

PENGEMBANGAN BAHAN BELAJAR

PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH

A. Menyusun Bahan Belajar PLS

Menyusun bahan belajar sama artinya dengan menyusun bahan yang nantinya dapat dipelajari oleh peserta didik. Dimana perlu bahan belajar yang disusun dan dapat dipelajari tanpa guru. Dengan kata lain, yang dimaksud dengan bahan belajar adalah bahan belajar dalam bentuk tulisan yang menyerupai modul atau selfintructional material.

Bahan belajar dapat dipersiapkan sendiri oleh petugas PLS ataupun dapat diambilnya dari tulisan-tulisan yang telah ada.

Cara lain yang dapat ditempuh dalam pengembangan bahan belajar misalnya dengan menggunakan buku-buku, brosur atau tulisan-tulisan pendek yang lain yang mengulas tentang materi-materi yang ingin dipelajari oleh warga masyarakat, ini soalnya tentang bagaimana beternak ayam kampung. Tetapi masi tetap diperlukan adanya narasumber yang dapat menjelaskan secara praktis apa yang tertulis, dan pula dapat memberikan contoh-contoh kongkret.

Bahan belajar dapat pula dikembangkan dengan menyingkat dari buku bacaan atau buku teks sekolah untuk membahas tentang materi yang ingin dipelajari. Misalnya, tentang bagaimana membuat gula aren. Setelah selesai mempelajari dari buku, para warga belajar dapat diajak bersama mengunjungi tempat pembuatan gula aren. Peranan narasumber atau tenaga ahli adalah tetap sangat penting.

Menulis bahan belajar perlu menurutkan beberapa persyaratan tertentu. Persyaratan-persyaratan tertentu yang perlu diikuti itu dapat digolongkan pada:

- a. Sistematika atau urutan cara berpikir
- b. Isi bahan atau materi belajar
- c. Penggunaan bahasa, dan
- d. Gambar atau ilustrasi

Disamping itu ada dua hal lagi yang penting, yaitu petunjuk praktek dan bahan latihan. Secara singkat beberapa persyaratan tersebut akan dibicarakan di bawah ini.

a. *Sistematika atau Urutan Cara Berpikir*

Secara garis besar uraian bahan perlu mengikuti suatu urutan atau sistematika tertentu, misalnya: pengantar, rumusan tujuan, isi bahan dan penilaian. Dalam pengantar perlu dijelaskan apa bahan belajar yang disajikan itu, bagaimana bahan disiapkan, untuk apa bahan itu disiapkan dan bagaimana memakainya. Tujuan perlu dirumuskan secara konkrit yaitu apa yang diharapkan setelah orang selesai mempelajari bahan belajar tersebut. Dalam isi perlu dijelaskan bahan belajar yang dimaksud lengkap dengan lampiran-lampiran yang diperlukan. Kemudian sertakan pula bahan-bahan untuk menilai diri sendiri. Dengan demikian warga belajar dapat tahu apakah mereka telah dapat menguasai bahan yang disajikan atau belum, adakah mereka membuat suatu kemajuan atau tidak.

b. *Materi Belajar*

Materi belajar harus disesuaikan dengan apa yang ingin dipelajari oleh warga belajar. Sebelum bahan disusun, hal yang sangat penting untuk diketahui adalah: jenis pengetahuan atau keterampilan apa yang betul-betul diharapkan oleh warga belajar. Sehingga apa yang disajikan nanti betul-betul memenuhi ekspektasi mereka.

c. *Penggunaan Bahasa*

Dalam menyusun bahan belajar, gunakanlah bahasa Indonesia yang baik dan benar. Tetapi selain itu ada beberapa peringatan lain yang perlu juga diperhatikan, antara lain adalah:

1. Menghindari penggunaan kalimat-kalimat panjang dan berbelit-belit, dan gunakanlah kalimat-kalimat pendek yang sederhana.
2. Menggunakan istilah-istilah yang umum dipergunakan sehari-hari.
3. Menggunakan istilah-istilah praktis dan dimana perlu disertai contoh-contoh konkrit.

Kalimat-kalimat yang sifatnya teoritis sebaiknya dihindarkan, karena selain sukar dicernakan oleh sebagian besar warga belajar, juga dapat membingungkan mereka dan mengaburkan arti maksud.

d. *Gambar atau Ilustrasi*

Gambar atau ilustrasi menduduki tempat yang penting. Dalam pengertian gambar di sini termasuk juga denah, sketsa atau reng-rengan. Gambar atau ilustrasi tidak saja

berperan untuk lebih menarik minat warga belajar, tetapi juga membantu untuk mengartikan sesuatu konsep. Biasanya gambar atau denah adalah hal yang pertama yang akan diamati oleh warga belajar, kemudian penjelasan-penjelasan lain yang berhubungan dengan gambar atau denah tersebut.

