menyampaikan materi tentang pengertian *tools* PRA yang digunakan dalam
- Fasilitator menyampaikan tujuan penggunaan *tools* PRA, sekaligus memberikan contoh-contoh dan pengalaman penggunaan *tools* PRA yang pernah dilakukan oleh Palang Merah Indonesia.

Praktek di masyarakat

- Fasilitator memberikan tugas kelompok untuk mempraktekkan penggunaan *tools* tersebut di masyarakat dengan penjelasan sebagai berikut:
 - 1) Bagi pembelajar menjadi beberapa kelompok, antara 3-4 kelompok.
 - 2) Minta kepada masing-masing kelompok untuk mempraktekkan fasilitasi pembuatan *tool* PRA bersama dengan masyarakat. (Catatan: masing-masing kelompok dapat mempraktekkan 2-3 *tools* seperti tabel di bawah ini)

Contoh penggunaan tools di masyarakat:

•	,							
Grup	Tools PRA	Masyarakat yang diharapkan						
l.	 Riwayat kejadian bencana dan penyakit Kalender bencana dan penyakit Penanganan masalah bencana dan 	Tokoh masyarakatWakil masyarakat rentanPara tetua yang mengetahui kronologis kejadian						
II.	Peta spotPeta transek	 Tokoh masyarakat Perangkat desa/kelurahan Wakil masyarakat rentan (seimbang antara miskin, sangat miskin, cukup dan kaya) Warga yang mengetahui kondisi/situasi peta desa 						
III.	 Kalender penghasilan masyarakat Jadwal rutin harian Analisis kecenderungan dan perubahan 	 Tokoh masyarakat Perangkat desa/kelurahan Wakil masyarakat rentan Warga yang mengetahui secara umum kegiatan warga, jadwal harian, dan kecenderungan perubahan situasi desa 						
IV.	 Kalender sumber penghasilan Ranking kekayaan dan kesejahteraan Penanganan masalah ekonomi berbasis gender 	 Tokoh masyarakat Perangkat desa/kelurahan Wakil masyarakat rentan (seimbang antara miskin, sangat miskin, cukup dan kaya) Warga yang mengetahui keadaan ekonomi dan penghasilan masyarakat 						
V.	 Diagram kelembagaan Penanganan masalah ekonomi dan sosial berbasis gender Kajian kerentanan internal dan eksternal 	 Tokoh masyarakat Perangkat desa/kelurahan Wakil masyarakat rentan Warga yang mengetahui hubungan kelembagaan desa dengan stakeholder lainnya 						

Debriefing setelah praktek di masyarakat

- Fasilitator meminta kepada wakil masing-masing kelompok untuk mempresentasikan hasil prakteknya.
- Setelah presentasi selesai, lanjutkan dengan diskusi tanya-jawab, curah pendapat untuk klarifikasi hasil tugas kelompok.
- Diskusi lebih lanjut dengan membahas hal-hal positif dan negatif yang diperoleh dari praktek *tool* tersebut serta lakukan identifikasi tentang hal-hal yang perlu diperbaiki untuk pelaksanaan VCA selanjutnya.

3. Rangkuman dan Evaluasi:

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

	Latihan dan Evaluasi
•	Jelaskan pengertian masing-masing tools PRA?
•	Jelaskan tujuan masing-masing tools PRA?
•	Uraikan bagaimana mengaplikasikan metode dan tools PRA?

H. Sumber Referensi:

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

I. Kunci Materi:

1. Wawancara Semi Terstruktur(Semi Structured Interview)

Apa itu wawancara semi terstruktur?

- Wawancara semi terstruktur (Semi-Structured Interview/SSI) adalah sebuah percakapan informal/tidak resmi untuk mengumpulkan data.
- Didasarkan atas topik yang telah ditentukan dapat 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 perorangan 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 perkelompok

- 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 dievalusi 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 baguskan 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 biarkanlah tiap masyarakat menyelesaikan kalimatnya, jangan menginterupsi.

2. 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 mencek 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 masingmasing.
- 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	
Infras	truktur
Tipe rumah dan infrastruktur lainnya	
Desain, bahan material dan kepadatan bangunan	
Tipe jalan	
Taman, tepat bermain atau lapangan olahraga	
Pelayanan Kesehatan, Sai	nitasi 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 Masya	rakat Sehari-hari
Apa makanan pokok masyarakat?	

3. 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.

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 informasiinformasi 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 I (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

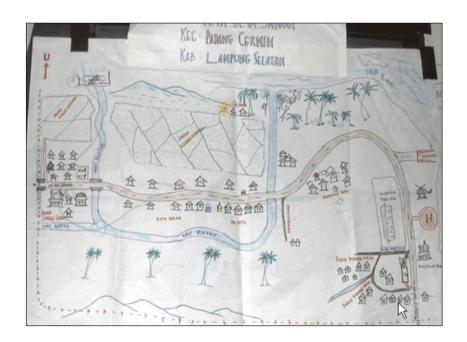


Foto 4.1.: Peta spot desa Sanggi Padang Cermin, Lampung Selatan (Dokumentasi VCA KBBM-PMI)

4. 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 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 upaya 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 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 varibel pada masing-masing zona). Dan jelaskan arti dari setiap kolom serta cara pengisiannya.
- Gambarlah 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



Foto 4.2.: Peta transek kelurahan Mannuruki - Makassar (Sumber: Dokumentasi VCA KBBM - PMI)

5. 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 kejadiankejadian 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 menyelamat 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 tetuatetua karena mereka yang sangat mengerti mengenai sejarah masyarakat ataupun orangorang 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.

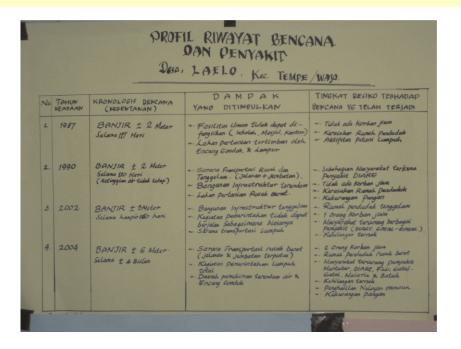


Foto 4.3. Riwayat kejadian bencana di kelurahan Laelo, Sulawesi Selatan (Sumber: Dokumentasi VCA KBBM - PMI)

6. 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 transek?

Riwayat transek ini digunakan untuk memfasilitasi masyarakat dalam memberikan gambaran karakteristik geografik dan topografik 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?

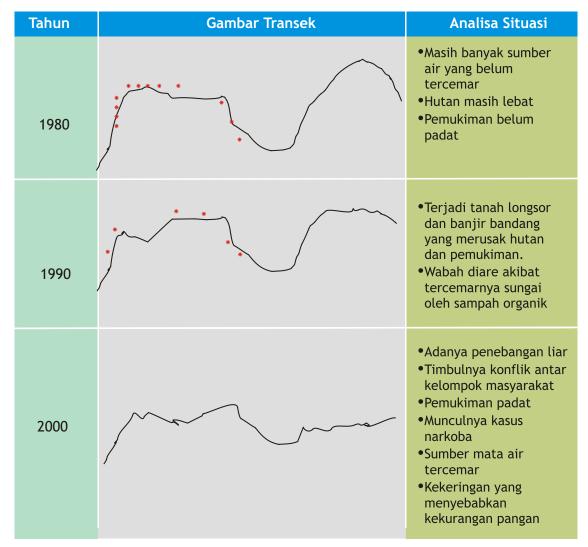
- Minta kepada masyarakat untuk menentukan dua titik geografis (titik A dan titik B) pada area peta spot yang memenuhi persyaratan sebagai berikut: Banyak pemukiman penduduk (kepadatan penduduknya tinggi), banyak sumber alam/sumber, kehidupan penduduk, daerah berisiko/rawan/sering terjadi bencana).
- 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



7. 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 penvakit
- 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 kalendar 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 A N	F E B	M A R	A P R	M E I	J U N	J L	A G T	S E P	O K T	N O V	D E S	
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.

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

- 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.



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



Foto 4.5.: Kalender musim dan kegiatan masyarakat Sanggi, Lampung Selatan (Sumber: Dokumentasi VCA KBBM - PMI)

8. 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			Keterangan										
	J A N	F E B	M A R	A P R	M E I	J U N	J U L	A G T	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 kondisi 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.

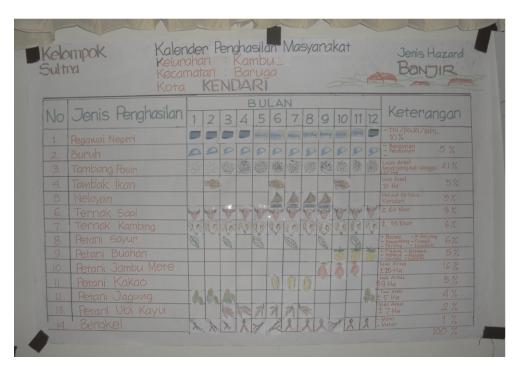


Foto 4.6.: Kalender Sumber Penghasilan (Sumber: Pelatihan Asesmen PMI)

9. Kalender Kejadian Penyakit dan Bencana

Apa itu kalender kejadian penyakit dan bencana?

Adalah alat pengumpulan data yang terkait dengan waktu yang digunakan untuk:

- Mengidentifikasi jenis-jenis penyakit dan bencana yang dialami oleh masyarakat dalam siklus waktu 1 tahun.
- Mengidentifikasi hubungan antara penyakit dan bencana yang dialami oleh masyarakat.
- Sebagai alat penting dalam melaksanakan asesmen dan perencanaan.

Bagaimana memfasilitasi pembuatan kalender kejadian penyakit dan bencana?

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

KALENDER KEJADIAN PENYAKIT DAN BENCANA DESA/KELURAHAN

Kegiatan	Bulan												Keterangan
	J	F	M	Α	M	J	J	Α	S	0	Ν	D	
	Α	Ε	Α	Р	Ε		U		E		0	Ε	
	N	В	R	R	-	Ν	L	Т	Р	Т	٧	S	
Banjir													
Tanah longsor													
Diare													
ISPA													
Malaria													
Demam berdarah													
Kekeringan													
Typhus													
Influenza													
Puting beliung													
Kebakaran													
Dll													

Catatan: Variabel penyakit dan bencana disesuaikan jenis ancaman dan risiko bencana

- Lakukan analisis lebih lanjut dengan beberapa pertanyaan penggerak, misalnya:
 - Apakah ada hubungan antara penyakit dengan musim.
 - Apakah ada hubungan antara bencana dengan musim.
 - Apakah ada hubungan antara penyakit dengan bencana.
 - Apakah ada hubungan sebab dan akibat antara berbagai penyakit atau bencana.
 - dan seterusnya.



Foto 4.7.: Kalender kejadian penyakit dan bencana di desa Selayang Pandang, Pesisir Selatan (Sumber: Dokumentasi VCA KBBM - PMI)

10. Jadwal Rutin Harian

Apa itu jadwal rutin harian?

Alat pengumpulan data yang terkait dengan waktu yang menggambarkan pola kerja harian dan berbagai aktifitas yang dilaksanakan masyarakat sehari-hari.

Apa tujuan penggunaan jadwal rutin harian?

Tool PRA ini digunakan untuk:

- Mendiskusikan aktifitas-aktifitas baru dan implikasinya terhadap penggunaan waktu yang terkait gender dan jenis pekerjaan.
- Menunjukkan beban kerja harian dari kelompok masyarakat yang berbeda-beda (seperti buruh pabrik, petani, nelayan, siswa dll.).

Secara umum, jadwal harian digunakan untuk:

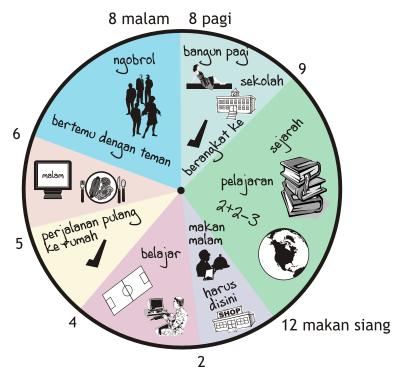
- Dokumentasi kegiatan.
- Melihat waktu kegiatan.
- Mencatat periode waktu dimana ada beberapa kegiatan yang dilakukan bersamaan.
- Mendiskusikan kegiatan baru dan pengaruhnya terhadap waktu yang diperlukan.
- Membandingkan perbedaan beberapa jadwal.
- Untuk mencari waktu yang tepat kapan waktu yang tepat untuk mengadakan pertemuan, pelatihan dan kegiatan lain.
- Membuat diskusi tentang permasalahan gender (bandingkan jadwal laki-laki dan wanita, anak laki dan anak wanita) dan bagaimana perbedaan ini berdampak kepada kesehatan dan pendidikan.
- Mengetahui beban kerja harian dari kelompok masyarakat yang berbeda (contoh: buruh vs. pedagang keliling, anak sekolah vs. yang tidak sekolah).

Kapan kita melakukan jadwal rutin harian?

- Di awal kegiatan VCA untuk mendapatkan informasi umum mengenai pembagian pekerjaan dan tugas berbasiskan gender, dan peranan dari anak-anak dalam aktifitas keluarga.
- Di akhir kegiatan VCA, untuk mengidentifikasi waktu masyarakat yang tersedia untuk dilibatkan dalam kegiatan upaya pengurangan risiko.

Bagaimana memfasilitasi pembuatan jadwal rutin harian?

- Fasilitator membagi masyarakat dalam beberapa kelompok berdasarkan jenis kelamin (pria dan wanita), berdasarkan jenis pekerjaan dan sumber penghasilan (misalnya petani, nelayan, pedagang, dsb.) ataupun berdasarkan fungsi dalam keluarga (ayah, ibu, anak).
- Setiap kelompok mendiskusikan kegiatan rutin mereka sehari-hari.
- Membuat kerangka waktu harian dengan memilih salah satu bentuk pilihan sebagai berikut:
 - Kerangka waktu harian berbentuk lingkaran yang dibagi menurut jam, periode waktu (pagi, siang, malam) atau perubahan dalam kegiatan. Berbagai kegiatan yang berbeda ditaruh dalam kerangka waktu dan ditampilkan dalam bentuk kata, simbol, grafik, dan waktu.



Gambar 4.1: Kerangka waktu rutin harian berbentuk lingkaran (Sumber: Participant's Handbook, "Participatory Technique For Community Based Programme Development")

Kerangka waktu berbentuk garis kurva, dengan menggunakan simbol pada *timeline* dan obyek kecil (contoh: biji-bijian atau kacang-kacangan) diletakkan dekat simbol untuk mengetahui besar usaha yang dilakukan untuk setiap kegiatan.

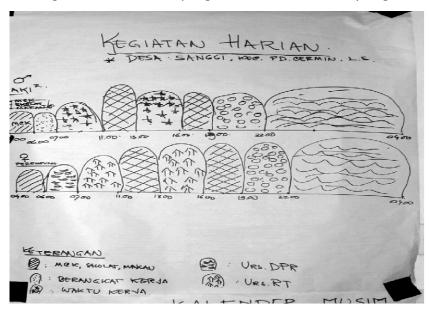
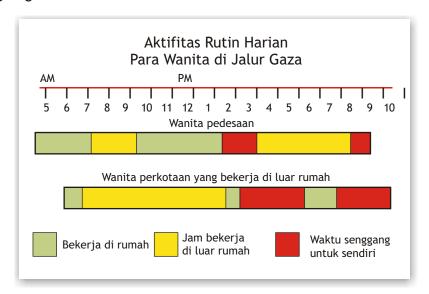


Foto 4.8.: Kerangka waktu harian berbentuk kurva dan garis (Sumber: Dokumentasi VCA KBBM - PMI)

- Kerangka waktu harian berbentuk balok. Ini memudahkan gambaran berbagai kegiatan yang berlangsung bersamaan.



Gambar 4.2. : Kerangka waktu rutin harian berbentuk balok (Sumber: *Participant's Handbook*, "*Participatory Technique For Community Based Programme Development*")

- Kerangka waktu harian berbentuk matrik (kolom dan baris). Ini juga memudahkan gambaran berbagai kegiatan yang berlangsung bersamaan.



Foto 4.9: Kerangka waktu harian berbentuk matrik (Sumber: Dokumentasi VCA KBBM - PMI)

Catatan untuk fasilitator:

Pengelompokan masyarakat dalam pembuatan *tool*Jadwal rutin harian diupayakan sehomogen mungkin,
karena jadwal rutin harian pada setiap jenis pekerjaan
akan mendapatkan hasil yang berbeda-beda

11. Diagram Kelembagaan

Apa itu diagram kelembagaan?

Diagram kelembagaan adalah alat pengumpul data sosial yang menggunakan lingkaran-lingkaran untuk mengidentifikasi lembaga-lembaga atau institusi yang ada di masyarakat serta menggambarkan hubungan antara institusi/lembaga dengan masyarakat.

Apa tujuan penggunaan diagram kelembagaan?

Memfasilitasi diskusi masyarakat untuk:

- Mengidentifikasi lembaga-lembaga (baik di luar ataupun yang ada di dalam masyarakat), peranan lembaga-lembaga tersebut di masyarakat.
- Mengidentifikasi hubungan di antara lembaga-lembaga tersebut.
- Mengetahui hubungan antara masyarakat dengan lembaga-lembaga tersebut serta persepsi masyarakat terhadap mereka.

Kapan digunakan diagram kelembagaan?

Konsep diagram agak sulit, jadi lebih baik dilakukan pada saat masyarakat sudah terbiasa dengan kegiatan VCA. Selain itu diagram ini lebih berguna untuk digunakan setelah permasalahan dan solusi telah diidentifikasi, karena bisa membantu menentukan lembaga-lembaga yang akan terlibat dalam upaya pengurangan risiko.

Informasi apa saja yang dapat diidentifikasi melalui diagram kelembagaan?

Diagram kelembagaan dapat menghasilkan diskusi-diskusi sebagai berikut:

- Tingkat komunikasi antar organisasi
- Peran berbagai pihak terkait
- Penguatan hubungan antar organisasi
- Potensi kerjasama dengan organisasi yang ada
- Peran dari berbagai institusi terhadap masyarakat
- Potensi organisasi yang baru
- Peran berbagai institusi pemerintah terhadap suatu organisasi

Bagaimana memfasilitasi pembuatan diagram kelembagaan?

- Fasilitator meminta kepada masyarakat untuk menyebutkan lembaga-lembaga yang ada di masyarakat serta peranan masing-masing lembaga tersebut dalam masyarakat.
- Fasilitator menyiapkan karton yang berbentuk lingkaran dengan berbagai warna dan berbagai ukuran.
- Minta masyarakat untuk membuat penilaian besar kecilnya peranan lembaga-lembaga tersebut dengan menggunakan lingkaran-lingkaran yang telah disiapkan serta menggambarkan hubungan antara lembaga-lembaga tersebut dengan masyarakat.

CATATAN:

Besar kecilnya peranan lembaga tersebut di dalam masyarakat dilambangkan dengan besar kecilnya lingkaran. Lingkaran yang besar berarti paling penting peranannya dalam masyarakat, demikian sebaliknya.

Jarak antara lingkaran mewakili interaksi atau hubungan antara lembaga-lembaga tersebut dengan masyarakat.

Hubungan relasi antara masyarakat dengan lembaga-lembaga ini dapat pula digambarkan dengan garis. Garis tebal mengindikasikan hubungan koordinasi, sedangkan garis terputus-putus menggambarkan hubungan koordinasi yang buruk.

