



MODUL PRAKTIKUM MIDWIFERY COMMUNICATION AND COUNSELING

DISUSUN OLEH
TIM PRAKTIKUM

PROGRAM STUDI KEBIDANAN
PROGRAM SARJANA DAN
PENDIDIKAN PROFESI BIDAN
FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS ALMA ATA

HALAMAN PENGESAHAN

**BUKU PANDUAN PRAKTIKUM
KOMUNIKASI DALAM PELAYANAN KEBIDANAN
KODE MATA KULIAH :
SEMESTER II**

Disusun Oleh:

TIM

Yogyakarta, Februari 2020

Mengetahui

Ketua Program Studi Kebidanan
Program Sarjana dan Pendidikan Profesi
Bidan Universitas Alma Ata

Prasetya Lestari, SST., M.Kes

Koordinator MK



Prasetya Lestari, SST., M.Kes

Disetujui
Dekan Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan

Esti Nurwanti, SGz.,RD.,MPH.,PhD

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr wb.

Alhamdulillah, atas izin dan bimbingan Allah SWT, maka Mata Kuliah Komunikasi dalam Praktik Kebidanan yang merupakan bagian dari Kurikulum Program Studi Kebidanan S1-Profesi Bidan Universitas Alma Ata dapat selesai dikembangkan dan disusun sebagai panduan pembelajaran praktikum dilingkungan PSPB. Pengembangan Mata Kuliah Komunikasi dalam Pelayanan Kebidanan PSPB Alma Ata ini dilaksanakan melalui beberapa tahapan dan melibatkan banyak pihak.

Atas nama pimpinan Universitas Alma Ata, kami mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya dan memberikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dan memberikan kontribusi baik langsung ataupun tidak langsung dalam penyusunan panduan praktikum Mata Kuliah Komunikasi dalam Praktik Kebidanan. Panduan Praktikum Mata Kuliah Midwifery Communication and Counseling ini belum sempurna, dan oleh karena itu kami berharap kepada tim penyusun untuk terus menerus memperbaiki dan menyempurnakan mata kuliah ini dan implementasinya di lingkungan Alma Ata.

Mudah-mudahan kontribusi bapak/ibu dapat menjadi amal jariyah yang diterima oleh Allah SWT dan bermanfaat bagi masyarakat luas khususnya bagi para dosen dan mahasiswa yang menggunakan mata kuliah ini amien.

Wassalamu'alaikum wr wb.

Yogyakarta, Februari 2020
Ketua Program

Prasetya Lestari, SST., M.Kes

1. IDENTITAS MATA KULIAH

Nama Mata Kuliah : Midwifery Communication and Counseling
Kode Mata Kuliah :
Bobot SKS : 1 sks P
Semester : 2
Prasyarat : -
Koordinator (LNO) : Prasetya Lestari, SST.,M .Kes
Dosen Pengampu, : TIM
dan Instruktur
Praktikum

2. DESKRIPSI MATA KULIAH

Mata kuliah ini memberi kesempatan pada mahasiswa untuk menerapkan komunikasi interpersonal dan konseling dalam lingkup praktik kebidanan dengan memperhatikan aspek budaya yang didasari dengan filosofi, etikolegal, keilmuan yang menekankan pada upaya promosi kesehatan, dengan menitik beratkan pada pemberdayaan individu, keluarga, kelompok dan masyarakat untuk memelihara dan meningkatkan kesehatannya.

3. LEARNING OUTCOMES

Mata kuliah ini bermanfaat bagi mahasiswa untuk :

- 3.1. Memberikan kemampuan kepada mahasiswa untuk dapat memahami prinsip-prinsip dasar komunikasi dan faktor-faktor yang mempengaruhinya
- 3.2. Mampu melaksanakan komunikasi interpersonal yang efektif dan konseling dalam ruang lingkup praktik kebidanan.
- 3.3. Memberikan asuhan yang bermutu tinggi
- 3.4. Memberikan pendidikan kesehatan yang tanggap terhadap budaya dan pelayanan menyeluruh di masyarakat dalam rangka untuk meningkatkan kehidupan keluarga yang sehat, perencanaan kehamilan, dan kesiapan menjadi orang tua

4. TUJUAN MATA KULIAH

Setelah mengikuti mata kuliah ini maka mahasiswa atau lulusan diharapkan memiliki kompetensi dasar (*basic-competence*) dalam:

4. 1. Menerapkan prinsip- prinsip hubungan antar manusia.
4. 2. Melakukan komunikasi interpersonal dan konseling.
4. 3. Menerapkan keterampilan KIP/K dalam kegiatan asuhan kebidanan.
4. 4. Melaksanakan keterampilan komunikasi dalam kegiatan kelompok.

5. KOMPONEN PENILAIAN

5.1. KOMPONEN PENILAIAN PRAKTIKUM

NO.	KOMPONEN	DEFINISI	BOBOT
1	Evaluasi Praktikum	Rata-rata nilai evaluasi praktikum per-stase/prasat	100%

5.2. NILAI AKHIR

$$NA = \frac{(NT. sksT) + (NP. sksP)}{\sum sks}$$

NA = Nilai Akhir

NT = Nilai Teori

NP = Nilai Praktikum

5.3. Kriteria Kelulusan

Nilai minimal lulus praktikum 75

7. Tata Tertib

Setiap mahasiswa yang terlibat dalam proses pembelajaran baik berupa perkuliahan (lecture), maupun praktikum wajib mengikuti tata tertib yang ditentukan. Tata tertib perkuliahan dapat di baca pada buku panduan akademik Universitas Alma Ata, Yogyakarta.

Peraturan saat mengikuti perkuliahan praktikum :

- 1) Mahasiswa wajib datang tepat waktu.
- 2) Mengenakan seragam lengkap termasuk jilbab dan sepatu.
- 3) Mahasiswa dilarang mengenakan celana dengan bahan jeans, sandal, kaos oblong.
- 4) Mahasiswa wajib membawa buku panduan praktikum
- 5) Dilarang membuat keributan.
- 6) Dilarang mengoperasikan alat komunikasi (Handphone
- 7) Presensi kehadiran 100%. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi presensi tersebut, maka mahasiswa wajib inhal
- 8) Wajib menyiapkan dan mengembalikan peralatan yang digunakan praktikum
- 9) Apabila ada peralatan yang rusak atau hilang atas kelalaian mahasiswa, maka mahasiswa wajib mengganti

Daftar Isi:

1. Konsep dasar komunikasi dan konseling.
2. Komunikasi efektif.
3. Prinsip- prinsip hubungan antar manusia.
4. Komunikasi interpersonal dan konseling.
5. Keterampilan inti KIP/K.
6. Keterampilan KIP/K dalam kegiatan asuhan kebidanan.
7. Keterampilan komunikasi dalam kegiatan kelompok.
8. Tugas role play KIP/K dalam kebidanan

Komunikasi Dan Konseling

Learning Outcome:

1. Mampu menjelaskan tentang komunikasi
2. Mampu menjelaskan tentang pengertian komunikasi efektif

Learning Objectives:

Setelah mempelajari modul ini mahasiswa mampu:

- 1.1. Menjelaskan pengertian komunikasi
- 1.2. Menjelaskan unsur-unsur komunikasi
- 1.3. Menjelaskan komponen komunikasi
- 1.4. Menjelaskan proses komunikasi
- 1.5. Menyebutkan faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi
- 1.6. Menjelaskan Bentuk-bentuk komunikasi

- 2.1 Menjelaskan pengertian komunikasi efektif
- 2.2 Menjelaskan proses komunikasi efektif
- 2.3 Menjelaskan unsur-unsur dalam membangun komunikasi efektif

A. Konsep dan definisi Komunikasi

Komunikasi berasal dari bahasa latin communicatio, dan bersumber dari kata communis yang berarti sama. Sama diartikan sebagai “sama makna” (Effendy, O.U. 2011)

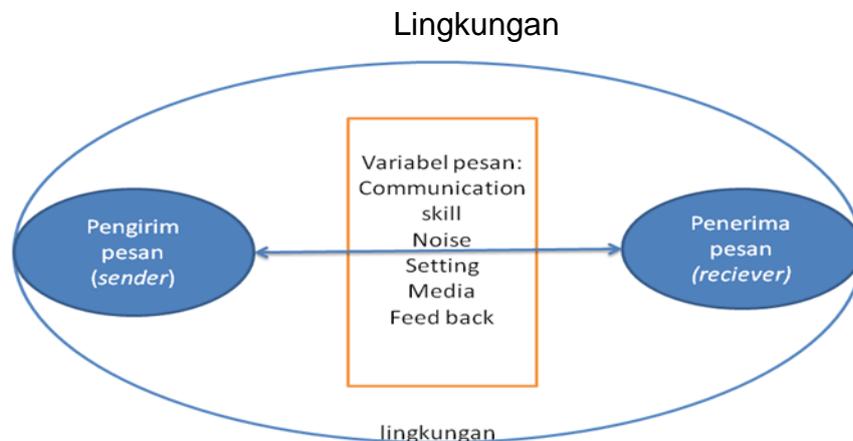
Definisi Komunikasi menurut para Ahli:

1. Tailor (1993) : proses pertukaran/proses yang menimbulkan dan meneruskan makna, berarti dlm komunikasi terjadi penambahan pengertian antara pemberi dan penerima informasi sehingga mendapatkan pengetahuan.
2. Burgess (1988): proses penyampaian informasi, makna, dan pemahaman, dari pengirim ke penerima pesan.
3. Yuwono (1985): kegiatan mengajukan pengertian yang diinginkan dari pengirim informasi kepada penerima informasi dan menimbulkan tingkah laku yang diinginkan penerima informasi. (Uripni, C.L, Sujianto.U, Indawati, T. 2003)
4. Komunikasi: segala aktivitas interaksi manusia yg bersifat human relationships disertai dengan pengalihan sebuah sebuah fakta (AzrielWinnett, 2004).
5. Komunikasi merupakan interaksi antar personal dengan menggunakan simbol linguistik (verbal dan non verbal). (Karfried Knapp, 2003)

➤ Berdasarkan beberapa definisi komunikasi diatas dapat disimpulkan bahwa bahwa komunikasi merupakan proses interaksi penyampaian pesan antar personal (pengirim dan penerima) baik secara verbal maupun non verbal untuk mencapai tujuan tertentu.

B. Komponen Komunikasi

Komponen dalam komunikasi memuat sejumlah unsur-unsur yang mendukung komunikasi. Komponen dalam komunikasi dapat diilustrasikan sebagai berikut:



Komunikasi berlangsung jika memuat komponen-komponen tersebut, komponen minal dalam komunikasi yakni adanya *sender-variabel pesan-receiever*.

C. Unsur-unsur komunikasi

1. Komunikator

- sumber berita, orang yang mau berkomunikasi dg orang lain.
- Jenis komunikator : individu, keluarga, kelompok, organisasi.

2. Pesan

Berita atau informasi yang disampaikan oleh komunikator melalui lambang, gerakan, gagasan. Komunikasi akan berlangsung jika ada komunikator dan pesan

3. Saluran komunikasi/media

Sarana untuk menangkap lambang yang kemudian diterjemahkan dalam bentuk persepsi yang memberi makna terhadap stimulus atau rangsangan.

Saluran komunikasi meliputi pendengaran, penglihatan, penciuman, dan rabaan. Menurut Jhon Fiske media dikelompokkan menjadi 3:

- a. Presentasional media : tampilan wajah, suara, komunikasi tubuh
- b. Representational media : media yg diciptakan oleh keasi manusia (gambar, tulisan, fotografi, arsitektur)
- c. Mechanical media : radio, TV, video, film, telepon, majalah. Fungsi mechanical media yakni sebagai pendukung dua media di atas.

4. Komunikan

- Pihak yang diajak komunikasi.

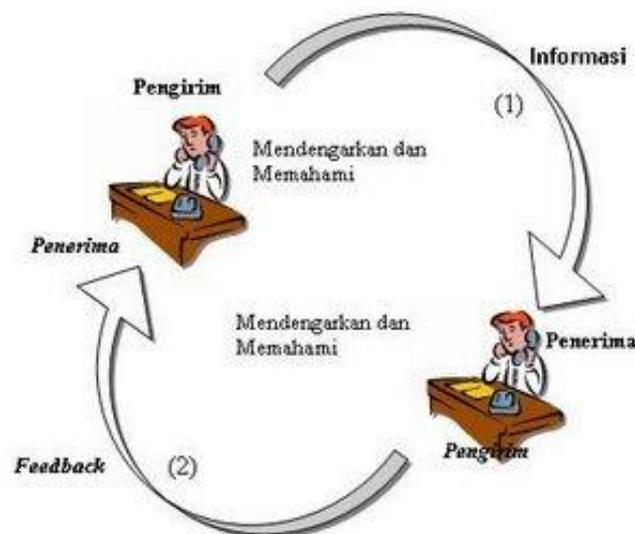
- Sasaran komunikasi
- Penerima informasi/berita
- Komunikasi bisa bersifat individu, kelompok, komunitas, organisasi, publik, masyarakat.

5. Feed back/ umpan balik

Arus umpan balik dari proses komunikasi, berbentuk tanggapan atau respon. Hasil atau akibat yang berbalik guna bagi rangsangan.

Jenis umpan balik berdasarkan sikap komunikan:

- Zero umpan balik : tidak ada feedback dari komunikan, komunikasi bersifat dingin.
- Umpan balik positif: feedback dapat dimengerti oleh komunikan
- Umpan balik netral: respon tidak relevansi dengan pesan
- Umpan balik negatif: umpan balik yg disampaikan komunikan tidak mendukung komunikator.



Gambar 1.2 Unsur-unsur Komunikasi

D. Metode Komunikasi

1. Informasi Komunikasi

Metode penyampaian informasi secara umum melalui memberikan penerangan keterangan, pemberitahuan.

Sifat informasi komunikasi: edukatif, stimulatif, dan persuasif.

Keuntungan: pencapaian sasaran cukup besar

Kelemahan: isi pesan tidak tajam dan kurang mengikat komunikan

2. Komunikasi persuasif

Metode komunikasi yang bersifat ajakan

Keuntungan : menyadarkan komunikan untuk mengadakan penilaian terhadap informasi yang disampaikan komunikator.

Kelemahan : membutuhkan jangka waktu yang relatif lama

3. Komunikasi instruktif

Metode komunikasi berupa arahan untuk melakukan suatu tugas. Misalnya anjuran minum obat.

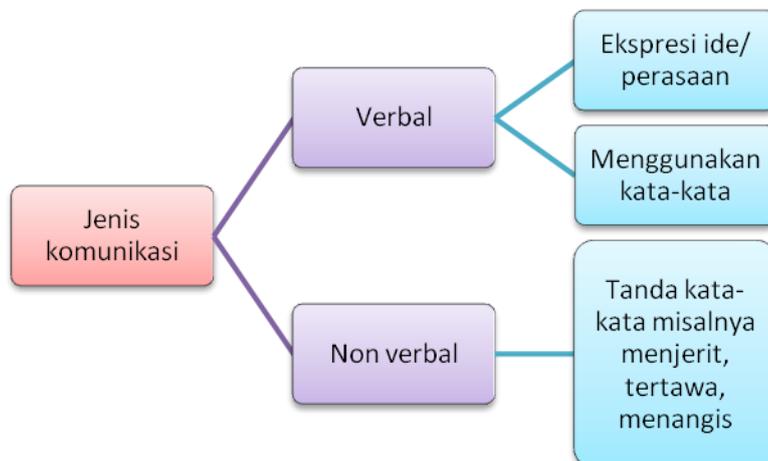
Keuntungan : menunjukkan keberhasilan sesuai dengan tujuan dalam jangka waktu lebih cepat.

