



SIAP SIAGA
Australia – Indonesia Partnership
for Disaster Risk Management



Australian Government

Pengarusutamaan GEDSI dalam Penanggulangan Bencana: Toolkit 3

Pengembangan Manajemen Data dan
Informasi dan Sistem Umpan Balik yang
Inklusif

*Disiapkan sebagai bagian dari Inisiatif Keterlibatan
GEDSI SIAP SIAGA dalam Penanggulangan Bencana
di Indonesia*

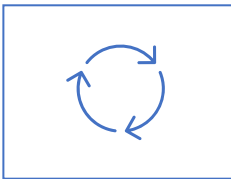
SIAP SIAGA didukung oleh Pemerintah Australia dan diimplemetasikan oleh Palladium Pty Ltd (www.thepalladiumgroup.com)

Publikasi ini telah didanai oleh Pemerintah Australia melalui Departemen Luar Negeri dan Perdagangan. Pandangan yang diungkapkan adalah dalam publikasi ini adalah milik tim penulis dan tidak selalu mencerminkan pandangan Emerita Australia. © 2022

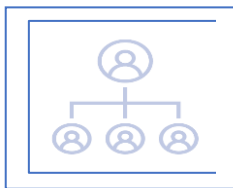
Dalam *toolkit* ini, Anda akan memahami:



Informasi tentang bagaimana memastikan sistem manajemen data dan informasi yang sensitif GEDSI



Panduan langkah-demi-langkah tentang pengumpulan dan penggunaan data terpisah untuk mengarusutamakan GEDSI ke dalam proyek penanggulangan bencana



Informasi tentang perancangan mekanisme umpan balik dan aduan yang inklusif

Daftar Isi

<i>Daftar Singkatan</i>	5
<i>Bagian 1: Manajemen Informasi untuk Kesetaraan Gender, Inklusi Disabilitas dan Inklusi Sosial dalam Penanggulangan Bencana</i>	6
Gambaran Sekilas: Manajemen Data dan Informasi untuk Kesetaraan Gender, Inklusi Disabilitas dan Sosial (<i>Gender Equality, Disability and Social Inclusion/GEDSI</i>)	7
Prinsip-prinsip Manajemen Informasi Kemanusiaan dalam Penanggulangan Bencana	8
Strategi dan Sistem Manajemen Data dan Informasi	10
Keamanan Data dan Informasi	13
<i>Bagian 2: Data Terpilah untuk Mengarusutamakan GEDSI dalam Manajemen Informasi dalam Sektor Penanggulangan Bencana</i>	14
Data Terpilah	15
Data Terpilah dalam Penanggulangan Bencana	16
Kebutuhan Data Terpilah Lintas Siklus Penanggulangan Bencana.....	16
1. Kesiapsiagaan dan Rencana Kontingensi	16
2. Respons Tanggap Darurat.....	17
3. Pascabencana.....	18
Pengumpulan Data Populasi dan Komunitas.....	19
Daftar Periksa untuk Memastikan Pengumpulan Data yang Inklusif	21
<i>Bagian 3: Mekanisme Umpan Balik yang Inklusif sebagai bagian dari Sistem Manajemen Informasi</i>	23
Akuntabilitas terhadap Kelompok Rentan dan Terpinggirkan sebagaiPenerima Manfaat dan Komunitas.....	24
Mekanisme Umpan Balik	25
<i>Seperti apakah suatu Mekanisme Umpan Balik yang berhasil?</i>	26
Perencanaan dan Pelaksanaan Mekanisme Umpan Balik.....	27
<i>Referensi</i>	30
<i>Lampiran 1: Media dan Kanal-kanal untuk Umpan Balik dan Aduan</i>	32

Daftar Singkatan

DFAT	Australian Department of Foreign Affairs and Trade
GBV	Gender-Based Violence (Kekerasan Berbasis Gender)
GEDSI	Gender Equality, Disability and Social Inclusion (<i>Kesetaraan Gender, Inklusi Disabilitas dan Inklusi Sosial</i>)
HAP	Humanitarian Accountability Partnership
MDS	Model Disability Survey
OMS	Organisasi Masyarakat Sipil
OPD	Organisasi Penyandang Disabilitas
ODHA	Orang Dengan HIV/AIDS
PRB	Pengurangan Risiko Bencana
PODES	Potensi Desa
PUG	Pengarusutamaan Gender
SAKERNAS	Survei Angkatan Kerja Nasional
SP	Sensus Penduduk
SUPAS	Survei Penduduk Antar Sensus
SUSENAS	Survei Sosial-Ekonomi Nasional
VCA	Vulnerability and Capacity Assessment
WGQ	Washington Group Questions

Bagian 1: Manajemen Informasi untuk Kesetaraan Gender, Inklusi Disabilitas dan Inklusi Sosial dalam Penanggulangan Bencana

Pada bagian ini, Anda akan memahami:

- ✓ Gambaran sekilas tentang manajemen data dan informasi yang sensitif GEDSI
- ✓ Bagaimana merancang Strategi dan Sistem Manajemen Data

Gambaran Sekilas: Manajemen Data dan Informasi untuk Kesetaraan Gender, Inklusi Disabilitas dan Sosial (*Gender Equality, Disability and Social Inclusion/GEDSI*)

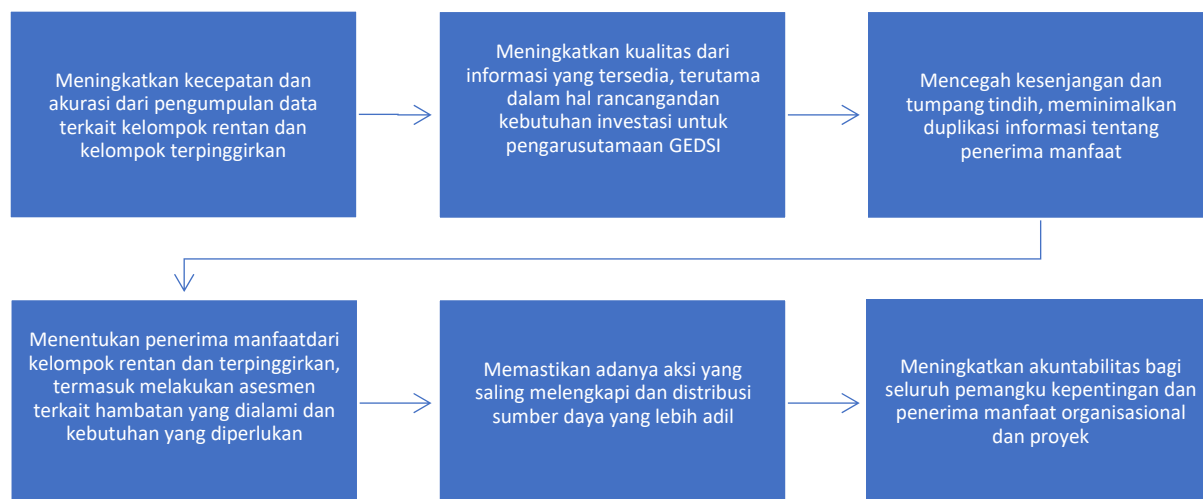
Manajemen informasi adalah cara di mana informasi organisasi ditangani atau dikendalikan, termasuk dalam hal pengumpulan, penyimpanan, analisis, dan penggunaannya untuk mencapai tujuan dari organisasi itu. Informasi dapat diperoleh dari sumber internal dan eksternal dan dalam format apa pun.