- Lakukan analisis lebih lanjut dengan beberapa pertanyaan penggerak, misalnya:
 - Bagaimanakah komunikasi antar lembaga?
 - Apakah ada potensi kerjasama dengan organisasi yang ada?
 - Bagaimanakah peran dari berbagai institusi terhadap masyarakat?
 - Bagaimanakah peran berbagai institusi pemerintah terhadap suatu organisasi?
 - Apa kekuatan dan kelemahan masing-masing institusi tersebut?

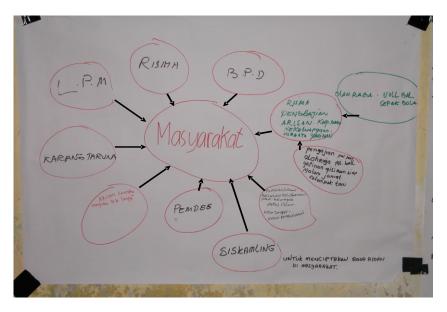


Foto 4.10.: Diagram kelembagaan (Sumber: Dokumentasi VCA KBBM - PMI)

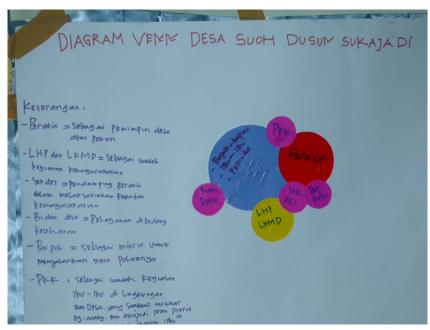


Foto 4.11.: Diagram kelembagaan desa Suoh, Lampung Barat (Sumber: Dokumentasi VCA KBBM - PMI)

12. Ranking Kekayaan dan Kesejahteraan

Apa itu ranking kekayaan dan kesejahteraan?

Alat pengumpul data sosial yang mengklasifikasikan kepala keluarga (KK) ke dalam beberapa kategori sesuai dengan kriteria yang dibuat sendiri oleh masyarakat atau tingkat kesejahteraan. Dalam hal ini, masyarakat dibiarkan untuk memilah kategori sesuai dengan persepsi mereka tentang tingkat kesejahteraan.

Apa tujuan pembuatan ranking kekayaan dan kesejahteraan?

Pemahaman mengenai pengelompokan masyarakat berdasarkan tingkat kekayaan dan kesejahteraannya merupakan hal yang penting, terutama pada saat perencanaan kegiatan.

Ranking kekayaan dan kesejahteraan ini digunakan untuk memfasilitasi masyarakat untuk:

- Mengetahui persepsi, kriteria dan indikator masyarakat lokal mengenai kekayaan dan kesejahteraan.
- Mengidentifikasi status ekonomi dan sosial kepala keluarga dalam masyarakat.
- Mengidentifikasi kelompok masyarakat yang rentan.

Kapan kita melakukan ranking kekayaan dan kesejahteraan?

Ranking Kekayaan dan Kesejahteraan biasanya dilakukan setelah pemetaan. Sebaiknya beberapa kegiatan lain dilakukan sebelum Ranking Kekayaan dan Kesejahteraan agar masyarakat lebih akrab dengan tim VCA, karena diskusi mengenai tingkat kesejahteraan atau kekayaan bisa saja merupakan topik yang sensitif.

Bagaimana memfasilitasi pembuatan ranking kekayaan dan kesejahteraan?

- Tanyakan kepada masyarakat pemahaman mengenai kekayaan dan kesejahteraan.
- Berdasarkan jawaban masyarakat, kemudian definisikan golongan orang mampu, sederhana dan tidak mampu di dalam masyarakat.

• Ajak masyarakat untuk mengidentifikasi indikator-indikator yang akan digunakan untuk melakukan klasifikasi orang mampu, sederhana dan tidak mampu (contoh: pendidikan, pengeluaran, pendapatan, perumahan, dll.).

CATATAN:

Dalam masyarakat yang heterogen, hasil penggalian data berdasarkan indikator-indikator mampu, sederhana dan tidak mampu, bisa berbeda antara berbagai macam sumber penghasilan Untuk itu disarankan agar masyarakat melakukan pengkajian mengenai ranking kekayaan dan kesejahteraan ini persumber mata pencaharian

• Buatlah matrik/bagan ranking kekayaan dan kesejahteraan. Jelaskan arti masing-masing kolom dan cara pengisiannya.

RANKING KEKAYAAN DAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT DESA/KELURAHAN

Indikator	Mampu	Sederhana	Tidak mampu	Analisis
Pendapatan				
Pengeluaran				
Rumah				
Pakaian				
Pendidikan				
Tabungan				
Luas tanah				
Pemenuhan				
Kebutuhan				
Rekreasi				
Sarana				
Transportasi				
Dll.				

Catatan : Variabel indikator disesuaikan dengan situasi dan kondisi serta sosial budaya masyarakat setempat

- Minta kepada masyarakat untuk menuliskan indikator-indikator yang telah disepakati pada kolom indikator.
- Lakukan identifikasi terhadap masing-masing indikator tersebut pada kelompok masyarakat mampu, sederhana dan tidak mampu.

- Buatlah analisis bersama dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan penggerak, misalnya:
 - Apakah kelompok yang mampu, sederhana dan tidak mampu, memiliki kapasitas atau sumber daya untuk menghadapi bencana atau mengurangi risiko bencana?
 - Apakah yang menyebabkan kelompok yang mampu, sederhana dan tidak mampu, memiliki kerentanan untuk menghadapi bencana atau mengurangi risiko bencana?
 - Kelompok manakah yang memiliki sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan upaya kesiapsiagaan bencana atau upaya pengurangan risiko.
 - Kelompok manakah yang akan diprioritaskan dalam pelaksanaan kegiatan upaya kesiapsiagaan bencana atau upaya pengurangan risiko?
 - Bagaimana pelaksanaan kegiatan upaya kesiapsiagaan bencana atau upaya pengurangan risiko dapat mempengaruhi kelompok masyarakat mampu, sederhana dan tidak mampu?



Foto 4.12.: Rangking kekayaan dan kesejahteraan (Sumber: Pelatihan PRA, KBBM - PMI)

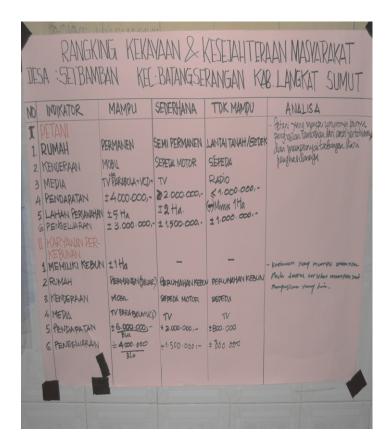


Foto 4.13: Rangking kekayaan dan kesejahteraan (Sumber: Dokumentasi VCA Sei Bamban, Langkat)

13. Penanganan Masalah Lingkungan dan Sosial Berbasis Gender

Apa itu kajian penanganan masalah lingkungan dan sosial berbasis gender?

Adalah tools PRA yang digunakan untuk alat penggalian data yang digunakan untuk memberikan sebuah pemahaman sejauh mana masyarakat mampu mengatasi permasalahan lingkungan dan sosial berbasiskan gender mengingat bahwa pria maupun wanita memiliki peran dan tanggung jawab yang berbeda di dalam masyarakat.

Bagaimana memfasilitasi pembuatan kajian penanganan masalah lingkungan dan sosial berbasis gender?

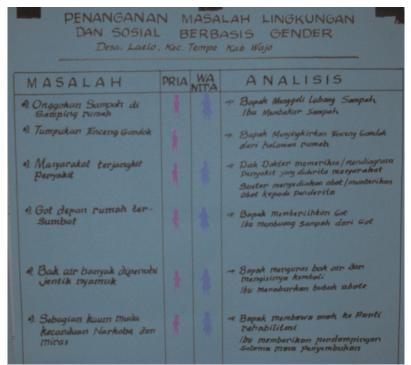
- Bagi masyarakat ke dalam 2 kelompok, yaitu kelompok pria dan kelompok wanita.
- Minta kepada kelompok pria untuk menginventarisir permasalahan lingkungan dan sosial di masyarakat. Di saat yang sama, minta pula kepada kelompok wanita untuk melakukan hal yang sama.
- Diskusikan dalam masing-masing kelompok, siapa yang bertanggung jawab dalam menangani masalah tersebut, apakah pria atau wanita, dan tindakan apa yang bisa dilakukan oleh pria ataupun wanita dalam menangani masalah tersebut.
- Berikan kepada masing-masing kelompok kartu/metaplan, dan mintalah kepada masing-masing kelompok untuk menuliskan masalah-masalah lingkungan dan sosial tersebut tersebut pada kartu/metaplan dan tempelkan pada kertas flipchart.
- Buatlah matrik/bagan kajian penanganan masalah lingkungan dan sosial berbasis gender. Jelaskan arti masing-masing kolom dan cara pengisiannya.

KAJIAN PENANGANAN MASALAH LINGKUNGAN DAN SOSIAL BERBASIS GENDER DESA/KELURAHAN

Masalah	İ	Ť	Analisis
Onggokan sampah di samping rumah	Ť	Ť	Ibu membakar sampahBapak menggali lubang pembuangan sampah
Got depan rumah tersumbat	Ť	#	Bapak membersihkan gotIbu membuang sampah dari got
Jentik nyamuk	Ť	Ť	Bapak menguras bak airIbu menaburkan bubuk abate
Banyaknya kaum muda yang kecanduan narkoba atau miras	Ť	Ť	 Bapak membawa anak ke panti rehabilitasi Ibu memberikan pendampingan selama masa penyembuhan
Dll.			

masalah lingkungan dan sosial yang sama ke dalam satu kelompok, dan letakkan di kolom masalah.

- Lanjutkan diskusi dengan membahas siapa yang bertanggung jawab mengenai penanganan masalah tersebut (apakah pria atau wanita) berdasarkan kondisi *riil* yang ada di masyarakat. Dan minta kepada masyarakat untuk menempelkan simbol-simbol pria atau wanita.
- Lakukan analisis terhadap penanganan masalah lingkungan dan sosial tersebut dengan mengidentifikasi kegiatan-kegiatan *riil* yang dilakukan pria dan wanita untuk mengatasi masalah lingkungan dan sosial tersebut.
- Diskusikan lebih lanjut dengan masyarakat dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan penggerak, misalnya:
 - Apakah ada kegiatan yang hanya dapat dilakukan oleh pria atau wanita saja? Mengapa?
 - Apakah ada kegiatan yang dapat dilakukan bersama-sama oleh pria atau wanita? Mengapa?
 - Apakah kegiatan-kegiatan yang dilakukan dipengaruhi oleh budaya atau kebiasaan setempat?
 - Apakah kegiatan yang dilakukan menimbulkan kerentanan pada wanita?
 - dst.



berbasis gender (Sumber: Dokumentasi VCA KBBM di Laelo, Wajo)



berbasis gender (Sumber: Dokumentasi VCA di Salido Kecil, Pesisir Selatan)

14. Penanganan Masalah Penyakit dan Bencana Berbasis Gender

Apa itu kajian penanganan masalah penyakit dan bencana berbasis gender?

Adalah alat pengumpul data sosial yang digunakan untuk memberikan sebuah pemahaman sejauh mana masyarakat mampu mengatasi permasalahan penyakit dan bencana berbasiskan gender mengingat bahwa pria maupun wanita memiliki peran dan tanggung jawab yang berbeda di dalam masyarakat.

Bagaimana memfasilitasi pembuatan kajian penanganan masalah penyakit dan bencana

berbasis gender?

- Bagi masyarakat ke dalam 2 kelompok, yaitu kelompok pria dan kelompok wanita.
- Minta kepada kelompok pria untuk menginventarisir permasalahan penyakit dan bencana di masyarakat. Di saat yang sama, minta pula kepada kelompok wanita untuk melakukan hal yang sama.
- Diskusikan dalam masing-masing kelompok, siapa yang bertanggung jawab dalam menangani masalah tersebut, apakah pria atau wanita, dan tindakan apa yang bisa dilakukan oleh pria ataupun wanita dalam menangani masalah tersebut.
- Berikan kepada masing-masing kelompok kartu/metaplan, dan mintalah kepada masing-masing kelompok untuk menuliskan masalah-masalah penyakit dan bencana tersebut tersebut pada kartu/metaplan dan tempelkan pada kertas flipchart.
- Buatlah matrik/bagan kajian penanganan masalah penyakit dan bencana berbasis gender. Jelaskan arti masing-masing kolom dan cara pengisiannya.

KAJIAN PENANGANAN MASALAH PENYAKIT DAN BENCANA BERBASIS GENDER DESA/KELURAHAN

Faktor Utama	Ť	•	Jenis Upaya Pengurangan Risiko
•Anak terserang demam berdarah	Ť	•	Ibu menunggui anak ketika sedang demamBapak mengantarkan anak ke rumah sakit
•Salah satu anggota keluarga terkena TBC	Ť	•	Ibu menunggui anakBapak mengantarkan anak ke rumah sakit
 Kebiasaan anak yang tidak cuci tangan sebelum dan setelah makan atau BAB atau BAK 	Ť		 Ibu lebih banyak di rumah sehingga bisa selalu mengawasi dan memberi nasehat mengenai kebiasaan hidup sehat Bapak lebih banyak bekerja di luar rumah.
 Banyak lumpur dan sampah di dalam rumah akibat banjir 		•	Ibu membereskan barang-barangBapak dengan anak laki-laki membersihkan sampah
•Kompor di dapur terbakar	Ť		•Ibu selalu menyiapkan karung goni di rumah untuk memadamkan kompor yang terbakar

- Secara pleno, minta kepada beberapa orang masyarakat untuk mengelompokan masalah masalah penyakit dan bencana yang sama ke dalam satu kelompok, dan letakkan di kolom masalah.
- Lanjutkan diskusi dengan membahas siapa yang bertanggung jawab mengenai penanganan masalah tersebut (apakah pria atau wanita) berdasarkan kondisi riil yang ada di masyarakat. Dan minta kepada masyarakat untuk menempelkan simbol-simbol pria atau wanita.
- Lakukan analisis terhadap penanganan masalah penyakit dan bencana tersebut dengan mengidentifikasi kegiatan-kegiatan riil yang dilakukan pria dan wanita untuk mengatasi masalah penyakit dan bencana tersebut.

- Diskusikan lebih lanjut dengan masyarakat dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan penggerak, misalnya:
 - Apakah ada kegiatan yang hanya dapat dilakukan oleh pria atau wanita saja? Mengapa?
 - Apakah ada kegiatan yang dapat dilakukan bersama-sama oleh pria atau wanita?
 Mengapa?
 - Apakah kegiatan-kegiatan yang dilakukan dipengaruhi oleh budaya atau kebiasaan setempat?
 - Apakah kegiatan yang dilakukan menimbulkan kerentanan pada wanita?
 - dst.

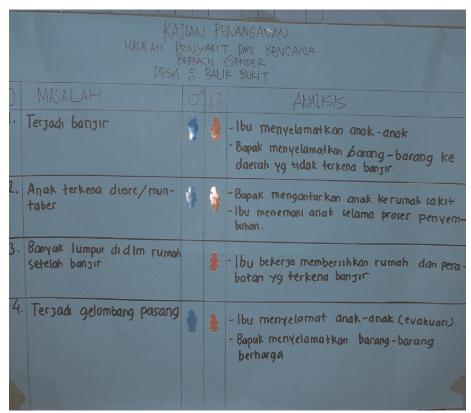


Foto 4.16.: Contoh tampilan kajian penanganan masalah kesehatan dan bencana berbasis gender (Sumber: ToT KBBM - PMI)

15. Kajian Penanganan Masalah Ekonomi Berbasis Gender

Apa itu kajian penanganan masalah ekonomi berbasis gender?

Adalah alat penggalian data yang digunakan untuk memberikan sebuah pemahaman sejauh mana masyarakat mampu mengatasi permasalahan krisis ekonomi berbasiskan gender mengingat bahwa pria maupun wanita memiliki peran dan tanggung jawab yang berbeda di dalam masyarakat.

Bagaimana memfasilitasi kajian penanganan masalah ekonomi berbasis gender?

- Bagi masyarakat kedalam 2 kelompok, yaitu kelompok pria dan kelompok wanita.
- Minta kepada kelompok pria untuk menginventarisir permasalahan ekonomi di masyarakat. Di saat yang sama, minta pula kepada kelompok wanita untuk melakukan hal yang sama.
- Diskusikan dalam masing-masing kelompok, siapa yang bertanggung jawab dalam menangani masalah tersebut, apakah pria atau wanita, dan tindakan apa yang bisa dilakukan oleh pria ataupun wanita dalam menangani masalah tersebut.
- Berikan kepada masing-masing kelompok kartu/metaplan, dan mintalah kepada masing-

- masing kelompok untuk menuliskan masalah-masalah ekonomi tersebut pada kartu/metaplan dan tempelkan pada kertas flipchart.
- Buatlah matrik/bagan kajian penanganan masalah ekonomi berbasis gender. Jelaskan arti masing-masing kolom dan cara pengisiannya.

KAJIAN PENANGANAN MASALAH EKONOMI BERBASIS GENDER DESA/KELURAHAN

Masalah	*	Ť	Analisis
• Terkena PHK (Pemutusan Hubungan Kerja)	Ť	•	 Suami berusaha mencari pekerjaan baru Istri mencari tambahan penghasilan dengan menjadi buruh cuci
Tidak ada biaya menyekolahkan anak		•	Suami meminjam uang koperasi
 Tidak adanya biaya untuk mengobati anak yang sakit. 	Ť		Istri mencari pinjaman dari tetangga/keluarga
• dll			

- Secara pleno, minta kepada beberapa orang masyarakat untuk mengelompokan masalah masalah ekonomi yang sama ke dalam satu kelompok, dan letakkan di kolom masalah.
- Lanjutkan diskusi dengan membahas siapa yang bertanggung jawab mengenai penanganan masalah tersebut (apakah pria atau wanita) berdasarkan kondisi *riil* yang ada di masyarakat. Dan minta kepada masyarakat untuk menempelkan simbol-simbol pria atau wanita.
- Lakukan analisis terhadap penanganan masalah ekonomi tersebut dengan mengidentifikasi kegiatan-kegiatan *riil* yang dilakukan pria dan wanita untuk mengatasi masalah ekonomi tersebut.
- Diskusikan lebih lanjut dengan masyarakat dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan penggerak, misalnya:
 - Apakah ada kegiatan yang hanya dapat dilakukan oleh pria atau wanita saja? Mengapa?
 - Apakah ada kegiatan yang dapat dilakukan bersama-sama oleh pria atau wanita? Mengapa?
 - Apakah kegiatan-kegiatan yang dilakukan dipengaruhi oleh budaya atau kebiasaan setempat?
 - Apakah kegiatan yang dilakukan menimbulkan kerentanan pada wanita?
 - dst.