Kelemahan : bersifat otoriter

E. Teknik komunikasi

1. Jurnalisme : digunakan dalam bidang kewartawanan.
2. Hubungan dengan masyarakat: publikasi yang disajikan dalam acara khusus kepada masyarakat langsung.
3. Periklanan: komunikasi dalam bentuk ajakan
4. Pameran persahabatan: penyampaian informasi melalui hasil karya.
5. Propaganda: penerangan yang benar atau salah yang dikembangkan dengan tujuan meyakinkan orang agar menganut suatu sikap atau tindakan tertentu.
6. Iklan masyarakat : penyiaran tentang kegiatan individu atau kelompok masyarakat tertentu melalui media massa.

F. Jenis Komunikasi



G. Faktor yang mempengaruhi komunikasi

1. Tahapan perkembangan
Komunikasi disesuaikan dengan tahapan perkembangan individu. Bidan harus mampu memahami setiap perkembangan bahasa dan proses berfikir individu berdasarkan usia.
2. Persepsi
Pandangan terhadap suatu kejadian. Terbentuk oleh harapan dan pengalaman.
3. Nilai
Standar yang mempengaruhi perilaku seseorang.
4. Budaya
Komunikasi dan bahasa sangat dipengaruhi oleh budaya. Budaya juga dapat membatasi cara bertindak dan komunikasi.
5. Emosi
Emosi mempengaruhi kemampuan penafsiran pesan.
6. Pengetahuan
komunikasi akan sulit dilakukan dengan berhasil jika orang memiliki tingkat pengetahuan yang berbeda.
7. Peran
Gaya komunikasi sesuai dengan peran dan hubungan orang yang berkomunikasi.
8. Jenis Kelamin
Jenis kelamin mempunyai gaya sendiri dalam berkomunikasi yang berbeda-beda. Laki –laki cenderung aktif sedangkan perempuan terlalu sopan dan pasif.
9. Lingkungan
lingkungan interaksi berpengaruh terhadap efektifitas komunikasi
10. Jarak
Penentuan jarak dalam berkomunikasi sangat mempengaruhi proses komunikasi.
11. Citra diri
Gambaran mengenai dirinya sendiri baik kelebihan dan kekurangannya.

12. Kondisi fisik

Kondisi fisik sangat berpengaruh terhadap komunikasi

H. Bentuk Komunikasi

Bentuk komunikasi menurut Uripni, 2003 sebagai berikut:

1. Interpersonal Communication (Face to Face Communication)
Merupakan penyampaian pesan dari seseorang kepada orang lain bersifat dua arah secara verbal maupun nonverbal
2. Intrapersonal Communication
Komunikasi yang terjadi dalam diri individu. Misalnya : melamun, berfikir
3. Mass Communication (Komunikasi Massa)
 - a. Komunikasi umum, bukan komunikasi pribadi, pesan ditujukan untuk semua orang bukan untuk satu orang.
 - b. Ciri komunikasi massa (Elizabeth Noelle Neumann dalam Jalaluddin Rahmat, 2005): bersifat tidak langsung, Bersifat satu arah, Terbuka, Mempunyai ublik yang tersebar secara geografis.

I. Komunikasi Efektif

Komunikasi efektif adalah Komunikasi yang mampu menghasilkan perubahan sikap (*attitude change*) pada orang yang terlihat dalam komunikasi. Tujuan komunikasi efektif adalah memberi kemudahan dalam memahami pesan yang disampaikan antara pemberi dan penerima sehingga bahasa lebih jelas, lengkap, pengiriman dan umpan balik seimbang, dan melatih penggunaan bahasa nonverbal secara baik.

Ciri Komunikasi efektif:

- a. Pesan diterima dan dimengerti sebagaimana yang dimaksud oleh pengirimnya.
- b. Pesan disetujui oleh penerima dan ditindaklanjuti dengan perbuatan yang diamati oleh pengirim.
- c. Tidak ada hambatan untuk melakukan apa yang seharusnya dilakukan untuk menindaklanjuti pesan yang dikirim.

J. Proses Komunikasi Efektif

Suksesnya proses komunikasi sehingga dapat menghasilkan komunikasi yang efektif tentu saja dipengaruhi oleh banyak faktor baik itu faktor dari komunikator maupun dari komunikan. Willbur Schramm menampilkan “ *the condition of success communication* ” sebagai berikut :

1. Pesan harus dirancang dan disampaikan sedemikian rupa sehingga dapat menarik perhatian komunikan. Untuk merancang suatu pesan yang dapat menarik perhatian ini sebaiknya komunikator harus mencari tahu dulu karakteristik orang yang akan kita beri pesan. Selain itu penyampai pesan yang menarik dan mudah dipahami.
2. Pesan harus menggunakan lambang-lambang tertuju kepada pengalaman yang sama antara komunikator dan komunikan dengan beberapa metode dan tidak hanya secara lisan. Pesan yang disampaikan dengan melibatkan beberapa panca indera misal dapat dilihat, didengar dan diraba akan lebih mudah dimengerti daripada pesan itu hanya disampaikan secara lisan.
3. Pesan harus membangkitkan kebutuhan pribadi komunikasi dan menyarankan beberapa cara untuk memperoleh kebutuhan tersebut. Jadi pesan sesuai harapan atau sesuai kebutuhan penerima pesan. Pesan yang disampaikan akan terasa membosankan dan tidak ada arti bagi penerima pesan apabila pesan itu tidak dibutuhkan.
4. Pesan harus menyarankan suatu jalan untuk memperoleh kebutuhan, dimana komunikan digerakkan untuk memberikan tanggapan sesuai yang dikehendaki. Solusi pemecahan masalah harus dikemukakan untuk dapat membantu klien keluar dari masalahnya.

K. Unsur- Unsur Dalam Membangun Komunikasi Efektif

Egan mengidentifikasi unsur dalam komunikasi efektif ke dalam lima sikap (cara) dan teknik untuk menghadirkan diri secara fisik yang dapat memfasilitasi komunikasi yang terapeutik sebagai berikut :

1. Berhadapan arti dari posisi ini adalah “ saya siap untuk anda” .
2. Mempertahankan kontak mata.
Kontak mata pada level yang sama berarti menghargai klien dan menyatakan keinginan untuk tetap berkomunikasi.
3. Membungkuk ke arah klien

Posisi ini menunjukkan keinginan untuk mengatakan atau mendengarkan sesuatu.

4. Mempertahankan sikap terbuka

Dalam arti tidak melipat kaki atau tangan. Menunjukkan keterbukaan untuk berkomunikasi.

5. Tetap relaks

Sikap relaks dapat mengontrol keseimbangan antara ketegangan dan relaksasi dalam memberi respons pada klien.

6. Isyarat vokal

Yaitu isyarat paralinguistik, termasuk semua kualitas bicara nonverbal. Misalnya tekanan suara, kualitas suara, tertawa, irama, dan kecepatan bicara.

7. Isyarat tindakan

Yaitu semua gerakan tubuh, termasuk ekspresi wajah dan sikap tubuh.

8. Isyarat objek

Yaitu objek yang digunakan secara sengaja atau tidak sengaja oleh seseorang seperti pakaian dan benda pribadi lainnya.

9. Ruang

Memberikan isyarat tentang kedekatan hubungan antara dua orang, hal ini didasarkan pada norma- norma sosial budaya yang dimiliki.

10. Sentuhan

Yaitu kontak fisik antara dua orang dan merupakan komunikasi nonverbal yang paling personal. Respons seseorang terhadap tindakan ini sangat dipengaruhi oleh tatanan dan latar belakang budaya, jenis hubungan, jenis kelamin, usia dan harapan.

Untuk membantu meningkatkan efektifitas komunikasi dapat dilakukan dengan cara :

a. Sebagai pengirim

- ❖ Menggunakan bahasa yang tepat dan menarik serta dimengerti oleh penerima.
- ❖ Menggunakan empati dengan berusaha menempatkan diri ditempat penerima.
- ❖ Mempertajam persepsi dengan membayangkan bagaimana pesan akan diterima, dibaca, ditafsir dan ditanggapi oleh penerima.

- ❖ Mengendalikan bentuk tanggapan dengan menggunakan kode atau lambang yang tepat dan saluran yang sesuai.
- ❖ Bersedia menerima umpan balik positif maupun negatif.
- ❖ Mengembangkan kredibilitas diri sehingga dapat dipercaya karena kualitas pribadi, mutu hidup dan keahlian profesional.
- ❖ Mempertahankan hubungan baik dengan penerima.

b. Sebagai penerima

- ❖ Meningkatkan kemampuan untuk mendengarkan sampai mampu mendengarkan dengan empatik.
- ❖ Waspada terhadap prasangka, bias, dan apriori dan sikap tidak terbuka dari kita.
- ❖ Mengembangkan kecakapan menyampaikan umpan balik secara konstruktif.
- ❖ Berusaha berfikir kreatif terhadap pesan yang diterima.
- ❖ Bersikap terbuka tetapi kritis.
- ❖ Benar-benar mengerti pesan komunikasi, jangan malu bertanya apabila pesan belum kita tangkap atau tidak dimengerti.
- ❖ Saat mengambil keputusan sadar akan tujuannya.

c. Keefektifan komunikasi antar pribadi dipengaruhi oleh faktor- faktor berikut :

- ❖ Keterbukaan yaitu kesediaan membuka diri, merasakan pikiran dan perasaan orang lain, mereaksi pada orang lain.
- ❖ Empati, yaitu mengahayati perasaan orang lain.
- ❖ Mendukung yaitu kesediaan secara spontan untuk menciptakan suasana yang bersifat mendukung.
- ❖ Positif yaitu menyatakan sikap positif terhadap diri sendiri dan orang lain dan situasi.
- ❖ Keseimbangan yaitu mengakui bahwa kedua belah pihak mempunyai kepentingan yang sama, pertukaran informasi secara seimbang.
- ❖ Percaya diri yaitu merasa yakin pada diri sendiri, bebas dari rasa malu.
- ❖ Kesegaran yaitu segera melakukan kontak disertai rasa suka dan berminat.
- ❖ Manajemen interaksi yaitu mengendalikan interaksi untuk memberikan keputusan kepada kedua belah pihak.

- ❖ Pengungkapan yaitu keterlibatan secara jujur dalam berbicara dan menyimak baik secara verbal maupun nonverbal.
- ❖ Orientasi kepada orang lain yaitu penuh perhatian, minat dan kepedulian kepada orang lain.

L. Prinsip Komunikasi Konseling Dalam Perspektif Islam

Komunikasi konseling dalam *term* Islam dikenal dengan istilah *Irsyad*, yakni sebagai salah satu bentuk kegiatan membimbing orang lain dalam suasana tatap muka dan penuh keakraban. Unsur dalam *irsyad* melibatkan mursyid (pembimbing), maudhu (pesan), metode, mursyad bih (klien) dan feed back. Istilah lain konseling dalam Islam yakni *al-syifa* yang berarti proses pengobatan penyakit jasmani dan rohani.

Pendekatan Islami dapat dikaitkan dengan aspek-aspek psikologis dalam pelaksanaan bimbingan konseling yang meliputi pribadi, sikap, kecerdasan, perasaan, dan seterusnya yang berkaitan dengan klien dan konselor. Bagi pribadi muslim yang berpijak pada pondasi tauhid pastilah seorang pekerja keras, namun nilai bekerja baginya adalah untuk melaksanakan tugas suci yang telah Allah berikan dan percayakan kepadanya, ini baginya adalah ibadah. Sehingga pada pelaksanaan bimbingan konseling, pribadi muslim tersebut memiliki ketangguhan pribadi tentunya dengan prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Selalu memiliki Prinsip Landasan dan Prinsip Dasar yaitu hanya beriman kepada Allah SWT.
2. Memiliki Prinsip Kepercayaan, yaitu beriman kepada malaikat.
3. Memiliki Prinsip Kepemimpinan, yaitu beriman kepada Nabi dan Rasulnya.
4. Selalu memiliki Prinsip Pembelajaran, yaitu berprinsip kepada Al-Qur'an Al Karim.
5. Memiliki Prinsip Masa Depan, yaitu beriman kepada "Hari Kemudian"
6. Memiliki Prinsip Keteraturan, yaitu beriman kepada "Ketentuan Allah"
7. Prinsip dan langkah tersebut penting bagi pembimbing dan konselor muslim, karena akan menghasilkan kecerdasan emosi dan spiritual (ESQ) yang sangat tinggi (Akhlakul Karimah).

Teknik-Teknik Konseling Dalam Islam terbagi menjadi dua bagian

1. *Teknik yang bersifat lahir*

Yaitu teknik yang menggunakan alat yang dapat di lihat, di dengar atau dirasakan oleh klien baik menggunakan tangan atau lisan

2. *Teknik yang Bersifat Batin*

Yaitu teknik yang hanya dilakukan dalam hati dengan do'a dan harapan

Hana Djuhana berpendapat bahwa dalam pelaksanaan ajaran Islam dalam konseling ialah harus terintegrasinya ajaran-ajaran Islam, ayat-ayat Al-Qur'an yang menjelaskan sifat-sifat tercela, penyesuaian diri, pengembangan potensi dalam mengembangkan pribadi pada umumnya. Sehingga kondisi pribadi berkembang menjadi lebih matang secara emosional, intelektual, sosial serta matang pula keimanan dan ketakwaan kepada Allah SWT. Untuk menunjang komunikasi konseling, sebagai bidan harus merepkan nilai-nilai islam antara lain:

a. Sifat Kejujuran (shiddiq).

Kejujuran ini menjadi salah satu dasar yang paling penting untuk membangun profesionalisme. Hampir semua bentuk uasha yang dikerjakan bersama menjadi hancur, karena hilangnya kejujuran. Dan sifat ini pula yang selalu di ajarkan oleh islam melalui al-Qur'an dan sunah Nabi.

b. Sifat Tanggung Jawab (amanah).

Sikap bertanggung jawab juga merupakan sifat akhlak yang sangat diperlukan untuk membangun profesionalisme.

c. Sifat Komunikatif (tabligh).

Salah satu ciri profesional adalah sikap komunikatif dan transparan.

d. Sifat Cerdas (fathanah).

Salah satu ciri profesional adalah sikap komunikatif dan transparan. Dengan kecerdasannya seorang profesional akan dapat melihat peluang dan menangkap peluang dengan cepat dan tepat.

HUBUNGAN ANTAR MANUSIA

Learning Outcome:

Mampu menjelaskan pengertian hubungan antar manusia

Learning Objectives:

Setelah mempelajari modul ini mahasiswa mampu:

1. Menjelaskan Pengertian hubungan antar manusia
2. Menjelaskan tujuan hubungan antar manusia
3. Menjelaskan Teknik-teknik hubungan antar pribadi
4. Menjelaskan konsep diri

A. Pengertian Hubungan Antar Manusia

Hubungan antar manusia satu sama lain yang bersifat *action oriented* mengandung unsur- unsur kejiwaan yang mendalam untuk merubah sikap, pendapat dan perilaku seseorang. Hubungan antar manusia mempunyai 3 pengertian yakni pengertian menurut ahli, dalam arti luas dan arti sempit.

a. Pengertian menurut ahli

- 1) Cabot dan Kahl (1967): hubungan antar manusia adalah suatu sosiologi konkret karena meneliti situasi kehidupan, khususnya masalah interaksi dengan pengaruh dan psikologisnya. Jadi, interaksi mengakibatkan dan menghasilkan penyesuaian diri secara timbal balik yang mencakup kecakapan dalam penyesuaian dengan situasi baru.
- 2) H. Bonner (1975) : interaksi adalah hubungan antara dua lebih individu manusia dan perilaku yang satu mempengaruhi, mengubah, dan memperbaiki perilaku individu lain atau sebaliknya.
- 3) Keith Davis “ Human Relation “ adalah interaksi antara seseorang dengan orang lain dalam situasi kerja dan dalam organisasi kekerjaan. Ditinjau dari kepemimpinannya, yang bertanggung jawab dalam suatu kelompok merupakan interaksi orang- orang menuju situasi kerja yang memotivasi untuk bekerja sama secara produktif, sehingga dicapai kepuasan ekonomi, psikologis dan sosial.
- 4) Ferdinand Tonnies: menyatakan bahwa manusia dalam bermasyarakat mempunyai dua jenis pergaulan: 1) *Gemeinschaft*, hal yang dialami oleh orang lain dirasakan sebagaimana terjadi pada dirinya oleh karena pergaulannya yang sangat akrab. Sifatnya statis, pribadi, tidak rasional; 2) *Gesellschaft*, pergaulan yang mempertimbangkan untung dan ruginya sehingga anggota bebas keluar masuk dari kelompok tersebut.

b. Hubungan antar manusia dalam arti luas

HAM dalam arti sempit adalah antara seseorang dengan orang lain dalam segala situasi di semua bidang kehidupan. Secara kodrat manusia sebagai makhluk yang berpikir (*homo sapiens*) sehingga membedakan dengan hewan, juga sebagai makhluk sosial (*homo socius*) sehingga dalam hidupnya selalu berhubungan dengan masyarakat dan lingkungannya. Menurut

Ferdinand Tonnies manusia hidup bermasyarakat ini mempunyai dua jenis pergaulan yaitu *Gemeinschaft* dan *Gesellschaft*.

