

**BUKU PANDUAN  
PRAKTIK BELAJAR LAPANGAN  
( PBL)**



**LP2M**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
STIK-TAMALATEA MAKASSAR  
2016**

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang senantiasa memberikan rahmat dan hidayahnya, sehingga Panduan Praktik Belajar Lapangan (PBL) Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIK) Tamalatea Makassar dapat diselesaikan sesuai rencana dengan sangat sederhana.

Buku panduan PBL tersebut disusun oleh Tim Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) pada Tanggal 1 Januari 2017, sehingga panduan pelaporan tersebut mulai digunakan oleh mahasiswa yang melakukan PBL pada tahun ajaran 2016/2017 dan panduan PBL tertanggal 1 Juli 2016 di nyatakan tidak berlaku lagi.

Pelaporan PBL (1-2-3) merupakan salah satu persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa secara berkelompok dan individu setelah mengikuti program PBL 1-2-3 sesuai waktu dan program yang telah ditentukan oleh STIK Tamalatea Makassar dengan berpedoman pada tata tertib yang telah ditentukan serta etika dan budaya masyarakat setempat.

Panduan tersebut merupakan pedoman utama bagi mahasiswa dalam membuat pelaporan PBL baik secara administrasi, teknis maupun dokumentasi. Kami sadar bahwa panduan tersebut masih terdapat kekurangan didalamnya, sehingga tidak tertutup kemungkinan dapat terjadi perubahan nantinya. Oleh karena itu kritikan yang sifatnya konstruktif sangat kami harapkan demi kemajuan pendidikan di STIK Tamalatea Makassar.

Makassar, 01 Januari 2017

**LP2M STIK Tamalatea Makassar**

DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN

## **BAB.I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Praktik Belajar Lapangan (PBL) merupakan ciri pembelajaran pendidikan profesi kesehatan masyarakat dan pengabdian kepada masyarakat mulai dari pengenalan masalah sampai penentuan prioritas masalah, Melakukan intervensi sebagai solusi problematika kesehatan masyarakat, dan evaluasi hasil intervensi yang telah dilakukan dengan mengutamakan upaya promotive dan prevventif tanpa mengabaikan upaya kuratif dan rehabilitative.

PBL merupakan salah satu persyaratan Tridharma Perguruan Tinggi yang harus diikuti oleh setiap mahasiswa program studi kesehatan masyarakat STIK Tamalatea mulai semester IV untuk PBL-1, Semester V untuk PBL-2, dan Semester VI untuk PBL-3, sehingga setiap jurusan dapat mengenali persoalan kesehatan masyarakat baik secara mikro maupun secara makro.

Pelaksanaan PBL tersebut harus memiliki pedoman pelaporan yang terbaru dan dapat dibaca serta dimengerti oleh setiap peserta PBL, Pembimbing, dan supervisor sehingga tidak terjadi kesalah pahaman baik dalam proses praktikum lapangan, pembimbingan dan proses penilaian.

Tujuan : Menjadi pedoman bagi civitas akademika khususnya peserta PBL dalam pembuatan laporan pelaksanaan praktik belajar Lapangan (PBL) sesuai waktu dan program kerja yang telah ditentukan.

**BAB.II**  
**KERANGKA KONSEP**  
**PRAKTIK BELAJAR LAPANGAN**  
**( P B L )**

**A. Pengetian PBL**

PBL adalah salah satu kegiatan proses belajar praktikum lapangan bagi mahasiswa dalam bidang pengabdian yang ditujukan kepada kelompok masyarakat, baik di pedesaan maupun dipertanian, dan institusi pemerintah maupun swasta.

PBL program studi kesehatan masyarakat merupakan bentuk kegiatan belajar bidang kesehatan masyarakat mulai dari tahap pertama dikenal dengan PBL-1 yang meliputi; 1). pendataan, pengolahan data, dan analisis masalah yang menghasilkan rumusan masalah, dan penentuan prioritas masalah dari hasil analisis SWAT atau analisis dengan pendekatan lainnya. 2). Menyusun Plan Of Action (POA) untuk menentukan urutan kegiatan dari skala prioritas yang akan diintervensi pada program PBL-2 dan melakukan evaluasi hasil intervensi pada PBL-2 sebagai Program PBL-3.

**B. Maksud dan Tujuan PBL**

PBL dilaksanakan dengan maksud untuk:

**1. Pengembangan Kepribadian**

Pengembangan kepribadian mahasiswa meliputi:

- a. Mengerti, menghayati, dan melaksanakan kegiatan secara interdisipliner.
- b. Menelaah dan memecahkan masalah kesehatan yang menjadi kebutuhan masyarakat
- c. Melaksanakan program pengembangan dan pembangunan bidang kesehatan masyarakat khususnya promotif dan preventif
- d. Mengaplikasikan teori dan praktik di tengah masyarakat.