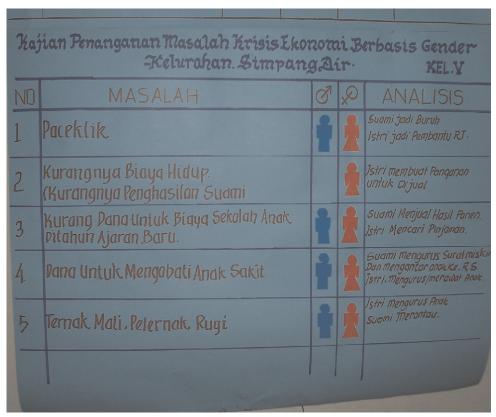


Foto 4.17.: Contoh tampilan kajian penanganan masalah ekonomi berbasis gender (Sumber: ToT KBBM - PMI)

16. Analisis Kecenderungan dan Perubahan

Apa itu analisis kecenderungan dan perubahan?

- Alat Pengumpul data waktu yang dapat menggambarkan perubahan-perubahan berbagai keadaan, kejadian serta kegiatan masyarakat dari waktu ke waktu.
- Perubahan dapat berarti: berkurang, tetap atau bertambah.

Apa tujuan pembuatan analisis kecenderungan dan perubahan?

- Memahami adanya kecenderungan perubahan pada situasi desa.
- Membuat masyarakat peduli pada perubahan-perubahan yang terjadi di desanya.
- Memahami hubungan antara perilaku masyarakat dan kecenderungan perubahan yang terjadi.

Apa saja yang bisa diidentifikasi melalui analisis kecenderungan dan perubahan? Informasi-informasi yang dapat digali dengan menggunakan analisis kecenderungan dan perubahan adalah:

- Keadaan sumber daya
- Perkembangan kesejahteraan
- Peningkatan mendapatkan akses pelayanan kesehatan
- Peningkatan mendapatkan akses pendidikan
- Kesadaran terhadap perlindungan lingkungan
- Akses air bersih
- Kesadaran sanitasi
- Kesadaran bekerjasama dan gotong royong
- dll.

Kapan kita melakukan analisis kecenderungan dan perubahan?

Saat permulaan proses VCA, setelah pembuatan peta spot, atau bersamaan dengan pembuatan riwayat kejadian bencana atau riwayat transek.

Bagaimana memfasilitasi pembuatan analisis kecenderungan dan perubahan?

- Minta kepada masyarakat untuk menginventarisir variabel-variabel perubahan (lingkungan, ekonomi dan kesehatan) di dalam masyarakat.
- Buatlah matrik/bagan analisis kecenderungan dan perubahan, jelaskan arti masing-masing kolom dan cara pengisiannya.
- Sepakati waktu atau selang waktu yang akan digunakan untuk mengidentifikasi perubahan tersebut.
- Ajak masyarakat untuk menentukan simbol yang mewakili nilai suatu perubahan.

ANALISIS KECENDERUNGAN DESA/KELURAHAN

Faktor Utama	1990	1995	2000	2005	Analisis
Sawah					
Perumahan					
Jumlah penduduk	***	**	***	*****	
Perlindungan Lingkungan					
Tingkat kesejahteraan					
Kualitas sumber daya					
Akses mendapatkan pendidikan					
Akses mendapatkan pelayanan					
kesehatan					
Akses mendapatkan air bersih					
Ketersediaan MCK	***	**	***	**	

- Buatlah analisis bersama dengan mengajukan pertanyaan penggerak, misalnya:
 - Apakah penyebab terjadinya perubahan tersebut?
 - Apa akibat dari perubahan-perubahan tersebut (baik akibat yang sudah terjadi maupun akibat yang dirasakan akan terjadi di masa mendatang)?
 - Apakah ada hubungan sebab akibat di antara perubahan-perubahan tersebut?
 - dst.

	Analisis F Keluraka	Lecendrun n Simpang	gan Kel Fair	ridupan	* Kel. V
NO	VARIABEL	1995	2000	2005	ANALISIS
1	Penduduk	MAR		2020000	"Lahun 2000- Penduduk Bertembah Krij ada Perumnas
2	Perumahan	000	会会会 合会会	是是是 是是是	tahun 2000 Rumah Perum. nas Bertambah
3	Sawah	***** ****	* * * * * * * * * * * * * * * * * * *	¥ • • • •	tahun 2000 Pembangunan Perumnos, lahan sawah berkurang.
4	Pendapatan		355		· Pendopatan Rata Rata Seimbang da jumlah Kemajuan Struletun Baru.
5					

roto 4. ro. : Conton tampitan anatisis kecenderungan dan perupahan (Sumber: ToT KBBM - PMI)



to 4.17... conton tailipital anatisis kecenderdingan dan perubahan (Sumber: ToT KBBM - PMI)

17. Analisis Kerentanan Internal dan Eksternal

Apa itu analisis kerentanan internal dan eksternal?

Adalah alat pengumpul data yang digunakan untuk melakukan analisis sebab-sebab/kondisi-kondisi yang menyebabkan masyarakat tidak mampu menghadapi ancaman/risiko bencana. Kerentanan dapat dibedakan menjadi 2, yaitu kerentanan internal (kondisi-kondisi di dalam masyarakat) dan kerentanan eksternal (kondisi-kondisi luar masyarakat) yang mempengaruhi kemampuan masyarakat dalam menghadapi krisis dan bencana tertentu dan terdapat hubungan antara kerentanan internal dan eksternal.

Apa tujuan pembuatan analisis kerentanan internal dan eksternal?

- Memahami persepsi masyarakat terhadap kerentanan internal maupun eksternal yang membawa dampak buruk bagi kehidupan masyarakat.
- Membuat masyarakat peduli pada kerentanan internal maupun eksternal yang membawa dampak buruk bagi kehidupan masyarakat.

Apa saja yang bisa diidentifikasi melalui analisis kerentanan internal dan eksternal?

Contoh-contoh penggunaan kajian kerentanan internal dan eksternal:

- Wabah penyakit
- Perubahan pada lingkungan
- Krisis ekonomi
- Perubahan kebudayaan (nilai-nilai sosial) dsb.

Kapan melakukan analisis kerentanan internal dan eksternal?

Dilakukan pada saat permulaan proses melakukan analisis masalah, dengan memperhatikan *tools* PRA yang sudah dilakukan sebelumnya.

Bagaimana memfasilitasi pembuatan analisis kerentanan internal dan eksternal?

- Berdasarkan hasil penggalian data dengan menggunakan tools PRA, minta kepada masyarakat untuk mencatat semua permasalahan sebagaimana telah diidentifikasi oleh seluruh masyarakat, pada metaplan/kartu. Kemudian tentukan permasalahanpermasalahan utama yang ada di masyarakat.
- Dengan memperhatikan masalah-masalah lain yang juga telah teridentifikasi dengan tools PRA, ajak masyarakat untuk menggali kembali dengan menentukan mana dari masalah masalah tersebut yang menyebabkan masalah utama.
- Buatlah matrik/bagan kajian kerentanan internal dan eksternal. Jelaskan arti masing-masing kolom dan cara pengisiannya.
- Minta kepada masyarakat untuk meletakkan/mengelompokan kartu-kartu tersebut ke dalam kategorinya, yaitu masalah-masalah yang menjadi kerentanan internal ataupun kerentanan eksternal bagi masalah utama.

ANALISIS KERENTANAN INTERNAL DAN EKSTERNAL DESA/KELURAHAN

Kerentanan Internal	Kerentanan Eksternal
Pendapatan keluarga yang sangat minim	Tidak adaya lapangan pekerjaanKurangnya Sarana pendidikan
Rumah yang terbuat dari material yang mudah terbakar	Lokasi terisolirPemukiman padat
Minum air yang tidak direbus	Belum adanya kegiatan penyuluhan dari DinkesBudaya penduduk yang masih kolot
Kurang menjaga kebersihan diri	Sumber air terbatasPola Hidup masyarakat yang tidak sehat
DII.	• dll

18. Ranking

Apa itu rangking?

Adalah *tool* PRA yang digunakan untuk untuk menggali persepsi masyarakat, memahami kriteria dan pilihan masyarakat dalam menilai, mengukur dan dan memprioritaskan masalah.

Apa tujuan penggunaan ranking?

Alat ini membantu memfasilitasi masyarakat untuk:

- Mengetahui kriteria, menentukan pilihan, mengidentifikasi perbedaan dalam persepsi dan alasan.
- Mendorong pemecahan masalah melalui diskusi dan pembuatan ranking sebagai bahan perbandingan.

Bagaimana cara melakukan ranking?

Ada beberapa cara untuk melakukan *ranking*. Dalam modul ini diperkenalkan 4 buah alat, yaitu:

- Preference ranking
- Preference scoring
- Pairwise ranking
- Star ranking

Preference ranking (pengurutan pilihan)

Apa itu preference ranking?

Adalah *tool* PRA yang digunakan untuk mengetahui prioritas masalah yang ada di masyarakat atau masalah yang utama yang dihadapi masyarakat.

Preference ranking ini digunakan apabila hanya ada kurang dari 5 permasalahan yang akan diurutkan atau dibuat ranking, dan anggota masyarakat yang berpartisipasi kurang dari 10 orang.

Bagaimana memfasilitasi pembuatan preference ranking?

- Minta kepada masyarakat untuk menginventaris masalah-masalah yang teridentifikasi pada *too*l PRA dan menuliskan masalah-masalah tersebut di kertas flipchart.
- Masyarakat diminta mencari benda-benda di lingkungan sekitar yang bisa mewakili tiap masalah, atau menggambar simbol di kertas untuk mewakili setiap masalah di selembar kertas.
- Buat sebuah matrik di tanah, letakkan benda atau simbol tersebut di kolom matrik sebelah kiri.
- Minta kepada masyarakat mencari benda-benda di lingkungan sekitar yang bisa menunjukkan prioritas (besar kecilnya) masalah.
- Diskusikan dengan masyarakat untuk menentukan prioritas masalah dan mengapa masalah tersebut dianggap lebih penting dibanding dengan masalah yang lainnya. Tempatkan simbol-simbol prioritas tersebut di samping simbol masalah.

PREFERENCE RANKING

DESA/KELURAHAN

Masalah	Skor/Simbol	Rangking
•		IV
^	0	V
♥		T.
*		111
\otimes		II

Keterangan:

- ⊗= Tingginya kasus diare
- ♣= Tidak adanya Puskesmas
- ♦= Dampak banjir yang terjadi setiap tahun
- ♥= Kurangnya fasilitas MCK
- ♠ = Kurangnya sarana air bersih

Preference Scoring (penilaian pilihan)

Apa itu preference scoring?

Adalah tool PRA yang digunakan untuk menunjukkan berapa pentingnya satu masalah dibandingkan dengan yang lain, dengan kata lain tingkatan prioritasnya tidak diukur.

Bagaimana memfasilitasi pembuatan preference scoring?

- Minta kepada masyarakat untuk menginventaris masalah-masalah yang teridentifikasi pada *tool* PRA dan menuliskan masalah-masalah tersebut di kertas flipchart.
- Masyarakat diminta mencari benda-benda di lingkungan sekitar yang bisa mewakili tiap masalah, atau menggambar simbol di kertas untuk mewakili setiap masalah di selembar kertas
- Buat sebuah matrik di tanah, letakkan benda atau simbol tersebut di kolom matrik sebelah kiri.
- Setiap orang diberikan biji-bijian dengan jumlah yang sama (yaitu 15 biji), digunakan untuk memberi nilai terhadap suatu permasalahan (contoh: tentukanlah nilai dari 1 sampai 5, di mana 5 berarti paling penting. Untuk permasalahan yang dirasa paling penting, masyarakat akan meletakkan 5 biji-bijian).
- Setelah semua selesai, fasilitator akan menghitung jumlah biji-bijian untuk tiap permasalahan dan menuliskan di tabel.
- Diskusikan dengan masyarakat mengapa suatu masalah dianggap lebih penting daripada masalah yang lainnya.

PREFERENCE SCORING AND RANKING DESA/KELURAHAN

	Α	В	С	D	Е	Skor	Ranking
\otimes	••••	•••	•••	••••	••••	19	II
*	••	••••	••••	••	•••	15	III
♦	•	•	••	•••	••	9	IV
Y	••••	••••	••••	••••	••••	24	I
^	••	••	•	•	•	7	V

Keterangan:

- ⊗= Tingginya kasus diare
- ♣= Tidak adanya Puskesmas
- ♦ = Dampak banjir yang terjadi setiap tahun
- ♥= Kurangnya fasilitas MCK
- ♠ = Kurangnya sarana air bersih

Pairwise Ranking (matrik pengurutan berpasangan)

Apa itu pairwise ranking?

Adalah tool PRA yang digunakan untuk membandingkan beberapa permasalahan dengan cara membandingkan dua permasalahan pada saat yang bersamaan. Sebuah permasalahan akan dibandingkan dengan setiap permasalahan lainnya. Pairwise Ranking ini digunakan apabila peserta diskusi lebih dari 10 orang.

Bagaimana memfasilitasi pembuatan pairwise ranking?

- Lakukan inventaris masalah-masalah yang teridentifikasi pada tool PRA.
- Masyarakat diminta mencari benda-benda di lingkungan sekitar yang bisa mewakili tiap masalah, atau menggambar simbol di kertas untuk mewakili setiap masalah di selembar kertas. Siapkan dua benda/gambar simbol yang sama untuk tiap permasalahan.
- Buat sebuah matrik di tanah, letakkan benda atau simbol tersebut di baris paling atas matriks dan kolom sebelah kiri (urutannya harus sama).
- Fasilitator kemudian mulai mengurutkan sesuai matrik, sepasang demi sepasang permasalahan, menanyakan masyarakat untuk menentukan yang mana yang lebih penting dari kedua permasalahan tersebut. Dengan demikian, setiap permasalahan akan dibandingkan dengan semua permasalahan lainnya.
- Jumlah skor masing-masing masalah dan buat ranking berdasarkan jumlah skor tersebut.

PAIRWISE RANKING DESA/KELURAHAN

	\otimes	*	♦	Y	^	Skor	Ranking
\otimes		\otimes	\otimes	Y	\otimes	3	II
*				Y	*	1	III
♦				Y	♦	1	IV
♥					Y	4	1
^						0	V

Keterangan:

- ⊗= Tingginya kasus diare
- ♣= Tidak adanya Puskesmas
- ♦ = Dampak banjir yang terjadi setiap tahun
- ♥= Kurangnya fasilitas MCK
- ♠= Kurangnya sarana air bersih

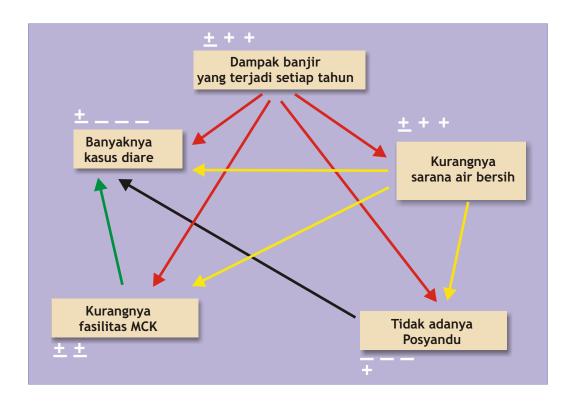
Star Ranking (ranking bintang)

Apa itu ranking bintang?

Adalah *tool* PRA yang digunakan untuk membandingkan beberapa permasalahan dengan cara membandingkan dua permasalahan pada saat yang bersamaan. Sebuah permasalahan akan dibandingkan dengan setiap permasalahan lainnya. Ranking bintang ini digunakan apabila pembelajar diskusi lebih dari 10 orang.

Bagaimana memfasilitasi pembuatan ranking bintang?

- Lakukan inventaris masalah-masalah yang teridentifikasi pada tools PRA.
- Minta kepada masyarakat untuk menuliskan masalah-masalah tersebut pada metaplan/kartu (misalnya: Masalah A, masalah B, masalah C, masalah D, dll.). Tempelkan metaplan tersebut pada kertas flipchart.
- Minta kepada masyarakat untuk membanding masalah yang satu dengan masalah-masalah lainnya, sepasang demi secara berpasang-pasangan. Contoh masalah A dengan masalah B, masalah A dengan masalah C, masalah A dengan masalah D, masalah B dengan masalah C, masalah B dengan masalah D, masalah C dengan masalah D.
- Beri simbol tanda positif apabila masalah yang satu dianggap lebih penting daripada masalah yang lainnya, dan berikan simbol negatif apabila masalah yang satu dianggap kurang penting dibanding dengan masalah lainnya.
- Jumlah skor positif masing-masing masalah dan buat ranking berdasarkan jumlah skor tersebut.



19. Pohon Masalah

Apa itu pohon masalah?

Adalah *tool* PRA yang digunakan sebagai alat analisis yang berupa representasi grafis dari sebuah proses atau rantai kegiatan atau kejadian.

Apa tujuan penggunaan pohon masalah?

Tool PRA ini membantu memfasilitasi masyarakat untuk:

- Mengidentifikasi aspek-aspek negatif dari situasi yang ada
- Membentuk hubungan sebab-akibat di antara masalah-masalah yang telah ada tersebut

Kapan kita melakukan pohon masalah?

Pohon masalah cukup sulit dan membutuhkan analisa, jadi sebaiknya dilakukan paling akhir dalam proses VCA. Pohon masalah ini dapat digunakan untuk mengetahui penyebab masalah dan dampaknya yang telah diidentifikasi melalui *tools* PRA yang lain.

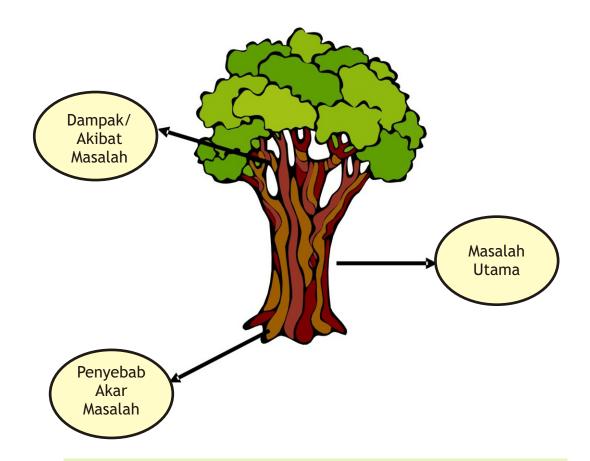
Jenis-jenis informasi apa yang bisa didapatkan dalam pohon masalah?

Pohon masalah ini dapat digunakan untuk mengetahui:

- Penjabaran secara tepat kerangka kerja
- Analisis dari pihak-pihak yang terlibat
- Identifikasi permasalahan
- Ilustrasi dari hubungan sebab akibat

Bagaimana memfasilitasi pembuatan pohon masalah?

- Tentukan masalah utama yang teridentifikasi dalam ranking utama.
- Buatlah pohon masalah dan jelaskan kepada masyarakat, arti masing-masing bagian dari pohon masalah.



CATATAN:

Batang pohon diumpamakan sebagai masalah utama **Akar** pohon diumpamakan sebagai penyebab dari masalah utama **Dahan** pohon diumpamakan sebagai Dampak/akibat yang ditimbulkan dari masalah utama

- Berdasarkan hasil-hasil dari tools PRA, lakukan diskusi dengan masyarakat untuk mengidentifikasi penyebab-penyebab (baik sebab internal maupun sebab eksternal) dari masalah utama. Kemudian tuliskan penyebab-penyebab masalah utama tersebut pada kartu/metaplan dan tempelkan kartu-kartu tersebut pada akar pohon.
- Lanjutkan diskusi dengan membahas dampak yang ditimbulkan oleh masalah utama yang dirasakan oleh masyarakat. Kemudian lakukan hal yang sama seperti kegiatan di atas.