Gemeinschaft adalah seseorang yang bergaul sangat akrab, sehingga yang dialami orang ini dirasakan pula sebagaimana terjadi pada dirinya. Adapun sifat pergaulan ini adalah statis (tidak banyak mengalami perubahan dan dinamika), bersifat pribadi, tidak rasional (tidak ada tata cara peraturan yang mengatur pergaulan tersebut).

Gesellschaft adalah pergaulan yang memperhitungkan untung dan ruginya sehingga anggota bebas keluar masuk dari kelompok tersebut. Adapun sifatnya adalah dinamis (hubungan dengan orang banyak secara bergantian), tidak pribadi, rasional (mempunyai aturan- aturan ketat yang mengikat). Pergaulan hidup dalam *Gesellschaft* bersifat tak pribadi maka komunikasi acapkali tidak berlangsung mulus disebabkan hambatan psikologis sosiologis atau antropologis.

c. Hubungan antar manusia dalam arti sempit

Adalah interaksi antara seseorang dengan orang lain dalam situasi kerja dan dalam organisasi kekerjaan. Dipandang dari kepemimpinannya, bertanggung jawab dalam suatu kelompok merupakan interaksi orang- orang menuju situasi kerja yang memotivasi untuk bekerja sama secara produktif, sehingga dicapai kepuasan ekonomis, psikologis dan sosial (Keith Davis “ Human Relation at Work “).

B. Sifat – sifat hubungan antar manusia

1. Mendalam, ada unsur ikhlas jadi komunikasi melibatkan perasaan, dimana upaya untuk membantu harus dengan perasaan ikhlas tanpa pamrih.
2. Dialognya mendalam, sampai hal- hal yang bersifat pribadi bisa diutarakan untuk maksud mengetahui permasalahan dan dapat memecahkan masalah sampai tuntas.
3. Action oriented / berorientasi pada tindakan, jadi kegiatan benar- benar bisa teramati, bukan suatu niat saja.
4. Aktif dan reaksi, harus ada timbal balik antara komunikator dan klien.
5. Merubah sikap, dengan hubungan dengan orang lain sikap bisa berubah entah menjadi positif atau negatif.

6. Pendapat dan tanggapan. Hal ini dapat menambah wawasan dan pendewasaan dalam gaya berpikir.
7. Perilaku bisa diamati, dengan interaksi kita akan bertemu, bergaul memberikan bantuan pada orang lain, dan kegiatan- kegiatan itu dapat diamati

C. Syarat- syarat hubungan antar manusia

Hubungan antar manusia dapat berjalan selaras apabila ada pemahaman pada diri masing- masing. Berikut ini beberapa syarat agar hubungan antar manusia bisa berjalan lancar sesuai harapan.

1. Ada unsur simpati dan empati (diawali saling perhatian, sehingga menjalin interaksi yang baik dan komunikasi akan berjalan lancar.
2. Paham akan kebutuhan manusia
 - a. Kebutuhan manusia menurut Maslow ada 5 tingkatan :Kebutuhan yang pertama adalah kebutuhan dasar manusia meliputi makan, minum, oksigen dan sebagainya. Hubungan antar manusia tidak etis bila kita mengajak seseorang untuk berbicara berjam- jam tanpa dikasih minum dan makan. Karena bila hal tersebut kita lakukan akan mengganggu komunikasi.
 - b. Kebutuhan yang kedua adalah kebutuhan akan rasa aman. Dalam melakukan hubungan antar manusia maka rasa aman dan nyaman sangat penting kita perhatikan. Rasa aman tidak hanya dari segi fisik tetapi juga dari segi psikologis termasuk diantaranya kita perlu menjaga kerahasiaan klien.
 - c. Kebutuhan yang ketiga adalah rasa sayang atau cinta. Rasa sayang bisa kita tunjukkan kepada orang lain dalam bentuk simpati dan empati kepada klien.

D. Tujuan Hubungan Antar Manusia

Tujuan hubungan antar manusia adalah:

1. Menemukan diri sendiri

Dengan melakukan hubungan dengan orang lain maka kita dapat menemukan konsep diri kita, mengetahui apa yang menjadi kelemahan kita, yang tidak bisa kita ketahui tanpa masukan orang lain. Sehingga dengan

masukan itu kita dapat mengetahui siapa diri kita dan memperbaiki apa yang menjadi kekurangan kita

2. Menemukan dunia luar

Dunia luar yang kita ketahui bisa kita dapatkan dan ketahui dengan bergaul dengan orang lain, sehingga bisa membuka wawasan kita pada hal-hal dilingkungan luar kita.

3. Membentuk dan memelihara hubungan yang bermakna dengan orang lain.

Dengan menjalin hubungan antar manusia kita sebagai makhluk sosial akan semakin meningkatkan hubungan dan dapat menghindari kesalahfahaman yang mungkin terjadi karena komunikasi akan selalu terpelihara.

4. Mengubah sikap dan perilaku sendiri dan orang lain

Sikap dan perilaku pada diri sendiri maupun orang lain dapat dirubah dengan adanya masukan- masukan, kritik- kritik atau meniru dari apa yang kita lihat. Dengan pergaulan atau komunikasi dengan orang lain bisa memberikan masukan negtaif atau positif pada diri kita atau orang lain.

5. Bermain dan hiburan

Orang yang tidak pernah melakukan komunikasi dengan orang lain, tentunya hidupnya atau kesepian. Dengan bergaul maka kita akan mendapatkan hiburan dan permainan.

6. Memberikan bantuan

Kita tidak bisa hidup sendiri, semua kegiatan perlu bantuan dari orang lain, sehingga kita perlu membina hubungan baik agar semua kegiatan bisa lancar.

E. Teknik- Teknik Hubungan Antar Manusia

Hubungan manusia dalam kegiatannya terdapat tehnik untuk membantu mengatasi atau memecahkan masalah yang terjadi pada seseorang. Keberhasilan suatu konsultasi akan dicapai apabila konselor benar- benar memahami Frame of Reference konseli yang meliputi pengalaman, pengetahuan, agama, serta pandangan hidup karena diisi aspek perasaan.

Hubungan manusiawi dapat dilakukan untuk menghilangkan hambatan-hambatan komunikasi, meniadakan salah pengertian, dan mengembangkan segi konstruktif dari sifat tabiat manusia (RF Mailer). Dalam hubungan manusia dilihat

dari cara pendekatan (approach) konseling dapat dibagi dalam dua jenis yaitu Directive Counseling (konseling langsung yang terarah) dan Non Directive Counseling (konseling tidak langsung yang terarah).

1. Directive Counseling (konseling langsung yang terarah)/Counselor Centered Approach adalah konseling yang pendekatannya terpusat pada konselor, dimana aktivitas utama terletak pada konselor. Langkah- langkahnya adalah :

- a. Menjalin hubungan yang akrab dengan konseli sehingga tumbuh kepercayaan. Hubungan yang akrab bisa kita mulai saat awal pertemuan, kita beri salam klien, kita kenalkan diri kita, bersikap terbuka, dan menghilangkan sikap super.
- b. Mencari informasi masalah yang dihadapi konseli dengan pertanyaan. Pertanyaan yang diajukan sebaiknya pertanyaan terbuka, sehingga konseli akan mengeksplorasikan perasaan atau masalahnya.
- c. Menganalisa informasi, data yang kita dapat dari konseli kita analisa, terutama ungkapan – ungkapan pokok dan yang tidak, kejujuran informasi dll.
- d. Memahami masalah yang dihadapi konseli dan mendiagnosanya.
- e. Menginterpretasikan informasi.
- f. Memberikan nasehat dan segesti

2. Non Directive Counseling (konseling tidak langsung yang terarah)

Adalah pendekatan yang terpusat pada konseli, dapat digunakan oleh konselor yang tidak begitu berpengetahuan tentang psikologi. Dalam konseling ini aktivitas utama pada konseli, sehingga konselor hanya membantu agar konseli dapat memimpin dirinya dan merasa bebas untuk menyatakan isi hatinya tanpa ada unsur paksaan. Hal-hal yang harus diperhatikan konselor dalam melakukan Non Directive Counseling :

- a. Menyingkirkan sikap super atau merasa lebih.
Konselor tidak boleh merasa dirinya lebih pandai dari pada konseli.
- b. Masalah ditinjau dari dasar pihak konseli.
Masalah yang dihadapi harus dilihat dari kacamata konseli, konselor tidak boleh memberikan advis atau nasehat- nasehat, tapi membantu konseli menyelesaikan masalahnya. Berpikirlah seolah- olah berada diposisi klien.

c. Bersikap apatik terhadap masalah konseli

Memberikan konseli yang lebih aktif, konselor menjadi pendengar yang baik, dan harus lebih pasif, biarkan konseli menceritakan dan mengungkapkan permasalahannya dan akhirnya konselor tinggal mengarahkan. Konsep Diri

d. Konsep diri adalah pandangan kita mengenai siapa diri kita yang kita dapat dari informasi orang lain kepada kita. Konsep diri kita yang paling awal biasa dipengaruhi oleh keluarga dan orang-orang dekat disekitar kita yang disebut significant others. Aspek-aspek konsep diri seperti agama, jenis kelamin, pendidikan, pengalaman, rupa fisik dll diinternalisasi lewat pernyataan orang lain yang menegaskan aspek-aspek tersebut kepada kita. Identitas etnik merupakan aspek-aspek tersebut kepada kita. Identitas etnik merupakan unsur penting dalam konsep diri. George Herbert Mead mengatakan setiap manusia mengembangkan konsep dirinya melalui interaksi dengan orang lain dalam masyarakat. Dan dilakukan dengan komunikasi. Proses konsep diri berlangsung sepanjang hidup, dan dapat berubah-ubah dan bergantung pada respon orang terhadap kita. Kesan orang lain tentang diri kita dan cara mereka bereaksi dipengaruhi oleh komunikasi kita dengan mereka.

KOMUNIKASI INTER PERSONAL/KONSELING (KIP/K)

Learning Outcome:

Mampu menjelaskan komunikasi inter personal/konseling (KIP/K)

Learning Objectives:

Setelah mempelajari modul ini mahasiswa mampu:

1. Pengertian KIP/KF
2. Faktor-faktor penghambat KIP/K:
 - 2.1. Faktor individu
 - 2.2. Faktor yang berkaitan dengan interaksi
 - 2.3. Faktor situasional
 - 2.4. Kompetensi dalam melakukan percakapan
3. Pengaruh pemahaman diri terhadap proses KIP/K:
 - 3.1. Memahami diri sendiri
 - 3.2. Pengetahuan, ketrampilan, sikap yang dimiliki konselor
 - 3.3. Pengaruh pemahaman diri terhadap KIP/K

KOMUNIKASI INTERPERSONAL DAN KONSELING

A. Definisi Komunikasi

Proses penyampaian pikiran atau perasaan dalam bentuk pendapat atau informasi melalui kata-kata, gerak atau isyarat (bahasa tubuh) atau simbol, dari pemberi pesan kepada penerima pesan. Komunikasi interpersonal : interaksi yang dilakukan dari orang ke orang, bersifat 2 arah baik verbal maupun non verbal, dengan saling berbagi informasi dan perasaan antara individu dgn individu atau antar individu dalam kelompok kecil.

B. Persyaratan Unsur Komunikasi Dalam Kip/K

- Syarat pemberi pesan :
 1. Memahami pesan yg disampaikan.
 2. Mengetahui tujuan penyampaia pesan.
 3. Mengenal karakteristik penerima pesan.
 4. Memilih saluran media penyampaian pesan secara tepat.
- Syarat Isi Pesan
 1. Jelas
 2. Akurat
 3. Bermakna
 4. Sesuai dengan kebutuhan penerima pesan
 5. Sesuai dengan keadaan dan situasi penerima pesan
- Syarat Saluran (Media)
 1. Sesuai dengan isi pesan dan penerima pesan
 2. Menarik
 3. Mudah dijangkau oleh kelompok penerima pesan
- Syarat Penerima Pesan
 1. Dapat dan bersedia memberikan perhatian.
 2. Tertarik dg isi pesan
 3. Mendengarkan isi pesan
 4. Memahami isi pesan
 5. Dapat dan bersedia memberikan umpan balik
- Umpan Balik

1. Diperlukan untuk dapat mengetahui tercapai atau tidaknya tujuan komunikasi
2. Umpan balik tidak selalu diperoleh begitu saja pada saat berlangsungnya proses komunikasi, umpan balik lebih mudah diperoleh kalau diminta oleh pemberi pesan.

C. Definisi Komunikasi Interpersonal

- Pertukaran informasi yang dilakukan secara tatap muka, dapat menggunakan aspek verbal, non verbal dan emosional
- Tujuannya untuk menambah pengetahuan, mengubah sikap dg cara promosi, edukasi , konseling.
- Bisa antara 1 orang dg 1 orang atau 1 orang dg sekelompok orang.

Definisi Konseling

- Adalah upaya membantu orang lain untuk dapat mengenali dirinya, memahami masalahnya, dan mengambil keputusan sesuai dengan keadaan dan kebutuhan dirinya, yang disadari dan bukan karena terpaksa atau terbujuk
- Konseling adalah proses pemberian informasi obyektif dan lengkap, dilakukan secara sistematis dengan panduan komunikasi interpersonal, teknik bimbingan dan penguasaan pengetahuan klinik, bertujuan Untuk membantu seseorang mengenali kondisinya saat ini, masalah yang sedang dihadapi dan menemukan jalan keluar atau upaya mengatasi masalah tersebut..
- Konseling kebidanan adalah pertolongan dalam bentuk wawancara yang menuntut adanya komunikasi, interaksi yang mendalam, dan usaha bersama antara konselor (bidan) dengan konseli (klien) untuk mencapai tujuan konseling yang dapat berupa pemecahan masalah, pemenuhan kebutuhan, ataupun perubahan tingkah laku atau sikap dalam ruang lingkup pelayanan kebidanan.

 Konseling merupakan bentuk komunikasi, interaksi yang mendalam antara konselor dengan klien untuk mencapai tujuan konseling yakni memecahkan masalah klien dalam ruang lingkup pelayanan

kebidanan. Dapat juga sebagai bentuk edukasi bidan terhadap klien.

Langkah melakukan Konseling:

1) Ada 6 langkah konseling, yg disingkat satu tuju, yaitu

1. Sa : Sambut dia dg ramah.
2. T : Tanyakan apa masalahnya.
3. U : Uraikan pokok bahasan yg menjadi permasalahannya.
4. Ban – Tu: Gambarkan mengenai berbagai macam pilihan yg bisa dipertimbangkan.
5. J : Jelaskan secara rinci mengenai pilihannya.
6. U : Ulangi hal-hal yg perlu diperhatikan atau diingatnya, yakinkan bahwa anda selalu bersedia untuk menerimanya.

2)GATHER menurut Gallen dan Leitenmaier (1987)

G : Greet

Berikan salam, mengenalkan diri dan membuka komunikasi.