## 2. Pengembangan Masyarakat

Pengembangan masyarakat yang dimaksud adalah sumber daya yang dapat dikembangkan dalam memecahkan masalah dalam masyarakat meliputi:

- a. Bantuan Tenaga dan pikiran dalam melaksanakan program kerja yang telah direncanakan.
- b. Laboratorium aplikasi dan sosialisasi antara teori yang diperoleh dalam perkuliahan dengan praktik di dalam masyarakat atau kelompok masyarakat.
- c. Memperoleh masukan-masukan untuk proses pembaharuan dalam paradigma kesehatan.

## 3. Pengabdian Masyarakat

Pengabdian masyarakat yang dimaksud adalah aktivitas dosen dalam pengabdian kepa masyarakat pada lokasi PBL atau lokasi binaan STIK Tamalatea Makassar.

Kegiatan pengabdian masyarakat disesuaikan dengan kompetensi keahlian masing-masing dosen antara lain; pembuatan jamban percontohan, penyuluhan kesehatan, dan kegiatan lainnya yang memberikan nilai inovatif dalam peningkatan derajat kesehatan di wilayah tersebut.

### C. Karakteristik PBL

PBL merupakan aplikasi dari Praktik Belajar Lapangan Tahap I, II, dan III, sehingga memiliki Ciri-ciri kegiatan dan waktu pelaksanaan yang lebih lama. Hal tersebut dapat ditandai dengan karakteristik sebagai berikut:

1. *Learning by doing*
2. *Community based*
3. *Multi disipliner*

4. *Problem Solving Approach*
5. *Academic activity (intra curricular) 2 sks*

#### D. Peraturan PBL

Program PBL adalah kegiatan kurikuler yang dilaksanakan secara rutin oleh mahasiswa dalam jangka waktu yang telah ditentukan oleh bidang akademik atau berdasarkan kalender akademik, dengan syarat harus Memasukkan program PBL dalam RKS pada tahun ajaran tersebut.

#### E. Waktu, Lokasi, Pondokan, dan Biaya

##### 1. Waktu

PBL dilaksanakan berdasarkan jumlah SKS yang telah ditentukan yakni 2 (dua) SKS, sehingga waktunya harus mencapai 140 jam. Jika perhitungan waktu kerja dalam setiap hari mencapai 7 jam, maka banyaknya waktu yang harus digunakan dalam pelaksanaan PBL mencapai 20 (dua puluh) hari kalender, dengan rangkaian waktu pelaksanaan sebagai berikut:

<b>KEGIATAN</b>	<b>WAKTU (HARI)</b>
Pembekalan	2
Pelaksanaan di Lokasi	15 - 18
Pembuatan Laporan	0 - 3

##### 2. Lokasi

Lokasi Pelaksanaan PBL ditentukan berdasarkan:

- a. Hasil survey studi kelayakan dari Panitia Pelaksanan PBL yang telah disepakati.



- b. Hasil *MOU (Memorandum of Understanding)* atau kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak.
- c. Rekomendasi Pemerintah Provinsi yang ditujukan kepada Pemerintah Kabupaten kota dan selanjutnya direkomendasikan ke Kecamatan serta Desa dan kelurahan yang dituju.

### 3. Pondokan

Pondokan adalah tempat mahasiswa untuk tinggal dan beraktivitas seperti tidur, makan, kerja laporan, dan lainnya yang terkait dengan PBL.

Pondokan tersebut merupakan hasil penunjukan dari pemerintah setempat (Kepala Desa/Kelurahan) dan jejaringnya.

### 4. Biaya

Pembiayaan PBL dibebankan kepada mahasiswa meliputi biaya pelaksanaan dan biaya pondokan.

#### a. Biaya Pelaksanaan

Biaya pelaksanaan yang dimaksud adalah seluruh rangkaian biaya yang digunakan mulai dari persiapan sampai penarikan PBL antara lain;

- 1). Biaya Persiapan meliputi Kepanitiaan, Pembekalan, dan asuransi.
- 2). Biaya Pelaksanaan meliputi; Pemberangkatan, Penerimaan, Penarikan, Pembimbingan, Supervisi, Penarikan, dan penyusunan laporan.

#### b. Biaya Pondokan

Biaya pondokan yang dimaksud adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk tempat, makanan/minuman, dan kebutuhan lainnya.

### F. Pembekalan

Pembekalan yang dimaksud adalah bentuk kegiatan persiapan kepanitiaan PBL dengan melibatkan pimpinan STIK Tamalatea yang memiliki kompetensi dalam memberikan bekal terhadap peserta PBL, sehingga dapat melaksanakan rangkaian kegiatan secara sempurna di wilayah kerjanya masing-masing. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat jenis pembekalan yang diberikan sebagai berikut:

1. Pembekalan Umum

- a. Learning by doing, materi tersebut disampaikan oleh Ketua Yayasan
- b. Community based, dibawakan Ketua STIK Tamalatea Makassar
- c. Multi disipliner, dibawakan oleh Ketua LPPM.
- d. Problem Solving Approach, dibawakan oleh Puket satu
- e. Academic activity (intra curricular), di bawakan oleh Puket dua.