Tingginya Kemiskinan Tingginya Pengangguran **AKIBAT** Kurangnya Lapangan Kerja Kurangnya Ketrampilan Tingginya Kematian Macetnya Roda Ekonomi Tingginya Putus Sekolah Ketahanan Tubuh Income Turun Terganggunya Aktivitas Sosial, Ekonomi, Agama dan Budaya Hilangnya Pekerjaan Sulitnya Mengakses Air Bersih Produktivitas Rendah Hanyutnya Sumber-sumber Mata Pencaharian Rusaknya Infrastruktur Munculnya Wabah Penyakit Tergenangnya Pemukiman Masyarakat Sangat Rentan Terhadap Dampak Banjir Masalah Utama Belum Adanya Tanggul Pengaman Pendangkalan Sungai Walanae Maraknya Buang Sampah di Sungai Kurangnya Ketrampilan Teknis Pendangkalan Danau Tempe Penumpukan Sediment Tidak Adanya Dana Sampah/Limbah Buangan Rumah Tangga Belum Adanya Pelatihan Rendahnya Income Kurangnya Kesadaran Pelestarian Lingkungan Banyaknya Lumpur Terbawa Aliran Sungai Ke Danau Tempe Masyarakat Penggunaan Lahan Danau Pemerintah / LSM Belum Ambil Peran Tidak Adanya Lapangan Kerja Kurangnya Pendidikan Untuk Pertanian Lingkungan Hidup Tingginya Erosi di Hulu Sungai Kurangnya Lahan Untuk Kurangnya Ketrampilan Kerja Penebangan Hutan Kurangnya Penegakan Aturan/Hukum Secara liar Rendahnya Tingkat Pendidikan Kurangnya Kesadaran Masyarakat Tentang Kelestarian Hutan Tingginya Belum ada Penyuluhan tentang Pelestarian lingkungan **SEBAB**

Pohon Masalah Masyarakat Desa Tawaroe, Bone, Sulawesi Selatan

Modul V

Perencanaan Pengurangan Risiko

A. Sub Pokok Bahasan-1:

Analisis Bahaya, Risiko, Kerentanan dan Kapasitas

B. Tujuan Pembelajaran:

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

- 1. Melakukan sistematisasi data dan menyimpulkan hasil analisis bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas
- 2. Mengidentifikasi masalah dan potensi tindakan untuk menyelesaikan masalah

C. Waktu:

10 x 45 menit

D. Material:

Papan flipchart, OHP/LCD projector, spidol, whiteboard, kit PRA

E. Metode:

Partisipatif, diskusi informatif, curah pendapat, tukar pengalaman, praktek bersama masyarakat, presentasi penugasan

F. Proses Pembelajaran:

1. Pengantar:

- Mengawali sesi fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
- Fasilitator memaparkan kembali alur VCA dan memberikan pengantar bahwa salah satu kegiatan yang penting dilakukan dalam membuat perencanaan pengurangan risiko adalah analisis bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas.

2. Kegiatan Belajar:

Briefing sebelum praktek di masyarakat

- Fasilitator melakukan pembagian kelompok dan meminta kepada masing-masing kelompok untuk melakukan identifikasi gap/kesenjangan informasi yang diperoleh melalui tools PRA untuk kemudian diverifikasi bersama dengan masyarakat.
- Minta kepada masing-masing kelompok melakukan analisis bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas berdasarkan data-data yang teridentifikasi melalui tools PRA yang juga kemudian akan diverifikasi bersama dengan masyarakat.

Praktek di Masyarakat

• Dalam diskusi pleno bersama dengan masyarakat, ajak masyarakat untuk melakukan review dan *cross check* terhadap data dan informasi yang diperoleh melalui *tools* PRA.

- Lanjutkan diskusi bersama masyarakat dengan melakukan analisis bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas berdasarkan data-data yang teridentifikasi melalui tools PRA.
- Kembangkan diskusi lebih lanjut dengan masyarakat untuk mengidentifikasi rekomendasi aksi/tindakan untuk mengurangi kerentanan dengan menggunakan kapasitas yang dimiliki oleh masyarakat.

Debriefing setelah praktek di masyarakat

- Minta masing-masing kelompok untuk mempresentasikan hasil penugasannya. Berdasarkan hasil presentasi, fasilitator mengajak pembelajar untuk mengidentifikasi metode-metode yang dapat dilakukan dalam implementasi fasilitasi pembuatan analisis bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas ini di masyarakat.
- Fasilitator juga mengajak pembelajar untuk mengidentifikasi manfaat penggunaan analisis bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas ini bagi masyarakat, bagi orang luar ataupun bagi pemerintah setempat.

3. Latihan dan Evaluasi:

- Minta pembelajar untuk menyebutkan kembali hal-hal apa yang perlu dianalisis terkait dengan bahaya, risiko, kapasitas dan kerentanan suatu daerah tertentu.
- Fasilitator menanyakan kembali kepada pembelajar mengenai pokok bahasan dan aspek-aspek terkait.

	Latihan dan Evaluasi
•	Jelaskan langkah-langkah dalam melakukan analisis bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas

G. Sumber Referensi:

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

H. Kunci Materi:

ANALISIS BAHAYA, RISIKO, KERENTANAN DAN KAPASITAS

Langkah 1. Identifikasi gap atau kesenjangan informasi

- Minta kepada masyarakat untuk menuliskan data-data yang diperoleh pada masing-masing tools PRA di atas kartu/metaplan.
- Dalam pleno, ajak masyarakat untuk melakukan review dan *cross check* terhadap *tools* PRA yang sudah dibuat.

CATATAN:

Beberapa *tools* PRA mungkin akan menghasilkan data (kartu) yang sama. Kelompokkan data-data (kartu) tersebut dalam 1 grup.

Beberapa data (kartu) yang diperoleh dari satu *tool* mungkin saja berlawanan dengan data yang diperoleh dari *tools* yang lainnya. Lakukan verifikasi terhadap data-data tersebut kepada individu atau kelompok yang menjadi sasaran.

Beberapa data (kartu) bisa dijadikan rekomendasi kegiatan. Pisahkan data (kartu) tersebut dari yang lainnya, untuk digunakan pada saat membuat rencana aksi.

Langkah 2. Analisis bahaya, risiko dan kerentanan

- Buat bagan matrik analisis bahaya, risiko dan kerentanan. Jelaskan arti masing-masing kolom dan cara pengisiannya.
- Berdasarkan hasil analisis situasi dengan menggunakan tools PRA, lakukan identifikasi terhadap bahaya dan potensi risiko yang ada di masyarakat, diskusikan dengan masyarakat faktor-faktor kerentanan yang menyebabkan masyarakat lebih mudah tertimpa bencana, atau yang menghambat kemampuan masyarakat untuk melakukan tindakan terhadap risiko bencana.

ANALISIS BAHAYA, RISIKO DAN KERENTANAN DESA/KELURAHAN, KECAMATAN TAHUN

Bahaya	Risiko	Kerentanan
Bahaya 1 : BANJIR	 Rumah hanyut terbawa air Timbulnya wabah penyakit Hilangnya mata pencaharian 	 1.1. Konstruksi rumah tidak memadai 2.1. Rendahnya tingkat pengetahuan masyarakat 2.2. Kurang aktifnya pelayanan kesehatan 2.3. Sumber air terletak di daerah yang rawan banjir 3.1. Tanggul di pinggir sungai terlampau rendah untuk menahan limpasan air banjir
Bahaya 2	Risiko 1 Risiko 2 Risiko 3	Kerentanan 1 Kerentanan 2 Kerentanan 3

Langkah 3. Prioritas kerentanan

 Fasilitasi masyarakat untuk melakukan prioritas terhadap kerentanan dengan menggunakan skoring atau ranking.

RANKING KERENTANAN DESA/KELURAHAN, KECAMATAN TAHUN

No	Kerentanan yang dialami		Parameter						
NO	Kerentahan yang dialam			3	4	5	6	7	8
1	Rendahnya tingkat pengetahuan masyarakat mengenai kebersihan pribadi								
2	Konstruksi rumah yang tidak memadai								
3	Kurang aktifnya pelayanan kesehatan								
4	Tanggul di pinggir sungai terlampau rendah untuk menahan limpasan air banjir								

Parameter ditentukan berdasarkan hasil mufakat oleh masyarakat, antara lain seperti:

- Akibat dan dampak yang dirasakan oleh masyarakat
- Jangka waktu kerentanan tersebut
- Jumlah warga yang merasakan kerentanan
- Kompleksitas kerentanan tersebut untuk dipecahkan
- dll.

Skor ditentukan dengan angka:

- 1: Sangat kecil
- 2: Kecil
- 3: Sedang/cukup
- 4: Besar
- 5: Besar sekali
- Berdasarkan skoring dari kajian masing-masing kerentanan, kemudian dijumlahkan angkanya dan digunakan untuk membuat skala prioritas. Kerentanan yang mendapatkan angka skor yang paling besar adalah kerentanan yang paling diprioritaskan untuk diupayakan pengurangannya.

Langkah 4. Analisis kapasitas

- Buat bagan matrik analisis kapasitas. Jelaskan arti masing-masing kolom dan cara pengisiannya.
- Berdasarkan hasil ranking terhadap kerentanan, lakukan identifikasi terhadap kapasitas atau sumber daya yang ada di masyarakat (berdasarkan hasil analisis situasi dengan menggunakan tools PRA) yang bisa digunakan untuk mengatasi kerentanan tersebut.

ANALISIS KAPASITAS DESA/KELURAHAN, KECAMATAN TAHUN

Bahaya	Kerentanan	Kapasitas
Bahaya 1	Kerentanan 1	Adanya sumber daya alam (pasir, batu) Adanya tokoh masyarakat yang memiliki hubungan dengan Dinas PU Budaya gotong royong dll.
	Kerentanan 2	Kapasitas 1 Kapasitas 2 dll.
	Kerentanan 3	Kapasitas 1 Kapasitas 2 dll.
Bahaya 2	Kerentanan 1	Kapasitas 1 Kapasitas 2 Kapasitas 3 dll.
	Kerentanan 2	Kapasitas 1 Kapasitas 2 dll.
	Kerentanan 3	Kapasitas 1 Kapasitas 2 dll.

Catatan:

Dengan memperhatikan jenis-jenis kerentanan dan kapasitas, berikut adalah materi-materi pertanyaan yang dapat membantu masyarakat dalam mengidentifikasi kerentanan dan kapasitas.

•	vasitas.							
Variabel	Kerentanan	Kapasitas						
Kesehatan, Fisik dan Lingkungan	 Apa saja yang menyebabkan masyarakat dapat mengalami kerentanan fisik (mis. tanah, iklim, lingkungan, kesehatan masyarakat, infrastruktur, pangan, perumahan, teknologi fisika)? Penyesuaian apa yang dapat dilakukan untuk memperkuat struktur yang ada? Sudah cukupkah kode bangunan yang ada? Apakah kode-kode ini sudah dibuat? 	 Sumber daya apa saja yang sudah tersedia? Apakah program pelatihan telah cukup tersedia untuk melatih tenaga-tenaga agar konstruksi bangunan kuat/tahan? 						
Sosial Budaya	 Tindakan apa saja yang dilakukan untuk menggugah kesadaran dan kapasitas masyarakat agar berkurang dampak bencananya? Di dalam masyarakat, struktur sosial apa yang rentan? Bagaimana cara memperbaiki berbagai kegiatan sosial? Bagaimana cara mengurangi konflik/pertentangan di dalam masyarakat (perbedaan ras, kelas, agama, suku)? 	 Bagaimana keterlibatan masyarakat dalam perencanaan dan persiapan untuk menghadapi bencana? Dukungan apa yang tersedia untuk mayarakat dalam peningkatan pelatihan dan pendidikan tentang bencana? Struktur sosial apa yang ada di dalam masyarakat? Bagaimana cara pengorganisasian kegiatan sosial? 						
Sikap/Motivasi	 Bagaimana pandangan masyarakat terhadap diri serta kemampuannya dalam menghadapi lingkungan fisik, sosial, dan politik? Apakah masyarakat merasa bahwa mereka dapat membangun kehidupan mereka sendiri? Apakah masyarakat merasa telah menjadi korban? 	 Apakah masyarakat merasakan adanya tujuan, perasaan mampu berbudi daya, kesadaran bahwa mereka adalah agen perubahan untuk memperbaiki kehidupan masyarakat? Apakah masyarakat terbuka akan adanya perubahan? 						
Kelembagaan/ Keorganisasian	 Sistem formal dan informal apa sajakah yang rentan? Bagaimana cara memperbaiki langkah pengambilan keputusan? Bagaimana cara memperbaiki masalah kepemimpinan? 	 Tindakan pengelolaan dan kelembagaan apa yang dilakukan untuk mengurangi risiko jangka panjang? Usaha apa saja yang dilakukan untuk mendidik, melatih, serta mengembangkan keahlian profesi untuk mendukung kelembagaan PB? Jabarkan sistem yang berlaku untuk koordinasi pada tingkat daerah termasuk koordinasi antara lembaga pemerintah dan LSM Jelaskan koordinasi dari tingkat pusat hingga daerah Jenis pelatihan apa yang diberikan pada petugas di lembaga pemerintahan dan LSM? 						

Langkah 5. Rekomendasi "tindakan/aksi untuk mengatasi kerentanan dengan menggunakan kapasitas"

 Lakukan identifikasi lebih lanjut dengan masyarakat mengenai "tindakan/aksi yang dapat dilakukan oleh masyarakat untuk mengatasi kerentanan dengan menggunakan kapasitas atau sumber daya yang dimilikinya"

Hazard	Kerentanan	Kapasitas	Tindakan/Aksi yang dapat dilakukan untuk mengatasi kerentanan dengan mengunakan kapasitas
Hazard : BANJIR	Kerentanan 1	Kapasitas 1 Kapasitas 2 Kapasitas 3 dll.	 Menyiapkan tempat pengungsian darurat Membangun "pemecah ombak"
	Kerentanan 2	Kapasitas 1 Kapasitas 2 Kapasitas 3 dll.	 Penyuluhan mengenai manfaat membersihkan saluran air Membuat perencanaan manajemen sampah Presentasi kepada Pemda
	Kerentanan 3	Kapasitas 1 Kapasitas 2 Kapasitas 3 dll.	Dll.

- Lakukan analisis lebih dengan mengajukan beberapa pertanyaan penggerak untuk mengidentifikasi dukungan yang dibutuhkan untuk mengubah "tindakan tersebut menjadi kenyataan", misalnya:
 - Apakah tindakan-tindakan tersebut memerlukan sumber daya lain yang tidak ada di masyarakat?
 - Apakah masyarakat mampu mendapatkan sumber daya lain tersebut? Jika ya, bagaimana caranya?
 - Apakah hal tersebut membutuhkan dukungan teknis, finansial, atau lainnya? Jika ya, darimana mereka mendapatkannya?
 - Dapatkan tindakan itu dilakukan dalam jangka waktu singkat? Jangka waktu menengah? Atau jangka waktu lama?
- Fasilitasi masyarakat untuk **memprioritaskan tindakan/aksi** dengan menggunakan *tool* PRA-ranking/skoring.

Tindakan/Aksi yang dapat dilakukan untuk Mengatasi Kerentanan dengan Menggunakan Kapasitas	Dapatkah diatasi oleh masyarakat sendiri? Bagaimana?	Dukungan Finansial? Dan Bagaimana Mendapatkan nya?	Dukungan Teknis? Dan Bagaimana Mendapatkan nya?	Jangka Waktu	Ranking
Pembuatan jalur evakuasi	Ya Tenaga Kerja Masyarakat Tim Sibat Ibu PKK Tokoh Masyarakat Tokoh Agama	Ya Dana APBD Iuran Masyarakat	Ya BPBD (Badan Penanggulangan Bencana Daerah) tingkat Provinsi	S	II
Pembangunan tempat pengungsian darurat	Tidak Memerlukan koordinasi dan dukungan dari Pemerintah Daerah	Ya Dana APBD Arisan	Ya BPBD tkt. Provinsi Dinas PU	L	V
Penyuluhan mengenai manfaat membersihkan saluran air	Ya Tim Sibat Ibu PKK Tokoh Masyarakat Tokoh Agama	Tidak	Ya Informasi dan Material KIE dari Dinas Kesehatan	S	I
Pembuatan Manajemen Sampah	Ya Gotong Royong Tim Sibat Tokoh Masyarakat Tokoh Agama	Ya Dana APBD Iuran Masyarakat	Ya Pemerintah Daerah BPBD Dinas PU	М	III
Presentasi kepada Pemerintah Daerah	Ya Tim Sibat Tokoh Masyarakat	Tidak	Ya Material untuk Presentasi dari hasil PRA dan Pemetaan	М	IV

Keterangan: S= Jangka waktu singkat M= Jangka waktu menengah L = Jangka waktu Panjang

A. Sub Pokok Bahasan-2:

Rencana Aksi Pengurangan Risiko

B. Tujuan Pembelajaran:

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

- 1. Merumuskan rencana aksi pengurangan risiko
- 2. Mengidentifikasi dampak intervensi perubahan

C. Waktu:

7 x 45 menit

D. Media:

Flipchart, OHP/LCD projector, spidol, whiteboard, kit PRA

E. Metode:

Partisipatif, diskusi informatif, curah pendapat, tukar pengalaman, praktek bersama masyarakat, presentasi penugasan

F. Proses Pembelajaran:

1. Pengantar:

- Fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
- Fasilitator melakukan review mengenai bagaimana menggunakan *tools* PRA, dengan mengumpulkan data-data yang telah dibuat oleh *p*embelajar.
- Fasilitator menjelaskan bahwa *tools* yang telah dibuat, nantinya dapat digunakan sebagai media informasi dalam penyusunan rencana aksi.

2. Kegiatan Belajar:

Briefing sebelum praktek di masyarakat

- Fasilitator menjelaskan mengenai langkah-langkah dalam melakukan penyusunan rencana aksi pengurangan risiko kepada pembelajar.
- Fasilitator memberikan penjelasan lebih lanjut langkah-langkah dalam mengidentifikasi indikator dan mengevaluasi dampak dari intervensi perubahan.

Praktek di masyarakat

- Dalam diskusi pleno bersama dengan masyarakat, ajak masyarakat untuk melakukan review dan *cross check* terhadap analisis bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas yang telah ada.
- Pembelajar memfasilitasi masyarakat untuk menyusun rencana aksi pengurangan risiko berdasarkan hasil analisis bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas tersebut.
- Kembangkan diskusi lebih lanjut dengan masyarakat untuk mengidentifikasi indikator dan mengevaluasi dampak dari intervensi perubahan.

Debriefing setelah praktek di masyarakat

- Minta masing-masing kelompok untuk mempresentasikan hasil penugasannya.
 Berdasarkan hasil presentasi, fasilitator mengajak pembelajar untuk mengidentifikasi metode-metode yang dapat dilakukan dalam memfasilitasi pembuatan rencana aksi pengurangan risiko di masyarakat.
- Fasilitator juga mengajak pembelajar untuk mengidentifikasi manfaat penggunaan rencana aksi pengurangan risiko ini bagi masyarakat, bagi orang luar ataupun bagi pemerintah setempat.