A : Ask atau Assess

Menanyakan keluhan atau kebutuhan pasien dan menilai apakah keluhan/keinginan yang disampaikan memang sesuai dengan kondisi yang dihadapi.

T : Tell

Beritahukan bahwa persoalan pokok yang dihadapi oleh pasien adalah seperti yang tercermin dari hasil tukar informasi dan harus dicarikan upaya penyelesaian masalah tersebut.

H : Help

Bantu pasien untuk memahami masalah utamanya dan masalah itu yang harus diselesaikan. Jelaskan beberapa cara yang dapat menyelesaikan masalah tersebut, termasuk keuntungan dan keterbatasan dari masing – masing cara tersebut. Minta pasien untuk memutuskan cara terbaik bagi dirinya.

E : Explain

Jelaskan bahwa cara terpilih telah diberikan atau dianjurkan dan hasil yang diharapkan mungkin dapat segera terlihat atau diobservasi beberapa saat hingga menampakkan hasil seperti yang diharapkan. Jelaskan pula siapa dan dimana pertolongan lanjutan atau darurat dapat diperoleh.

R : Refer dan **R**eturn visit

Rujuk apabila fasilitas ini tidak dapat memberikan pelayanan yang sesuai atau buat jadwal kunjungan ulang apabila pelayanan terpilih telah diberikan.

Hal yang perlu diperhatikan pada Komunikasi Efektif dalam Konseling

- Mendengarkan secara baik dan aktif
- Kontak mata
- Volume dan intonasi suara
- Sikap yg tidak menghakimi
- Umpan balik
- Menjaga bahasa tubuh

D. FAKTOR PENGHAMBAT KIP/K

1. Faktor individual

Orientasi cultural (keterikatan budaya) merupakan factor individual yang dibawa seseorang dalam melakukan interaksi. Orientasi ini merupakan gabungan dari factor fisik maupun kepekaan pancaindera (kemampuan untuk melihat dan mendengar), usia dan jenis kelamin, sudut pandang atau nilai-nilai yang dianut, serta factor social diantaranya sejarah keluarga dan relasi, jaringan social, peran dalam masyarakat, status social dan peran social.

2. Faktor yang berkaitan dengan interaksi.

Meliputi tujuan dan harapan terhadap komunikasi , sikap terhadap interaksi, serta pembawaan diri seseorang terhadap orang lain seperti kehangatan, perhatian, dukungan.

3. Faktor situasional.

Situasi selama melakukan komunikasi sangat mempengaruhi keberhasilan komunikasi, lingkungan yang tenang dan terjaga privasinya merupakan situasi yang sangat mendukung, begitu pula sebaliknya.

4. Kompetensi dalam melakukan percakapan.

Agar komunikasi interpersonal berjalan lancar dan mendatangkan hasil yang diharapkan, baik komunikator maupun komunikan perlu memiliki kemampuan dan kecakapan dalam melakukan komunikasi interpersonal. Adapun kompetensi yang harus dipenuhi tersebut meliputi :

- a. Empati (empathy) adalah kecakapan memahami perasaan dan pengertisan orang lain.
- b. Perspektif social adalah kecakapan melihat kemungkinan-kemungkinan perilaku yang diambil oleh orang yang kita ajak komunikasi.
- c. Kepekaan (sensivity) terhadap sesuatu hal dalam KIP/K.
- d. Pengetahuan akan situasi pada saat melakukan KIP/K
- e. Memonitor diri adalah kemampuan menjaga ketepatan perilaku dan pengungkapan komunikan.
- f. Kecakapan dalam tingkah laku antara lain keterlibatandalam berinteraksi.

E. PENGARUH PEMAHAMAN DIRI TERHADAP KIP/K

Menurut model Johari windows untuk meningkatkan komunikasi interpersonal kuadran I perlu dibuka lebar-lebar di antaranya dengan cara membuka diri. sehingga diharapkan setiap individu tau benar tentang dirinya. Pemahaman diri diperlukan dengan tujuan mengetahui dan mengenal diri sendiri, apakah mempunyai persepsi yang sama dengan orang lain. Pemahaman diri meliputi

- a. kesadaran diri
- b. klarifikasi nilai

Kebutuhan klien harus selalu diutamakan, bidan sebaiknya mengklarifikasi nilai agar tidak mempengaruhi keberhasilan hubungan antara bidan dengan klien. Dengan menyadari system nilai yang dimiliki bidan (missal : kepercayaan, seksual, dan ikatan keluarga), bidan akan siap mengidentifikasi situasi yang bertentangan dengan system nilai yang dimiliki.

- c. Eksplorasi perasaan

Bidan perlu terbuka dan sadar terhadap perasaannya dan mengontrolnya agar dapat menggunakan dirinya secara terapeutik., jika bidan terbuka kepada klien, bidan akan mendapatkan dua informasi penting yaitu bagaimana responnya pada klien dan bagaimana penampilannya pada klien.

- d. Kemampuan menjadi model.

Bidan yang mempunyai masalah pribadi, seperti hubungan interpersonal yang terganggu, akan mempengaruhi hubungannya dengan klien. Bidan perlu memahami bagaimana menghadapi kecemasan, kemarahan, kesedihan, kegembiraan klien. Bidan harus tahu bagaimana dirinya sendiri bersikap, apakah mudah cemas atau mudah tersinggung, sehingga bidan tahu keterbatasan diri sewaktu melayani klien.

MACAM-MACAM KLIEN DALAM ASUHAN KEBIDANAN DAN STRATEGI MEMBANTU KLIEN DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Learning Outcome:

1. Mampu mengidentifikasi macam-macam klien dalam asuhan kebidanan
2. Mampu melakukan strategi membantu klien dalam pengambilan keputusan

Learning Objectives:

Setelah mempelajari modul ini mahasiswa mampu:

1. Menjelaskan macam-macam klien dalam asuhan kebidanan.
 - 1.1. Menjelaskan strategi membantu klien dalam pengambilan keputusan
 - 1.2. Menjelaskan faktor yang mempengaruhi
 - 1.3. Menjelaskan tipe pengambilan keputusan
 - 1.4. Menjelaskan pemberian informasi efektif
 - 1.5. Menjelaskan saat-saat sulit dalam penerapan KIP/K
 - 1.6. Menjelaskan kesulitan saat konseling
 - 1.7. Menjelaskan upaya untuk mengatasi kesulitan

MACAM – MACAM KLIEN DALAM ASUHAN KEBIDANAN

Dalam pelayanan kebidanan, sesuai dengan wewenang dan lingkup pelayanan, maka Bidang konseling kebidanan (BK) meliputi :

a. Komunikasi pada bayi dan balita

Bayi merupakan makhluk yang menakjubkan, diciptakan untuk memberikan dan menerima kebahagiaan, ditakdirkan untuk makan, tidur, beristirahat dan bermain kapanpun mereka mau. Komunikasi bayi dimulai sejak dia lahir ke dunia, dimulai ketika bayi mulai menangis sampai bayi dapat bicara lancar, adapun prosesnya dari bayi menangis sampai bisa berkata- kata belum dipahami secara pasti.

1) Perkembangan Komunikasi

Fase pertumbuhan dan perkembangan komunikasi pada bayi meliputi :

a) Fase *prelinguistic* (fase sebelum bicara)

Suara pertama yang dikeluarkan bayi baru lahir adalah tangis sebagai rekasi sehubungan perubahan tekanan udara dan suhu luar uterin. Kebutuhan dikomunikasikan lewat tangis sampai usia satu tahun, pada saat usia anak dua sampai tiga minggu seharusnya orang tua sudah dapat membedakan tangis bayi. Biasanya bayi menangis karena lapar, pantat basah, kesakitan atau minta perhatian.

b) Kata pertama

- ❖ Usia 10-12 bulan tumbuh pengertian pasif dari bahasa
- ❖ Kata pertama mungkin tidak disadari oleh orang tuanya karena anak banyak akal untuk mengerti perlu mendengar apa yang dikatakan anak sehubungan dengan apa yang dikerjakan misal mam mam namun bisa berarti mama, bisa berarti makan.
- ❖ Anak memberikan reaksi yang berbeda pada satu kata ucapkan dengan intonasi pada usia 4-5 bulan. Ketika ada orang bilang diam sambil membentak akan berbeda ketika orang berkata diam untuk menenangkan tangisan.
- ❖ Bicara sesungguhnya mulai usia 12- 18 bulan karena sudah bisa dimengerti maksudnya.

- ❖ Satu kata mengandung satu kalimat, misal mengatakan makan maka berarti saya mau makan.
- ❖ Menggunakan empat kata usia lima belas bulan, sepuluh kata usia delapan belas bulan, lima puluh kata usia dua tahun dan anak sudah bisa bereaksi terhadap perintah orang tuanya.

c) Kalimat pertama

- ❖ Usia dua tahun anak mulai menyusun kata
- ❖ Periode ini dikenal sebagai pembicaraan komplit.
- ❖ Kalimat anak seperti juga kata pertama, punya arti pribadi dan tidak ikut aturan tata bahasa. Misal anak bilang makan berarti aku mau makan. Jadi orang tua atau orang disekitarnya harus tanggap terhadap kata- kata anak tersebut.
- ❖ Kadang- kadang disusun kombinasi kata yang aneh dan merubah- rubah huruf/kata karena sulit mengucapkan satu nama. Contoh perahu diucapkan pelahu.

d) Kemampuan bicara egosentris dan memasyarakat

Psikolog Perancis Jean Peeget mengkategorikan anak usia empat sampai sebelas tahun keatas berbicara egosentris dan memasyarakat. Kemampuan bicara egosentris (berpusat pada diri sendiri) dibedakan tiga macam :

- ❖ Repetitif (pengulangan). Kata yang didengar diulang – ulang.
- ❖ Menolong (berbicara satu arah) biasa pada anak pra sekolah., anak bicar sendiri memainkan banyak peran dengan berkata- kata sendiri.
- ❖ Menolong kolentif. Beberapa anak berkumpul dalam suatu tempat tapi mereka bicara sendiri – sendiri biasanya asyik memainkan maianannya sendiri.

e) Perkembangan semantik

Semantik adalah pengetahuan yang mempelajari arti dari kata pada bahasa yang diajarkan. Anak pertama kali memahami arti konkrit dan jenis kata konkrit kemudian mulai mengetahui arti dan jenis kata abstrak.

2) Faktor- faktor yang mempengaruhi perkembangan bahasa

- a) Intelegensi (kecerdasan). Ini jelas mempengaruhi bahasa, misalnya idiot akan lebih lambat perkembangan bahasanya dibanding anak- anak yang punya intelegensi normal atau rugi.
- b) Jenis kelamin. Tahun pertama tidak banyak perbedaan, setelah itu wanita lebih superior. Usia sekolah akhir setara kembali dalam perbendaharaan kata, laki- laki lebih unggul dalam kata- kata tertentu, wanita unggul dalam tata bahasa.
- c) Bilingual (dua bahasa). Penelitian kontradiktif anak dengan dua bahasa lambat perkembangan bahasanya.
- d) Status tunggal atau kembar. Pada anak kembar rangasang bicara kurang dari orang lain.
- e) Rangsangan/dorongan orang tua. Ibu yang orientasi objek dan tidak kritis/instruktif anak lebih cepat dalam perkembangan bahasa.
- f) Sosial ekonomi. Sosial ekonomi tinggi lebih unggul ditunjang fasilitas.

3) Cara- cara dalam memberikan dukungan rangsangan aktif adalah :

- a) Memperbaiki model orang tuanya : orang tua didorong untuk melengkapi diri dan jadi model yang baik, mempelajari bahasa yang baik, komunikatif sesuai tingkat perkembangan anak.
- b) Mendorong kemampuan komunikasi, baik verbal maupun non verbal
- c) Berikan anak pengalaman untuk dapat berbicara
- d) Mendorong anak untuk mendengar
- e) Mendorong anak berbicara sebagai pengganti tindakan aksi
- f) Gunakan kata yang pasti dan benar. Meskipun anak belum bisa menyebutkan R misal pelmen untuk menyebut permen tapi orang tua harus tetap menyebutnya permen.

4) Prinsip komunikasi efektif

Yang harus kita perhatikan saat komunikasi dengan anak :

- a) Kesabaran mendengar.

Cobalah dengarkan seluruh ucapan anak, jangan memotong sedikit pun kata- kata mereka. Sebagian besar orang tua tak tahan tidak memotong pembicaraan anak, karena merasa lebih tahu dan lebih tua.

- b) *Role playing.*

Bermain peran sebagai guru, ayah ibu, polisi- penjahat, dokter hewan dan sebagainya akan membuat anak- anak mampu mengekspresikan segala emosi, perasaan, pikiran dan keinginan mereka secara bebas.

c) Tepat guna.

Bila anak melakukan kesalahan, tegurlah pada saat itu juga. Bukan tindakan bijaksana apabila kita menunda kemarahan/teguran sampai ayah pulang dari kantor atau mengungkit-ungkit kesalahan anak yang sudah lalu.

b. Komunikasi Remaja

Tujuan Komunikasi pada remaja adalah memberikan pemahaman dan upaya penyesuaian diri terhadap perubahan fisik dan emosi yang terjadi. Permasalahan yg dpt diselesaikan dlm bentuk komunikasi terapeutik pada remaja :

- a. Perubahan fisik/biologis sesuai dgn usia
- b. Perubahan emosi dan perilaku pada remaja
- c. Kehamilan pada remaja
- d. Narkotika
- e. Kenakalan remaja dan hambatan dlm belajar

Komunikasi efektif pada remaja

- a. Kenyamanan remaja dalam menerima informasi
- b. Cara pandang remaja dalam mensikapi pesan yg disampaikan
- c. Memfokuskan persoalan yang disampaikan
- d. Menggunakan bahasa yg mudah dimengerti
- e. Menjalin sikap terbuka dan menumbuhkan kepercayaan
- f. Menjalin keakraban dengan remaja

c. Komunikasi pada Calon Ibu

Titik berat dlm komunikasi terapeutik pada calon ibu

- Memberi penjelasan tentang fisiologi menstruasi
- Memberikan bimbingan tentang perawatan diri sehubungan dengan peristiwa menstruasi
- Memberi bimbingan perkawinan
- Pendidikan kesehatan calon ibu

- Memberikan pemahaman dan upaya penyesuaian diri terhadap perubahan fisik dan emosi serta peran yang terjadi

d. Komunikasi pada Ibu Hamil

- Perubahan fisiologis pada ibu hamil
Pusing, mual, tidak nafsu makan, BB bertambah
- Perubahan psikologis
Ibu menjadi mudah tersinggung
Bangga dan bergairah dengan kehamilannya

Pelaksanaan Komunikasi Ibu hamil antara lain:

- Mampu melaksanakan asuhan dan tindakan pemeriksaan, pendidikan kesehatan dan segala bentuk pelayanan kebidanan ibu hamil
- Dapat meredam permasalahan psikososial yang berdampak negatif bagi kehamilan
- Membantu ibu sejak pra konsepsi untuk mengorganisasikan perasaannya, pikirannya untuk menerima dan memelihara kehamilannya

e. Komunikasi pada ibu bersalin

Pelaksanaan komunikasi pada ibu yg akan melahirkan serta pendamping ibu. Tujuan komunikasi ini yakni memberikan dukungan/motivasi moral baik untuk ibu maupun keluarga. Adapun topic dalam komunikasi pada ibu bersalin menitikberatkan pada yakni:

- Perubahan fisiologis pada ibu bersalin:
Terjadinya kontraksi uterus
Otot-otot panggul dan jalan lahir mengalami pemekaran
- Perubahan psikologis:
Rasa cemas pada kondisi bayinya saat lahir
Kesakitan saat kontraksi dan nyeri
Ketakutan saat melihat darah

f. Komunikasi pada ibu nifas

Pelaksanaan komunikasi yg dilakukan bidan pada ibu nifas harus memperhatikan kestabilan emosi ibu. Arah pembicaraan terfokus pada penerimaan kelahiran bayi. Penyampaian informasi jelas dan mudah

dimengerti oleh ibu dan keluarga. Hal-hal yang menjadi fokus konseling meliputi:

- Perubahan fisiologis
 - Proses pengembalian fungsi rahim
 - Keluarnya lochea
- Perubahan psikologis
 - Perasaan bangga setelah melewati proses persalinan
 - Bahagia bayi telah lahir sesuai dengan harapan
 - Kondisi² yg membuat ibu sedih saat nifas (keadaan bayi tidak sesuai harapan, perceraian)

g. Komunikasi pada Ibu Menyusui

Topik dalam pemberian konseling pada ibu menyusui meliputi aspek dibawah ini.