2. Pembekalan Khusus

Pembekalan khusus tersebut memuat konsep pendataan (Lembar orservasi dan kuesionaer) pada PBL-1, Konsep Intervensi pada PBL-2, dan Konsep Evaluasi pada PBL-3 sebagai berikut:

- a. Ketua Bagian Kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja
- b. Ketua Bagian Epidemiologi dan Biostatistik
- c. Ketua Bagian Gizi Kesehatan Masyarakat
- d. Ketua Bagian Promosi Kesehatan
- e. Ketua Bagian Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
- f. Pembantu ketua 3 (ekstra kurikuler): Pengembangan penalaran keilmuan, bakat, minat, dan kegemaran, kesejahteraan mahasiswa,

G. Asuransi

Seluruh mahasiswa diupayakan mendapatkan asuransi selama dalam perjalanan PBL jika ada MOU yang dapat dibangun antara STIK Tamalatea Makassar dengan Salah satu Pihak Asuransi. Jika tidak dapat terbangunan MOU seperti itu maka seluruh biaya asuransi dikomversi kedalam biaya kesehatan dan lainnya yang dianggap perlu.

#### H. Roadmap Praktik Belajar Lapangan 2016/2020

PBL	TAHUN				
	2016	2017	2018	2019	2020
I	Maros Kec.Tompobulu	Maros Kec.Maros Baru	Pangkep Kec.....	Sinjai Kec.	Barru Kec...
II	Maros Kec.Tompobulu	Maros Kec.Maros Baru	Pangkep Kec.....	Sinjai Kec.	Barru Kec...
III	Maros Kec.Bontoa	Maros Kec.Tompobulu	Maros Kec.Maros Baru	Pangkep Kec...	Sinjai Kec...

#### I. Kepanitiaan

Kepanitiaan yang dimaksud adalah Organisasi Tata Kelola (OTK) pelaksana PBL mulai dari persiapan sampai pada saat penarikan.

##### 1. Susunan organisasi tersebut sebagai berikut:

Ketua : Ketua LPPM

Sekretaris : Sekretarias LPPM

Bendahara : Bendahara STIK Tamalatea Makassar

Seksi-Seksi :

a. Pembekalan

b. Perlengkapan

c. Acara

d. Koordinator Lapangan:

○ Kooedinator Kecamatan

○ Koordinator Desa

2. Tugas pokok dan fungsi kepanitiaian

**Tupoksi Ketua**

Ketua, dalam rangka Praktik Belajar Lapangan (PBL) mempunyai tugas pokok; Merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, mengawasi, dan melakukan evaluasi seluruh aspek kegiatan terkait dengan pelaksanaan PBL STIK Tamalatea Makassar.

Ketua dalam menjalankan tugas pokoknya mempunyai fungsi;

1. Melakukan kerjasama antar institusi baik pemerintah maupun swasta
2. Melakukan koordinasi terkait dengan pelaksanaan PBL
3. Memberikan penilaian terhadap hasil penilaian PBL
4. Melaporkan pertanggung jawaban hasil PBL

**Tupoksi Sekretaris**

Sekretaris, dalam rangka Praktik Belajar Lapangan (PBL) mempunyai tugas pokok; Membantu ketua dalam penyelenggaraan ketatausahaan terkait dengan pelaksanaan PBL STIK Tamalatea Makassar.

Sekretaris dalam menjalankan tugas pokoknya mempunyai fungsi;

1. Melakukan registrasi kepesertaan PBL
2. Melakukan pencatatan dan pelaporan pelaksanaan PBL
3. Melakukan rekapitulasi hasil penilaian PBL

### **Tupoksi Bendahara**

Bendahara, dalam rangka Praktik Belajar Lapangan (PBL) mempunyai tugas pokok; Membantu ketua dalam penyelenggaraan keuangan terkait dengan pelaksanaan PBL STIK Tamalatea Makassar

Bendahara dalam menjalankan tugas pokoknya mempunyai fungsi;

1. Menerima dana operasional pelaksanaan PBL dari Mahasiswa
2. Mengeluarkan dana operasional pelaksanaan PBL setelah mendapat persetujuan BPY
3. Melakukan pelaporan dan pembukuan

### **Pembekalan**

Pembekalan, dalam rangka Praktik Belajar Lapangan (PBL) mempunyai tugas pokok; Membantu ketua dalam penyelenggaraan pembekalan terkait dengan pelaksanaan PBL STIK Tamalatea Makassar

Pembekalan dalam menjalankan tugas pokoknya mempunyai fungsi;

1. Merencanakan jadwal pelaksanaan PBL dari Mahasiswa
2. Menyusun materi dan pemateri pembekalan
3. Mengkoordinasikan persiapan pembekalan sebelum praktik
4. Melaporkan hasil kegiatan pembekalan.