Suatu **sistem informasi manajemen** yang mengintegrasikan prinsip-prinsip dan hal-hal terkait kesetaraan gender, inklusi disabilitas, dan inklusi sosial (*gender equality, disability, and social inclusion/GEDSI*) adalah suatu elemen penting dalam kegiatan penanggulangan bencana yang efektif dan efisien. Sistem ini membutuhkan serangkaian alat yang dirancang untuk meningkatkan akses pada dan meningkatkan dampak positif terhadap kelompok rentan dan kelompok terpinggirkan dalam proyek dan program penanggulangan bencana.

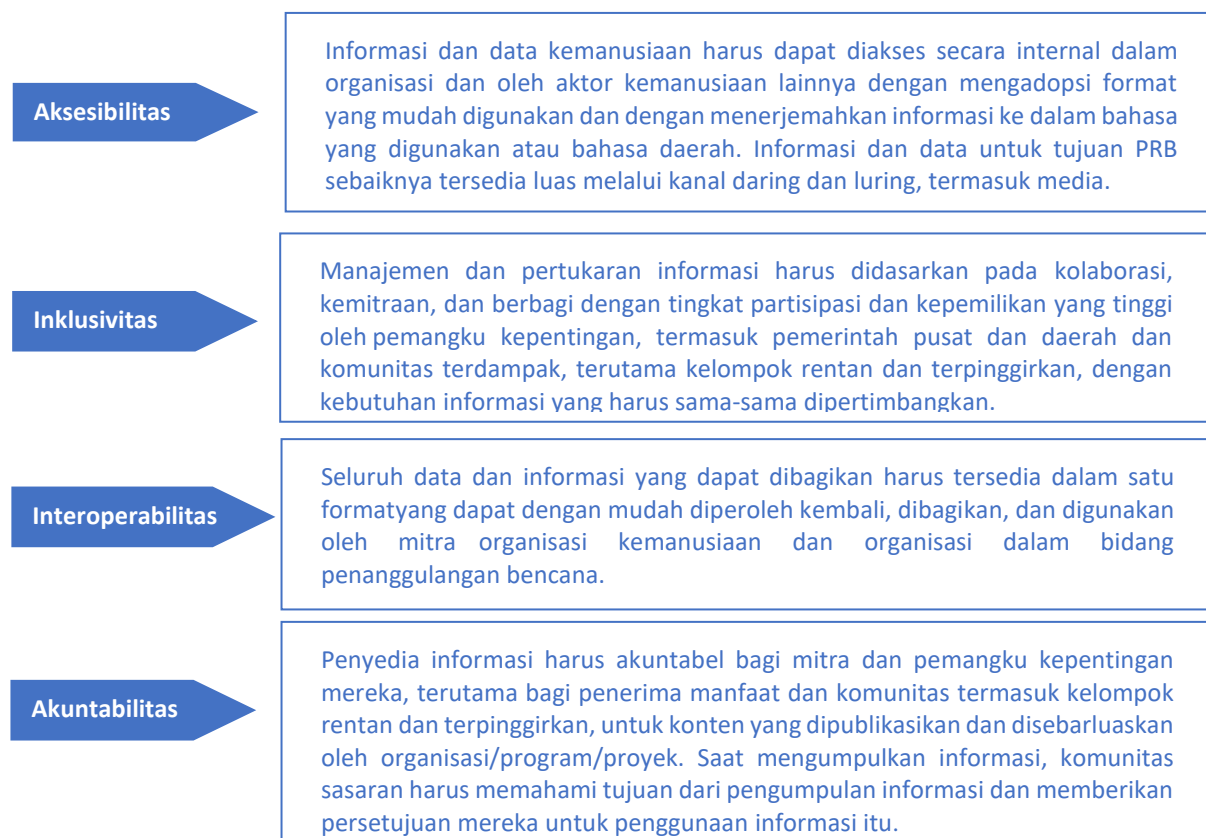
Manajemen informasi GEDSI:

- ✓ Adalah pengumpulan dan manajemen informasi yang berkaitan dengan kesetaraan dan inklusi kelompok rentan dan terpinggirkan, dari satu sumber atau lebih dan penyebaran informasi itu kepada satu pihak atau lebih
- ✓ Melibatkan aktor yang memiliki kepentingan atau hak atas informasi itu, termasuk kelompok rentan dan terpinggirkan

Tujuan utama dari **sistem manajemen data dan informasi yang sensitif-GEDSI** adalah untuk melakukan standarisasi pengumpulan data sehingga informasi yang terkait kelompok rentan dan kelompok terpinggirkan dapat dikumpulkan dan dianalisis secara holistik dan disebarluaskan kepada pemangku kepentingan untuk mengoptimalkan akses dan manfaat bagi kelompok rentan dan kelompok terpinggirkan sebagai penerima manfaat dalam program/proyek kemanusiaan dan pembangunan.



Prinsip-prinsip Manajemen Informasi Kemanusiaan dalam Penanggulangan Bencana¹

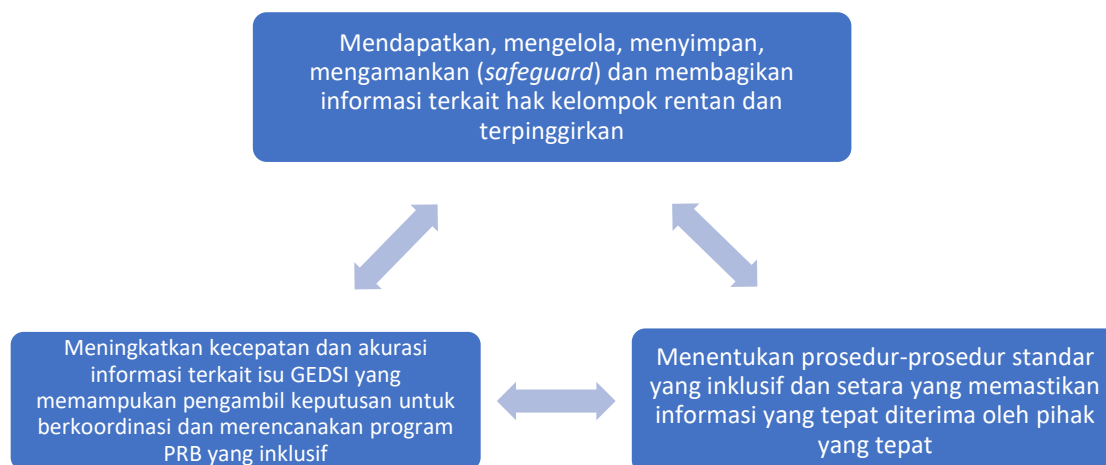


¹Diadopsi dari OCHA Information Management Guidelines Ver. 2.1 Draft 0.1, "2.0 Information Management and the Humanitarian Context."