- Perubahan fisiologis
 - a. Pembesaran kelenjar susu oleh karena hormon
 - b. Pengeluaran ASI
- Perubahan psikologis
 - c. Kecemasan ibu dalam ketidaksanggupan dalam perawatan bayi
 - d. Pemberian ASI yg tidak maksimal
 - e. Ketakutan dlm hal *body image*
 - f. Cemas akan kondisi bayinya
- Pemberian motivasi dgn peranan ibu dlm kesuksesan pemberian dan perawatan bayinya

h. Komunikasi pada klien KB

Pelaksanaan komunikasi terfokus pada KIE efek samping kontrasepsi dan cara mengatasinya, cara kerja dan penggunaan alat kontrasepsi.

- Perubahan fisiologis
 - a. Pusing
 - b. BB bertambah
 - c. Timbul flek-flek di wajah
 - d. Gangguan menstruasi
 - e. Keputihan
 - f. Gangguan libido
- Perubahan psikologis

Kecemasan dan ketakutan akan keluhan-keluhan yang terjadi

Kecemasan dan ketakutan akan kegagalan pemakaian alat kontrasepsi

i. Komunikasi pada wanita Menopause dan klimakterium

Pelaksanaan komunikasi pada wanita menopause yakni

- a. Pemberian penjelasan tentang pengertian , tanda menopause
- b. Deteksi dini terhadap gangguan yang terjadi pada masa ini
- c. Pemberian informasi ttg pelayanan kesehatan yg dapat dikunjungi
- d. Membantu klien dalam pengambilan keputusan
- e. Pemakaian alat bantu dlm pemberian KIE
- f. Melakukan komunikasi dengan pendekatan biologis, psikologis, sosial budaya

Hal-hal yang difokuskan pada komunikasi konseling meliputi :

➤ Perubahan fisiologis

- a. Hot flash
- b. Keringan dingin
- c. Haid tidak teratur
- d. Dispareuni
- e. Jantung berdebar-debar

➤ Perubahan psikologis

Kecemasan terhadap keluhan-keluhan yang akan dialami

Prinsip Komunikasi pada masa menopause

➤ Fungsi kognitif :

- Kemampuan belajar (learning)
- Kemampuan pemahaman (comprehension)
- Kinerja (performance)
- Pemecahan masalah (problem solving)
- Daya ingat (memory)
- Motivasi
- Pengambilan keputusan
- Kebijaksanaan

➤ Fungsi afektif

Fenomena kejiwaan yg dihayati secara subyektif sebagai sesuatu yg menimbulkan kesenangan atau kesedihan

Fungsi Konatif (psikomotor)

Fungsi psikis yg melaksanakan tindakan dari apa yg diolah melalui proses berpikir dan perasaan ataupun keduanya

j. Komunikasi pada wanita gangguan system reproduksi

Pelaksanaan komunikasi pada wanita dengan gangguan system reproduksi menitikberatkan pada kemungkinan penyebab gangguan yang dialaminya, deteksi dini terhadap kelainan sehubungan dengan gangguan reproduksi serta pemberian informasi tentang layanan kesehatan. Bidan pada proses komunikasi ini berperan membantu dlm pengambilan keputusan dan pemberian support. Adapun fokus komunikasi konseling yang diberikan pada klien tersebut yakni sebagai berikut.

- Perubahan fisiologis
 - a. Keputihan
 - b. Gangguan haid
 - c. PMS
- Perubahan psikologis
 - d. Ibu cemas
 - e. Takut masalah2 yg terjadi dan ketidaksiapan dalam menerima kenyataan

Strategi Membantu Klien Dalam Pengambilan Keputusan

Kemampuan dalam mengambil keputusan adalah sangat penting bagi klien untuk menyelesaikan masalah kegawatdaruratan terutama yang berhubungan dengan kebidanan. Dalam konseling pengambilan keputusan mutlak diambil oleh klien, bidan hanya membantu agar keputusan yang diambil klien tepat.

A. Empat strategi membantu klien dalam mengambil keputusan

1. Membantu klien meninjau kemungkinan pilihannya dan memberi kesempatan klien untuk melihat lagi beberapa alternatif pilihannya, agar tidak menyesal atau kecewa terhadap pilihannya.

2. Membantu klien dalam mempertimbangkan keputusan pilihan, dengan melihat kembali keuntungan atau konsekuensi positif dan kerugiannya atau konsekuensi negatif.
3. Membantu klien mengevaluasi pilihan. Setelah klien menetapkan pilihan, bantu klien mencermati pilihannya.
4. Membantu klien menyusun rencana kerja, untuk menyelesaikan masalahnya.

B. Teori Pengambilan Keputusan

Pola dasar berpikir dalam konteks organisasi meliputi:

- Penilaian situasi (Situational Approach): untuk menghadapi pertanyaan “apa yang terjadi?”.
- Analisis persoalan (Problem Analysis): dari pola pikir sebab-akibat.
- Analisis keputusan (Decision Analysis): didasarkan pada pola berpikir mengambil pilihan.
- Analisis persoalan potensial (Potential Problem Analysis): didasarkan pada perhatian peristiwa masa depan, yang mungkin yang dapat terjadi.

C. Inti Pengambilan Keputusan

Berarti memilih alternatif, alternatif yg terbaik (the best alternative). Pengambilan keputusan terletak dalam perumusan berbagai alternatif tindakan sesuai dengan yang sedang dalam perhatian & dalam pemilihan alternatif yang tepat. Pengambilan keputusan tersebut dilakukan setelah evaluasi/ penilaian mengenai efektivitasnya dlm mencapai tujuan yang dikehendaki pengambil keputusan.

D. Lingkungan Situasi Keputusan

Lingkungan eksternal meliputi aspek sosial, budaya, ekonomi, politik, alam dan pembatasan-pembatasan suatu negara berupa “quota”. Sedangkan lingkungan internal meliputi mutu rendah, kurangnya promosi, pelayanan konsumen tidak memuaskan dan sales/ agen tidak bergairah. Pengambilan keputusan yang baik harus mempertimbangkan kondisi, kehendak dan konsekuensinya.

E. Langkah dalam pengambilan keputusan yang baik

1. Identifikasi kondisi yang dihadapi oleh klien.
2. Susunlah daftar kehendak atau pilihan keputusan.
3. Untuk setiap pilihan, buatlah daftar konsekuensinya (positif dan negatif).

F. Hal-hal yang perlu ditekankan kepada klien dalam pengambilan keputusan

1. Hati-hati dan bersikap bijaksana dalam pengambilan keputusan karena berkaitan dengan masalah kehamilan, persalinan dan masa nifas. Pengambilan keputusan dibuat setelah klien diberi informasi secukupnya untuk menimbang pilihan sesuai dengan situasinya.
2. Bantu klien dalam pengambilan keputusan dengan memberikan saran yang sesuai dengan riwayat kesehatannya, keinginan pribadi dan situasi.
3. Keputusan merupakan hak dan menjadi tanggung jawab klien.
4. Konseling bukan proses informasi, melainkan informasi setelah konselor memperoleh data atau informasi tentang keadaan dan kebutuhan klien dan informasi yang diberikan sesuai dengan kondisi klien dan kebutuhannya.

2. Faktor Yang Mempengaruhi Pengambilan Keputusan

a. Fisik

Pengambilan keputusan berdasarkan pertimbangan fisik, (tidak berat dan tidak memforsir tenaga). Menghindari tingkah laku yang menimbulkan ketidaksenangan dan memilih tingkah laku yang menimbulkan kesenangan.

b. Emosional

Setiap orang memiliki tingkat emosional yang berbeda. Jika pengambilan keputusan terjadi pada perempuan sebuah keputusan sudah akan berbeda dengan keputusan yang akan diambil seorang laki-laki. Seorang perempuan memiliki Sikap subjektivitas akan mempengaruhi keputusan yang diambil.

c. Rasional

Biasa didasarkan pada pengetahuan (orang terpelajar dan intelektual). Orang mendapat informasi, memahami situasi dan berbagai konsekuensinya.

d. Praktikal

Didasarkan kepada keterampilan individu dan kemampuan melaksanakannya (untuk menilai potensi diri dan kepercayaan diri).

- e. Interpersonal
Didasarkan pada pengaruh jaringan social. Hubungan antara satu orang dan orang lain mempengaruhi tindakan individu.
- f. Struktural
Didasarkan pada lingkup social, ekonomi dan politik. Lingkungan bias mendukung maupun mengkritik.

3. Tipe-tipe pengambilan keputusan

Tipe-tipe pengambilan keputusan menurut (Saraswati I, Tarigan L.H, 2002), antara lain:

- a. Pengambilan keputusan untuk tidak berbuat apa-apa karena ketidakmampuan atau merasa tidak sanggup.
- b. Pengambilan keputusan intuitif, sifatnya segera, langsung diputuskan, karena keputusan tersebut dirasakan paling tepat.
- c. Pengambilan keputusan yang terpaksa, karena segera dilaksanakan.
- d. Pengambilan keputusan yang reaktif. Sering kali dilakukan dalam situasi marah dan tergesa-gesa.
- e. Pengambilan keputusan yang ditangguhkan, dialihkan pada orang lain yang bertanggung jawab.
- f. Pengambilan keputusan secara berhati-hati, dipikirkan baik-baik, mempertimbangkan berbagai pilihan.

4. Pemberian informasi efektif

Pemberian informasi efektif bila:

- a. Informasi yg diberikan spesifik, dapat membantu klien dalam mengambil keputusan.
- b. Informasi disesuaikan dengan situasi klien, dan mudah dimengerti.
- c. Diberikan dengan memperhatikan hal-hal berikut :
 - o Singkat dan tepat (pilih hal-hal penting yang perlu diingat klien)
 - o Menggunakan bahasa sederhana
 - o Gunakan alat bantu visual sewaktu menjelaskan
 - o Beri kesempatan klien bertanya dan minta klien mengulang hal-hal penting

5 Saat-saat sulit dalam KIP/K

a. Diam

Makna “diam” (tidak bersuara) antara lain :

- ❖ Penolakan atau kebingungan klien.
- ❖ Klien dan konselor telah mencapai akhir suatu ide dan semata-mata ragu mengatakan apa selanjutnya.
- ❖ Kebingungan karena kecemasan atau kebencian.
- ❖ Klien mengalami sakit dan tidak siap untuk bicara.
- ❖ Klien mengharapkan sesuatu dari konselor.
- ❖ Klien sedang memikirkan apa yang dikatakan.
- ❖ Klien baru menyadari ucapannya dan merupakan ekspresi emosional sebelumnya.
- ❖ Hal yang harus dipahami saat klien diam :
- ❖ Klien tidak mau berbicara selama beberapa waktu klien merasa cemas atau marah.
- ❖ Bila terjadi di awalpertemuan setelah beberapa saat, konselor bisa mengatakan : “saya mengerti hal ini sulit untuk dibicarakan, biasanya pada pertemuan pertama klien-klien saya juga merasa begitu. Apakah ibu merasa cemas?”
- ❖ Bila klien diam karenamarah konselor dapat berkata : “bagaimana perasaan ibu sekarang?”, diikuti hening beberapa saat, pandang klien dan perlihatkan sikap tubuh yang menunjukkan perhatian.
- ❖ Bila diam di tengahpertemuan konselor harus memperhatikan konteks pembicaraan dan menilai mengapa hal ini terjadi. Lebih baik menunggu beberapa saat, beri kesempatan pada klien untuk mengekspresikan perasaan atau pikirannya, meskipun tidak nyaman.
- ❖ Bila klien diam karenaberfikir tidak perlu berusaha memecah kesunyian atau menunjukkan sikap tidak menerima.

b. Klien Menangis

Tenangkan klien denganmenyentuh badan (menepuk-nepuk bahu atau memegang tangan klien) secara hati-hati.

c. Konselor meyakini bahwa tidak ada pemecahan bagi masalah klien

- ❖ Biasa terjadi jika konselor tidak dapat memecahkan atau membantu menyelesaikan masalah seperti harapan klien. Misalnya pada kasus remaja putri yang ingin aborsi.
- ❖ Konselor dapat mengatakan pada klien bahwa dia akan selalu menyediakan waktu untuk klien menghadapi saat-saat sulit meskipun konselor tidak dapat mengubah keadaan.

d. Konselor melakukan kesalahan

Dalam banyak hal konselor dapat melakukan suatu kesalahan, konselor mungkin salah mengartikan maksud kata – kata klien, konselor mungkin tidak konsentrasi sehingga bertanya berkali – kali pada klien tentang suatu hal, konselor mungkin memberikan informasi yang salah, konselor mungkin merasa malu atau marah karena ucapan klien. Hal utama yang terpenting untuk menciptakan hubungan yang baik dengan klien adalah bersikap jujur. Menghargai klien adalah salah satu hal yang penting dalam konseling. Menghargai dan mempercayai klien dapat ditunjukkan dengan cara mengakui bahwa konselor telah melakukan kesalahan. Minta maaf apabila salah atau keliru. Misalnya konselor dapat mengatakan : maaf saya lupa bahwa tadi ibu sudah mengatakan kalau ibu sudah memiliki tiga orang anak. Seandainya konselor tersinggung atau marah karena kata – kata klien, konselor perlu menyadari dan dapat mengatakan penyesalan. Perlu diketahui bahwa apapun reaksi emosi konselor, akan dirasakan klien. Semakin terbuka perasaan kita selama pertemuan dengan klien maka semakin terbuka pula perasaan klien.

e. Konselor tidak tahu jawaban dari pertanyaan klien

Hal ini merupakan merupakan kecemasan yang biasa diutarakan oleh konselor. Seperti situasi sebelumnya, sudah sepantasnya mengatakan bahwa konselor tidak dapat menjawab pertanyaan klien, tetapi akan berusaha mencari informasi tersebut untuk klien. Konselor dapat menunjukkan sumber lain untuk menjawab pertanyaan tersebut. Mengelak pertanyaan atau menjawab tanpa dasar pengetahuan akan lebih berpengaruh negatif dalam hubungan dengan klien yang sudah terbina dengan baik, lebih baik mengakui keterbatasan pengetahuan konselor.

f. Klien menolak bantuan konselor

Pada pertemuan pertama penting sekali menjajagi mengapa dan apa yang mendasari atau mendorong klien untuk datang berkonsultasi, banyak klien

yang merasa terpaksa datang, mungkin karena diperintah oleh mertua, mungkin karena takut mengetahui ada sesuatu dengan kondisi kesehatannya, dsb. Membuka pembicaraan dengan menanyakan mengapa mereka datang ke klinik akan sangat membantu. Selanjutnya, kita dapat mengatakan: "Saya dapat mengerti perasaan ibu, saya senang ibu datang hari ini untuk mendiskusikan tentang kondisi kesehatan ibu, kita punya waktu untuk membicarakan tentang kebutuhan-kebutuhan ibu". Kalau klien sama sekali tidak mau bicara, tekankan pada hal-hal yang positif, paling tidak ia sudah datang dan berkenalan dengan konselor, mungkin ia mau mempertimbangkan kembali. Sarankan untuk melakukan pertemuan lanjutan.

g. Klien merasa tidak nyaman dengan jenis kelamin konselor

Konselor sebaiknya mengatasi dengan mengatakan: "orang kadang awalnya merasa lebih nyaman berbicara dengan seseorang yang sama jenis kelaminnya, menurut pengalaman saya semakin lama hal itu semakin tidak penting apabila kita semakin mengenal. Bagaimana kalau kita coba lanjutkan dan lihat bagaimana nantinya.". biasanya klien menerima, dan masalah ini hilang dengan sendirinya bila konselor bersikap penuh perhatian, menghargai klien dan tidak menilai klien.

h. Waktu yang dimiliki konselor terbatas.