### **Perlengkapan**

Perlengkapan, dalam rangka Praktik Belajar Lapangan (PBL) mempunyai tugas pokok; Membantu ketua dalam penyelenggaraan perlengkapan terkait dengan pelaksanaan PBL STIK Tamalatea Makassar

Perlengkapan dalam menjalankan tugas pokoknya mempunyai fungsi;

1. Mempersiapkan seluruh perlengkapan yang akan digunakan baik oleh Supervser/Pembimbing maupun terhadap mahasiswa terkait pelaksanaan PBL dari Mahasiswa
2. Mencatat dan mengkoordinir seluruh persiapan PBL
3. Melakukan evaluasi terhadap seluruh perlengkapan yang telah digunakan
4. Melaporkan hasil kegiatan perlengkapan.

### **A c a r a**

Seksi Acara, dalam rangka Praktik Belajar Lapangan (PBL) mempunyai tugas pokok; Membantu ketua dalam acara pembekalan, penerimaan, dan pelepasan terkait dengan pelaksanaan PBL STIK Tamalatea Makassar

Seksi Acara dalam menjalankan tugas pokoknya mempunyai fungsi;

1. Mempersiapkan Master Of Ceremonial pada pembekalan, penerimaan, dan pelepasan
2. Mengatur susunan acara
3. Mengkoordinasikan dengan kesiapan tempat, jadwal, materi dan pemateri
4. Melaporkan hasil kegiatan Seksi Acara.

## **Lapangan**

Seksi Lapangan atau dikenal dengan Koordinator Lapangan (KORLAP), dalam rangka Praktik Belajar Lapangan (PBL) dibagi menjadi 2 yakni Koordinator Kecamatan (KORCAM) dan Koordinator Desa (KORDES).

### (1) KORCAM

Korcam dalam rangka Praktik Belajar Lapangan (PBL) mempunyai tugas pokok; Membantu kepanitiaan dalam penyelenggaraan Praktik Belajar Lapangan (PBL)

Korcam dalam Praktik Belajar Lapangan (PBL) mempunyai fungsi;

- a. Mengkomunikasikan seluruh persoalan di tingkat kecamatan terkait dengan pelaksanaan PBL STIK Tamalatea Makassar.
- b. Memantau kegiatan dan aktivitas seluruh Koordinator Desa
- c. Melaporkan setiap perkembangan diluar dari yang telah disepakati.

### (2) KORDES

Kordes dalam rangka Praktik Belajar Lapangan (PBL) mempunyai tugas pokok; Membantu Korcam dalam penyelenggaraan Praktik Belajar Lapangan (PBL) di Desanya.

Korcam dalam Praktik Belajar Lapangan (PBL) mempunyai fungsi;

- a. Mengkomunikasikan seluruh persoalan di tingkat desa terkait dengan pelaksanaan PBL STIK Tamalatea Makassar.
- b. Memantau kegiatan dan aktivitas seluruh Koordinator Dusun dan peserta
- c. Melaporkan setiap perkembangan diluar dari yang telah disepakati.

### **BAB.III**

#### **TATA TERTIB DAN SANKSI**

Tata Tertib PBL merupakan salah satu pedoman yang digunakan oleh setiap mahasiswa dalam mengikuti program PBL mulai dari tahap persiapan sampai selesai meliputi:

##### **A. Tertib Administrasi**

Tertib administrasi adalah kewajiban setiap mahasiswa yang harus dipenuhi dalam mengikuti PBL antara lain:

1. Mahasiswa harus menyelesaikan biaya pendaftaran sesuai hasil keputusan panitia PBL paling lambat 1(satu) hari sebelum pemberangkatan. Pembayaran tersebut melalui bendahara ditandai dengan bukti pembayaran PBL yang sah.
2. Seluruh mahasiswa harus mengikuti proses pembekalan tepat pada waktunya, kecuali sakit yang ditandai dengan surat keterangan dokter.
3. Setiap Mahasiswa PBL harus membuat jurnal harian sesuai dengan schedule kelompok yang memuat Term Of Referency (TOR) dan dilengkapi dengan dokumentasi hasil kegiatan.
4. Setiap kelompok PBL harus memiliki daftar hadir untuk mengecek kehadiran setiap peserta PBL dikelompoknya.
5. Setiap kelompok PBL harus memiliki Struktur organisasi kelompok yang dilengkapi dengan tugas pokok dan fungsinya serta foto mahasiswa.
6. Setiap kelompok PBL harus memiliki Schedule yang dipajang di dinding posko kelompok.



7. Setiap kelompok PBL harus memiliki pemetaan wilayah yang sederhana sehingga mudah di mengerti.
8. Setiap kelompok PBL harus memiliki Buku tamu, dan daftar hasil kunjungan dari pembimbing dan supervisor.

#### B. Tertib Pelaksanaan

Seluruh aktivitas dalam pelaksanaan setiap PBL harus mengikuti aturan panitia pelaksana meliputi:

1. Seluruh peserta PBL harus mengikuti pembekalan sesuai jadwal yang telah ditentukan.
2. Pemberangkatan PBL dilaksanakan secara berkelompok baik kelompok kecil maupun kelompok besar sesuai waktu yang telah ditentukan.
3. Pemberangkatan yang tidak mengikuti poin 1 diatas, maka yang bersangkutan tidak dijamin oleh panitia baik terhadap biaya bahan bakar dan biaya makan/minum.
4. Seluruh peserta PBL harus menjunjung tinggi etika dan budaya bugis makassar yakni *Sipakatau* (saling menghormati), *Sipakainga* (saling mengingatkan), *Sipakalebbi* (saling menghargai).
5. Pembimbing dan supervisor wajib mengunjungi kelompok yang dibimbing/disupervisi sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
6. Pelaksanaan PBL dibawa kendali kepanitiaan yang telah ditunjuk.