B. Identifikasi dan Penyusunan Prioritas Kebutuhan Belajar Masyarakat

Ada beberapa cara untuk mengetahui kebutuhan belajar masyarakat. Masing-masing cara memiliki kekuatan dan kelemahannya masing-masing. Di bawah ini akan dibicarakan beberapa cara yang dapat dipakai untuk mengidentifikasi kebutuhan belajar masyarakat, antara lain adalah: cara interview, angket diskusi, informal, dan observasi.

1. Teknik Interview

Melalui teknik interview data dan informasi dikumpulkan dengan jalan kontak langsung antara sumber data, yaitu orang-orang dianggap memiliki informasi yang diperlukan, dan pengumpul data. Sumber data dapat berupa siapa saja. Dalam interview pengumpul data menyampaikan pertanyaan-pertanyaan secara langsung, sedangkan sumber akan menanggapi secara langsung. Informasi yang dikumpulkan di dalam interview dapat berupa pandangan, pendapat, informasi objektif, ataupun keterangan berupa angka statistik.

Agar informasi yang dikumpulkan dapat dicatat dengan baik, semuanya disusun dalam bentuk pertanyaan yang disebut sebagai petunjuk atau bimbingan interview. Seluruh petugas interview berpegang pada petunjuk interview yang sama, dan rencana waktu untuk mengadakan interviewpun hendaknya bersamaan.

Keuntungan:

- 1) Pertanyaan-pertanyaan dapat dirumuskan secara kongkret dan jelas
- 2) Dapat dihindari adanya unsur-unsur kerancuan pribadi dari orang-orang yang melakukan interview,
- 3) Karena petunjuk interview sama, maka informasi yang satu dapat dibandingkan dengan informasi yang lain,
- 4) Waktu yang tersedia lebih efisien di manfaatkan.

Kelemahan:

- 1) Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan tidak fleksibel, karena semuanya mengikuti rumusan yang telah diatur sebelumnya,
- 2) Persoalan muncul bilamana pertanyaan yang telah dirumuskan tidak mengenai sasaran sedang petugas interview tidak siap menghadapi masalah-masalah di luar pertanyaan yang telah dirumuskan,
- 3) Karena pertanyaan terpaku pada rumusan, maka kadang-kadang tanya-jawab menjadi kaku, kurang menarik dan membosankan,
- 4) Informasi penting yang penting diluar pertanyaan yang telah disiapkan tidak akan dicatat dan hal ini merupakan satu kerugian.

2. Teknik Angket atau Questionnaires

Teknik ini mengumpulkan informasi dengan cara menggunakan pertanyaan tertulis yang dikirimkan kepada orang yang dipilih sebagai responden atau sumber informasi. Di dalam teknik angket tidak terjadi hubungan langsung antara pengumpul informasi dan sumber informasi. Menurut bentuknya ada dua jenis rumusan pertanyaan tertutup dan jenis rumusan pertanyaan dapat dikembangkan yaitu jenis rumusan pertanyaan tertutup dan jenis rumusan pertanyaan terbuka. Rumusan pertanyaan itu disebut tertutup, bilamana untuk pertanyaan yang bersangkutan pilihan rumusan jawabannya telah sekaligus dipersiapkan. Tugas yang ditanya adalah sekedar memilih jawaban mana yang sekiranya tepat diberikan untuk pertanyaan termaksud. Sebaliknya, rumusan pertanyaan disebut terbuka apabila responden mempunyai kebebasan untuk merumuskan jawabannya tanpa dipengaruhi oleh bentuk jawaban yang diharapkan oleh Pengumpul informasi.

Keuntungan:

- 1) Teknik angket lebih murah apabila dibandingkan dengan teknik interview, karena baik pertanyaan maupun jawaban yang diperlukan semuanya dapat dikomunikasikan lewat pos,
- 2) Data mudah ditabulasi dan si olah karena semuanya telah tertulis dengan baku,
- 3) Cakupan responden lebih luas dibandingkan teknik interview,

- 4) Pekerjaan bisa lebih sederhana, karena tidak perlu melibatkan banyak tenaga lapangan untuk perkumpulan data.

Kelemahan:

- 1) Kalau sesuatu pertanyaan itu membingungkan, maka tidak ada cara yang dapat ditempuh oleh responden untuk lebih mendapatkan kejelasan tentang pertanyaan dimaksud,
- 2) Dalam angket responden tidak dapat memikirkan lebih lanjut tentang jawaban yang diberikan,
- 3) Pada umumnya sangat sukar untuk diharapkan bahwa angket yang dikirim dapat kembali 100%
- 4) Apabila tingkat pendidikan responden rata-rata masih rendah, maka sukar diharapkan bahwa jawaban yang tertulis dalam angket benar dan tepat seperti yang dimaksudkan.