Konselor memberikan informasi beberapa saat sebelum pertemuan, meminta maaf, menjelaskan sebab keterbatasan waktunya, dan menunjukkan konselor berharap bertemu klien pada pertemuan selanjutnya.

i. Konselor tidak menciptakan hubungan yang baik

Kadang-kadang "rapport" yang baik dengan klien sulit terjadi. Hal ini bukan berarti konseling harus diakhiri atau mengirimkan klien kepada konselor lain. Akan lebih baik konselor minta pendapat kepada teman sesama petugas di kliniknya untuk mengamati pertemuan dan melihat dimana letak kesulitannya, apakah ada sikap klien yang membuat konselor merasa ditolak klien. Segala kemungkinannya perlu dijajagi. Salah satu aspek penting dari pelatihan adalah bahwa konselor belajar mengatasi situasi yang tidak nyaman bagi dirinya sebelum konseling yang sesungguhnya dilakukan. Mengirim atau meminta klien pergi tidak akan membantu, tetapi mungkin berpengaruh buruk pada klien. Lebih baik mencoba melanjutkan konseling, terutama dengan membuat klien merasa lebih nyaman tentang dirinya sendiri.

10. Klien dan konselor sudah saling mengenal

Konselor melayani seperti pada umumnya, tekankan bahwa kerahasiaan akan tetap terjaga, jelaskan bahwa konselor akan bersikap sedikit berbeda dengan sikap diluar konseling terhadap klien sebagai temannya. Pada kelompok masyarakat kecil biasanya antara konselor dan klien sudah saling kenal. Kalau hubungan ini biasa-biasa saja (tidak terlalu akrab), konselor dapat melayani seperti pada umumnya, tetapi perlu ditekankan bahwa kerahasiaan akan tetap terjaga, dan konselor akan bersikap sedikit berbeda dengan sikap di luar konseling terhadap klien sebagai temannya. Apabila hubungan konselor dan klien sudah sangat akrab, perlu disampaikan pada klien bahwa lebih baik pindah ke konselor lain yang melayani konseling berdasarkan pengalaman, hubungan akrab ini dapat sangat mempengaruhi jalannya konseling.

11. Klien berbicara terus dan yg dibicarakan tidak sesuai topic

Situasi ini kebalikan dari situasi dimana klien tidak mau berbicara, tetapi sama-sama menimbulkan kecemasan dan kesulitan bicara bagi konselor. Apabila klien terus-menerus mengulang pembicaraan, setelah beberapa saat perlu dipotong pembicaraannya dengan mengatakan seperti : "Maafkan saya, bu, apakah ibu tegang atau cemas tentang sesuatu, saya perhatikan ibu menyatakan sesuatu hal yang sama berulang-ulang, apakah ada kesulitan yang disampaikan ?" Pertanyaan seperti ini membantu klien memfokuskan kembali percakapan.

12. Klien bertanya tentang hal-hal pribadi konselor.

Hubungan konselor-klien adalah hubungan profesional, bukan hubungan sosial. Hal ini penting karena dengan demikian konselor bersikap berbeda dengan sikap orang lain dalam kehidupan klien. Hal ini mungkin sulit dimengerti klien pada awalnya, terutama kalau konselor bersikap akrab dan hangat. Resiko dari hubungan seperti ini adalah konselor mendapat pertanyaan-pertanyaan yang bersifat pribadi dari klien yang harus dijawab. Hal ini sebaiknya tidak dilakukan karena beberapa alasan. Hal ini akan mengalihkan perhatian konselor dari klien. Hal ini akan mengarah pada serangkaian pertanyaan yang pada awalnya bersifat ringan saja, lama kelamaan pertanyaan akan menjurus kepada masalah-masalah pribadi yang tidak ingin dijawab konselor. Hal ini akan menimbulkan salah pengertian pada klien, seakan ada hal yang salah pada konselor atau pada klien karena perhatian pada masalah

tersebut. Kadang-kadang klien ingin tahu apakah konselor pernah mengalami hal yang sama. Jawaban "YA" akan membuat klien tidak yakin konselor dapat menolong. Sementara kalau dijawab "TIDAK" klien akan merasa konselor tidak tahu masalahnya. Akan lebih baik apabila ada pertanyaan-pertanyaan pribadi konselor yang menyatakan bahwa kalau konselor bercerita tentang dirinya tidak akan membantu klien, oleh karena itu lebih baik tidak bercerita. Klien akan menerima aturan ini. Hal ini akan lebih baik daripada menjawab sebagian saja dari pertanyaan klien, bukan semuanya, atau lebih-lebih mengelak karena akan merusak kepercayaannya/keterbukaan klien terhadap konselor.

13. Konselor merasa dipermalukan dengan suatu topik pembicaraan.

Sebaiknya jujur kepada klien, terutama bila konselor bereaksi secara emosional pada klien, karena klien akan mengamati hal itu.

14. Keadaan kritis

Komunikasikan dengan tegas tapi sopan keadaan darurat kepada keluarga. Berikan penjelasan dengan singkat tapi jelas langkah-langkah yang harus dilakukan bersama untuk mengatasi keadaan.

6. Kesulitan Saat Konseling

Beberapa kesulitan tersembunyi yang disadari oleh konselor, terutama konselor pemula antara lain :

1. Berusaha terlalu banyak dan terlalu dini.
2. Lebih banyak mengajar daripada membina hubungan.
3. Penerimaan yang berlebihan.
4. Menampilkan masalah konseling pada orang yang tidak berpengalaman.
5. Kecenderungan untuk menampilkan kepribadian konseling.
6. Merenungkan setelah sesi yang sulit.

7. Upaya untuk mengatasi kesulitan

1. Tiap individu memahami dirinya, dengan memahami diri sendiri maka akan bisa mengatasi kesulitan-kesulitan bidan sendiri.
2. Untuk memperlancar komunikasi siapkan materi, bahan, alat untuk mempermudah penerimaan klien.
3. Menguasai ilmu komunikasi, sehingga dapat melakukan konseling pada semua klien dengan bermacam karakter dan keterbatasan mereka.

4. Meletakkan kearifan sebagai dasar kepribadian konselor aktif.

Kearifan merupakan satu perangkat cirri kognitif dan afektif tertentu yg secara langsung pada ketrampilan dan pemahaman hidup.

Karakteristiknya meliputi :

- a. Aspek afektif dan kesadaran meliputi empati, kepedulian, pengenalan rasa, deotomatisasi (menolak kecenderungan kebiasaan, perilaku dan pola berfikir otomatis, menekankan kesadaran tindakan dan pilihan yang bertanggungjawab).
- b. Aspek kognitif meliputi penalaran dialetik (mengenal konteks, situasi, berorientasi pada perubahan yang bermanfaat).

MENERAPKAN KETRAMPILAN OBSERVASI

Learning Outcome:

Mampu menerapkan ketrampilan observasi

Learning Objectives:

Setelah mempelajari modul ini mahasiswa mampu:

1. Ketrampilan Observasi:
2. Tingkah laku verbal dan non verbal
3. Pengamatan dan penafsiran
4. Ketrampilan membina hubungan baik: Sikap dan perilaku dasar yang dibutuhkan
5. Mendengar aktif: Ketrampilan mendengar
 - 5.1. Jenis pertanyaan
 - 5.2. Bertanya efektif

KETERAMPILAN OBSERVASI

Sebagai bidan yang menjalankan peran fungsinya sebagai bidan tidak lepas dari konseling dan observasi terhadap klien. Observasi cukup penting pada pelayanan kesehatan, karena tidak semua informasi didapatkan dari klien langsung akan tetapi dari hasil pengamatan bidan cukup membantu dalam mendapatkan informasi. Oleh karena itu sebagai bidan perlu meningkatkan keterampilan dalam observasi terhadap klien guna mendapatkan informasi yang mendukung penegakkan diagnosis ataupun pemecahan masalah klien. Adapun jenis keterampilan observasi meliputi dibawah ini.

a. Tingkah laku/komunikasi non verbal

1) **Komunikasi non verbal** memberikan arti pada komunikasi verbal. Dengan kata lain komunikasi verbal dan non verbal merupakan kegiatan yang saling melengkapi dan selalu dilakukan secara bersamaan. Komunikasi non verbal dapat berbentuk bahasa tubuh, tanda, tindakan/ perbuatan atau objek.

a) Bahasa Tubuh

Bahasa tubuh ini meliputi ekspresi wajah, kontak mata, sentuhan, postur tubuh dan gaya berjalan, sound, gerak isyarat.

b) Tanda

Tanda dalam komunikasi non verbal menggantikan kata- kata misalnya bendera, rambu- rambu lalu lintas, dsb

c) Tindakan atau perbuatan

Tindakan atau perbuatan secara khusus tidak menggantikan kata- kata tetapi mengandung makna, misalnya pakaian, aksesoris dandan, dll. Dari pakaian atau aksesoris dandanan maka bisa kita ketahui sosial ekonomi atau gaya orang tersebut.

d) Objek

Objek juga secara khusus tidak mengganti kata tetapi mempunyai makna, misalnya pakaian, aksesoris dandan, dll. Dari pakaian atau aksesoris dandanan maka bisa kita ketahui sosial ekonomi atau gaya orang tersebut.

e) Warna

Kita sering menggunakan warna untuk menunjukkan suasana emosional, citra rasa, keyakinan agama, politik dll. Di Indonesia warna merah muda adalah feminin (warna romantis, jatuh cinta), warna biru adalah maskulin,

warna hijau sering diasosiasikan dengan islam dan muslim karena dipercaya sebagai warna surga, warna putih sebagai warna suci, murni dan bersih.

f) Fungsi komunikasi non verbal

Komunikasi non verbal dapat berfungsi untuk:

- Melengkapi komunikasi verbal
Misalkan ada anak kecil yang bertengkar maka, selain dengan kata-kata kita meleraikan biasanya diikuti dengan mata yang melotot.
- Menekankan komunikasi verbal
Misalkan dalam suatu rapat ada orang yang tidak sependapat maka dia berkata saya akan out dari ruangan sambil menutup pintu keras-keras.
- Membesar- besarkan komunikasi non verbal
Misalkan bercerita tentang gurila yang tubuhnya besar sambil melebar- lebarkan tangannya kesamping
- Melawan komunikasi verbal
Misalnya saat orang mengatakan tidak malu tetapi pipi dan wajahnya memerah
- Meniadakan komunikasi non verbal
Misalnya kita dipaksa untuk memberikan uang lalu kita katakan ini uangnya sambil memasukkan uang itu ke saku.

2) Komunikasi verbal

Adalah komunikasi yang menggunakan kata- kata, entah lisan maupun tertulis. Melalui kata- kata, perasaan, emosi, pemikiran, gagasan bisa diungkapkan. Dalam komunikasi verbal ini bahasa memegang peranan penting. Bahasa verbal merupakan sarana utama untuk menyatakan perasaan, pikiran dan maksud kita. Sampai saat ini belum diketahui secara pasti bagaimana perasaan, pikiran dan maksud kita. Komunikasi verbal menyangkut beberapa aspek, yakni : vocabulary (perbendaharaan kata-kata), racing (kecepatan), intonasi suara, humor, singkat, timing (waktu yang tepat).

b. Pengamatan dan Penafsiran Interpretasi

Pengamatan objektif adalah berbagai tingkah laku yang bisa kita lihat dan kita dengar. Penafsiran atau interpretasi adalah kesan terhadap apa yang kita lihat

dan kita dengar. Interpretasi dapat diartikan sebagai suatu usaha konselor untuk memberitahukan suatu arti kepada konseli.

Tahap- tahap interpretasi meliputi :

- 1) Refleksi perasaan, yaitu konselor tidak pergi jauh dari apa yang dikatakan klien, dengan refleksi perasaan apa yang ada dihati klien didengar oleh konselor.
- 2) Klarifikasi yaitu menjelaskan apa yang tersirat dalam perkataan klien.
- 3) Refleksi yaitu penilaian konselor terhadap apa yang diungkapkan klien.
- 4) Konfrontasi yaitu konselor membawa kepada perhatian cita- cita dan perasaan klien yang tersirat tetapi tidak disadari.
- 5) Interpretasi yaitu konselor memperkenalkan konsep- konsep, hubungan dan pertalian baru yang berakar dalam pengalaman klien.

c. Keterampilan Membina Hubungan Baik

Dalam konseling, bidan yang baik adalah bidan yang selalu berusaha untuk membina hubungan baik dengan klien. Dan ini akan terjadi bila ada kerjasama diantara keduanya. Keterampilan membina hubungan baik merupakan dasar dari proses komunikasi interpersonal bidan dengan klien, dengan petugas kesehatan yang lain, tokoh masyarakat dan sebagainya. Dalam membina hubungan baik perlu memberikan dukungan atau motivasi kepada klien.

1) Tiga hal penting yang perlu diperhatikan agar hubungan baik mantap.

- a) Menunjukkan tanda perhatian verbal
- b) Menjalin kerjasama
- c) Memberikan respon yang positif, pujian, dukungan.

2) Sikap dan perilaku dasar yang dibutuhkan

Keterampilan membina hubungan baik merupakan dasar dari komunikasi interpersonal. Membina hubungan baik bisa kita awali dengan sikap hangat, menghormati, menerima klien apa adanya, empati dan tulus. Hubungan baik harus dimulai sejak awal hubungan dan tetap dipertahankan seterusnya. Perilaku bidan yang mendukung terciptanya hubungan baik antara lain : Memberi salam dengan ramah, mempersilahkan duduk, tidak memotong pembicaraan, menjaga kerahasiaan klien, tidak menilai klien dll. Selain itu sikap yang perlu dimiliki adalah SOLER yang merupakan singkatan dari :

S : *Face your squaerely* (menghadap ke klien) dan */nod at client*
senyum / mengangguk ke klien)

O : *open and non judgemental facial expressio* (ekspresi muka menunjukkan sikap terbuka dan tidak menilai)

L : *Lean towards client*/ tubuh condong ke klien

E : *Eye contact in aculturally acceptable manner*/ kontak mata sesuai cara, budaya setempat.

R : *Relaxed and freindy manner* (santai dan sikap bersahabat)

d. Mendengar Aktif

Menjadi pendengar aktif bagi konselor sangat penting karena :

- 1) Menunjukkan kepedulian
- 2) Merangsang dan memberanikan klien bereaksi secara spontan terhadap konselor,
- 3) Menimbulkan situasi yang mengajarkan,
- 4) Klien membutuhkan gagasan- gagasan baru

Untuk mencapai tujuan dari komunikasi perlu saling memahami dan saling mendengarkan. Dalam komunikasi terapeutik bidan perlu mempelajari keterampilan mendengar aktif.

Untuk menjadi pendengar yang baik konselor harus memiliki kemampuan sebagai berikut :

- 1) Mampu berhubungan dengan orang diluar kalangannya
- 2) Mempunyai cara- cara untuk membantu klien
- 3) Memperlakukan klien untuk menimbulkan respon yang bermakna
- 4) Bertanggung jawab bersama klien dalam konseling

Dalam komunikasi interpersonal konseling ada 4 bentuk mendengarkan yang bisa digunakan sesuai situasi yang dihadapi

- 1) Mendengar pasif (diam)

Mendengarkan memerlukan keterampilan dan latihan yang terus-menerus, dengan mendengarkan kita akan memperoleh informasi yang lengkap dari klien. Meskipun ini memerlukan kesabaran. Di Indonesia mendengar pasif biasanya dilakukan saat klien menceritakan masalahnya, berbicara tanpa henti, mengebu- gebu dengan perasaan kesal atau sedih, saat klien berhenti

bicara sejenak, konselor dapat diam untuk memberi kesempatan klien berpikir dan menenangkan diri.