#### C. Sanksi

Sanksi yang dimaksud adalah sanksi administrasi yang diberikan kepada peserta PBL yakni pemberian nilai **ERROR ( E )** jika:

1. Kehadiran peserta PBL tidak mencapai 50% kecuali ada kesepakatan internal kelompok dan atau dengan pertimbangan tertentu seperti dengan kehadiran mahasiswa tugas atau izin belajar pada PBL III.
2. Kinerja peserta PBL meliputi (Orientasi, Integritas, komitmen, disiplin, dan kerjasama) < 50 %.
3. Melakukan tindakan yang melanggar norma dan etika serta budaya masyarakat setempat berdasarkan pengakuan tokoh adat, tokoh masyarakat, pemerintah, atau pihak yang berwajib.

## **BAB. IV**

### **PEMBUATAN LAPORAN PBL**

Pembuatan laporan hasil PBL dibuat secara berkelompok atau berdasarkan posko masing-masing wilayah kerja. Adapaun teknik pembuatan laporan PBL harus memuat sesuai daftar uraian sebagai berikut:

1. Sampul depan yang dikemas dengan laminating permanen berwarna ungu
2. Sampul bayangan yang tidak berwarna
3. Lembar pengesahan yang memuat Lokasi PBL, diketahui oleh Kordes dan Kepala Desa, disetujui oleh Camat dan Supervisor.
4. Kata pengantar yang didalamnya memuat; Ungkapan syukur dan terima kasih kepada Yayasan dan Pimpinan STIK Tamalatea Makassar, Pemerintah setempat meliputi: Bupati, Kepala Dinas Kesehatan, Camat, Kepala Puskesmas dan jejaringnya, Kepala Desa dan jejaringnya,
5. Daftar Isi yang memuat Halaman sampul, Lembar pengesahan, Kata pengantar, Daftar Isi, Daftar tabel, Pendahuluan (Latar belakang, dan Tujuan),
6. Gambaran Umum Lokasi antara lain:
  - a. Keadaan Geografis, meliputi; Letak Geografis secara administrative, Orbitasi, waktu tempuh, dan letak desa dengan wilayah sekitarnya, luas daerah, dan keadaan alam.
  - b. Keadaan Demografis, meliputi kelahiran dan kepadatan penduduk, kematian, migrasi (Mobilitas penduduk), Jumlah penduduk, Tingkat kesejahteraan masyarakat, Sarana dan prasarana,

- c. Keadaan Sosial, Ekonomi, dan Budaya yang memuat keadaan sosial ekonomi dan mata pencaharian, serta keadaan sosial budaya.
  - d. Status kesehatan meliputi; Lingkungan, Perilaku, Status gizi masyarakat, Pelayanan kesehatan, dengan trend 10 penyakit terbesar tahun terakhir.
7. Pelaksanaan Kegiatan
- a. PBL-1
    - 1) Pertemuan awal di tingkat desa bersama aparat pemerintah, tokoh masyarakat, dan tokoh agama, dengan maksud untuk memperkenalkan diri dan program yang akan dilaksanakan, serta meminta tanggapan sebagai masukan.
    - 2) Melakukan Pendataan, yang diperoleh melalui pendataan langsung kepada masyarakat sesuai dengan jumlah sampel yang telah dihitung berdasarkan penentuan sampel. Hal tersebut dapat dikoordinasikan dengan masing-masing pembimbing lapangan.
    - 3) Melakukan pengolahan data baik secara manual maupun dengan menggunakan epidate atau SPSS.
    - 4) Merumuskan masalah dan melakukan analisa dalam penentuan prioritas masalah, seperti dengan menggunakan SWAT Analysis.
    - 5) Melakukan pemetaan lokasi berdasarkan uraian masalah
    - 6) Menyusun POA (Plan of Action) dan penanggung jawab masing-masing kegiatan.
    - 7) Pertemuan akhir di tingkat Desa, untuk membahas tentang intervensi yang akan dilakukan pada tahap dua (PBL-2). Pada pertemuan tersebut sudah dapat

memperhitungkan seberapa besar sumber daya yang akan terbangun dengan jenis kegiatan intervensi nantinya.

b. PBL-2

- 1) Pertemuan awal tingkat desa bersama aparat pemerintah, tokoh masyarakat, dan tokoh agama, dengan maksud untuk memperkenalkan diri dan program yang akan dilaksanakan sesuai hasil pertemuan akhir pada PBL-1, sekaligus meminta kesiapan sumber daya dan dana dalam mendukung intervensi pada PBL-2.
- 2) Menyusun jadwal intervensi sesuai dengan skala prioritas baik fisik maupun non fisik.
- 3) Melakukan intervensi secara terpisah antar program
- 4) Membuat pemetaan terhadap intervensi yang telah dilakukan
- 5) Membuat laporan hasil pelaksanaan intervensi

c. PBL-3

Kegiatan pada PBL-3 antara lain:

- 1) Melakukan evaluasi perkembangan hasil intervensi,
- 2) Melakukan evaluasi tingkat kesehatan masyarakat mulai dari PBL-1, PBL-2, dan PBL-3 sehingga dapat diketahui pengaruh intervensi dengan tingkat kesehatan masyarakat di wilayah tersebut.
- 3) Melakukan program pengembangan bidang kesehatan masyarakat di puskesmas dalam bentuk desa binaan sesuai dengan hasil musyawarah dan mufakat dengan pemerintahan desa (hasil keputusan Kepala Desa), sehingga

perubahan perilaku kesehatan dapat ditingkatkan sekalipun PBL sudah berakhir.

- 4) Membuat laporan pelaksanaan evaluasi program kerja
- 5) Seminar akhir di tingkat Desa dan kecamatan

Seminar tersebut dapat dipresentasikan oleh masing-masing kelompok atau diwakili oleh koncam untuk semua kelompok.

- 6) Seminar akhir di kampus

Seminar akhir dikampus dapat dilakukan paling lambat 1 (satu) minggu setelah masa PBL di Desa berakhir, dengan tim penguji adalah supervisor, pembimbing, dan LPPM.

- d. Pelaksanaan program kegiatan baik Fisik maupun non fisik dapat mengacu pada mekanisme *Term Of Reference* (TOR) yakni tujuan kegiatan dengan indikator input, proses, dan output serta pemecahan masalah sebagai berikut:

- 1) Input meliputi; Sasaran (peserta) dilengkapi daftar hadir, provider, instrument, Waktu dan Tempat Pelaksanaan, dan Biaya
- 2) Proses meliputi, jenis dan tahapan pelaksanaan kegiatan
- 3) Output meliputi hasil kegiatan yang telah dicapai.

Masalah yang timbul dalam pelaksanaan program kerja tersebut dapat diatasi dengan menggunakan pendekatan pemecahan masalah (problem Solving) SWOT Analysis yakni Kekuatan, kelemahan, oportunitis, dan ancaman.

## 8. Kesimpulan dan Saran

- a. Kesimpulan hasil kegiatan PBL mengacu pada kegiatan fisik maupun non-fisik baik secara kualitative maupun kuantitative.

- b. Saran diberikan terhadap hasil kegiatan yang masih sulit untuk dicapai, sehingga bagian dari rencana tindak lanjut, khususnya terhadap masyarakat dan pemerintah daerah yang ditinggalkan.

9. Lampiran-Lampiran

- a. Sampul Depan
- b. Lembar Pengesahan
- c. Daftar Nama-Nama dan Struktur Organisasi Kelompok
- d. Biodata peserta PBL dilengkapi dengan foto menggunakan jas almamater STIK
- e. Peta wilayah PBL dan Pemetaan hasil kegiatan
- f. Schedule pelaksanaan PBL
- g. Dokumentasi Umum
- h. *Plan Of Action* (POA)
- i. Daftar hadir
- j. Peserta PBL
- k. Peserta dalam setiap kegiatan
- l. Kegiatan Pembimbingan dan Supervisor

## **BAB. V**

### **PENILAIAN PBL**

Penilaian Praktik Belajar Lapangan (PBL) diberikan kepada seluruh mahasiswa yang telah terdaftar secara administrasi pada bagian akademik STIK Tamalatea Makassar dan telah mengikuti program PBL ( 1, 2, dan 3).

Penilaian PBL tersebut dibagi menjadi 2 (dua) yakni Penilaian Kelompok dan Individu dengan menggunakan 5 (lima) indikator (Orientasi kegiatan, Integritas, komitmen, disiplin, dan kerjasama) sebagai berikut:

#### **1. Penilaian Kelompok**

Penilaian kelompok memiliki bobot penilaian dengan bobot 60% yang dapat diukur dengan 3 (tiga) indikator yakni integritas, komitmen, dan kerjasama).

- a. Integritas yang dimaksud dalam penilaian kelompok adalah konsistensi dan keteguhan yang tak tergoyahkan dalam menjunjung tinggi nilai-nilai yang telah dibangun melalui musyawarah kelompok.
- b. Komitmen yang dimaksud dalam penilaian kelompok adalah bentuk pengakuan seutuhnya dari masing-masing anggota kelompok dalam menyelesaikan tugasnya yang telah disepakati.
- c. Kerjasama yang dimaksud dalam penilaian kelompok adalah bentuk kegiatan yang harus diselesaikan secara bersama-sama dengan seluruh anggota kelompok.

#### **2. Penilaian Individu**

Penilaian individu memiliki bobot nilai 40% yang diukur melalui jurnal harian dengan 2 (dua) indikator yakni orientasi kegiatan dan kedisiplinan.