3. Rangkuman dan Evaluasi:

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

	Latihan dan Evaluasi
•	Sebutkan langkah-langkah penyusunan rencana aksi?
•	Bagaimana mengidentifikasi dampak dari intervensi perubahan?

G. Sumber Referensi:

- 1. Manual KBBM
- 2. Panduan VCA dan PRA
- 3. Manual relevan lainnya

H. Kunci Materi:

RENCANA AKSI PENGURANGAN RISIKO

Perencanaan bermula dengan adanya "perubahan" yang diinginkan oleh masyarakat terhadap kondisi atau situasi yang tidak diinginkan. Perencanaan juga berarti ringkasan dari permasalahan yang ditemukan dan ingin ditangani oleh masyarakat.

Dalam program yang berbasiskan masyarakat, perencanaan ini disusun oleh masyarakat dengan melibatkan seluruh kelompok masyarakat, setelah masyarakat melakukan analisis bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas.

Perencanaan di masyarakat ini dimaksudkan untuk:

- Meningkatkan kesadaran dan pemahaman masyarakat terhadap kerentanan yang dimilikinya.
- Memberikan motivasi pada masyarakat bahwa mereka sebenarnya memiliki kapasitas dan sumber daya untuk mengatasi kerentanan.
- Mengidentifikasi dan memprioritaskan permasalahan masyarakat yang perlu dipecahkan berdasarkan kapasitas yang dimilikinya.
- Merumuskan dan merencanakan strategi melalui upaya-upaya struktural maupun non struktural yang dapat mencegah, memitigasi, mempersiapkan dan merespon risiko atau kejadian bencana.

Membuat Rencana Aksi

Berdasarkan hasil identifikasi terhadap "tindakan yang dapat dilakukan oleh masyarakat untuk mengubah kerentanan dengan menggunakan kapasitas atau sumber daya yang dimilikinya", langkah selanjutnya adalah memfasilitasi masyarakat untuk membuat rencana aksi.

Dalam pembuatannya oleh masyarakat, rencana aksi ini perlu didukung oleh semua unsur perangkat desa/kelurahan seperti Kepala Desa/Kelurahan, LPM (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat) desa/kelurahan serta stakeholder lainnya untuk membahas rencana tersebut dan mengadopsinya sebagai rencana kerja pembangunan desa/kelurahan setempat. Selanjutnya perangkat desa/kelurahan mengajukan rencana kerja tersebut ke Pemerintah Kecamatan maupun Pemerintah kabupaten/kota maupun instansi terkait seperti Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Dinas Pekerjaan Umum, maupun BPBD untuk mengkaitkan rencana kerja tersebut dalam Rencana Pembangunan Kabupaten/Kota.

Adapun langkah-langkah pembuatan rencana aksi adalah sebagai berikut:

- Fasilitasi masyarakat untuk mengidentifikasi dan memprioritaskan permasalahan yang dihubungkan dengan bahaya dan risiko yang ada di masyarakat (gunakan tool PRAranking/skoring).
- 2. Menyusun tujuan yang ingin dicapai: Dalam penyusunan tujuan ini bisa dimulai dengan menanyakan kepada masyarakat "situasi khusus yang ingin dicapai sehubungan dengan risiko yang telah mereka identifikasi". Inilah saatnya untuk mendiskusikan dengan masyarakat mengenai hasil akhir yang diinginkan jika upaya pengurangan risiko dilakukan. Tujuan yang ingin dicapai ini haruslah konkret dan dapat dicapai dengan kapasitas yang dimiliki masyarakat.
- 3. **Mengidentifikasi aktifitas/strategi untuk memecahkan masalah:** Kegiatan merupakan serangkaian tugas yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Masyarakat dengan dampingan pemerintah lokal setempat dan stakeholder, mengidentifikasi aktifitas yang dapat dilakukan untuk upaya pengurangan risiko. Keberadaan pemerintah lokal dan stakeholder ini adalah penting dalam penyediaan informasi yang relevan mengenai upaya pengurangan risiko sesuai dengan kondisi lokal.
- 4. **Mengidentifikasi sumber daya yang dibutuhkan:** Sumber daya adalah bahan dan sarana yang diperlukan untuk melaksanakan aktifitas, seperti orang-orang yang diperlukan (jumlah dan profil), perlengkapan, fasilitas, bantuan teknis, dana, layanan berdasarkan kontrak, dll. Minta kepada masyarakat untuk mereview daftar kapasitas atau sumber daya yang ada di masyarakat. Diskusikan lebih lanjut sumber daya lainnya yang dibutuhkan untuk melaksanakan aktifitas-aktifitas yang telah teridentifikasi, dan darimana memperolehnya, seperti Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Kesehatan, LSM, dll. Lakukan estimasi terhadap biaya yang perlu dipersiapkan untuk masing-masing aktifitas.
- 5. Mengidentifikasi penangung jawab dan menyusun kerangka waktu: Setelah mengidentifikasi aktifitas dan sumber daya yang dibutuhkan, masyarakat dapat menugaskan seseorang, kelompok atau lembaga pemerintah untuk menjadi penanggung jawab kegiatan. Dan selanjutnya menentukan kerangka waktu yang realistis untuk implementasi masing-masing aktifitas tersebut.

Contoh rencana aksi:

Problem	Tujuan	Aktifitas/ Strategi	Sumber Daya yang diperlukan	Penanggung Jawab	Kerangka Waktu
Kurangnya kewaspadaan dan kesiapsiagaan masyarakat terhadap banjir	Kewaspadaan dan kesiapsiagaan masyarakat yang rentan di kawasan genangan banjir dapat ditingkatkan	Penyadaran tentang bahaya dan risiko banjir Pelatihan kesiapsiagaan bencana banjir Simulasi tanggap darurat penanggulangan bencana banjir	Fasilitator Materi pelatihan Media peraga Dana	KSR Tim Sibat BPBD Kab./Kota	11 - 13 September 2007
Kurangnya pengetahuan tentang manajemen cara evakuasi	Warga masyarakat akan dilatih dalam hal Manajemen evakuasi bancana banjir	Warga masyarakat akan dilatih dalam hal Manajemen evakuasi bencana banjir	Melaksanakan pelatihan Manajemen evakuasi bencana banjir	KSR Tim Sibat BPBD Kab./Kota	16 - 30 September 2007
Kehilangan jiwa dan harta benda karena bencana banjir	Masyarakat yang hidup di sekitar bantaran sungai yang rentan terhadap banjir akan aman dari dampak bencana banjir	Pembangunan pusat penampungan darurat di area yang lebih tinggi	- Batu, pasir, semen, kayu, besi cor, dan material lainnya - Dana - Tenaga kerja dari masyarakat	Dinas PU, Tim Sibat, Aparat Desa/ Kelurahan Koordinator KBBM-PERTAMA	1 Agustus - 21 Sept 2007
Masyarakat sangat terancam dengan meluapnya air banjir	Tingkat kerusakan rumah dan infrastruktur/ fasilitas publik dapat dikurangi	Pembangunan tanggul pengaman banjir di bantaran sungai yang rawan luapan banjir	- Batu, pasir, semen, kayu, besi cor, dan material lainnya - Dana - Tenaga kerja dari masyarakat	Dinas PU, Tim Sibat, Aparat Desa/ Kelurahan Koordinator KBBM-PERTAMA	3 Februari - 23 Juli 2007
	Fund raising di gunakan dalam implementasi aktifitas KBBM- PERTAMA	Advokasi/lobby ke Pemda/DPRD untuk pengajuan alokasi dana APBD, Aktivitas fund raising	Pengurus PMI Cabang, Camat, Kepala Desa/ Kelurahan	Pengurus PMI Cabang, Camat, Kepala Desa/ Kelurahan	15 Januari 2007 15 Jan - Maret 2007

Hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan perencanaan partisipatif

- Sangat penting untuk mempresentasikan kembali hasil rencana aksi ini kepada masyarakat untuk mendapat umpan balik. Rencana aksi ini harus direvisi berbasarkan umpan balik dari masyarakat. Oleh karena itu seluruh kelompok masyarakat harus dilibatkkan dalam proses pembuatan rencana aksi ini untuk mendapatkan persetujuan dan dukungan dalam pelaksanaannya.
- 2. Perlunya pembuatan analisis yang komprehensif terhadap hasil VCA mengingat pentingnya kesesuaian tindakan/aktifitas yang dilakukan oleh masyarakat dengan kerentanan dan kapasitas yang dimilikinya.
- 3. Masyarakat harus mampu terlebih dahulu mengindentifikasikan upaya-upaya pemecahan masalah atau tindakan-tindakan yang dapat dilakukan sendiri oleh masyarakat sebelum mencari bantuan dari pihak luar.
- 4. APAPUN YANG KITA RENCANAKAN AKAN SELALU MENIMBULKAN DAMPAK POSITIF ATAU NEGATIF

Bagaimana mengidentifikasi dampak dari intervensi perubahan?

Semua upaya pengurangan risiko membutuhkan indikator untuk memudahkan evaluasi terhadap intervensi yang dilakukannya. Dan indikator tersebut dapat diperoleh dari data-data yang diperoleh melalui VCA dengan cara sistemasi jenis-jenis informasi yang diperoleh.

Dengan memiliki data *baseline*, maka kita dapat membandingkan dan mengevaluasi bencana atau risiko yang dihadapi sebelum dan sesudah intervensi (upaya pengurangan risiko) dilakukan.

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk memfasilitasi masyarakat dalam mengidentifikasi indikator dan mengevaluasi dampak dari intervensi perubahan:

- 1. Sebagai contoh, melalui data dan informasi yang diperoleh dalam proses VCA, masyarakat mampu mengidentifikasi risiko-risiko dari bahaya sebagai berikut:
 - Rumah tergenang air akibat saluran air yang tidak lancar.
 - Luasnya daerah yang rawan banjir akibat rusaknya pintu klep air.
 - Sebagian dari masyarakat yang rentan (manula dan balita) kehilangan nyawa.
 - Banyak nyamuk yang berkembang biak di daerah dimana air tergenang sehingga terjadi peningkatan kasus malaria.
 - Pencemaran terhadap sumber air minum yang menyebabkan kasus diare yang biasanya terjadi pada anak-anak, bahkan menyebabkan kematian.
- 2. Dengan memperhatikan risiko-risiko yang dialami akibat banjir, masyarakat mengidentifikasi serangkaian tindakan yang dapat mengatasi masalah tersebut.
- 3. Tentukan Indikator dari masing-masing aktifitas. Indikator ini merupakan tanda-tanda atau rambu-rambu yang menunjukkan tingkat kemajuan pencapaian tujuan atau dengan kata lain "apakah situasi khusus yang diinginkan oleh masyarakat dengan dilakukannya upaya pengurangan risiko".
- 4. Identifikasi darimana data dan informasi dapat diperoleh untuk membuktikan pencapaian indikator. Untuk itu perlu diidentifikasi dimana dan dalam bentuk apa informasi mengenai pencapaian indikator ini dapat diketemukan, misalnya laporan Puskesmas, hasil sensus, dll.

Aktifitas	Indikator	Pembuktian
Promosi kesehatan mengenai air dan sanitasi	Adanya penurunan jumlah kasus diare pada anak-anak	Laporan Puskesmas mengenai perkembangan jumlah kasus diare pada anak-anak per bulan
Pembersihan saluran air	Berkurangnya genangan air di daerah perumahan pada saat banjir	Perbandingan jumlah rumah yang tergenang air pada saat banjir setelah saluran air dibersihkan dengan jumlah rumah yang tergenang air pada saat banjir tahun sebelumnya
Perbaikan pintu klep air	Berkurangnya daerah yang terkena dampak banjir	Perbandingan luas daerah yang terkena banjir setelah pintu klep air diperbaiki dengan luas daerah yang terkena banjir tahun sebelumnya
Dll.		

Masyarakat dapat memaparkan hasil identifikasi dampak dari intervensi perubahan kepada anggota masyarakat, pemerintah daerah setempat, Donor, dll. Dengan mendemonstrasikan kesuksesan yang telah dicapai, hal ini diharapkan dapat mendorong pemerintah daerah ataupun lembaga donor untuk mengambil langkah tindak lanjut atau membuka peluang dan kesempatan untuk melaksanakan program baru atau lanjutan.



Modul VI

Pelaporan VCA

A. Pokok Bahasan:

Pelaporan VCA

B. Tujuan Pembelajaran:

Setelah proses pembelajaran pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

- 1. Menjelaskan definisi tujuan, manfaat dan format laporan VCA
- 2. Mengaplikasikan format laporan VCA
- 3. Menganalisa laporan secara obyektif sesuai dengan data dan informasi yang diperoleh

C. Waktu:

3 x 45 menit

D. Material:

Whiteboard, spidol, OHP/LCD projector, papan flipchart, kerangka kerja laporan

E. Metode:

Partisipatif, diskusi, curah pendapat, tanya jawab, penugasan kelompok

F. Proses Pembelajaran:

1. Pengantar:

- Mengawali sesi fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
- Fasilitator memaparkan dan menjelaskan alur dan proses VCA.
- Selanjutnya fasilitator menjelaskan keterkaitan materi pelaporan VCA dengan materi sebelumnya, serta hasil yang diharapkan dari pembelajar setelah menerima materi.

2. Kegiatan Belajar:

- Fasilitator menyampaikan materi tentang tujuan, manfaat dan penggunaan laporan VCA.
- Kemudian fasilitator memaparkan dan menjelaskan format laporan VCA.
- Selanjutnya fasilitator memberikan tugas kelompok untuk mempraktekkan pembuatan laporan VCA.
- Setelah presentasi selesai, lanjutkan dengan diskusi tanya jawab, curah pendapat untuk klarifikasi hasil tugas kelompok.

3. Rangkuman dan Evaluasi:

Fasilitator menanyakan kembali pokok bahasan yang telah didiskusikan kepada pembelajar, dengan mengacu pada satu atau lebih pertanyaan sebagai berikut:

Latihan dan Evaluasi Jelaskan definisi tujuan, manfaat dan laporan VCA? Tuliskan format laporan VCA? Poin-poin penting apa saja yang haru diperhatikan dalam pembuatan laporan VCA?

G. Sumber Referensi:

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

H. Kunci Materi:

Salah satu kegiatan yang penting di akhir pelaksanaan VCA adalah pembuatan laporan VCA. Data-data dan informasi yang diperoleh melalui proses VCA harus dipresentasikan kepada semua stakeholder yang memiliki minat terhadap upaya-upaya pengurangan risiko, terutama kepada masyarakat sebagai pelaku utama dalam VCA.

Laporan VCA harus mendokumentasikan seluruh proses secara sistematis dan akurat akan keadaan, proses pelaksanaan kegiatan, kesimpulan dan perencanaan (termasuk rekomendasi tindakan/aksi) yang telah dibuat masyarakat selama proses VCA. Laporan VCA ini perlu dibuat dalam format yang mudah dipahami oleh pembacanya, dan oleh karenanya dapat menjadi acuan dalam pengambilan keputusan tertentu.

Laporan VCA ini bermanfaat:

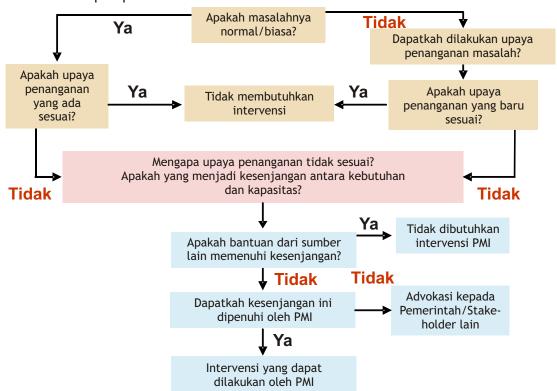
- 1. Sebagai referensi dalam proses pembuatan kebijakan.
- 2. Sebagai referesi untuk memantau kinerja serangkaian kegiatan dari waktu ke waktu.
- 3. Sebagai sumber informasi resmi tentang suatu Lembaga.
- 4. Untuk meningkatkan kredibilitas Lembaga dengan menunjukkan pencapaian, masalah dan *lesson learn*.
- 5. Sebagai media komunikasi dengan partner, donor atau lembaga lainnya. Pelaporan yang baik akan mendorong partisipasi mereka.

Ada 3 kemungkinan rekomendasi yang dihasilkan dari VCA yaitu:

- 1. Tidak ada kebutuhan untuk intervensi, atau dengan kata lain kapasitas yang dimiliki masyarakat masih mampu untuk mengatasi masalahnya.
- 2. Ada kebutuhan intervensi, akan tetapi kemampuan yang dimiliki oleh PMI tidak mampu untuk membantu masyarakat untuk mengatasi masalahnya. Dengan demikian intervensi dari stakeholder lainnya sangatlah diperlukan untuk melakukan upaya pengurangan risiko.

3. Ada kebutuhan intervensi dan PMI adalah organisasi yang paling tepat untuk membantu masyarakat untuk melakukan upaya pengurangan risiko.

Alur intervensi pelaporan VCA:



Dalam internal PMI, Laporan VCA ini harus dilaporkan kepada Manajemen dan Pengurus PMI untuk mendapatkan dukungan dan persetujuan. Dengan adanya pelaporan VCA secara internal tidak hanya didapatkan persetujuan untuk membagikan data-data dan informasi terhadap pihak lain, melainkan juga akan meningkatkan kesadaran dari Manajemen dan Pengurus terhadap VCA ini sendiri.

Ingatlah untuk mendiseminasikan temuan-temuan tersebut kepada partner, donor, pemerintah daerah. Semakin banyak orang dan organisasi-organisasi mengetahui VCA, maka semakin banyak informasi-informasi yang diperoleh dari proses VCA akan digunakan, dan pada akhirnya akan mengurangi keretanan dari masyarakat yang rawan terhadap bencana.

Pertukaran informasi yang tepat akan memberikan kontribusi terhadap integrasi kapasitas dan sumber daya. Masyarakat akan lebih menerima manfaat dari proses VCA ini ketika mereka meningkatkan koordinasi, kerjasama dan partisipasi dari semua aktor yang terlibat dalam upaya pengurangan risiko.