3. Diskusi Kelompok Secara Informal

Data atau informasi dapat pula dikumpulkan melalui diskusi kelompok yang dilakukan secara informal antara anggota masyarakat. Petugas PLS dapat mengambil inisiatif untuk mengumpulkan mereka, kemudian melontarkan permasalahan untuk mereka bicarakan secara informal. Permasalahan tersebut, misalnya saja, menyangkut tentang kebutuhan dan persoalan masyarakat dihadapi bersama oleh mereka. Kadang melalui omong-omong secara informal ini baru dapat menghasilkan kesimpulan-kesimpulan yang perlu.

4. Observasi

Data atau informasi mengenai kebutuhan masyarakat dapat pula dikumpulkan melalui pengamatan langsung tentang kejadian maupun gerak kehidupan masyarakat sehari-hari. Kepekaan pengamat adalah fakta yang amat penting, karena dalam banyak hal gejala yang diamati datangnya seringkali tidak jelas. Segi yang baik dari teknik observasi bahwa gejala kehidupan masyarakat dapat diamati datangnya seringkali tidak jelas. Pengamat hendaknya dapat selalu mengambil jarak dengan yang diamati untuk mempertahankan obyektivitas dari konklusi yang ditarik

daripadanya. Catatan harus selalu dibuat selama pengamatan berlangsung tentang kejadian yang dianggap penting.

C. Menyusun Prioritas

Kewajiban seorang petugas pembangunan masyarakat, termasuk petugas PLS, tidak hanya bagaimana mengidentifikasi kebutuhan masyarakat, tetapi juga bagaimana menyusun prioritas dari kebutuhan telah diidentifikasi itu menjadi satu rencana yang dapat dilaksanakan secara masuk akal. Kemampuan untuk menangani masalah ini adalah sangat penting karena kebutuhan yang telah diidentifikasi tidaklah selalu merupakan kebutuhan yang mudah untuk dilaksanakan. Salah satu kebutuhan itu dapat dilaksanakan adalah tersedianya sumber yang dapat menopang pelaksanaan kebutuhan tersebut. Oleh karena itu maka dalam penyusunan prioritas daripada kebutuhan yang telah diidentifikasi itu adalah tersedianya sumber, baik itu sumber dana maupun sumber tenaga, ataupun sumber bahan baku yang dipakai menopang untuk pelaksanaannya.

Perlu diakui bahwa banyaknya peminat untuk sesuatu kebutuhan belajar tertentu adalah penting. Karena, banyaknya peminat menunjukkan bahwa kegiatan tersebut kemungkinan besar akan berhasil. Sebagian besar dari masyarakat akan berpartisipasi dengan sungguh-sungguh, dan bekerja tanpa adanya pemaksaan dari luar.

Menyusun prioritas juga merupakan kegiatan akhir dari sebuah identifikasi, dan ini dilakukan untuk mengetahui program-program yang dibutuhkan oleh masyarakat dalam memecahkan masalah dan memanfaatkan sumber daya yang ada di lingkungan masyarakat, salah satu contoh format yang digunakan seperti di bawah ini:

TABULASI KEBUTUHAN BELAJAR

No	Jenis Kebutuhan Belajar	Tally	Jumlah	Urutan Prioritas
1.	Menanam bibit padi		25	4
2.	Menanam jagung		28	3
3.	Menjahit pakaian pria dan wanita		37	1
4.	Membuat kue		30	2

Setelah ditabulasi kemudian dibuat tabel berikut :

TABEL URUTAN PRIORITAS KEBUTUHAN BELAJAR

No	Jenis Kebutuhan Belajar	Jumlah Orang Yang Membutuhkannya
1.	Menjahit pakaian pria dan wanita	37
2.	Membuat kue	30
3.	Menanam jagung	28
4.	Menanam bibit padi	25

Dari tabel di tersebut diketahui kebutuhan belajar apa yang paling banyak dibutuhkan dan dikehendaki untuk dipenuhi. Atas dasar itu program kegiatan belajar dapat disiapkan proses yang sama dilakukan pula terhadap data yang direkam pada format 2 pada kartu SKBM. Tetapi prosesnya tidak seperti pada proses belajar. Hasil pengolahan ini adalah nama-nama orang yang dapat memberikan pengetahuan/keterampilan beserta data yang menunjang terselenggaranya suatu kegiatan.

No	Kebutuhan Belajar Kriteria	A jml	B jml	C jml	D jml	dst jml	Keterangan
1.	Jumlah calon WB	37	30	28	25		A. Menjahit pakaian pria dan wanita B. Membuat kue C. Menanam jagung D. Menanam bibit padi
2.	Sumber belajar manusia	3	6	7	8		
3.	Sumber bahan	2	3	4	5		
4.	Sumber lingkungan	3	2	5	4		
5.	Kebutuhan mendesak	1	2	4	3		
	Jumlah nilai	46	43	48	45		
	Nomor prioritas	2	4	1	3		

Sumber:

Buku TI nya teh dini