- a. Orientasi Kegiatan yang dimaksud adalah kemampuan individu masing-masing anggota kelompok dalam berbagai kegiatan khususnya yang telah tertuang dalam POA.
- b. Kedisiplinan yang dimaksud adalah bentuk penilaian yang terkait dengan perilaku, kultur, budaya, etika, dan kehadiran peserta dilokasi PBL.

Adapun kategori nilai terkait dengan penilaian diatas sebagai berikut:

Sangat Baik	dengan interval angka	>90-100
Baik	dengan interval angka	>76- 90
Cukup	dengan interval angka	>61-75
Kurang	dengan interval angka	>51- 60
Jelek	dengan interval angka	< 50

Nilai tersebut di atas dapat dikonversi dalam bentuk huruf:

A	Jika nilai konversinya	Baik dan Sangat Baik
B	Jika nilai konversinya	Cukup dan Kurang
C	Jika nilai konversinya	Jelek

### 3. Penilai

Penilai yang dimaksud dalam kegiatan PBL tersebut adalah pejabat penilai yang terbagi 2 (dua) yakni;

- a. Pejabat Kelembagaan yang telah diangkat berdasarkan tugas pokok dan fungsinya sebagai supervisor.
- b. Pejabat/Dosen yang ditunjuk sebagai penguji dalam seminar hasil PBL di kampus.

## **BAB VI**

### **SUPERVISI DAN PEMBIMBINGAN**

#### **A. Supervisi**

Supervisi yang dimaksud dalam kegiatan tersebut adalah Guru Besar dan atau unsur pimpinan (Badan penyelenggara, dan pengelola) yang telah ditunjuk oleh institusi dalam melakukan tugas pokok dan fungsinya sebagai pengawas lapangan, sehingga kepadanya diberikan beban untuk melakukan penilaian terhadap seluruh rangkaian kegiatan, peserta PBL, dan proses pembimbingan.

Guru besar yang dimaksud dalam kegiatan tersebut adalah Guru Besar yang pernah menduduki jabatan di STIK Tamalatea minimal sebagai pembantu ketua. Sementara unsur pimpinan adalah pejabat yang menduduki jabatan seperti; Ketua Yayasan, Ketua STIK Tamalatea, Pembantu Ketua, , Ketua LPMI, dan Ketua LP2M).

Pelaksanaan supervise dilaksanakan 2 kali kunjungan (2 OH) yakni satu kali kunjungan untuk menilai aktivitas mahasiswa, dan satu kali kunjungan dalam rangka pengabdian masyarakat. Pelaksanaan supervisor di laporkan ke LP2M dengan melampirkan Lembar supervise yang ditanda-tangani oleh ketua STIK Tamalatea Makassar dengan memuat laporan waktu pelaksanaan (hari dan tanggal), hasil yang diperoleh (masalah yang ditemukan), dan Rekomendasi (tindak lanjut) yang di ketahui oleh pejabat pemerintahan Desa/Kelurahan (terlampir).

Biaya supervisor diberikan berdasarkan perhitungan biaya perjalanan dinas untuk 2 (dua) hari perjalanan sesuai dengan lokasi yang dikunjungi. Biaya tersebut disesuaikan dengan besaran satuan harga pada lokasi PBL (biaya ril). Biaya dapat

diambil oleh masing-masing supervisor melalui bendahara kepanitiaan setiap akan melakukan supervisor.

## B. Pembimbing

Pembimbing yang dimaksud adalah unsur pimpinan atau dosen yang memiliki kompetensi dan memiliki surat tugas dalam pembimbingan meliputi; Dosen Yayasan, Dosen DPK, dan dosen Luar biasa yang telah di tunjuk oleh institusi untuk melakukan tugas pokok dan fungsinya sebagai pembimbing peserta/kelompok terkait dengan indikator penilaian PBL.

Pelaksanaan pembimbingan dilaksanakan sebanyak 3 kali kunjungan (3 OH) yakni dua kali kunjungan pembimbingan PBL dan satu kali kunjungan pengabdian kepada masyarakat. Pelaksanaan pembimbingan di laporkan ke LP2M dengan melampirkan Lembar Bimbingan Teknis (Bintek) yang ditanda-tangani oleh ketua STIK Tamalatea Makassar dengan memuat laporan waktu pelaksanaan (hari dan tanggal), Jenis Kegiatan Pembimbingan , dan Rekomendasi (tindak lanjut) yang di ketahui oleh Koordinator Desa/Kelurahan (terlampir).

Biaya pembimbingan diberikan berdasarkan perhitungan biaya transport lokal untuk 1 (satu) hari perjalanan sesuai dengan lokasi yang dikunjungi. Biaya tersebut disesuaikan dengan besaran satuan harga pada lokasi PBL. Biaya dapat diambil oleh masing-masing supervisor melalui bendahara kepanitiaan setiap akan melakukan pembimbingan.