2) Memberi tanda perhatian verbal

Konselor perlu memberikan respon pada klien dengan menggunakan kata-kata atau perhatian verbal. Hal ini dilakukan untuk memberikan motivasi pada klien agar semangat dalam berbicara.

3) Membuka pembicaraan, undangan untuk berbicara (mengajukan pertanyaan untuk mendalami dan klarifikasi)

4) Mengajukan pertanyaan dilakukan apabila konselor belum puas dengan jawaban yang diberikan klien, perlu klarifikasi mengenai hal yang diungkapkan klien, menandakan konselor mengikuti alur pembicaraan klien.

5) Mendengar aktif : memberikan umpan balik/ merefleksikan isi ucapan dan perasaan yaitu merangkum, merefleksikan isi ucapan (paraphrasing) dan refleksi perasaan.

e. Kemampuan Bertanya

Bertanya merupakan keterampilan yang cukup penting dan strategis dalam proses komunikasi baik dalam memulai, selama proses atau ataupun dalam mengakhiri.

Keterampilan bertanya dapat dikembangkan dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut :

- 1) Perhatikan suasana konseling klien
- 2) Kuasai materi yang berkaitan dengan pertanyaan
- 3) Ajukan pertanyaan dengan cara yang jelas dan terarah, serta tidak keluar dari topik
- 4) Segera beri respon/ umpan balik terhadap jawaban pertanyaan yang diajukan dengan sikap yang baik dan empati.

Jenis pertanyaan :

- 1) Pertanyaan tertutup : pertanyaan tertutup yang jawabannya sudah pasti dan ini biasanya hanya membutuhkan jawaban “ ya atau Tidak’ untuk mengumpulkan informasi yang faktual (biasanya diawal percakapan).
- 2) Pertanyaan terbuka : merupakan pertanyaan yang menuntut jawaban yang memungkinkan adanya berbagai macam jawaban, dan memberi

kebebasan menjawab pada klien. Ini akan menuntut partisipasi aktif dari klien dan merupakan cara efektif untuk menggali informasi dari klien.

- 3) Pertanyaan mendalam : dimaksudkan untuk menggali lebih mendalam apa yang sudah diungkapkan oleh klien, sehingga informasi didapat secara lengkap dan mendetail. Melengkapi dan menggali lebih dalam hal-hal yang diperlukan, terutama yang bersifat privasi, untuk melakukan ini memerlukan pendekatan dan keakraban dan didasarkan saling percaya, dimana ini memerlukan teknik yang khusus agar tidak bias.
- 4) Pertanyaan mengarahkan/sugestif : mengarahkan berarti Bidan mengarahkan apa yang dibicarakan klien. Tidak selalu tepat digunakan pada berbagai kondisi. Pertanyaan mengarahkan ini sebaiknya dihindari oleh Bidan dan biarkan klien mengungkapkan perasaannya secara spontan.

Bertanya efektif :

Ada beberapa hal yang sebaiknya dilakukan agar Bidan bisa bertanya secara

efektif :

- 1) Gunakan intonasi suara yang menunjukkan perhatian, minat dan keakraban. Jangan terlalu cepat/lambat atau terlalu keras/lemah. Karena suara yang terlalu lemah dan lambat akan susah didengar dan sering membuat ngantuk karena seolah-olah kita dibuai oleh suara seperti itu. Begitu pula suara yang terlalu keras akan membuat telinga sakit dan mengurangi konsentrasi untuk mendengar.
- 2) Gunakan kata-kata yang difahami klien, karena bahasa-bahasa ilmiah yang tidak difahami klien tidak akan bisa terjadi atau bahkan menyebabkan salah arti. Ini sering terjadi pada bidan-bidan diawal pekerjaannya. Istilah-istilah kebidanan sering digunakan untuk berkomunikasi dengan klien yang tidak memahami istilah tersebut.
- 3) Ajukan pertanyaan satu persatu. Jangan mengajukan beberapa pertanyaan sekaligus. Karena ini tidak efektif kadang klien hanya ingat pertanyaan yang terakhir saja sehingga kita harus mengulang-ulang lagi. Sehingga ajukan pertanyaan satu persatu agar bisa terjawab sesuai apa yang kita butuhkan.

- 4) Tunggu jawaban dengan penuh minat, jangan memotong. Biarkan klien menyelesaikan kalimatnya karena pemotongan ditengah kalimat bisa menimbulkan salah persepsi.
- 5) Gunakan kata- kata yang mendorong klien untuk tetap bicara. Dengan demikian klien merasa diperhatikan dan lebih semangat untuk mengungkapkan pembicaraannya.
- 6) Bila harus menanyakan hal yang sangat pribadi, jelaskan mengapa hal itu harus ditanya. Kadang- kadang klien malu untuk mengungkapkan dan menutupi hal- hal tersebut. Dengan penjelasan bahwa hal itu untuk tujuan penyembuhan dll maka klien akan mengungkapkan secara sukarela dan terbuka.
- 7) Hindari penggunaan kata tanya “ mengapa “ karena kemungkinan kita dapat merasa disahkan.

PROSES DAN PRAKTIK KIP/K DALAM PELAYANAN KEBIDANAN

Learning Outcome:

Mampu melakukan proses dan praktik KIP/K dalam pelayanan kebidanan

Learning Objectives:

1. Proses dan praktik konseling dalam kegiatan asuhan kebidanan
2. Perbedaan konseling dan pemberian nasihat
3. Proses konseling

A. Definisi Komunikasi Interpersonal

adalah interaksi orang ke orang, dua arah, verbal dan non verbal. Saling berbagi informasi dan perasaan antara individu dengan individu atau antar individu di dalam kelompok kecil.

B. Konseling kebidanan

Konseling Kebidann adalah pertolongan dalam bentuk wawancara yang menuntut adanya komunikasi interaksi yang mendalam, dan usaha bersama bidan dengan pemecahan masalah, pemenuhan kebutuhan, ataupun perubahan tingkah laku atau sikap dalam ruang lingkup pelayanan kebidanan. Konselor adalah orang yang memberi nasehat, memberi arahan kepada orang lain (klien) untuk memecahkan masalahnya. Sedangkan konseli adalah orang yang mencari (membutuhkan) advis atau nasehat.

C. Tujuan Konseling

Tujuan Konseling meliputi mencapai kesehatan psikologi yang positif; memecahkan masalah meningkatkan efektifitas pribadi individu; membantu perubahan pada diri individu yang bersangkutan; membantu mengambil keputusan secara tepat dan cermat; adanya perubahan prilaku dari yang tidak menguntungkan menjadi menguntungkan.

Hal-hal yang harus diperhatikan bidan sebagai konselor adalah

- (1) membentuk kesiapan konseling
- (2) memperoleh informasi
- (3) evaluasi psikodiagnostik.

Faktor yang mempengaruhi kesiapan konseling adalah motivasi memperoleh bantuan, pengetahuan klien tentang konseling, kecakapan intelektual, tingkat tilikan terhadap masalah, dan harapan terhadap peran konselor.

Hambatan dalam persiapan konseling:

- 1) penolakan
- 2) situasi fisik
- 3) pengalaman konseling yang tidak menyenangkan
- 4) pemahaman konseling kurang
- 5) pendekatan kurang
- 6) iklim penerimaan pada konseling kurang.

Penyiapan klien

- a) Orientasi pra konseling
- b) teknik survey terhadap masalah klien
- c) memberikan informasi pada klien
- d) pembicaraan dengan berbagai topic
- e) menghubungi sumber-sumber referal.

Memperoleh Riwayat Kasus

Riwayat kasus merupakan kumpulan informasi sistematis tentang kehidupan sekarang dan masa lalu. Riwayat kasus kebidanan, biasanya tercatat dalam rekam medis

Psikodiagnostik, Psikodiagnostik meliputi pernyataan masalah klien, perkiraan sebab-sebab kesulitan, kemungkinan teknik konseling, perkiraan hasil konseling.

D. Langkah-langkah konseling terbagi menjadi tiga bagian yaitu :

- a) Pendahuluan

Merupakan kegiatan untuk menciptakan kontak, melengkapi data klien untuk merumuskan penyebab masalah dan menentukan jalan keluar.

- b) Bagian Inti/ Pokok

Bagian ini mencakup kegiatan mencari jalan keluar, memilih salah satu jalan keluar dan melaksanakan jalankeluar tersebut.

- c) Bagian Akhir

Merupakan kegiatan akhir dari konseling yang meliputi penyimpulan dari seluruh aspek kegiatan. Langkah ini merupakan langkah penutupan dari pertemuan dan penetapan untuk pertemuan berikutnya.

E. Tujuan/ harapan dari pelayanan konseling yang telah dilakukan adalah :

- a) Peningkatan kemampuan klien dalam upaya mengenal masalah, merumuskan alternatif pemecahan masalah, dan menilai hasil tindakan secara tepat dan cermat.
- b) Klien memiliki pengalaman dalam menghadapi masalah dan pelaksanaan pemecahan masalah kesehatan.
- c) Adanya kemandirian dalam pemecahan masalah.

➤ **Nasehat**

Memberitahukan klien apa yang sebaiknya klien lakukan, menghakimi perilakunya di masa lalu dan sekarang.

➤ **Konseling**

Memberikan fakta-fakta sehingga klien dapat membuat keputusan, membuat klien bertanya dan mendiskusikan masalah pribadinya.

➤ **Proses Konseling**

Hubungan antara konselor dan klien adalah inti proses konseling. Proses konseling meliputi :

- 1) Pembinaan dan pematapan hubungan baik (rapport)
- 2) Pengumpulan dan pemberian informasi
- 3) Perencanaan, pengambilan keputusan dan pemecahan masalah

➤ **Pembinaan dan pematapan hubungan baik (rapport)**

“En rapport” mempunyai makna saling memahami dan mengenal tujuan bersama. Tujuannya adalah menjembatani hubungan antara konselor dengan klien, sikap penerimaan dan minat yang mendalam terhadap klien dan masalahnya. Beberapa teknik untuk menguasai rapport adalah memberikan salam; memperkenalkan diri; topik pembicaraan yang sesuai; menciptakan suasana yang aman dan nyaman; sikap hangat, realisasi tujuan bersama, menjamin kerahasiaan, kesadaran terhadap hakekat klien. Pengumpulan dan pemberian informasi merupakan tugas dari konselor. Hal ini dapat dilakukan dengan cara: mendengar keluhan klien, mengamati komunikasi non verbal klien, bertanya riwayat kesehatan, latar belakang keluarga, masalah, memberikan penjelasan masalah yang dihadapinya.

➤ **Perencanaan, pengambilan keputusan dan pemecahan masalah**

Apabila data telah lengkap, maka bidan membantu klien untuk memecahkan masalah atau membuat perencanaan dalam pemecahan masalahnya. Tahapan dalam memecahkan masalah adalah: menjajagi masalah (menetapkan masalah yang dihadapi klien); memahami masalah (mempertegas masalah yang sesungguhnya); membatasi masalah (menetapkan batas-batas masalah); menjabarkan alternatif pemecahan masalah; mengevaluasi alternatif (menilai

setiap alternatif dg analisis SWOT); memilih alternatif terbaik; menerapkan alternatif dan menindaklanjuti pertemuan.

MODUL 7

KETERAMPILAN KOMUNIKASI DALAM KEGIATAN KELOMPOK

Learning Outcome:

Mampu melakukan proses dan praktik KIP/K dalam pelayanan kebidanan

Learning Objectives:

1. Kegiatan kelompok
2. Pengorganisasian kegiatan kelompok

Kegiatan Kelompok Sebagai Salah Satu Kegiatan Bidan

Kelompok :

sekumpulan orang-orang yang terdiri dari tiga orang atau lebih. Kelompok memiliki hubungan yang intensif diantara satu sama lainnya, terutama kelompok primer

Komunikasi Kelompok

adalah komunikasi yang dilakukan oleh lebih dari dua orang, tetapi dalam jumlah terbatas dan materi komunikasi hanya diakses oleh kalangan kelompok tersebut.

Kelompok kecil

sekumpulan perorangan yang relatif kecil yang masing-masing dihubungkan oleh beberapa tujuan yang sama dan mempunyai derajat organisasi tertentu diantara mereka

Penggolongan Kelompok Sosial (Charles H. Cooley)

- Primary group

Kelompok primer lebih intensif dan lebih erat antara anggotanya (face to face). Kelompok primer menjadi sangat penting karena merupakan kerangka untuk mengembangkan sifat-sifat sosial. Sifat komunikasi kelompok bercorak pada kekeluargaan dan simpati.

- Secondary group

Komunikasi kelompok sekunder merupakan komunikasi dalam hubungan yang tidak langsung, tidak akrab, kurang bersifat kekeluargaan dan bersifat formal, lebih objektif. Prinsip yang ada dalam kelompok sekunder agar efektif adalah : suasana; rasa aman dan kesadaran berkelompok.

Karakteristik kelompok

1. Kepribadian kelompok
2. Norma kelompok
3. Kohesivitas kelompok
4. Pemenuhan tujuan



5. Pergeseran resiko

Kepribadian kelompok, kelompok memiliki kepribadian kelompok sendiri, berbeda dengan kepribadian individu para anggotanya.

Norma kelompok

Norma didalam kelompok mengidentifikasikan anggota kelompok berperilaku. Tiap kelompok menetapkan sistem nilai dan konsep perilaku normatif mereka sendiri. Norma kelompok ini akan menjadi norma individu. Napier dan Gershenfeld mengemukakan bahwa para anggota kelompok akan menerima norma kelompok apabila :

1. Anggota kelompok menginginkan keanggotaan yang kontinu dalam kelompok
2. Pentingnya keanggotaan kelompok
3. Kelompok bersifat kohesif, yaitu anggotanya berhubungan erat satu sama lain dan dapat memenuhi kebutuhan anggotanya
4. Pelanggaran kelompok dihukum dengan reaksi negatif dari kelompok.

Efektivitas kelompok dilihat dari aspek produktivitas, moral, dan kepuasan para anggotanya. Produktivitas kelompok dapat dilihat dari keberhasilan mencapai tujuan kelompok . Moral diamati dari semangat dan sikap para anggotanya. Kepuasan dilihat dari keberhasilan anggota dalam mencapai tujuan pribadinya.

- Kohesivitas kelompok
Kohesivitas merupakan kekuatan yang saling tarik menarik diantara anggota-anggota kelompok. Faktor yang mempengaruhi kohesivitas kelompok antara lain: (1) Perilaku normatif yang kuat; (2) Lamanya menjadi anggota kelompok.
- Pemenuhan tujuan
Individu memiliki tujuan yang paralel dengan tujuan kelompok. Oleh karena itu, para anggota kelompok berusaha untuk mencapai keberhasilan tujuan kelompok dan menghindari kegagalan tujuan kelompok.
- Pergeseran resiko
Keputusan yang diambil individu akan lebih besar beresiko daripada keputusan itu diambil oleh satu kelompok. Hal ini disebabkan adanya penyebaran tanggung jawab yang terjadi di dalam proses pengambilan keputusan kelompok.

Manfaat Komunikasi Kelompok

Komunikasi kelompok digunakan untuk :

1. saling bertukar informasi
 2. menambah pengetahuan
 3. memperteguh atau mengubah sikap dan perilaku
 4. menjadi kerangka rujukan (frame of reference) dalam berkomunikasi
 5. menentukan cara berkata, berpakaian, bekerja, dll
- Menurut Handy (1985), kegunaan komunikasi kelompok adalah :
1. Memenuhi kebutuhan sosial
 2. Membentuk konsep diri
 3. Memberi/ menerima dukungan dan bantuan
 4. Berbagi dengan orang lain.

Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keefektifan Komunikasi Kelompok

1. The input – process – out put model
2. *The structural perspective*
3. The input – process – out put model

Input adalah sesuatu yang mempengaruhi kelompok. Proses adalah sesuatu yang terjadi dalam kelompok dan Out put adalah sesuatu yang dihasilkan kelompok.

Ada tiga teori komunikasi kelompok yang diperkenalkan dalam aliran input-proses-out put model:

- a. *A general organizing model*, menekankan pada bagaimana kelompok memiliki energi yang digunakan untuk aktivitas pengambilan keputusan.
- b. *The functional tradition*, menekankan pada kualitas kelompok, membahas kesalahan-kesalahan yang dibuat oleh kelompok pada waktu pengambilan keputusan.
- c. *The interactional tradition*, menekankan pada aspek komunikasi yang terjadi di dalam kelompok. Bahwa output kelompok sangat ditentukan oleh interaksi yang terjadi dalam kelompok.

Kepimpinan Kelompok

Ciri-ciri kepemimpinan kelompok harus mengacu pada kepentingan bersama. Syarat yang harus dipenuhi antara lain:

- a. Berorientasi pada tugas
- b. Menggunakan waktu secara efektif
- c. Berorientasi pada orang
- d. Peduli pada perasaan dan masalah anggota kelompok.

Gaya kepemimpinan dalam komunikasi kelompok yaitu:

- a. Gaya tunggal yaitu berdasarkan pencapaian tugas yang telah ditentukan bagi kelompok
- b. Gaya eklektik yaitu berdasarkan gaya-gaya yang berpusat pada anggota kelompok atau berdasarkan pembagian pada tugas.

Ciri-ciri kelompok yang kompak adalah organisasi baik, hubungan yang baik dan riwayat keberhasilan yang baik.

Ciri-Ciri Kelompok yang Kompak

- a. Dasar pelaksanaan sumbang saran yang harus ditaati antara lain:
 1. Tidak boleh melakukan penilaian ide-ide sebelum acara selesai
 2. Kelompok harus beranggapan sebagai penghasil ide dan tidak merasa khawatir dengan kualitas idenya
 3. Anggota kelompok dibiarkan berpikir dengan bebas
 4. Ide-ide yang ditawarkan anggota kelompok harus dihargai dan dikembangkan.
- b. Tahapan penyelesaian masalah pada kelompok yang kompak adalah :
 1. Mengklarifikasi tugas yang harus diselesaikan
 2. Mengidentifikasi solusi yang akan dilaksanakan
 3. Membuat dan mengimplementasikan rencana tindakan
- c. Pengorganisasian Kegiatan Kelompok
 1. Merencanakan pengorganisasian kegiatan kelompok
 2. Mempersiapkan tempat
 3. Melaksanakan kegiatan
 4. Mengevaluasi kegiatan

Strategi Bidan untuk Membantu Kelompok yang Negatif Sesuai Tipe Kelompok

a. Menurut Smith dan Bass (1982)

1. Menciptakan perasaan yang dimiliki
2. Menciptakan lingkungan yang peka
3. Mendorong partisipasi dan kontribusi
4. Menghargai pendapat yang berbeda
5. Menciptakan perasaan komitmen



b. Menurut Tarigan (2002)

1. Tipe Pasif

Strategi bidan :

Mengajukan pertanyaan langsung pada peserta; meminta berbagi perasaan dengan pasangannya; meminta untuk menulis komentar; memberikan insentif; mengubah metode penyampaian.

2. Tipe Agresif

Strategi bidan :

Mengajukan pertanyaan tentang penyebab agresif; memberi kesempatan untuk mencurahkan perasaan dirinya; tidak menganggap orang tersebut sebagai wakil kelompok; mempresentasikan data; memprakarsai diskusi secara pribadi.

3. Tipe Banyak Bicara

Strategi bidan :

Memberi tanggung jawab tertentu dan memberikan kesempatan berperan sebagai pemimpin kelompok; menghindarkan pandangan atau menghadapkan tubuh pemandu ke arah peserta lain; beritahu dengan cara yang halus; memberi tugas secara tertulis.

4. Tipe Pesimis

Strategi bidan :

Menjadi pendengar yang aktif; memberi jawaban yang positif; menanyakan pendapat anggota lainnya tentang pendapat orang tersebut.

5. Tipe Pelawak

Strategi bidan :

Memberi tanggung jawab; mengajukan pertanyaan dan mempertimbangkan lawakannya dalam mencairkan suasana.

PRAKTIKUM ROLE PLAY

Learning Objectives:

1. Mampu Melakukan komunikasi interpersonal dan konseling.
2. Melaksanakan keterampilan inti KIP/K.
3. Menerapkan keterampilan KIP/K dalam kegiatan asuhan kebidanan.
4. Melaksanakan keterampilan komunikasi dalam kegiatan kelompok.
5. Mampu menjelaskan, menganalisis, dan memperagakan(role play) melakukan Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling.

PRAKTIKUM ROLE PLAY

A. PELAKSANAAN

Perkuliahan praktikum pada mata kuliah ini dilaksanakan dengan metode *role play* konseling maupun penyuluhan (keterampilan komunikasi dalam kegiatan kelompok). Metode ini bertujuan untuk memainkan peran dalam menyelesaikan kasus yang ada. Harapan dari metode ini mahasiswa dapat memainkan peran sebagai Bidan mestinya seperti yang ada di praktik pelayanan kesehatan. Kegiatan praktikum dilakukan dalam dua tahapan yakni *Hiphoteical role play* (trial) dan evaluasi.

B. INDIKATOR PENCAPAIAN PIC

1. Praktikum Komunikasi Interpersonal(*Hiphoteical Roleplay*)

- 1) Proses dan praktik konseling dalam kegiatan asuhan kebidanan
- 2) Perbedaan konseling dan pemberian nasihat
- 3) Proses konseling

2. *Praktikum Inclass Role play* II (Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada ibu hamil trimester I dan ibu hamil trimester III) (*Hiphoteical Roleply*)

Melakukan Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan

- 1) Proses dan praktik konseling dalam kegiatan asuhan kebidanan
- 2) Perbedaan konseling dan pemberian nasihat
- 3) Proses konseling

3. *Praktikum Inclass Role play* III (Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada ibu bersalin dan ibu nifas) (*Hiphoteical Roleply*)

Mampu menjelaskan, menganalisis, dan memperagakan melakukan Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada ibu bersalin an ibu nifas

- 1) Proses dan praktik konseling dalam kegiatan asuhan kebidanan
- 2) Perbedaan konseling dan pemberian nasihat
- 3) Proses konseling

4. *Praktikum Inclass Role play IV* (Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada KB dan gangguan reproduksi) (*Hiphoteical Roleply*)
 - a. Mampu menjelaskan, menganalisis, dan memperagakan melakukan Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada KB dan gangguan reproduksi
 - 1) Proses dan praktik konseling dalam kegiatan asuhan kebidanan
 - 2) Perbedaan konseling dan pemberian nasihat
 - 3) Proses konseling

5. *Praktikum Inclass V Role Play* (Role Paly Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada menopause dan ibu bayi dan balita) (*Hiphoteical Roleply*)
 - a. Mampu menjelaskan, menganalisis, dan memperagakan melakukan Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada menopause dan ibu bayi dan balita
 - 1) Proses dan praktik konseling dalam kegiatan asuhan kebidanan
 - 2) Perbedaan konseling dan pemberian nasihat
 - 3) Proses konseling

6. *Praktikum Inclass IV Role Play* (Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada ASI Eksklusif dan kehamilan tidak diinginkan) (*Hiphoteical Roleply*)
 - a. Mampu menjelaskan, menganalisis, dan memperagakan melakukan Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada ASI Eksklusif dan kehamilan tidak diinginkan
 - 1) Proses dan praktik konseling dalam kegiatan asuhan kebidanan
 - 2) Perbedaan konseling dan pemberian nasihat
 - 3) Proses konseling

7. *Praktikum Inclass VII Role Play* (Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada menarache dan pasangan calon pengantin) (*Hiphoteical Roleply*)

- a. Mampu menjelaskan, menganalisis, dan memperagakan melakukan Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada menarch dan pasangan calon pengantin
 - 1) Proses dan praktik konseling dalam kegiatan asuhan kebidanan
 - 2) Perbedaan konseling dan pemberian nasihat
 - 3) Proses konseling

8. *Praktikum Inclass VIII Role Play* (Komunikasi Interpersonal) (Evaluasi Roleplay)
 - a. Mampu menjelaskan, menganalisis, dan memperagakan melakukan Proses dan Praktik Komunikasi Interpersonal
 - 1) Proses dan praktik konseling dalam kegiatan asuhan kebidanan
 - 2) Perbedaan konseling dan pemberian nasihat
 - 3) Proses konseling

9. *Praktikum Inclass Role play IX* (Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada ibu hamil trimester I,II, III) (Evaluasi Roleplay)
 - a. Mampu menjelaskan, menganalisis, dan memperagakan melakukan Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada ibu hamil
 - 1) Proses dan praktik konseling dalam kegiatan asuhan kebidanan
 - 2) Perbedaan konseling dan pemberian nasihat
 - 3) Proses konseling

10. *Praktikum Inclass Role play X* (Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada ibu bersalin dan nifas) (Evaluasi Roleplay)
 - a. Mampu menjelaskan, menganalisis, dan memperagakan melakukan Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada ibu bersalin dan nifas
 - 1) Proses dan praktik konseling dalam kegiatan asuhan kebidanan
 - 2) Perbedaan konseling dan pemberian nasihat
 - 3) Proses konseling

11. Praktikum Inclass XII Role Play (Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada KB dan gangguan reproduksi) (Evaluasi Roleply)
- a. Mampu menjelaskan, menganalisis, dan memperagakan melakukan Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada KB dan gangguan reproduksi
- 1) Proses dan praktik konseling dalam kegiatan asuhan kebidanan
 - 2) Perbedaan konseling dan pemberian nasihat
 - 3) Proses konseling
12. Praktikum Inclass XII Role Play (Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada menopause dan bayi dan balita) (Evaluasi Roleply)
- a. Mampu menjelaskan, menganalisis, dan memperagakan melakukan Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada menopause dan ibu bayi dan balita
- 1) Proses dan praktik konseling dalam kegiatan asuhan kebidanan
 - 2) Perbedaan konseling dan pemberian nasihat
 - 3) Proses konseling
13. Praktikum Inclass Role play XIII (Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada ASI Eksklusif dan KTD)
- a. Mampu menjelaskan, menganalisis, dan memperagakan melakukan Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada ASI Eksklusif dan KTD
- 1) Proses dan praktik konseling dalam kegiatan asuhan kebidanan
 - 2) Perbedaan konseling dan pemberian nasihat
 - 3) Proses konseling
14. Praktikum Inclass XIV Role Play (Role Paly Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada menarch fan calon pengantin) (Evaluasi Roleply)
- a. Mampu menjelaskan, menganalisis, dan memperagakan melakukan Proses dan Praktik KIP/K dalam Pelayanan Kebidanan konseling pada menarch dan calon pengantin
- 1) Proses dan praktik konseling dalam kegiatan asuhan kebidanan

- 2) Perbedaan konseling dan pemberian nasihat
- 3) Proses konseling

DAFTAR TILIK KONSELING

No	ASPEK-ASPEK YANG DINILAI	NILAI		
		0	1	2
A.	SIKAP DAN PERILAKU			
1.	Menyambut ibu dengan mengucapkan Assalamu'alaikum Wr.Wb dan Memperkenalkan diri serta mempersilahkan duduk			
2.	Menjelaskan tujuandan prosedur konseling yang akan dilaksanakan			
3.	Meminta persetujuan tindakan kepada klien dan informed consent			
4.	Komunikasi dengan ibu selama melakukan tindakan, ramah, sabar dan teliti, tanggap terhadap keluhan ibu			
B.	CONTENT /ISI	0	1	2
5.	Memberikan perhatian penuh kepada ibu dengan SOLER : a. <i>Face your client squarely and smile</i> (menghadap ke ibu dan senyum) b. <i>Open and non judgemental facial expression</i> (ekspresi muka menunjukkan sikap terbuka dan tidak menilai) c. <i>Lean toward client</i> (tubuh condong ke ibu) d. <i>Eye contact in a cuturally-acceptable manner</i> (kontak mata atau tatap muka sesuai dengan cara dan budaya setempat) e. <i>Relaxed and friendly</i> (rileks dan bersahabat)			
6.	Memulai konseling dengan membaca Basmalah dan menggali permasalahan ibu			
7.	Menanyakan keluhan pasien			
8.	Menjelaskan kondisi atau permasalahan pasien			
9.	Menggunakan alat bantu untuk memperjelas informasi			
10.	Membantu merumuskan masalah klien			
11.	Membantu merumuskan alternative pemecahan masalah			
12.	Melakukan evaluasi			
13.	Memberikan kesempatan pada ibu untuk bertanya dan mngambil keputusan			
14.	Merangkum/menyimpulkan materi konseling bersama dengan pasien			
15.	Membuat perjanjian pertemuan untuk follow up			
16.	Mengucapkan Hamdalah setelah melakukan tindakan			
17.	Mengakhiri pertemuan dengan sopan dan mengucapkan Wassalamu'alaikum Wr. Wb			
18.	Mendokumentasikan hasil tindakan			
C.	TEKNIK	0	1	2
19.	Melaksanakan tindakan secara sistematis, efektif, dan efisien			

20.	Mengaja privacy pasien			
21.	Melaksanakan tindakan dengan percaya diri dan tidak ragu-ragu			
Total Score : 42				

Yogyakarta,.....

Keterangan

Evaluator

0 = Tidak dilakukan sama sekali

1 = Dilakukan tetapi kurang sempurna

2 = Dilakukan dengan sempurna

(.....)

Nilai batas lulus = 75%

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Nilai yang didapat}}{(\text{Jumlah aspek yang dinilai} \times 2)} \times 100\%$$

**FORMAT PENILAIAN ROLEPLAY
KEBIDANAN**

MATA KULIAH :
SEMESTER :
KELOMPOK :

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |
| 3. | 3. |
| 4. | 4. |
| 5. | 5. |

MATERI:

No	Butir Penilaian	Nilai
1	BAHAN SIMULASI (NASKAH)	
	a. Sistematika penulisan	
	b. Tata Bahasa	
	c. Kesesuaian Isi/materi dengan topik	
	SKOR	
2.	SIMULASI/ROLE PLAY	
	a. Kesesuaian Bahan dan Alat Simulasi	
	b. Media Presentasi	
	c. Penggunaan Bahasa	
	d. Penguasaan Materi	
	e. Kerjasama Tim	
SKOR		
3	DISKUSI	
	a. Respon terhadap pertanyaan	
	b. Sistematika penyampaian jawaban	
	c. Kemampuan Evaluasi Diri	
	d. Kemampuan menyimpulkan ide	
SKOR		
	TOTAL SKOR	

Rentang Nilai : 1-4

$$\text{Nilai} = \frac{\text{SKOR}}{48} \times 100$$

Yogyakarta,.....
Dosen Pengampu

(.....)

DAFTAR PUSTAKA

MNH, (2002), Modul Pelatihan KIP/K

Corey G. Teori dan Praktik Konseling dan psikoterapi

Tannes D. Seni Komunikasi Efektif (Membangun Relasi dengan Gaya Percakapan)

Jalaludin Rahman, Psikologi Komunikasi 1986.

Cristina, dkk.. (2003). Komunikasi dalam Kebidanan, EGC: Jakarta.

Patricia Web, Health Promotion and Patient Education; A Profesional Guide, Chapman and Hall, 1994.

Tyastuti, dkk., 2008, Komunikasi & Konseling Dalam Praktik Kebidanan, Yogyakarta: Fitramaya.

Yulifah R, Yuswanto T. 2009. Komunikasi dan Konseling dalam Kebidanan. Jakarta: Salemba Medika

Wulandari, D. 2009. Komunikasi Dan Konseling Dalam Praktek Kebidanan. Yogyakarta: Nuha Medika.