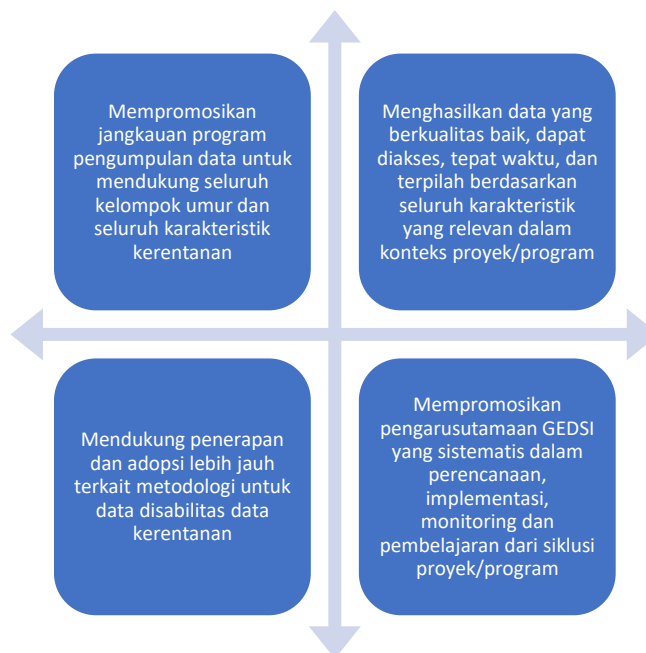
Terverifikasi	Informasi harus akurat, konsisten, dan berdasarkan pada metodologi yang masuk akal, divalidasi oleh sumber eksternal dan dianalisis dengan kerangka kerja kontekstual yang tepat.
Relevansi	Informasi harus praktis, fleksibel, responsif, dan didorong oleh kebutuhan operasional yang mendukung pengambilan keputusan selama krisis berlangsung dan fase lain dalam penanggulangan bencana. Data yang tidak relevan sebaiknya tidak dikumpulkan.
Imparsialitas	Manajer informasi sebaiknya memeriksa berbagai sumber saat mengumpulkan menganalisis data untuk memberikan perspektif yang seimbang dalam menjawab masalah dan memberikan rekomendasi dengan berbagai solusi.
Kemanusiaan	Informasi tidak boleh digunakan untuk memutarbalikkan, menyesatkan, atau menyebabkan bahaya atau risiko bagi mereka yang terdampak, terutama kelompok rentan dan terpinggirkan, dan harus menghormati martabat dari korban/penyintas.
Tepat Waktu	Informasi kemanusiaan harus dikumpulkan, dianalisis, dan disebarluaskan secara efisien dan harus disimpan untuk masa tertentu/masa yang dibutuhkan.
Kelanjutan	Informasi dan data sebaiknya disimpan, dikatalogkan, dan diarsipkan, sehingga informasi dan data dapat diambil lagi untuk kebutuhan masa mendatang, seperti untuk kesiapsiagaan, analisis, pembelajaran, dan evaluasi. Penggunaan <i>Open-Source Software</i> sebaiknya dipromosikan untuk meningkatkan akses terhadap informasi oleh seluruh pemangku kepentingan secara berkelanjutan.
Keandalan	Para pengguna sebaiknya dapat mengevaluasi keandalan dan kredibilitas dari data dan informasi itu dengan mengetahui sumber dan metode pengumpulannya. Metode pengumpulan harus mengikuti standar yang berlaku untuk mendukung dan memperkuat kredibilitas. Keandalan adalah prasyarat untuk memastikan validitas dan verifikasi.
Timbal-Balik	Pertukaran informasi sebaiknya merupakan proses dua-arah yang saling menguntungkan antara orang yang terdampak dan komunitas kemanusiaan, termasuk pemerintah yang terdampak.
Kerahasiaan	Pemrosesan data personal apa pun sebaiknya tidak dilakukan tanpa penjelasan yang jelas terlebih dahulu terkait tujuannya dan sebaiknya hanya dilakukan untuk tujuan itu semata, tergantung pada persetujuan terlebih dahulu dari orang yang bersangkutan. Data yang bersifat pribadi dan rahasia dari komunitas sebaiknya tidak dimasukkan sebagai data yang disebarluaskan. Data ini termasuk data dan informasi yang dipandang sensitif.
Perlindungan	Aspek perlindungan yang memadai harus dilakukan untuk melindungi data pribadi dari kehilangan, proses yang tidak sah, dan penyalahgunaan lainnya. Jika informasi sensitif dari seseorang terbuka umum, menjadi wajar jika penyebar informasi itu akan dimintai pertanggungjawaban ketika ada risiko yang memengaruhi keamanan atau integritas individu itu. Informasi dan data pribadi tidak untuk disebarluaskan seperti misalnya perempuan penyintas kekerasan berbasis gender, orang dengan identitas gender non-biner, ODHA, penyintas perdagangan manusia, orang dengan agama dan kepercayaan minoritas, dan kelompok minoritas lainnya.

Strategi dan Sistem Manajemen Data dan Informasi

Suatu **strategi manajemen informasi** yang mengintegrasikan GEDSI yang efektif akan membuat organisasi dan pemangku kepentingan mampu untuk:



Strategi pengumpulan data bertujuan untuk memperkuat dan menjangkau pengumpulan data kepada seluruh kelompok populasi untuk memastikan bahwa tidak ada seorang pun yang tertinggal.



Langkah-langkah untuk mengadakan suatu sistem manajemen informasi:

<p>Perencanaan dan Koordinasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menentukan data dan informasi yang dibutuhkan dan memastikan pendekatan pengumpulan data yang inklusif. Memastikan bahwa sistem manajemen informasi yang ada (termasuk perangkat, instrumen, format, dll.) mengintegrasikan prinsip-prinsip dan pendekatan GEDSI.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Data apa yang dibutuhkan?</i> • <i>Siapa yang dapat mengakses data, terutama data yang sensitif?</i> • <i>Dengan siapa dan/atau institusi apa sebaiknya organisasi mengembangkan kerja sama, jejaring, dan koordinasi tentang manajemen data?</i> • <i>Bagaimana data akan diakses, terutama data yang sensitif?</i> • <i>Apakah konsultasi dengan kelompok marginal dan rentan dilakukan? Bagaimana?</i> • <i>Apakah format yang akan digunakan untuk mengumpulkan data, mengingat aksesibilitas bagi penyandang disabilitas?</i> • <i>Apakah akan ada pihak ketiga yang dibutuhkan untuk melakukan manajemen informasi, untuk keseluruhan atau sebagian dari proses?</i> • <i>Sumber pembiayaan apa dibutuhkan untuk melaksanakan manajemen informasi yang sensitif-GEDSI?</i> 	
<p>Proses (terutama mengumpulkan, Menyusun, menyimpan, membuang, dan menggunakan kembali data)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengumpulkan informasi yang relevan dan akurat tentang kelompok rentan/terpinggirkan dan situasi mereka. Tetap fokus pada data terkait tujuan utamanya. ✓ Cek data sekunder untuk wilayah Anda atau proyek yang serupa di tempat lain, sehingga Anda mengetahui jenis data yang Anda sebaiknya kumpulkan. ✓ Pastikan untuk mengumpulkan data terpilah terkait penerima manfaat. Data terpilah adalah kunci dalam pengarusutamaan GEDSI, misalnya data terpilah terkait gender, usia, disabilitas, dan lainnya, berdasarkan pada standar-standar minimum untuk kesetaraan dan inklusi dan sesuai dengan visi-misi dan program. ✓ Simpan dan bersihkan data untuk dapat dengan mudah diambil kembali untuk digunakan.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Siapa yang akan mengumpulkan data?</i> • <i>Apakah data terkait isu tertentu tersedia dari institusi/organisasi lain, dan apakah data itu dapat diakses?</i> • <i>Metode apa yang akan digunakan untuk mengumpulkan data, dan dalam format apa saja?</i> • <i>Kapankah waktu yang tepat untuk mengumpulkan data yang dibutuhkan?</i> • <i>Siapa yang akan mengurus (membuat katalog, membersihkan, menyimpan) data?</i> • <i>Sistem apa yang akan digunakan untuk menyimpan dan membuang data dengan aman? Apakah kriteria yang digunakan untuk menentukan bagaimana data disimpan, berdasarkan kontennya?</i> • <i>Data apa yang sebaiknya dibuang, dan kriteria apa yang akan digunakan untuk menentukan bahwa data dapat dibuang?</i> • <i>Apakah dibutuhkan pelatihan bagi para pihak yang memiliki hak untuk mengakses data agar data tetap aman?</i> • <i>Data apa yang dapat digunakan kembali, dan apakah kriteria yang digunakan jika/bagaimana data dapat digunakan kembali?</i> 	
<p>Analisis</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analisis data adalah proses memahami apakah yang sedang disampaikan oleh informasi yang diperoleh dari data. Analisis data memperbolehkan kita untuk memahami data, mengambil makna dari data itu, dan kemudian menarik kesimpulan yang tepat. ✓ Analisis data membutuhkan waktu, perangkat, dan metode sehingga informasi yang Anda perlukan untuk membuat keputusan program, untuk mendukung proses monitoring dan memastikan dampak kegiatan Anda tersedia tepat waktu. ✓ Menganalisis data terkait kelompok rentan dan terpinggirkan membuat organisasi dapat: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Memahami hambatan dan pengalaman mereka</i> • <i>Membuat keputusan yang lebih tepat untuk intervensi Anda</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan efektivitas program/proyek organisasi secara keseluruhan dan penyampaian layanan bagi kelompok rentan dan terpinggirkan dan komunitas • Merencanakan berbagai aksi di masa depan
	<ul style="list-style-type: none"> • Siapa yang akan melaksanakan analisis data yang telah dikumpulkan? • Data apa yang akan dianalisis? • Bagaimana atau metode apa yang akan digunakan untuk menganalisis data? • Kapan data akan dianalisis?
<p>Diseminasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyoroti berbagai <i>gap</i> dalam program dan mengembangkan strategi kolaboratif untuk mengumpulkan data yang membantu untuk memahami berbagai <i>gap</i> ini dengan lebih baik. ✓ Memperkuat koordinasi antar-lembaga. Berbagi data dapat menyebabkan pendekatan yang lebih efektif, sementara itu hadir bersama-sama untuk mendiskusikan data terpilah (data kumulatif yang telah dibagikan) dapat juga meningkatkan komunikasi. ✓ Advokasi. Data terpilah yang diinterpretasikan dengan baik dapat menginformasikan upaya-upaya advokasi dan bermanfaat dalam penggalangan dana untuk program dan organisasi. ✓ Analisis tren. Saat data dibagikan dan disusun, analisis tren dapat dilakukan. Analisis tren memungkinkan organisasi untuk melihat pola-pola populasi penerima manfaat, kerentanannya, dan faktor-faktor lain yang memungkinkan organisasi untuk menysar program, menggalang dana, dan memperluas berbagai upaya advokasi mereka. Berbagi data memungkinkan terjadinya analisis tren lintas lokasi geografis, periode waktu, populasi yang berbeda, dan organisasi yang berlainan. ✓ Penggunaan waktu staf yang lebih efisien. Manajemen informasi berarusutama-GEDSI juga memanfaatkan waktu staf dengan memungkinkan adanya interpretasi data dengan cepat, efisien, dan mudah. Berbagi data yang menunggakan terminologi yang sama dan dipresentasikan dengan cara yang sama memungkinkan komunikasi yang efisien dan programming yang lebih baik di lapangan.
	<ul style="list-style-type: none"> • Siapa yang dapat menyebarluaskan data, termasuk data yang telah dianalisis sebelumnya? • Siapa (dari internal dan eksternal organisasi) yang dapat menerima data, dan data apa yang dapat mereka terima? • Kanal diseminasi apa yang tepat mengingat jangkauan penerima data yang beragam? Format apa yang tepat untuk penerima informasi yang beragam, terutama untuk memastikan bahwa informasi itu dapat dipahami bagi kelompok rentan/terpinggirkan? • Kapankah informasi sebaiknya disebarluaskan? Apakah ada frekuensi tertentu untuk penyebaran informasi berdasarkan pada tipe penerima informasi?
<p>Monitoring dan Evaluasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengidentifikasi <i>gap</i> dan isu dalam pelaksanaan manajemen data dan informasi. ✓ Memberikan input untuk peningkatan dan aksi yang diambil sehingga sistem manajemen data dan informasi menjadi efektif dan efisien. ✓ Memberikan umpan balik bagi para pengambil keputusan dalam organisasi dan pemangku kepentingan terkait lainnya dalam pelaksanaan sistem manajemen data dan informasi.
	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologi apa yang akan digunakan dalam monitoring dan evaluasi, dan dalam format apa? • Apakah ada data yang dibutuhkan namun belum dikumpulkan atau tidak direncanakan untuk dikumpulkan? • Apakah sistem manajemen informasi yang diimplementasikan sudah tepat dan aman? • Saat menggunakan pihak ketiga, apakah mereka memberikan kinerja yang bagus dan akurat, dan apakah mereka mampu menjaga kerahasiaan data? • Apakah ada aduan atau umpan balik terhadap data yang dikumpulkan, dianalisis, dipublikasikan, dan digunakan kembali, termasuk keamanan data? • Apakah ada input untuk peningkatan sistem manajemen data dan informasi?

Keamanan Data dan Informasi

Undang-undang dan Peraturan tentang Keamanan Data	Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
	Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
	Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan
	Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perlindungan Data Pribadi dalam Sistem Elektronik

Dalam banyak situasi, organisasi mengumpulkan, menganalisis, menyimpan, dan membuang data yang sensitif. Sensitivitas data sangat tergantung pada kondisi sosial budaya dan politis suatu wilayah. Tetapi, beberapa data dari kelompok rentan dan terpinggirkan berikut ini harus dikelola dengan tepat sehingga kebocoran data tidak terjadi.