Contoh format laporan VCA:

ASESMEN KERENTANAN DAN KAPASITAS DESA/KELURAHAN TAHUN

- 1. Pendahuluan:
 - Latar Belakang
 - Maksud dan Tujuan
- 3. Metode Asesmen
- 4. Tools yang digunakan dan tujuannya
- 5. Analisis Hasil Tools

5.1. Observasi Langsung

- 5.1. Infrastruktur
 - Tipe perumahan dan infrastruktur lainnya
 - Material bangunan
 - Tipe jalan
 - Lapangan bermain dan taman
 - Fasilitas olahraga

5.2. Sanitasi dan Kesehatan

- Sanitasi (tipe dan fungsi)
- Keberadaan listrik, air dan telepon
- Pelayanan dasar yang ada
- Jarak tempuh dari desa/kelurahan ke fasilitas kesehatan terdekat
- Keberadaan Institusi kesehatan

5.3. Aktifitas Harian

- Darimana masyarakat dapat membeli kebutuhan dasar
- Agama-Kepercayaan
- Tipe transportasi yang digunakan
- Sumber mata pencaharian utama
- 5.4. Pengamatan terhadap Kerentanan dan Kapasitas
- 5.5. Kesimpulan dari Observasi Langsung

5.2. Peta Spot

- Deskripsi hasil peta spot (pengamatan tentang bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas)
- Kesimpulan dari peta spot

5.3. Peta Transek

- Deskripsi hasil peta transek (pengamatan tentang bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas)
- Kesimpulan dari peta transek

5.4. Riwayat Kejadian Bencana

- Deskripsi hasil riwayat kejadian bencana (pengamatan tentang bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas)
- Kesimpulan dari riwayat kejadian bencana

5.5. Riwayat Transek

- Deskripsi hasil riwayat transek (pengamatan tentang bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas)
- Kesimpulan dari riwayat transek

5.6. Kalender Musim dan Kegiatan Masyarakat

- Deskripsi hasil kalender musim dan kegiatan masyarakat (pengamatan tentang bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas)
- Kesimpulan dari kalender musim dan kegiatan masyarakat

5.7. Kalender Sumber Penghasilan

- Deskripsi hasil kalender sumber penghasilan (pengamatan tentang masalah, kerentanan, kapasitas serta potensi solusi)
- Kesimpulan dari kalender sumber penghasilan

5.8. Kalender Penyakit dan Bencana

- Deskripsi hasil kalender penyakit dan bencana (pengamatan tentang bahaya, risiko, kerentanan dan kapasitas)
- Kesimpulan dari kalender penyakit dan bencana

5.9. Jadwal Rutin Harian

- Deskripsi hasil jadwal rutin harian (pengamatan tentang masalah, kerentanan, kapasitas serta potensi solusi)
- Kesimpulan dari jadwal rutin harian

5.10. Diagram Kelembagaan

- Deskripsi hasil diagram kelembagaan (pengamatan tentang masalah, kerentanan, kapasitas serta potensi solusi)
- Kesimpulan dari diagram kelembagaan

5.11. Ranking Kekayaan dan Kesejahteraan

- Deskripsi hasil ranking kekayaan dan kesejahteraan (pengamatan tentang masalah, kerentanan, kapasitas serta potensi solusi)
- Kesimpulan dari ranking kekayaan dan kesejahteraan

5.12. Penanganan Masalah Lingkungan dan Sosial Berbasis Gender

- Deskripsi hasil penanganan masalah lingkungan dan sosial berbasis gender (pengamatan tentang masalah, kerentanan, kapasitas serta potensi solusi)
- Kesimpulan dari penanganan masalah lingkungan dan sosial berbasis gender

5.13. Penanganan Masalah Penyakit dan Bencana Berbasis Gender

- Deskripsi hasil penanganan masalah penyakit dan bencana berbasis gender (pengamatan tentang masalah, kerentanan, kapasitas serta potensi solusi)
- Kesimpulan dari penanganan masalah penyakit dan bencana berbasis gender

5.14. Penanganan Masalah Ekonomi Berbasis Gender

- Deskipsi hasil penanganan masalah ekonomi berbasis gender (pengamatan tentang masalah, kerentanan, kapasitas serta potensi solusi)
- Kesimpulan dari penanganan masalah ekonomi berbasis gender

5.15. Analisis Kecenderungan dan Perubahan

- Deskipsi hasil analisis kecenderungan dan perubahan (pengamatan tentang masalah, kerentanan, kapasitas serta potensi solusi)
- Kesimpulan dari identifikasi kecenderungan dan perubahan

5.16. Analisis Kerentanan Internal dan Eksternal

- Deskipsi hasil analisis kerentanan internal dan eksternal (pengamatan tentang masalah, kerentanan serta potensi solusi)
- Kesimpulan dari analisis kerentanan internal dan eksternal

5.17. Ranking

- Deskipsi hasil ranking masalah (pengamatan tentang prioritas masalah di masyarakat dan pemecahan masalah)
- Kesimpulan dari ranking

5.18. Pohon Masalah

- Deskipsi hasil pohon masalah (pengamatan tentang masalah utama, dampak, kerentanan serta potensi solusi)
- Kesimpulan dari pohon masalah

6. Analisis Bahaya, Risiko, Kerentanan dan Kapasitas

- 7. Prioritas Masalah
- 8. Rekomendasi Tindakan/Aksi Mengurangi Kerentanan dengan menggunakan Kapasitas yang dimiliki
- 9. Rencana Aksi Pengurangan Risiko

10. Penutup

- Kesimpulan
- Rekomendasi



Modul VII

Monitoring dan Evaluasi VCA

A. Pokok Bahasan:

Monitoring dan Evaluasi VCA

B. Tujuan Pembelajaran:

Setelah proses pembelajaran pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

- 1. Memahami definisi monitoring dan evaluasi
- 2. Memahami parameter yang relevan untuk monitoring dan evaluasi
- 3. Melakukan monitoring dan evaluasi VCA

C. Waktu:

2 x 45 menit

D. Media:

Papan flipchart, OHP/LCD projector, spidol, whiteboard

E. Metode:

Partisipatif, diskusi informatif, curah pendapat, sharing, tanya jawab

F. Proses Pembelajaran:

1. Pengantar:

- Fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
- Fasilitator menuliskan judul topik "Monitoring dan Evaluasi" pada selembar kertas flipchart. Ajak pembelajar untuk melakukan curah pendapat mengenai makna kata tersebut dan mengapa dibutuhkan dalam mendukung keberhasilan VCA.
- Fasilitator kemudian memberikan klarifikasi sesuai dengan materi.

2. Kegiatan Belajar:

- Fasilitator membagi pembelajar ke dalam kelompok dan menugaskan kepada masingmasing kelompok untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu dimonitor dan dievaluasi di dalam sebuah program.
- Dalam diskusi panel, ajak pembelajar untuk mendiskusikan lebih lanjut hal-hal yang perlu diperhatikan pada saat melakukan monitoring dan evaluasi VCA.
- Fasilitator kemudian memberikan klarifikasi sesuai dengan materi.

3. Rangkuman dan Evaluasi:

 Fasilitator menanyakan kembali kepada pembelajar mengenai pokok bahasan dan aspek-aspek terkait, dengan mengacu pada satu atau lebih pertanyaan sebagai berikut:

Latihan dan Evaluasi
Jelaskan definisi monitoring?
Jelaskan definisi evaluasi?
Sebutkan dan jelaskan parameter yang relevan untuk monitoring dan evaluasi?

G. Sumber Referensi:

- 1. Manual KBBM
- 2. Manual relevan lainnya

H. Kunci Materi:

MONITORING DAN EVALUASI VCA

Monitoring

Merupakan fungsi berkelanjutan dari proses sistematis pengumpulan data atas suatu indikator tertentu sebagai informasi kepada pihak manajemen dan/atau stakeholder (PMI, donor, masyarakat) terhadap *progress* dan pencapaian program yang sedang berjalan, terutama dalam kaitannya dengan penggunaan sejumlah sumber daya (tenaga, dana, dll.).

Kegiatan monitoring:

- Monitoring merupakan kegiatan rutin dalam mengumpulkan dan mereview informasi yang berkaitan dengan proses berjalannya suatu program.
- Memberikan masukan/ koreksi terhadap setiap kesalahan yang ditemukan.

Laporan monitoring:

- Pelaporan merupakan bagian dari monitoring.
- Dikompilasi dalam bentuk laporan standar maupun laporan ad hoc
- Perlu dibagikan kepada pihak-pihak terkait: PMI, donor, pemerintah daerah dan masyarakat.
- Sebagai bahan evaluasi.

Evaluasi

Merupakan cara penilaian yang obyektif dan sistematis terhadap kegiatan atau program yang sedang berlangsung ataupun yang sudah selesai, berkaitan dengan desain, implementasi dan hasil yang diperoleh.

Tujuan evaluasi:

- Menunjukkan relevansi dan pencapaian tujuan, secara efektif, efisien, dampak (terhadap tujuan jangka panjang) dan keberlangsungan (*sustainability*).
- Memberikan informasi yang kredibel, bermanfaat dan memungkinkan pembelajaran dalam fungsi pengambilan keputusan manajemen.

Manfaat monitoring dan evaluasi

- Sebagai penguatan fungsi monitoring dan evaluasi dalam siklus kegiatan program
- Meningkatkan akuntabilitas penggunaan/alokasi sumber daya
- Meningkatkan fokus kegiatan pada pencapaian tujuan
- Sebagai bahan dasar dari proses pengambilan keputusan
- Sebagai bahan promosi dan berbagi pengetahuan

Apa yang perlu dimonitor dan dievaluasi

- Inputs: Sumber daya yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan atau program, seperti staf, relawan (KSR dan TSR) peralatan, dana, dll. Perlu juga untuk dimonitor dan dievaluasi bagaimana sumber daya ini digunakan dan perubahan-perubahan yang terjadi jika dibandingkan dengan perencanaan yang telah dibuat.
- Outputs: Meliputi aktifitas, kegiatan, pelayanan atau produk yang dihasilkan. Yang perlu dimonitor dan dievaluasi adalah kualitas maupun kuantitasnya yang dirasakan di sisi penerima manfaat.
- *Outcomes*: Meliputi perubahan, manfaat dan dampak yang terjadi akibat intervensi perubahan atau aktifitas yang telah dilaksanakan terhadap penerima manfaat.
- Dampak jangka panjang dari intervensi perubahan yang telah dilaksanakan.
- Aspek-aspek lainnya seperti: nilai-nilai, pendekatan, dll.

Monitoring dan evaluasi proses VCA

Monitoring dan evaluasi proses VCA ini sendiri harus dilaksanakan sejak dini untuk menentukan apakah proses VCA ini mempunyai dampak baik bagi PMI, pemerintah daerah maupun masyarakat.

Monitoring dan evaluasi akan memperlihatkan apakah masyarakat selaku penerima manfaat berpartisipasi aktif dalam proses VCA dan mengetahui manfaat dari proses ini. Monitoring dan evaluasi ini akan memberi kesempatan kepada PMI untuk mendokumentasikan *lesson learn* yang didapat sepanjang proses VCA untuk meningkatkan kapasitas PMI secara berkelanjutan.

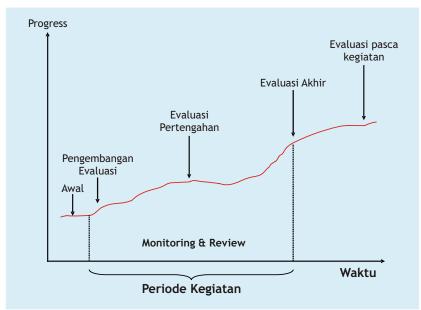


Diagram monitoring dan evaluasi:

Adalah suatu keharusan bahwa sebelum melaksanakan VCA, kita sudah harus menentukan bagaimana kita akan memonitor *progress* dan bagaimana mengukur hasilnya.

Semua upaya pengurangan risiko membutuhkan indikator untuk memudahkan monitoring dan evaluasi terhadap intervensi yang dilakukannya. Dengan demikian kita dapat membandingkan dan mengevaluasi bencana atau risiko yang dihadapi sebelum dan sesudah intervensi (upaya pengurangan risiko) dilakukan.

Proses monitoring dan evaluasi meliputi review terhadap tujuan VCA, analisis terhadap kegiatan, proses yang berlangsung, output dan kajian terhadap dampak VCA.

Hal-hal yang perlu diperhatikan pada saat melakukan monitoring dan evaluasi:

- Apakah peranan PMI di dalam program dan bagaimana hasil monitoring dan evaluasi ini dapat berguna bagi PMI.
- Siapa penerima manfaat VCA ini? Siapa yang mungkin terkena dampak negatif?
- Siapakah yang berhenti mengikuti proses VCA ini dan mengapa? Siapa saja yang seharusnya terlibat?
- Kelompok masyarakat manakah yang membutuhkan perhatian lebih: perempuan, anakanak, petani, guru, dll.
- Stakeholder manakah yang membutuhkan perhatian lebih: pemerintah daerah, sekolah, organisasi, dll.
- Apakah VCA ini berdampak positif dalam hal: Dampak upaya pengurangan risiko? kepemilikan masyakat terhadap program? Partisipasi masyarakat? Keberlanjutan program dan efisiensi program?
- Tools manakah yang dapat digunakan untuk mengumpulkan informasi dan menganalisis hasil monitoring dan evaluasi.
- *Triangulasi* data dan informasi perlu dilakukan untuk mendapatkan opini dari berbagai kelompok masyarakat terhadap VCA.
- Hasil monitoring dan evaluasi dapat pula digunakan sebagai *tools* untuk memperbaiki strategi dan memperbaiki kekuatan dan kelemahan VCA.

Modul VIII

Advokasi dan Sosialisasi VCA

A. Pokok Bahasan:

Advokasi Hasil VCA

B. Tujuan Pembelajaran:

Setelah proses pembelajaran pokok bahasan ini, pembelajar diharapkan mampu:

- 1. Menjelaskan definisi advokasi
- 2. Merencanakan kegiatan advokasi
- 3. Menentukan masalah yang akan diadvokasikan
- 4. Menentukan sasaran dan tujuan advokasi
- 5. Memilih metode advokasi yang efektif
- 6. Melakukan monitoring dan mengevaluasi hasil-hasil advokasi

C. Waktu:

3 x 45 menit

D. Media:

Whiteboard, spidol, OHP/LCD projector, papan flipchart, peralatan penugasan, advokasi kit

E. Metode:

Diskusi informatif, curah pendapat, *sharing*, tanya jawab, kerja kelompok, penugasan

F. Proses Pembelajaran:

1. Pengantar:

- Fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
- Fasilitator menuliskan judul topik "Advokasi" pada selembar kertas flipchart. Mintalah pembelajar merenungkan sejenak, apa makna kata tersebut dan mengapa advokasi merupakan kegiatan yang sangat penting untuk mendukung keberhasilan VCA dalam menghimpun dukungan dari semua pihak. Setelah rencana kerja di buat, maka saatnya kini kita memikirkan, bagaimana agar rencana kerja tersebut agar terinformasikan, tersosialisasikan dan mendapatkan dukungan dari semua pihak.

2. Kegiatan Belajar:

- Fasilitator menjelaskan kepada pembelajar tentang tahapan yang harus dilakukan dalam melakukan advokasi. Dimulai dari bagaimana merencanakan kegiatan advokasi, menentukan masalah yang akan diadvokasikan, menentukan sasaran dan tujuan advokasi, memilih metode advokasi yang efektif serta memonitor dan mengevaluasi hasil-hasil advokasi.
- Selanjutnya pembelajar dibagi dalam kelompok kecil setiap kelompok maksimal 6 anggota. Mintalah masing-masing kelompok untuk merencanakan kegiatan advokasi berdasarkan analisis masalah (pohon masalah yang telah dihasilkan) serta ranking masalah yang telah dibuat.

- Adapun perencanaan yang dibuat, diharapkan mencakup beberapa poin bahasan sebagai berikut:
 - Apa masalah yang paling utama yang dihadapi oleh masyarakat (gunakan pohon masalah sebagai acuan). Buatlah ranking masalah dan prioritaskan masalah mana yang paling diprioritaskan untuk dipecahkan dengan dukungan advokasi.
 - Tentukan sasaran kegiatan advokasi. Buatlah analisis sasaran dengan format tabel seperti berikut:

Sasaran	Bagaimana menghubungi sasaran	Perasaan Sasaran tentang Advokasi	Bagaimana mempengaruhi Sasaran	Cara Sasaran membuat keputusan	Sasaran akan <i>interest</i> dan mendukung pada

- ✓ Tentukan pesan-pesan utama apa yang akan diadvokasikan.
- ✓ Tentukan tahapan-tahapan pelaksanaan advokasi yang akan dilakukan.
- Fasilitator meminta masing-masing kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompok. Setiap presentasi kelompok, minta masing-masing kelompok untuk menanggapi dan menambahkan ide dan gagasan-gagasannya.
- Fasilitator menyimpulkan dan menambahkan gagasan-gagasan baru berdasarkan kunci materi.

3. Latihan dan Evaluasi:

Fasilitator menanyakan kembali pokok bahasan yang telah didiskusikan kepada pembelajar, dengan mengacu pada satu atau lebih pertanyaan sebagai berikut:

	Latihan dan Evaluasi
•	Apa itu advokasi?
•	Bagaimana perencanaan kegiatan advokasi?
•	Bagaimana menentukan masalah yang akan diadvokasikan?
•	Bagaimana menentukan sasaran dan tujuan advokasi?
•	Bagaimana memilih metode advokasi yang efektif?
•	Bagaimana memonitor dan mengevaluasi hasil-hasil advokasi?

Penugasan

Berdasarkan contoh rencana kerja yang ada, identifikasi jenis kegiatan yang akan dilaksanakan. Identifikasi stakeholder mana yang berpotensi mampu memberikan dukungan dan perlu diadvokasi.

G. Sumber Referensi:

- 1. Manual KBBM
- 2. Manual relevan lainnya

H. Kunci Materi:

Apa itu Advokasi?

Advokasi memiliki beberapa pengertian:

 Advokasi adalah "sebuah proses yang dapat mengubah kebijakan, hukum dan peraturan serta praktek yang dilaksanakan oleh seseorang, kelompok atau lembaga yang berpengaruh".

- Adalah sebuah "proses berkelanjutan yang bertujuan mengubah prilaku, tindakan, kebijakan dan hukum dengan cara mempengaruhi orang dan organisasi melalui kekuasaan, sistem dan struktur di berbagai tingkatan guna memperbaiki kondisi mereka yang terkena dampak permasalahan".
- Advokasi merupakan "tindakan yang ditujukan untuk merubah kebijakan, posisi dan program dari lembaga apapun".
- Advokasi juga memiliki arti meminta, mempertahankan atau merekomendasi sebuah ide kepada orang lain". Advokasi dapat dilaksanakan dalam beberapa bentuk, seperti: advokasi, tulisan, lisan, nyanyian dan peran/akting.

Merencanakan dan melaksanakan advokasi

- Langkah 1 Tentukan masalah yang ingin Anda sampaikan.
- Langkah 2 Analisa dan galilah sebanyak mungkin informasi tentang masalah tersebut.
- Langkah 3 Kembangkan sasaran dan tujuan advokasi Anda.
- Langkah 4 Identifikasi sasaran Anda.
- Langkah 5 Identifikasi teman Anda.
- Langkah 6 Identifikasi sumber-sumber yang Anda miliki.
- Langkah 7 Buat rencana kegiatan.
- Langkah 8 Laksanakan, monitor dan evaluasi.

Menentukan masalah

- Gunakan matrik ranking
- Setelah berbagai permasalahan dikumpulkan, uji masing-masing permasalahan tersebut dengan kriteria sebagai beikut:
 - Apakah masalah ini dapat diselesaikan melalui advokasi?
 - Manfaat yang dapat diperoleh oleh mereka yang bermasalah.
 - Kemungkinan untuk melibatkan mereka ke dalam proses advokasi.

Contoh matrik ranking:

	Kriteria			
Masalah	Apakah masalah ini dapat diselesaikan melalui Advokasi	Manfaat bagi mereka yang bermasalah	Kemungkinan melibatkan mereka dalam proses Advokasi	Total
Fasilitas penampungan air bersih	****	****	****	13
Kurangnya sarana sanitasi bagi anggota masyarakat	****	****	***	13
Pelayanan kesehatan bagi penduduk miskin	****	****	***	13
Kurangnya usaha income generating bagi para penduduk	***	****	****	11
Kurangnya pelayanan kesehatan bagi anggota masyarakat	***	****	****	12
Rehabilitasi sarana pendidikan	****	****	****	14
Wilayah pemukiman sering terendam banjir	****	****	****	15

- Analisa dan gali informasi sebanyak mungkin tentang masalah tersebut.
- Gunakan pohon masalah.
- Setelah sebuah permasalahan ditentukan dan disepakati, analisa dan galilah sebanyak mungkin informasi yang berkaitan dengannya.
- Tentukan Sebab dan Akibatnya.

