

**WORKSHEETS (LEMBAR KERJA)  
PRAKTIKUM**

<b>Mata Kuliah</b>	<b>: Komunikasi dan Konseling</b>
<b>Materi</b>	<b>: Pembuatan SAP</b>
<b>Nama</b>	<b>: Monika Jumarnis</b>
<b>Kelompok</b>	<b>: A1</b>

No	Komponen	Pembahasan
1.	Identifikasi masalah	: Menjelaskan masalah dan membuat penjelasan dapat diukur. Untuk dapat mengenal masalah, kegiatan yang dilakukan antara lain : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengetahui masalah yang akan ditanggulangi oleh program</li> <li>• Dasar pertimbangan yang dipergunakan untuk menentukan masalah yang akan dipecahkan</li> </ul>
2.	Pengantar	: Pandangan umum secara ringkas sebagai pendahuluan. Pengantar berisikan topik yang akan dibahas dalam penyuluhan, subtopic yang akan dibahas lebih dalam, sasaran dari penyuluhan yang berhubungan erat dengan subtopic yang diambil, jam dilakukannya penyuluhan, hari dan tanggal pelaksanaan, perkiraan waktu yang akan digunakan dan tempat penyuluhan
3.	Tujuan Instruksional Umum	: Rumusan tentang tujuan yang diharapkan dapat dicapai sesudah mengikuti kegiatan yang menunjukkan sifat sifat yang memuat kata yang bersifat umum dan luas. Kata-kata yang sering digunakan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memaham</li> <li>• Mengetahui,</li> <li>• Menguasai,</li> <li>• Menggunakan,</li> <li>• Mempertimbangkan.</li> </ul>
4.	Tujuan Instruksional Khusus	: Penjabaran lebih lanjut dari tujuan instruksional umum yang harus dicapai atau dikuasai oleh peserta setelah menyelesaikan suatu kegiatan pembelajaran dan merupakan serangkaian rumusan terperinci tentang perilaku yang diharapkan dapat mencapai sesudah mengikuti kegiatan.

No	Komponen	Pembahasan
		<p>Beberapa petunjuk untuk merumuskan tujuan instruksional khusus yang baik, antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tujuan harus berorientasi kepada audiens</li> <li>• Jelas, menyampaikan informasi yang jelas tentang tingkah laku yang diharapkan</li> <li>• Menggunakan kata kerja yang menunjukkan tingkah laku operasional dan dapat diukur.</li> </ul>
5.	Materi	: Uraian dari pokok bahasan yang relevan dengan tujuan instruksional khusus. Biasanya berisi tentang sesuatu yang dapat menginformasi dalam kegiatan.
6.	Metode	: Cara yang digunakan tenaga pengajar dalam berinteraksi dengan yang diberi ajaran pada saat berlangsungnya proses kegiatan. Berisi garis besar materi yang diberikan dalam kegiatan pembelajaran/penyuluhan.
7.	Media	: Menyalurkan materi penyuluhan agar dapat dilihat, dibaca, atau didengar oleh peserta penyuluhan. Jenis media yang sering digunakan dalam pengajaran adalah PPT, Video, leaflet, buku atau bahan cetak, papan tulis, foto, boneka simulasi, transparansi serta proyektor.
8.	Kegiatan penyuluhan	: Tahap yang dilakukan penyuluh atau pemateri dengan peserta penyuluhan atau masyarakat untuk mengetahui perkembangan kesehatan di lingkungan mereka dan diikuti dengan bentuk kegiatan yang harus dilakukannya. Berisi urutan atau langkah-langkah yang dilakukan dalam kegiatan, contoh : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembukaan : 5 menit</li> <li>• Isi : 25 menit</li> <li>• Penutup : 5 menit</li> </ul>
9.	Evaluasi	: Alat ukur yang digunakan untuk mengukur hasil belajar peserta penyuluhan cara melaksanakan pengajaran. Alat ukur tersebut dapat berbentuk : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Karangan (essay test)</li> <li>• Tes objektif, bertujuan instruksional dalam kawasan kognitif dapat berbentuk tulisan</li> <li>• Tes kinerja (performance test), untuk tujuan instruksional yang mengandung kawasan psikomotor, berbentuk kerja atau praktikum.</li> </ul>