Data yang dapat diklasifikasikan sebagai data yang sensitif, di antaranya:

- Rekam medik
- Notulensi pertemuan (internal atau dengan penerima manfaat)
- Data dan informasi pribadi: KTP (Kartu Tanda Penduduk)

- ODHA (Orang Dengan HIV/AIDS)
- Orang dengan orientasi seksual non-biner
- Penyintas kekerasan berbasis-gender
- Data tentang kelompok minoritas kultural dan/atau keagamaan
- Data anak-anak, termasuk foto/video mereka yang diambil tanpa persetujuan orang tua/wali mereka

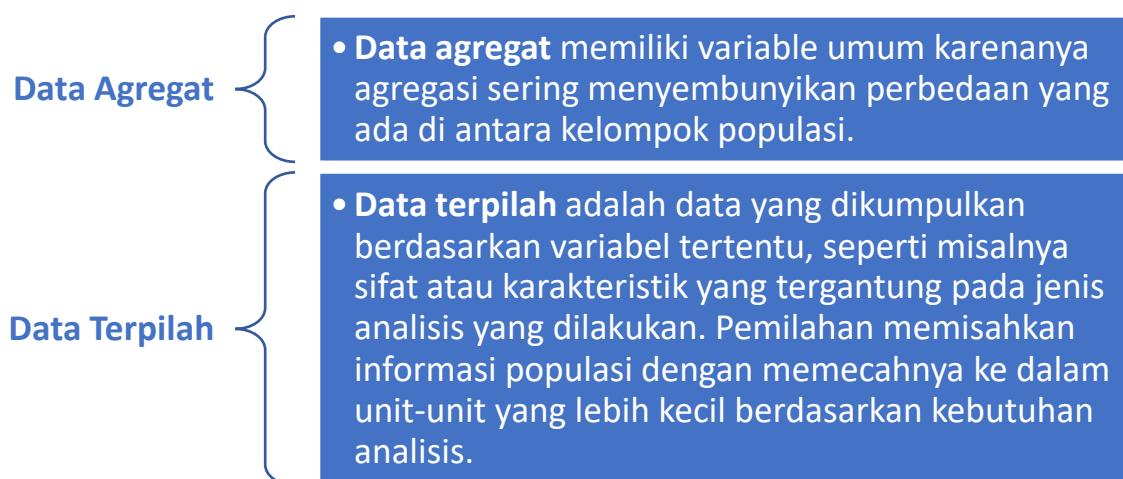
Bagian 2: Data Terpilah untuk Mengarusutamakan GEDSI dalam Manajemen Informasi dalam Sektor Penanggulangan Bencana

Pada bagian ini, Anda akan memahami:

- ✓ Informasi tentang pengumpulan dan penggunaan data terpilah dan data agregat
- ✓ Kebutuhan data terpilah dalam penanggulangan bencana
- ✓ Proses pengumpulan data yang inklusif

Data Terpilah

Data adalah informasi yang dikumpulkan dalam bentuk kuantitatif atau kualitatif, dikumpulkan langsung dari sumber utama (data primer²) dan data yang telah diproses dan diperoleh dari sumber lainnya (data sekunder³). Baik data primer dan data sekunder dapat dibagi ke dalam data agregat dan data terpilah⁴.

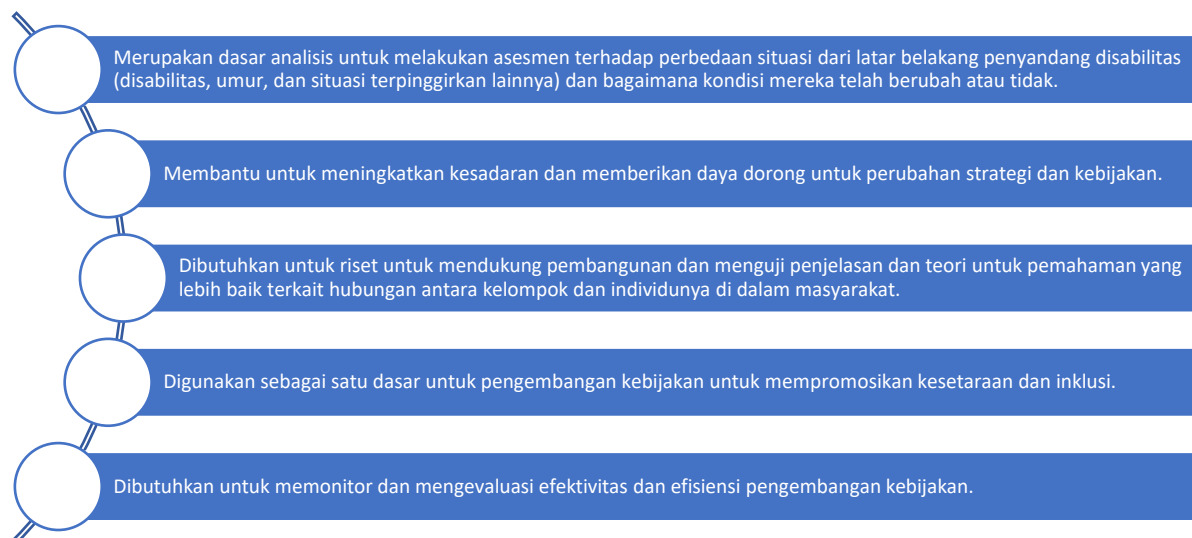


Data terpilah adalah salah satu elemen penting dalam mengarusutamakan GEDSI ke dalam penanggulangan bencana:

² Data primer adalah jenis data yang dikumpulkan langsung dari sumber utama seperti misalnya melalui wawancara, survei, eksperimen, dan lain-lain. Data primer biasanya selalu spesifik karena data ini disesuaikan dengan kebutuhan peneliti.

³ Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang ada. Data sekunder adalah data yang telah diproses sebelumnya dan hanya diperoleh oleh para peneliti dari sumber lainnya sebagai informasi tambahan. Beberapa sumber data sekunder adalah buku, jurnal, publikasi pemerintah, serta website atau sumber pendukung lainnya.