Bagaimana mengembangkan sasaran dan tujuan advokasi?

- Gunakan: matrik sasaran
- Tetapkan sasaran
- Bagaimana menghubungi sasaran tersebut
- Perasaan sasaran tentang masalah advokasi
- Bagaimana mempengaruhi sasaran
- Cara sasaran dalam membuat keputusan
- Sasaran mendengarkan (Siapa)

Contoh matrik sasaran:

Sasaran	Bagaimana menghubungi sasaran	Perasaan Sasaran tentang Advokasi	Bagaimana mempengaruhi Sasaran	Cara Sasaran membuat keputusan	Sasaran akan interest dan mendukung pada

Bagaimana memilih metode advokasi yang sesuai Pemilihan metode tergantung pada faktor-faktor:

- Orang, kelompok atau lembaga sasaran advokasi
- Permasalahan yang akan diadvokasi
- Tujuan advokasi
- Aspek pendukung advokasi anda
- Ketrampilan dan sumber-sumber yang anda miliki
- Waktu

Contoh metode-metode advokasi:

Metode	Kekuatan	Kelemahan
Analisa dan pengaruh pada legislasi dan kebijakan implementasi	 Jika hasil analisa menunjukkan bahwa kinerja organisasi menghabiskan banyak anggaran, ini merupakan bukti kuat bahwa penerima manfaat (beneficiaries) berkesempatan menyediakan tenaga ahli 	 Kritik terhadap kebijakan cenderung tidak disukai pimpinan Tidak bermanfaat bagi pemimpin yang tidak menyukai formalitas
Surat rekomendasi atau catatan ringkas	 Dapat dipresentasikan pada para pembuat kebijakan Dapat digunakan sebagai bahan briefing kepada para wartawan Memastikan bahwa pernyataan setuju diberikan pendukung kita 	 Mudah hilang Ada pemimpin yang tidak suka membaca Sulit melibatkan penerima manfaat (beneficiaries)
Bekerja dari dalam sistem	 Beberapa pemimpin lebih mendengarkan orang yang mereka kenal Banyak kesempatan di dalam organisasi 	 Kurang memiliki peluang karena seluruh kebijakan dibuat oleh para pengambil keputusan
Lobby atau pertemuan secara langsung	 Ada peluang untuk presentasi secara langsung Penerima manfaat (beneficiaries) dapat menjelaskan secara langsung persoalan mereka 	 Para pembuat keputusan terlalu sibuk Para pembuat keputusan tidak tertarik pada permasalahan

...-metode advokasi (lanjutan)

Metode	Kekuatan	Kelemahan
Presentasi	 Berpeluang mempresentasikan masalah secara terencana, langsung kepada para pembuat keputusan Penerima manfaat (beneficiaries) berkesempatan berbicara langsung 	 Para pembuat keputusan terlalu sibuk Sulit mendapat persetujuan dari para pembuat keputusan untuk melakukan presentasi
Drama	 Reaksi emosional sering berhasil Sesuai untuk pertemuan skala besar Advokasi dilakukan melalui cerita 	 Para pembuat keputusan sering menganggap drama sebagai suatu media bagi mereka yang buta huruf Sulit untuk melakukan pertunjukkan bagi para pembuat keputusan
Press Release	 Bermanfaat bagi organisasi yang memerlukan dukungan publik Bermanfaat untuk media kampanye 	 Kurang bermanfaat bagi organisasi yang tidak membutuhkan dukungan publik Sulit untuk melibatkan penerima manfaat (beneficiaries)
Media Interview	 Sama seperti press release Bermanfaat ketika advokasi membutuhkan tampilan "wajah manusia" Murah 	 Berdampak negatif pada interviewer yang tidak siap Berpeluang dimanipulasi oleh para wartawan
Press Conference	 Sama seperti press release Sesuai untuk mempresentasikan 'bukti' Sesuai untuk kampanye berskala besar mudah melibatkan penerima manfaat (beneficiaries) dan pendukung dan memberikan pengakuan publik 	 Sama seperti press release Memerlukan organisasi tingkat tinggi Mahal

Modul IX

Pembelajaran Partisipatif

A. Sub Pokok Bahasan-1: Profil Pelatih yang Efektif

B. Tujuan Pembelajaran:

Setelah proses pembelajaran sub pokok bahasan, pembelajar diharapkan mampu:

- 1. Mengaplikasikan profil pelatih dalam pembelajaran
- 2. Membuat perencanaan pelatihan
- 3. Menjelaskan gaya pembelajaran
- 4. Menerapkan ketrampilan komunikasi, bertanya, mendengar
- 5. Mengelola situasi sulit dalam suatu pembelajaran
- 6. Menunjukkan ketrampilan dalam memfasilitasi dengan menggunakan media pelatihan dalam suatu pembelajaran
- 7. Mengatur proses pembelajaran
- 8. Memonitoring dan mengevaluasi proses pembelajaran
- 9. Menerapkan EQ dan SQ dalam proses pembelajaran

C. Waktu:

10 x 45 Menit

D. Media:

Papan flipchart, OHP/LCD projector, peralatan simulasi

E. Metode:

Ceramah informatif, diskusi, curah pendapat, *sharing*, kerja kelompok, penugasan

F. Proses Pembelajaran:

1. Pengantar:

- Fasilitator memperkenalkan diri.
- Fasilitator melakukan curah pendapat mengenai profil pelatih yang efektif.
- Fasilitator menyebutkan materi dalam modul dan menjelaskan materi.

2. Kegiatan Belajar:

- Fasilitator menjelaskan tentang materi profil pelatih yang efektif.
- Fasilitator mengajak pembelajar untuk mendiskusikan mengenai konsep "siapa pelatih itu", dan tentang terminologi pelatih, dan fasilitator.
- Fasilitator mengajak pembelajar untuk mengidentifikasikan kompetensi-kompetensi apa yang dapat diambil sebagai pelatih yang efektif.
- Fasilitator mengajak pembelajar untuk mendiskusikan mengenai profil pelatih yang efektif.

3. Rangkuman, Latihan dan Evaluasi:

- Fasilitator bersama pembelajar menarik kesimpulan tentang topik yang disajikan, mengacu pada tujuan pembelajaran.
- Fasilitator mengucapkan terima kasih, sekaligus menutup sesi.

Latihan dan Evaluasi	
Jelaskan definisi Pelatih?	
Jelaskan definisi Fasilitator?	
Jelaskan perbedaan antara Pelatih dan Fasilitator?	
 Bagaimana sebaiknya menjadi pelatih yang efektif (pelatih yang berhasil 5E)? 	

Identifikasi sejauhmana profil anda sebagai pelatih dalam memenuhi 5E (expertise, eloquence, emphatic, enthusiasm, engineering). Isilah format check list berikut ini, dan analisislah hasilnya.

Aspek 5 E - Profil Pelatih yang efektif	
Aspek yang di analisis	Hasil Analisis
Expertise (Kapasitas penguasaan materi)	
Menguasai materi pembelajaran	
Merespon pertanyaan dan komentar secara tepat	
Memisahkan opini dari fakta	
 Mengintegrasikan secara efektif dan merangkum pokok-pokok kunci materi 	
 Mengorganisir tanya jawab secara efektif untuk memastikan dan menjelaskan pemahaman 	
Mendukung prinsip dasar PM/BSM Internasional	
Eloquence (kapasitas bahasa/berkomunikasi)	
Memberikan kilas balik terhadap materi	
Memberikan instruksi yang jelas dan singkat	
Mengalihkan secara trampil dari topik ke topik berikutnya	
Fasih dan pengucapan dalam berbahasa	
Mendorong partisipasi melalui teknik bertanya secara tepat	

Empathy (empati/pemahaman terhadap pembelajar)	
Mendengarkan dan bereaksi terhadap nada suara	
 Menggunakan contoh-contoh yang relevan dan anekdot untuk menambah minat 	
 Menggunakan bahasa umum sesuai dengan latar belakang dan budaya peserta 	
 Memperlakukan peserta dengan hormat dan merespon (menggunakan tanda-tanda emosional dengan trampil) 	
Menjaga kontak mata dan menggunakan bahasa tubuh dengan tepat	
 Menggunakan penguatan positif dan memberi peserta umpan balik yang konstruktif 	
Enthusiasm (kapasitas membangkitkan antusiasme)	
Menunjukkan semangat dan perhatian terhadap materi	
Memberikan dan mempertahankan suasana hidup (mengasyikkan)	
Meng-energize kelompok	
Membuat pembelajaran menyenangkan	
Menggunakan tempo dan volume suara yang pas	
Mampu membangkitkan atmosfir belajar	
Engineering (kapasitas mengelola proses pembelajaran).	
Memberikan tempo jelang secara tepat	
Menjaga diskusi agar terarah/terkendali	
 Menggunakan rencana waktu sesuai dengan kebutuhan presentasi materi 	
Menggunakan media peraga A/V secara efektif	

G. Sumber Referensi:

- 1. Pedoman Pelatihan PMI
- 2. Manual relevan lainnya

H. Kunci Materi:

Peran dan fungsi Pelatih VCA/PRA

Pelatih VCA/PRA adalah anggota PMI yang memenuhi persyaratan profesionalisme dan kapasitas menjalankan fungsi dan perannya sebagai Pelatih VCA/PRA. Pelatih sangat penting saat pengetahuan yang diperlukan tidak/belum pernah dimiliki sebelumnya oleh pembelajar. Pelatih yang baik menggunakan teknik-teknik melatih/fasilitasi yang partisipatif untuk membuat suasana pembelajaran yang aktif. Pengetahuan, sikap dan ketrampilan akan diketemukan melalui kegiatan diskusi dan latihan. Pelatih VCA/PRA yang baik adalah mereka yang juga selalu siap untuk belajar, baik dari KSR dan Sibat maupun masyarakat di lingkungannya.

Sasaran dari Pelatih VCA adalah menambahkan informasi dan ketrampilan yang tidak diketahui oleh pembelajar.

Peranan Pelatih:

- Mengontrol materi dan proses
- Berkeinginan dan mampu membuat
- Ahli dalam pokok bahasan pembelajaran
- Berpengetahuan dalam teori-teori pembelajaran

- Trampil memotivasi dan mempengaruhi
- Menggunakan teknik-teknik fasilitasi untuk menciptakan iklim pembelajaran aktif
- Merangkum pokok-pokok pembelajaran
- Mengarahkan pembelajaran
- Mengevaluasi pembelajaran dan penampilan

Peran dan fungsi fasilitator:

Fasilitator memfasilitasi dan mengontrol proses pembelajaran/pelatihan, menyampaikan ideide, mendefinisikan metode, menstimulasi debat, mengarahkan kelompok dan menjaga agar diskusi berlangsung efektif dan tepat waktu. Fasilitator tidak mengantar materi tetapi bertanggung jawab untuk merangkum diskusi dan menekankan kesimpulan. Fasilitator efektif, bila semua pengetahuan yang diperlukan dapat dicapai oleh kelompok.

Peranan fasilitator:

- Mengontrol proses tetapi tidak pada materi
- Memecahkan masalah
- Mendiskusikan isu-isu
- Merencanakan aktifitas
- Memposisikan netral dan tidak memihak
- Mengembangkan tugas dan hubungan
- Menstimulasi debat
- Mengarahkan diskusi
- Mendorong partisipasi aktif
- Merangkum hasil-hasil diskusi
- Memfokuskan kelompok
- Memproteksi kelemahan
- Membawa keluar konflik dan kemudian membantu memecahkan kembali
- Memimpin dalam penyimpulan
- Mengelola waktu yang tersedia
- Tidak mendominasi

Bagaimana menjadi pelatih yang efektif dengan 5 E:



Expertise (kapasitas materi dan persiapan):

- Memahami materi
- Menjawab dengan tepat pertanyaan/komentar dari pembelajar
- Mengintegrasikan dan merangkum kunci-kunci materi pembelajaran secara efektif
- Tanya jawab secara memadai untuk memastikan dan menguji pemahaman pembelajar

Eloquence (kapasitas bahasa dan pengorganisasian):

- Berbicara secara jelas dan mudah dipahami
- Terampil dalam mensinergiskan satu topik ke topik lainnya
- Mendorong partisipasi dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang relevan

Emphaty (kapasitas pemahaman terhadap pembelajar):

- Memahami kebutuhan-kebutuhan dan harapan pembelajar
- Menyesuaikan arah pengembangan ketrampilan dan tingkat pengalaman pembelajar
- Memberikan penguatan positif dan umpan balik yang konstruktif kepada pembelajar

Enthusiasm (kapasitas semangat dan komitmen):

- Menunjukkan semangat dan perhatian kepada pembelajar
- Menggerakkan semangat dan membuat proses pembelajaran menyenangkan (*enjoyable*)

Engineering (kapasitas mengelola proses dan lingkungan pembelajaran):

- Menjaga agar diskusi berjalan baik.
- Mengelola waktu dan materi secara efektif.
- Menggunakan media audio visual dan peralatan secara memadai.



A. Sub Pokok Bahasan-2:

Pembelajaran Orang Dewasa

B. Tujuan Pembelajaran:

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

- 1. Menyadari kelebihan dan kekurangannya sebagai pelatih VCA/PRA
- 2. Mengimplementasikan tahap-tahap dalam siklus pelatihan VCA/PRA
- 3. Menilai kebutuhan pelatihan dan permasalahan selama pembelajaran VCA/PRA
- 4. Memahami prinsip-prinsip pembelajaran orang dewasa

C. Waktu:

2 x 45 menit

D. Media:

Papan flipchart, kertas origami, kertas koran, OHP/LCD projector

E. Metode:

Ceramah informatif, curah pendapat, berbagi pengalaman, energizer dan kerja kelompok

F. Proses Pembelajaran:

1. Pengantar:

- Fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
- Fasilitator menggali pengalaman pembelajar dan mengajak pembelajar untuk berbagi pengalaman, tentang pengalaman mereka menjadi pelatih atau fasilitator.
- Minta pembelajar mengidentifikasi, hal-hal apa yang masih menghambat dan hal-hal apa yang secara positif mendorong rasa percaya diri mereka sebagai pelatih.
- Minta mereka berbagi pendapat dengan pembelajar yang lainnya.

2. Kegiatan Belajar:

- Fasilitator menanyakan kepada pembelajar, bagaimana sebaiknya melatih orang dewasa? Adakah perbedaan yang menyolok bila kita melatih anak-anak?
- Minta pembelajar mendiskusikan perbedaan antara pembelajaran anak-anak (andragogi) dan orang dewasa (pedagogi)
- Minta pembelajar mengklarifikasi beberapa poin yang mereka kemukakan. Kemudian berilah penjelasan dan rangkumlah sesuai dengan uraian materi.

Latihan dan Evaluasi
Apa itu <i>andragogi</i> ?
Apa itu <i>pedagogi</i> ?
Jelaskan perbedaan andragogi dan pedogogi?
Jelaskan prinsip-prinsip pembelajaran orang dewasa?

Latihan dan Penugasan

Kajilah kembali perbedaan antara *andragogi* dan *pedagogi*. Kemudian, cobalah untuk melakukan *overview* secara empiris aplikasi prinsip-prinsip pembelajaran orang dewasa terhadap pelatihan-pelatihan VCA di PMI. Diskusikan hal-hal yang perlu dilaksanakan dan hal-hal yang perlu ditinggalkan oleh seorang pelatih pada saat pelatihan VCA

G. Sumber Referensi:

- 1. Pedoman Pelatihan PMI
- 2. Manual relevan lainnya

H. Kunci Materi:

Hirarki Teori Maslow



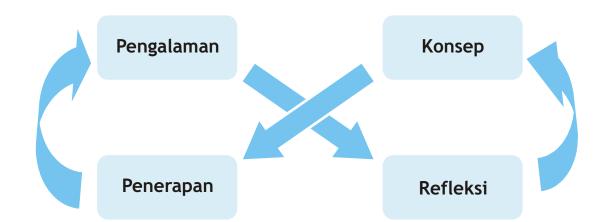
Perbedaan Andragogi dan Pedagogi:

Andragogi (Pembelajaran Anak)	Pedagogi (Pembejaran Orang Dewasa)
Persepsi Diri: Dalam belajar, mereka harus diberi kesempatan untuk menentukan kebutuhannya dan mengambil keputusannya sendiri	Persepsi Diri: Anak masih sangat bergantung pada bimbingan guru
(Hubungan Fasilitator-Mitra Belajar)	(Hubungan Guru-Murid)
Pengalaman Hidup: Pengalaman orang dewasa merupakan sumber belajar yang amat berharga	Pengalaman Hidup: Pengalaman anak masih sangat terbatas sehingga masih sangat bergantung pada pengalaman guru sebagai sumber belajar yang utama
Komunikasi yang digunakan komunikasi dua arah	Menekankan komunikasi satu arah
Kesiapan untuk Belajar: Ditentukan oleh kebutuhan yang berhubungan dengan peranannya dan fungsinya sehari-hari	Kesiapan untuk Belajar: Ditentukan oleh tingkat perkembangannya
Orang dewasa terdorong belajar kalau dia sadar bahwa ia perlu memperoleh suatu kompetensi untuk dapat melaksanakan tugas/peranannya secara lebih baik	Anak belajar karena keharusannya sebagai anak yang harus belajar/sekolah
Program pembelajarannya harus dirancang dengan berbasis kebutuhan atau pada kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakannya fungsinya sehari-hari	Program pembelajarannya sudah terpaku dengan kurikulum standar
Perspektif atau Orientasi Waktu: Proses belajar berorientasi kepada masalah yang perlu dibahas dan diatasi pada masa kini	Perspektif atau Orientasi Waktu: Merupakan proses mempersiapkan diri untuk masa depan
Berfokus pada upaya penyempurnaan atau perbaikan situasi/pengalaman yang berhubungan dengan realitas tugas dan fungsinya masa kini	Berfokus pada penyelesaian jenjang pendidikan yang harus mereka tempuh

Prinsip-prinsip umum pembelajaran orang dewasa:

- Motivasi
- Keterlibatan
- Relevansi
- Kegembiraan
- Respek
- Kejelasan

Model Pembelajaran Berbasis Pengalaman Menurut Teori KOLB'S



A. Sub Pokok Bahasan-3:

Ketrampilan Memfasilitasi Pembelajaran

B. Tujuan Pembelajaran:

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

- 1. Mengidentifikasi kompetensi yang relevan sebagai pelatih/fasilitator VCA/PRA yang efektif
- 2. Menjelaskan kompetensi diri dan orang lain
- 3. Memahami ketrampilan yang diperlukan dalam mengelola kondisi pembelajaran VCA/PRA
- 4. Memahami bagaimana memadukan ketrampilan yang diperlukan dalam lingkungan pembelajaran

C. Waktu:

2 x 45 menit

D. Media:

Papan flipchart, kertas koran, OHP/LCD projector, video player

E. Metode:

Ceramah informatif, curah pendapat, berbagi pengalaman, peragaan, diskusi kelompok fokus (FGD)

F. Proses Pembelajaran:

1. Pengantar:

- Fasilitator memperkenalkan diri.
- Fasilitator melakukan *brainstorming* mengenai keterampilan memfasilitasi pembelajaran kepada pembelajar.
- Fasilitator menyebutkan materi dalam modul dan menjelaskan materi.