## **BAB.VII**

### **P E N U T U P**

Berdasarkan uraian buku panduan PBL- LP2M STIK Tamalatea Makassar diatas dapat disimpulkan bahwa Buku panduan tersebut dapat dijadikan pedoman praktik belajar lapangan (PBL). Buku panduan ini merupakan revisi dari Pandual PBL tahun 2016. Tim LP2M sebagai penulis menyadari bahwa masih terlalu banyak kekurangan didalamnya dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan proses pembelajaran serta manajemen STIK Tamalatea Makassar, sehingga membutuhkan kritikan yang konstruktif demi kesempurnaan dimasa yang akan datang.

Demikian Buku Panduan tersebut kami buat untuk dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan PBL sejak tahun 2017. Kami atas nama LP2M memohon maaf yang sebesar-besarnya jika terjadi kesalahan baik disengaja maupun tidak disengaja dalam buku panduan tersebut.

Makassar, 3 Januari 2017

LP2M STIK TAMALATEA MAKASSAR  
TAHUN 2017

Lampiran.1



**PRAKTIK BELAJAR LAPANGAN (PBL)...  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
STIK- TAMALATEA MAKASSAR  
TAHUN AJARAN 2016/2017**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**KELOMPOK** :  
**DESA** :  
**KECAMATAN** :  
**KABUPATEN** :

**MENYETUJUI**

**Camat.....**

**Kepala Desa.....**

.....  
**NIP.**

.....

**MENGETAHUI:**  
**Ketua LPPM STIK Tamalatea Makassar**

**MUHAMMAD HATTA, S.K.M.,M.Kes**  
**NIP. 19630402 198803 1 014**

Lampiran.2



**STRUKTUR ORGANISASI DAN PESERTA PBL...  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
STIK TAMALATEA MAKASSAR  
TAHUN AJARAN 2016/2017**

---

**KELOMPOK ...DESA.....**

**KETUA** : .....

**SEKRETARIS** : .....

**BENDAHARA** : .....

**ANGGOTA** :

**1.** .....

**2.** .....

**3.** .....

**4.** .....

**5.** .....

**6.** .....

**7.** .....

**8.** .....

Lampiran.3



**LEMBAR SUPERVISI PBL-...  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
STIK TAMALATEA MAKASSAR  
TAHUN AJARAN 2016**

KELOMPOK :  
DESA :  
KECAMATAN :  
HARI/TANGGAL :  
SUPERVISOR :

---

HASIL YANG DIPEROLEH:

REKOMENDASI :

....., .....20....

MENGETAHUI:  
Kepala Desa.....

Supervisor

.....

Lampiran.4



**LEMBAR BIMBINGAN TEKNIS PBL-...**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN**  
**STIK TAMALATEA MAKASSAR**  
**TAHUN AJARAN 2016/2017**

KELOMPOK :  
DESA :  
KECAMATAN :  
HARI/TANGGAL :  
PEMBIMBING :

---

JENIS KEGIATAN :

REKOMENDASI :

....., .....20....

MENGETAHUI:

Koordinator Desa.....

Pembimbing,

.....

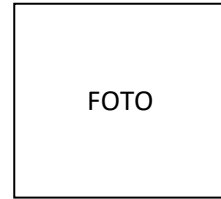
.....



Lampiran.5



**BIO DATA PESERTA PBL-...  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
STIK TAMALATEA MAKASSAR  
TAHUN AJARAN 2016**



KELOMPOK.....  
DESA.....  
KECAMATAN.....

N A M A :  
NIM :  
JURUSAN :  
Tempat TGL.Lahir :  
Agama/ Kepercayaan :  
Alamat Asal :  
  
No.Telp./Hp :  
Sekolah Dasar :  
Sekolah Menengah Pertama :  
Sekolah Menengah Atas :  
Jumlah Bersaudara :  
Anak Ke :  
Organisasi :  
Hobby :  
Nama Ayah (Hidup/Mati) :  
Pekerjaan :  
Jabatan :  
Nama Ibu (Hidup/Mati) :  
Pekerjaan :  
Jabatan :

Makassar,.....

Tertanda

-----

Lampiran.6



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
STIK TAMALATEA MAKASSAR  
TAHUN AJARAN 2016**

**TERM OF REFERENCE (TOR)**

.....  
.....

A. Latar Belakang

B. Tujuan

C. Indikator Input

1. Jumlah dana yang dibutuhkan
2. Tenaga yang terlibat
3. Peralatan dan bahan yang digunakan

FOTO
FOTO

D. Indikator Proses

- Mulai persiapan sampai akhir pelaksanaan
1. Jumlah jasa/kegiatan yang direncanakan
  2. Jumlah peserta/yang dikerjakan
  3. Jumlah jam pelaksanaan
  4. Jumlah barang yang akan dibeli

E. Indikator Output (hasil yang dicapai)

Ukuran kinerja (Jumlah, %, hasil langsung dari kegiatan) spt:

1. Tingkat pemahaman peserta
2. Tingkat Kepuasan

F. Rencana Tindak Lanjut dengan SWOT Analisis

G. Penutup

...../...../.....

**MENGETAHUI:**

Koordinator Desa .....

Penanggung Jawab kegiatan,

.....

.....