⁴ Panduan Penyusunan Data Terpilah dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
<https://setjen.kemenkeu.go.id/api/Medias/93d10ea8-ce37-485e-b633-47d1a003b273>

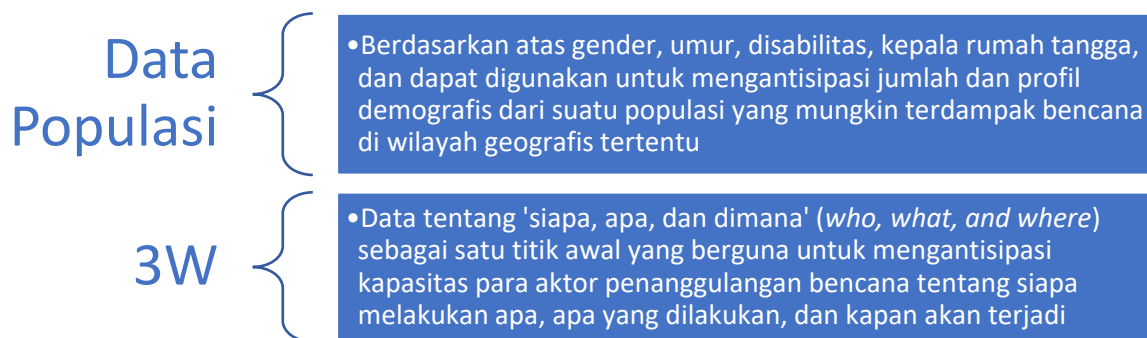


Data Terpilah dalam Penanggulangan Bencana

Kebutuhan Data Terpilah Lintas Siklusi Penanggulangan Bencana

1. Kesiapsiagaan dan Rencana Kontingensi

Data primer dibutuhkan untuk rencana kontingensi:



Data sekunder yang bermanfaat untuk rencana kontingensi:

Data Populasi Skala Nasional

- Survei Potensi Desa (PODES),
- Sensus Penduduk (SP), Nasional
- Survei Sosial-Ekonomi Nasional (SUSENAS),
- Survei Angkatan Kerja Nasional (SAKERNAS),
- Survei Penduduk Antar Sensus (SUPAS),
- dan Survei Demografi dan Kesehatan

Data kependudukan tidak hanya berasal dari Badan Pusat Statistik, tetapi juga berasal dari lembaga pemerintah lain dan organisasi masyarakat sipil yang berfokus pada kelompok terpinggirkan atau rentan tertentu. Informasi ini mendukung triangulasi data untuk mengklarifikasikan jumlah sebenarnya dari kelompok sasaran tertentu. Misalnya, data dari Kementerian Sosial tentang jumlah kursi roda yang didistribusikan akan memberikan gambaran tentang jumlah penyandang disabilitas daksa/fisik di komunitas tersebut.

Dengan mengetahui besarnya populasi kelompok rentan dan terpinggirkan di lokasi rawan bencana, organisasi dapat melakukan berbagai upaya kesiapsiagaan seperti misalnya memprioritaskan kebutuhan dan memfasilitasi evakuasi yang berhasil bagi kelompok rentan dan yang berisiko. Data populasi dapat juga digunakan untuk mendukung pengambilan keputusan dalam kebijakan pengurangan risiko bencana.

Syarat minimum untuk data populasi untuk PRB:

- Karakteristik dan komposisi populasi
- Kelompok rentan dan terpinggirkan

2. Respons Tanggap Darurat

Pada awal tahapan dari krisis kemanusiaan terkadang terjadi kurangnya data yang tepat waktu dan akurat. Mendapatkan data dan informasi yang tepat dan penggabungan awal ke dalam kebutuhan perencanaan respons kemanusiaan telah diidentifikasi sebagai satu prioritas dalam berbagai studi yang ada saat ini terkait koordinasi kemanusiaan.

Kebutuhan Informasi Prioritas bagi Kelompok Rentan dan Terpinggirkan

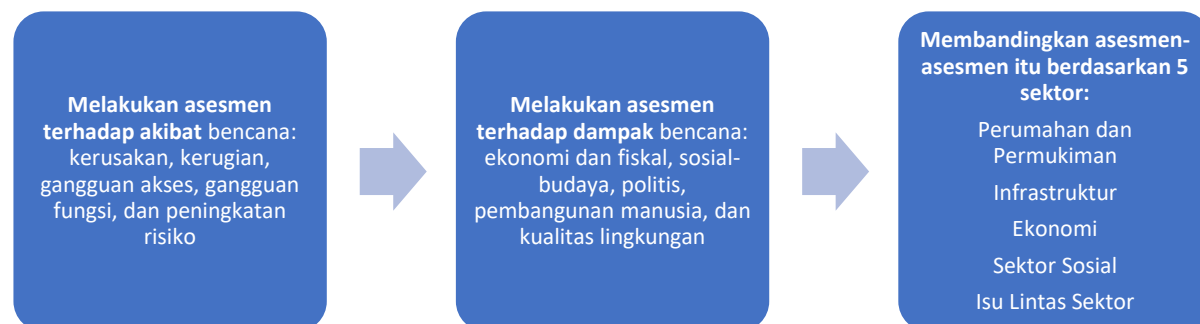
- Perkiraan jumlah orang yang terdampak (berdasarkan jenis kelamin, usia, dan disabilitas)
- Jumlah dan lokasi orang yang mengungsi
- Kebutuhan kritis yang paling mendesak termasuk kebutuhan khusus kelompok rentan dan terpinggirkan

Data yang Dapat Digunakan untuk Asesmen Cepat dalam Satu Bencana

- Data dari rencana kontingensi yang ada
- Dinas setempat atau BPS
- Data dari kantor sektoral, seperti misalnya Dinas Sosial, Dinas Kesehatan, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
- Data dari Sistem Informasi Desa
- Data dari OMS, organisasi penyandang disabilitas dan organisasi perempuan, dll yang bekerja di wilayah terdampak

3. Pascabencana

Setelah satu bencana terjadi, situasi dari suatu komunitas mungkin dapat sangat berubah, dan harus direfleksikan di dalam data pascabencana yang mungkin berbeda dari pada data demografis dan sosial ekonomi yang ada. Sehingga, data dikumpulkan melalui **Pengkajian Kebutuhan Pascabencana**⁵ dan digunakan untuk perencanaan pemulihan dan rekonstruksi jangka pendek dan jangka panjang, termasuk ketersediaan bantuan, pemulihan, pengurangan risiko, dan kebutuhan pembangunan yang sedang berlangsung.



⁵ Perka BNPB No. 15/2011 tentang Panduan Pengkajian Kebutuhan Pascabencana

Pengumpulan Data Populasi dan Komunitas⁶

Kualitas Data

Akurasi: Apakah informasinya tepat dalam setiap detail?
Lengkap: Seberapa komprehensifkah informasinya?
Keandalan: Apakah informasi bertentangan dengan sumber informasi andal lainnya?
Relevansi: Apakah Anda benar-benar membutuhkan informasi ini?
Ketepatan Waktu: Seberapa *up-to-date* informasi ini? Dapatkan informasi ini digunakan untuk laporan *real-time*?
Tidak Bias: Apakah data yang diberikan mewakili jumlah riil kelompok marjinal dan rentan, khususnya penyandang disabilitas?