2. Kegiatan Belajar:

- Fasilitator mengajak pembelajar untuk mengidentifikasi kompetensi-kompetensi yang relevan sebagai pelatih/fasilitator VCA/PRA yang efektif.
- Fasilitator memberikan pemahaman mengenai kompetensi diri dan orang lain.
- Fasilitator mengajak pembelajar untuk dapat memahami ketrampilan-ketrampilan yang diperlukan dalam mengelola kondisi pembelajaran VCA/PRA.
- Fasilitator mengajak pembelajar untuk memahami bagaimana memadukan ketrampilan-ketrampilan yang diperlukan dalam lingkungan pembelajaran.

3. Rangkuman:

- Fasilitator bersama pembelajar menarik kesimpulan tentang topik yang disajikan, mengacu pada tujuan pembelajaran.
- Fasilitator mengucapkan terima kasih, sekaligus menutup sesi.

Latihan dan Evaluasi

•	Sebutkan sembilan ketrampilan yang diperlukan untuk menjadi fasilitator/pelatih VCA/PRA yang efektif?
•	Jelaskan bagaimana teknik-teknik mengelola kondisi pembelajaran?

Latihan dan Penugasan

Identifikasi ketrampilan-ketrampilan yang diperlukan sebagai pelatih VC/PRA. Dari hasil identifikasi tersebut, kajilah kembali ketrampilan mana yang sudah ada, dan mana yang belum ada/yang harus dipenuhi untuk memenuhi kompetensi yang diperlukan bagi pelatih VCA/PRA

G. Sumber Referensi:

- 1. Pedoman Pelatihan PMI
- 2. Manual relevan lainnya

H. Kunci Materi:

Figur Pelatih/Fasilitator

Kehormatan dan tanggung Jawab

Tantangan untuk menjadi:

- Agen perubahan
- Komunikator
- Katalisator
- Teladan
- Mitra/partner belajar

Sikap dan ketrampilan yang diharapkan:

- Menghargai orang lain
- Menghayati rasa kebersamaan
- Bersikap terbuka
- Mengakui keterbatasan
- Peka/empati
- Berkomunikasi efektif
- Percaya diri
- Paham lingkup fungsi dan tugasnya

Asumsi dan prinsip-prinsip latihan partisipatif

- Setiap orang mempunyai pengetahuan
- Warga belajar sebagai sumber belajar
- Kemampuan orang untuk belajar dan berkembang
- Warga belajar tak bisa dipaksa untuk belajar
- Kelompok merupakan forum belajar yang terbaik

Bagaimana memilih metode pelatihan?

- Sesuai dengan tujuan pelatihan
- Relevan dengan topik
- Relevan dengan peserta
- Harapan peserta
- Akrab
- Kegiatan yang sudah pernah diselenggarakan
- Tingkat percaya diri peserta
- Kesungguhan berpartisipasi
- Kemampuan menyelesaikan
- Kemampuan memecahkan masalah
- Jelas
- Debriefing

Metode pelatihan:

Metode	Pengetahuan	Sikap	Ketrampilan
Demonstrasi	+	+++	+
Skenario simulasi	+	+++	+++
Kunjungan lapangan	+	++	++
Diskusi	+	++	++
Tanya Jawab	+	-	++
Permainan Peran	+/-	++	+++
Bercerita/bernyanyi	++	+	+
Drama	++	++	+
Latihan praktek	+	++	+
Curah pendapat	+	-	-
Ceramah	++	-	-

Keterangan:

- : Tidak efektif, +/- : Mungkin efektif/mungkin tidak, + : Cukup efektif, ++ : Efektif, +++ : Sangat efektif

Teknik Presentasi

Sebelum presentasi dimulai

- Penampilan
- Ruangan
- Peralatan/media peraga
- Materi

Menyampaikan presentasi

- Pembukaan
- Penyampaian materi
- Kesimpulan dan penutup

Presentasi dimulai

- Introduksi diri
- Singkat dan sesuai tipe peserta
- Menghindari "diskon diri"
- Antusias
- Sasaran presentasi

Pembukaan yang menarik

- Visual
- Kutipan
- Pernyataan/fakta
- Yang mengejutkan
- Cerita/anekdot
- Pertanyaan

Mengapa pembukaan harus menarik?

- Memperlihatkan antusiasme
- Mengantisipasi kebutuhan peserta
- Menarik minat

Mengatasi gugup

- Persiapan matang
- Relaksasi kecil
- Komunikasi sebelum presentasi

Penyampaian materi

- Penggunaan bahasa
- Teknik suara
- Bahasa tubuh sebagai sarana komunikasi non verbal
- Menanggapi peserta
- Penggunaan alat bantu visual

Penggunaan bahasa

- Gunakan bahasa sehari-hari
- Hindari jargon
- Kosa kata yang tepat
- Kalimat singkat

Teknik suara

- Volume
- Intonasi
- Jeda
- Artikulasi (kejernihan)
- Tempo (kecepatan)
- Tinggi nada harus sesuai dengan pembicaraan sehari-hari
- Intensitas suara agar disesuaikan dengan jumlah pendengar, luas ruangan dan pesan yang ingin disampaikan
- Tempo pembicaraan dibuat bervariasi agar tidak monoton
- Jeda: berhenti bicara sejenak setelah menyampaikan suatu ide, memberikan kesempatan pada pendengar untuk mencernanya
- Artikulasi yang baik memudahkan pendengar menangkap kata-kata yang diucapkan sehingga pendengar dapat lebih mencurahkan perhatian terhadap pembicaraan kita

Kontak mata

- Melihat perhatian
- Umpan balik peserta
- Teknik mercusuar

Bahasa tubuh

- Ekspresi wajah
- Posisi dan gerakan tangan
- Posisi dan gerakan badan

Tubuh sebagai sarana komunikasi non verbal:

- Berjalan tidak usah tergesa-gesa
- Sebarkan senyuman
- Duduk atau berdiri dengan tenang, penuh percaya diri tetapi jangan kaku
- Tangan boleh diletakkan dimana saja asal wajar
- Bergeraklah tapi jangan hilir mudik
- Beberapa gerak-gerik tangan mempunyai arti tertentu, prinsip yang berlaku adalah:
 - Digunakan untuk menarik perhatian terhadap isi pembicaraan
 - Gunakan beberapa macam gerak-gerik
 - Disesuaikan dengan kesan yang ingin ditimbulkan
 - Jangan terlalu banyak gerak-gerik
 - Eskpresi muka yang wajar dan alamiah

Menutup presentasi

- Tepat waktu
- Kesimpulan
- Ajakan untuk bertindak

Media peraga

- Pilihlah bentuk media yang relevan dengan materi dan audience
- Pastikan media peraganya tersedia
- Pastikan kita dapat menggunakan media peraga tersebut

Memilih media peraga tergantung dari:

- Sasaran presentasi
- Target peserta

- Derajat keformalan presentasi
- Jumlah peserta
- Materi yang akan dipresentasikan
- Waktu dan biaya

Media peraga yang baik:

- Terlihat jelas
- Dapat di dengar
- Teliti/akurat
- Benar/valid
- Menarik perhatian
- Informatif/komunikatif
- Efektif/efisien

Bagimanakah menggunakan media peraga secara efektif?

- Memfokuskan perhatian
- Mengukuhkan pesan
- Merangsang minat
- Mengilustrasikan faktor-faktor yang sulit divisualisasikan

Apa saja media peraga?

- Papan tulis/kapur
- Whiteboard dan spidol
- Flipchart
- Peta
- Grafik
- Diagram
- Booklet
- Famplet
- Poster
- Cerita bergambar
- Bagan (*chart*)
- Slide
- Overhead atau viewgraph
- LCD projector
- Radio tape
- Film/video
- Multimedia lainnya

Komunikasi

Saluran Verbal

Saluran Non Verbal

- Kata-kata
- Sadar
- Tidak mendeskripsikan emosi
- Logis
- Formal
- Kebenaran dapat dimanipulasi

- Bahasa tubuh, suara
- Bawah sadar
- Emosi yang aktual
- Intuitif
- Tidak formal
- Kebenaran dapat diandalkan

Sembilan ketrampilan perilaku berkomunikasi:

- Komunikasi dengan mata
- Sikap/gerak-gerik
- Gerak isyarat/ekspresi muka
- Pakaian/penampilan
- Citra suara
- Bahasa
- Keterlibatan pendengar
- Humor
- Rasa percaya sebagai diri sendiri

Bahasa tubuh dan Gesture

	Pesan Positif	Pesan Negatif
Wajah	 Tersenyum, Mulut rileks, Siaga, Siap mendengarkan 	 Bibir tertutup rapat, otot rahang mengencang, senyum menyeringai, alis mata terangkat, mengerut, masam
Mata	 Pupil mata membesar, kontak mata yang baik, terbuka lebar 	Memandang meremehkanTidak ada kontak mataMata disipitkan
Kepala	TegakMengangguk	MenggelengMendongakMenunduk
Posisi Tubuh	TerbukaTegakCondong ke depan	Lengan bersedekapTungkai disilangkanAcuh tak acuh
Gerak Isyarat Tangan	Tangan terbukaMembentuk menaraTangan di dadaMenyentuh	Jari diketuk-ketukkanMulut ditutupiJari digoyang-goyangkanTangan dikepal

Ketrampilan Mendengarkan

Macam-macam cara mendengarkan

- Mendengarkan dengan "sebelah telinga"
- Mendengarkan dengan pandangan kosong
- Mendengarkan dengan "pengakuan"
- Mendengarkan dengan aktif

Mengapa anda harus mendengarkan secara aktif:

- Membuat anda dapat berkosentrasi penuh mendengarkan isi/materi pertanyaan itu.
- Mengumpulkan informasi yang berguna lebih banyak.
- Mendorong munculnya pemikiran di kedua belah pihak.
- Membuat kedua pihak dapat terlibat secara aktif sehingga proses komunikasi (percakapan) berjalan secara efektif.
- Membantu si pembicara untuk menjernihkan apa yang sedang dikatakan.

Kapan menggunakan cara mendengarkan aktif?

- Untuk memancing keluarnya informasi
- Ketika ada konflik
- Untuk meyakinkan atau mendukung si pembicara
- Dalam situasi emosional

Lima aspek dalam ketrampilan mendengarkan

- Menafsirkan: Menterjemahkan apa maksud kata-kata si pembicara.
- Merefleksikan perasaan: Menunjukkan emosi atau perasaan atau terlihat emosional (kesal, marah, senang).
- Merefleksikan maksud: Menyimpulkan secara singkat isi atau aspek faktual dari apa yang sedang dikatakan oleh si pembicara.
- Menyatukan: Menggabungkan beberapa ide si pembicara ke dalam satu tema atau ide.
- Berimajinasi dengan jelas: Membayangkan bagaimana jika anda berada di posisi pembicara.

Mendengarkan

- Perlakukan penanya dengan hormat:
 Gunakan bahasa tubuh, kontak mata dan isyarat untuk menunjukkan perhatian anda.
- Lihatlah bahasa tubuh dan nada suara untuk mengetahui banyak tentang bagaimana perasaan pembicara.
- Tunggu sampai pembicara berhenti atau selesai berbicara sebelum anda meresponnya.
- Cek bahwa anda paham apa yang dikatakan oleh pembicara melalui mengulang balik poin utama.
- Jangan malu untuk menanyakan kepada pembicara agar menjelaskan atau mengulangi apa yang anda kurang paham.
- Cobalah tidak meloncat dengan cerita anda sendiri. Fokuskan pada pengalaman atau informasi.

Ice Breakers (pemecah suasana)

- Pastikan bahwa ice breakers yang anda pilih membantu rencana pembelajaran.
- Pastikan bahwa anda dapat melakukannya dalam rencana waktu dan ruang yang ada.
- Pahami bagaimana memainkan, memimpin dan menfasilitasi ice breakers tsb.
- Latihan memainkan
- Rencanakan ice breakers untuk menghasilkan manfaat, jangan hanya untuk mengisi waktu
- Modifikasi *ice breakers* sesuai dengan jumlah peserta dan kondisi kelas
- Persiapkan
- Bersikap fleksibel



Modul X

Simulasi Pembelajaran

A. Pokok Bahasan:

Simulasi Memfasilitasi Pembelajaran VCA/PRA

B. Tujuan Pembelajaran:

Setelah proses penilaian/evaluasi terhadap pembelajaran pelatihan ini, pembelajar diharapkan dapat:

- 1. Memiliki kepercayaan diri sebagai pelatih/fasilitator VCA/PRA
- 2. Mensimulasikan bagaimana memfasilitasi proses pembelajaran VCA/PRA

C. Waktu:

15 x 45 menit

D. Media:

Flipchart, kertas koran, OHP/LCD projector

E. Metode:

Ceramah informatif, curah pendapat, simulasi, energizer, tanya jawab

F. Proses Pembelajaran:

1. Pengantar:

- Fasilitator mengajak pembelajar untuk melakukan energizer.
- Fasilitator membuka sesi dengan menjelaskan bahwa kita akan mempraktekan bagaimana menjadi pelatih/fasilitator VCA/PRA.
- Minta masing-masing pembelajar untuk mempresentasikan salah satu pokok bahasan/sub pokok bahasan tentang pembelajaran VCA/PRA. Sebelum presentasi alokasikan waktu/beri waktu yang cukup sebelumnya untuk membuat persiapanpersiapan yang memadai.

2. Kegiatan Belajar:

- Fasilitator memberikan waktu setiap orang 20 menit untuk presentasi mengikuti panduan presentasi yang telah diberikan sebelumnya.
- Selama proses pembelajaran, pembelajar yang tampil dapat mendisain dan mengelola proses pembelajaran VCA/PRA, termasuk menyusun skenario dan metode pembelajaran VCA/PRA.
- Fasilitator mengajak pembelajar untuk *sharing* dan curah pendapat tentang materimateri yang telah disimulasikan. Berikan kesempatan bagi setiap pembelajar untuk memberikan respon dan *feedback* terhadap hasil presentasi.
- Fasilitator mengarahkan pembelajar untuk dapat berdiskusi secara aktif, berkaitan dengan semua materi dalam pokok bahasan ini.

3. Latihan dan Evaluasi:

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

Simulasi

Setelah presentasi, fasilitator dan seluruh pembelajar akan memberikan feedback terhadap hasil presentasi pembelajar yang tampil.

Gunakan hasil-hasil feedback ini menjadi referensi dalam peningkatan kapasitas dan kompetensi sebagai pelatih/fasilitator VCA/PRA.

G. Sumber Referensi:

- 1. Pedoman Pelatihan PMI
- 2. Manual relevan lainnya



Modul XI

Evaluasi

A. Pokok Bahasan:

Evaluasi Pelatihan VCA dan PRA

B. Tujuan Evaluasi Pelatihan:

Setelah proses penilaian/evaluasi terhadap pembelajaran/pelatihan ini, pembelajar diharapkan dapat:

- 1. Menilai daya serap/pemahaman terhadap materi VCA/PRA
- 2. Meningkatkan pengetahuan, sikap dan ketrampilannya terhadap materi VCA/PRA
- 3. Mengaplikasikan hasil-hasil pelatihan VCA/PRA di masyarakat

C. Waktu:

5 x 45 menit

D. Media:

Pre test, post test, daily test, kuisioner evaluasi harian, kuisioner evaluasi proses, alat-alat evaluasi

E. Metode:

Interview, kuisioner, tes praktek, tes praktek kelompok, penugasan, observasi langsung

F. Proses Evaluasi:

- Pre test dilaksanakan pada awal pelatihan.
- Post test dilaksanakan pada akhir pelatihan.
- Evaluasi harian, dilaksanakan setiap hari pada awal pelatihan dimana isi kuisioner tentang proses belajar, materi, fasilitator dan OC pada hari tersebut.
- Penugasan dapat diberikan secara berkelompok / individual.
- Simulasi dilaksanakan dengan cara melibatkan semuanya dalam kegiatan simulasi VCA/PRA.
- Evaluasi proses, dilaksanakan setelah proses pelatihan berakhir (setelah *post test*).
- Observasi langsung, pengamatan terhadap pembelajar selama proses belajar berlangsung.

G. Tindak Lanjut Hasil Penilaian:

- Selain harus menjalani pre test dan post test, pembelajar harus mengikuti tes harian. Nilai tes harian ditentukan sesuai dengan standar nilai PMI dan kesepakatan antar pembelajar, jika pembelajar tidak mencapai nilai yang telah disepakati maka pembelajar harus melakukan remedial (maksimal 3 kali) sampai mencapai nilai standar.
- Hasil nilai akhir merupakan integrasi antara semua bentuk ujian yang dilaksanakan termasuk nilai-nilai praktek dan simulasi.
- Nilai akhir akan digunakan sebagai referensi dalam pengambilan keputusan.



Dalam melakukan kegiatan dan pelayanan, PMI berpegang pada Tujuh Prinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah, yaitu:

1. KEMANUSIAAN

Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah (Gerakan) lahir dari keinginan untuk memberikan pertolongan kepada korban yang terluka dalam pertempuran tanpa membedabedakan mereka dan untuk mencegah serta mengatasi penderitaan sesama manusia yang terjadi di mana pun. Tujuannya ialah melindungi jiwa dan kesehatan serta menjamin penghormatan terhadap umat manusia. Gerakan menumbuhkan saling pengertian, persahabatan, kerjasama dan perdamaian abadi antarsesama manusia.

2. KESAMAAN

Gerakan memberi bantuan kepada orang yang menderita tanpa membeda-bedakan mereka berdasarkan kebangsaan, ras, agama, tingkat sosial atau pandangan politik. Tujuannya semata-mata ialah mengurangi penderitaan orang per orang sesuai dengan kebutuhannya dengan mendahulukan keadaan yang paling parah.

3. KENETRALAN

Gerakan tidak memihak atau melibatkan diri dalam pertentangan politik, ras, agama atau ideologi.

4. KEMANDIRIAN

Gerakan bersifat mandiri. Setiap Perhimpunan Nasional sekalipun merupakan pendukung bagi pemerintah di bidang kemanusiaan dan harus menaati peraturan hukum yang berlaku di negara masing-masing, namun Gerakan bersifat otonom dan harus menjaga tindakannya agar sejalan dengan Prinsip Dasar Gerakan.

5. **KESUKARELAAN**

Gerakan memberi bantuan atas dasar sukarela tanpa unsur keinginan untuk mencari keuntungan apapun.

6. KESATUAN

Didalam satu negara hanya boleh ada satu Perhimpunan Nasional dan hanya boleh memilih salah satu lambang yang digunakan: Palang Merah atau Bulan Sabit Merah. Gerakan bersifat terbuka dan melaksanakan tugas kemanusiaan di seluruh wilayah negara yang bersangkutan.

7. KESEMESTAAN

Gerakan bersifat semesta. Artinya, Gerakan hadir di seluruh dunia. Setiap Perhimpunan Nasional mempunyai status yang sederajat, serta memiliki hak & tanggung jawab yang sama dalam membantu satu sama lain.





Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 96, Jakarta 12790 - Indonesia Telp. +62 21 7992325, Fax. +62 21 7995188

Email: pmi@palangmerah.org website: www.palangmerah.org