Prinsip-prinsip Data Inklusif

- Seluruh populasi harus dimasukkan/dihitung
- Seluruh data harus akurat
- Data harus diambil dari seluruh sumber yang ada
- Memastikan transparansi data
- Meningkatkan kapasitas untuk mengumpulkan, menganalisis, dan menggunakan data terpilah
- Data yang tepat dan memadai tentang berbagai ragam disabilitas

Memastikan Pengumpulan Data Berbasis-Hak

- Partisipasi
- Terpilah
- Identifikasi diri
- Privasi dan kerahasiaan

⁶ Diadopsi dari the Global Partnership for Sustainable Development Data. *Inclusive Data Charter vision and principles*. https://www.data4sdgs.org/sites/default/files/2018-08/IDC_onepager_Final.pdf; A Human Rights Based Approach to Data 'Leaving No One Behind 2030 Agenda for Sustainable Development', UNHR <https://www.ohchr.org/Documents/Issues/HRIndicators/GuidanceNoteonApproachtoData.pdf>

Menentukan Dimensi Data Terpilah yang Dibutuhkan

- Kategori 1: Dimensi yang disebutkan dalam tujuan atau obyektif dari proyek atau sektor, adalah serangkaian data terpilah minimal yang harus ada di dalam satu organisasi. Dimensi terpilah minimum adalah gender, usia, disabilitas/non-disabilitas
- Kategori 2: Dimensi untuk data apa yang saat ini tersedia (termasuk dimensi selain serangkaian data minimal)
- Kategori 3: Dimensi yang mungkin diperkenalkan oleh institusi kustodian internasional di masa depan (termasuk dimensi selain serangkaian data minimal)
- (Kategori 2 dan 3 juga membutuhkan status kehamilan, status pekerjaan, status pernikahan, afiliasi kesukuan/keagamaan/kelompok bahasa, lokasi geografis, pendapatan rumah tangga)

Perangkat Pengumpulan Data untuk Kelompok Spesifik

- **Model Disability Survey (MDS)** - suatu perangkat survei yang memberikan informasi lengkap tentang tingkat disabilitas dalam satu populasi. Ini data yang dapat berdiri sendiri.
- **Washington Group Questions (WGQ)** - serangkaian pertanyaan yang ditargetkan untuk mendapatkan informasi tentang fungsi dan hambatan dari seseorang dengan satu disabilitas.
- **Gender Analysis Framework** - satu perangkat untuk menganalisis hubungan dan dinamika gender yang digunakan untuk mengembangkan strategi yang dihubungkan dengan peningkatan kesetaraan gender dalam satu proyek/program.
- **Vulnerability and Capacity Assessment (VCA)** - Satu investigasi yang menggunakan beragam perangkat partisipatori (misalnya: *Participatory Risk Assessment*) untuk memahami tingkat keterpaparan orang terhadap ancaman di tingkat akar rumput.

Washington Group Questions adalah alat yang relevan untuk mengumpulkan data terpilah tentang penyandang disabilitas. Ini memberikan gambaran tentang disabilitas yang tidak terlihat dan dapat mengidentifikasi hambatan yang dihadapi oleh orang-orang untuk diklasifikasikan ke dalam jenis disabilitas tertentu untuk mengidentifikasi kebutuhan spesifik mereka.

Daftar Periksa untuk Memastikan Pengumpulan Data yang Inklusif

- ✓ *Tidak membahayakan (Do no harm) dan memastikan perlindungan dan pengamanan populasi yang terkena dampak.*
- ✓ Memberikan informasi dan penjelasan yang lengkap dan mencukupi bagi calonresponden sebelum memulai wawancara.
- ✓ Gunakan media dan pilihan kata yang muda untuk dipahami.
- ✓ Hindari bahasa teknis/jargon.
- ✓ Hormati keanekaragaman informasi dan gaya responden melakukan respons
- ✓ Hormati praktik norma dan tradisi setempat.
- ✓ Sebelum pergi ke lapangan, dapatkan latar belakang informasi tentang ragam disabilitas yang ada di komunitas itu, jumlah penyandang disabilitas, dimana mereka tinggal, dll. (untuk informasi terkait penyandang disabilitas).
- ✓ Melibatkan perwakilan dari kelompok rentan saat berinteraksi dengan kelompok terpinggirkan, terutama penyandang disabilitas, lansia, dan anak-anak.
- ✓ Berkolaborasi dengan organisasi yang bekerja dengan penyandang disabilitas, khususnya disabilitas mental dan intelektual, mulai dari fase penilaian. Biasanya kelompok-kelompok ini tidak disertakan dalam proses pengumpulan data karena keluarga dan pengasuh “melindungi” dan menyembunyikan individu, terutama anak-anak.
- ✓ Keterlibatan masyarakat sasaran sangat penting, dengan demikian membutuhkan rancangan dan implementasi pelatihan di tingkat masyarakat tentang cara mengumpulkan data terpilih.
- ✓ Fasilitasi proses partisipasi yang penuh dan bermakna dari kelompok.
- ✓ Carikan jalan yang membuat prosesnya menjadi lebih mudah, misalnya membuat satu peta atau matriks (sebagai satu perangkat untuk proses pemetaan/pengumpulan data) yang mendukung partisipasi kelompok rentan dan terpinggirkan dengan berbagai latar belakang pendidikan yang berlainan.

- ✓ Triangulasikan data Anda. Pastikan data yang dikumpulkan mewakili jumlah sebenarnya dari individu yang rentan dan terpinggirkan, terutama penyandang disabilitas.
- ✓ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) sedang merintis Program Satu Data di tingkat desa yang mencakup data sosial dan ekonomi. Data ini mendukung penilaian kerentanan dan kapasitas untuk sektor manajemen risiko bencana.

Bagian 3: Mekanisme Umpan Balik yang Inklusif sebagai bagian dari Sistem Manajemen Informasi

Pada bagian ini, Anda akan memahami:

- ✓ Definisi dari mekanisme umpan balik dan aduan
- ✓ Panduan langkah demi langkah untuk membangun suatu mekanisme umpan balik yang inklusif untuk organisasi atau program Anda

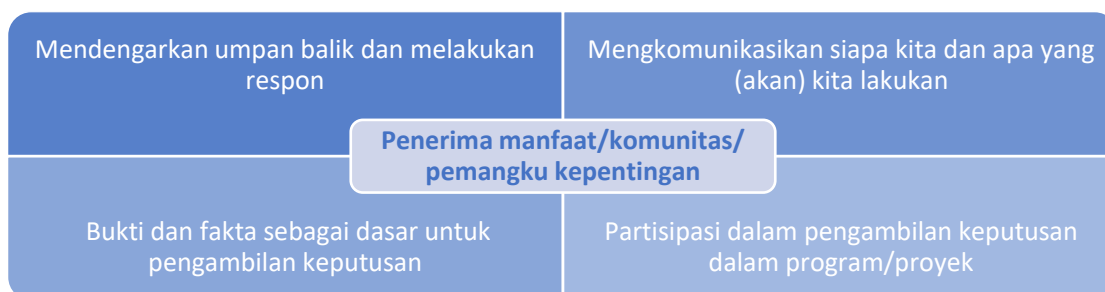
Akuntabilitas terhadap Kelompok Rentan dan Terpinggirkan sebagai Penerima Manfaat dan Komunitas

Akuntabilitas bagi penerima manfaat dan komunitas, terutama kelompok rentan dan terpinggirkan, adalah tentang bagaimana kita bekerja memastikan bahwa penerima manfaat yang disasar terlibat aktif dalam pengambilan keputusan dan tindakan kita karena mereka adalah yang paling terdampak oleh kebijakan dan implementasi proyek/program.

The Humanitarian Accountability Partnership (HAP) mendefinisikan akuntabilitas sebagai “penggunaan kekuasaan secara bertanggung jawab” dan mengenali bahwa terkadang ada relasi kuasa yang melekat dalam keseimbangan antara organisasi pemberi bantuan dan orang yang terdampak oleh bencana/krisis.

Bagi organisasi dan program, akuntabilitas artinya mengambil tanggung jawab untuk secara aktif mendengarkan kebutuhan, kekhawatiran, dan pandangan dari orang yang kita beri dukungan terutama kelompok terpinggirkan dan rentan, mitra kita dan komunitas yang mereka layani, penyandang dana kita, dan pendukung kita.

Akuntabilitas bagi kelompok rentan dan terpinggirkan sebagai penerima manfaat dan komunitas terdiri atas beberapa komitmen:



Saat suatu organisasi memiliki satu mekanisme akuntabilitas bagi penerima manfaatnya, ini berarti:

- Para penerima manfaat memiliki satu pengaruh besar terhadap pengambilan keputusan, memastikan bahwa program ini inklusif dan non-diskriminasi dan memperbolehkan suara kelompok rentan/terpinggirkan untuk dipertimbangkan.
- Para penerima manfaat sadar akan hak-hak mereka; dan organisasi akan transparan tentang siapa organisasi ini, bagaimana organisasi bekerja dan apa yang dapat dan tidak dapat dilakukan oleh organisasi.
- Penerima manfaat dapat menilai apa dan bagaimana kinerja organisasi, dan kemudian memberikan umpan balik, dan para penerima manfaat juga diinformasikan tentang *bagaimana* organisasi melakukan respons atas umpan balik dari mereka.

Mekanisme Umpan Balik

Mekanisme umpan balik adalah suatu sistem formal yang dibentuk dan digunakan untuk memungkinkan para penerima manfaat memberikan informasi tentang pengalaman mereka sebagai penerima manfaat. Informasi ini kemudian dapat digunakan untuk tujuan berbeda, untuk berbagai manfaat, termasuk melakukan beberapa aksi perbaikan kegiatan organisasi.

Umpan balik versus Aduan

Umpan balik memberikan informasi umum tentang bagaimana orang mengalami layanan atau berurusan dengan staf atau sistem organisasi.

Aduan memungkinkan orang untuk mengajukan aduan, mengenai kualitas, kuantitas, atau bentuk layanan dari suatu organisasi, tetapi juga tentang masalah yang lebih sensitif, termasuk hal-hal yang tidak pantas, tidak etis, atau kegiatan ilegal. Umpan balik dan aduan harus ditanggapi, meskipun keluhan membutuhkan tanggapan yang lebih formal daripada umpan balik.

Bedakan antara aduan sensitif dan tidak sensitif. **Aduan tidak sensitif** biasanya terkait dengan program, dan terkadang tentang siapa yang menjadi sasaran dan mengapa, atau tentang kualitas barang dan jasa.

Aduan sensitif berkaitan dengan hal-hal yang berkaitan dengan eksploitasi, pelecehan, atau kekerasan, termasuk pelecehan dan kekerasan seksual, diskriminasi, dan korupsi.

Umpan balik, aduan tidak sensitif dan aduan sensitif dapat memasuki saluran komunikasi yang sama, tetapi **harus diproses secara berbeda**, dan harus ditangani secara sensitif dan rahasia, terutama untuk keluhan sensitif tentang perilaku staf atau sukarelawan.

Mengapa Mekanisme Umpan Balik Penting?

Mempromosikan pemberdayaan masyarakat dan partisipasi dalam proses pengambilan keputusan dari sebuah organisasi yang akan mempengaruhi masyarakat

Membangun dan menjalin hubungan baik, kepercayaan, transparansi, dan dialog antara organisasi dan komunitas

Menunjukkan bahwa organisasi mengakui, mempromosikan, dan melindungi hak-hak penerima manfaat, termasuk hak untuk menyatakan pendapat dan aduan/keluhan

Sebagai 'sistem peringatan dini' untuk mencegah, memitigasi, dan menyelesaikan berbagai ketegangan atau masalah sebelum memburuk yang membutuhkan sumber daya lebih banyak untuk meresponnya

Mendukung proses pemantauan program, terutama untuk mengidentifikasi kelemahan dan meningkatkan kegiatan program dan tindakan staf organisasi

Seperti apakah suatu Mekanisme Umpan Balik yang berhasil?



Berprinsip

- Cukup mandiri
- Dipublikasikan dan memberikan bantuan yang mencukupi bagi mereka yang ingin mengaksesnya
- Memberikan prosedur yang jelas dan diketahui
- Memberikan proses dan *outcome* yang transparan untuk kepentingan masyarakat umum



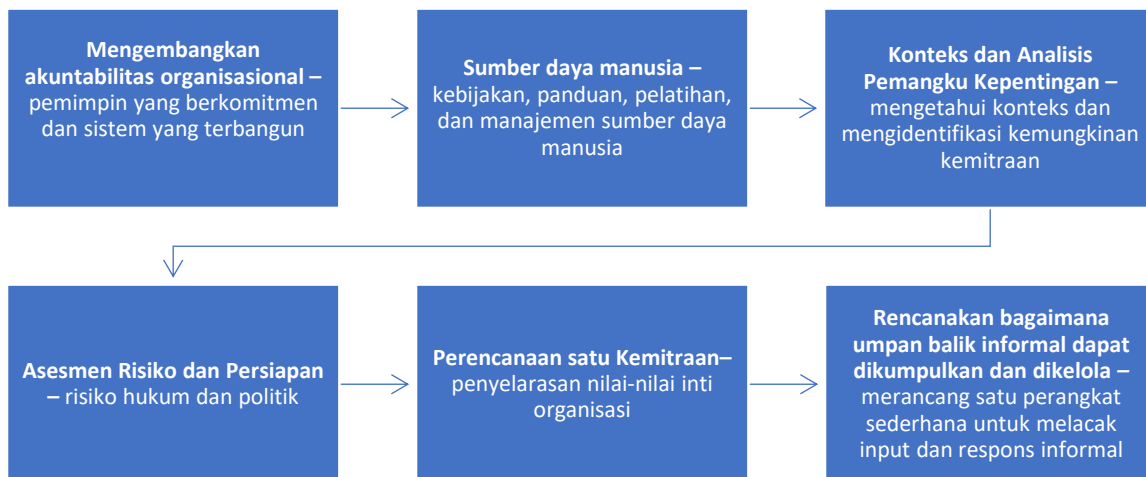
Sesuai Konteks

- Siapa pemangku kepentingan program
- Tingkat keterlibatan komunitas dalam masyarakat sipil
- Budaya, termasuk tingkat formalisasi dan preferensi untuk komunikasi lisan atau tertulis
- Konteks historis dan sosial-politik
- Penyebaran geografis dari satu komunitas
- Skala program (penyebaran geografis dan jumlah komunitas dan penerima manfaat)
- Ketersediaan dan aksesibilitas sistem komunikasi: telepon, internet, dll.
- Tingkat literasi dan pendidikan

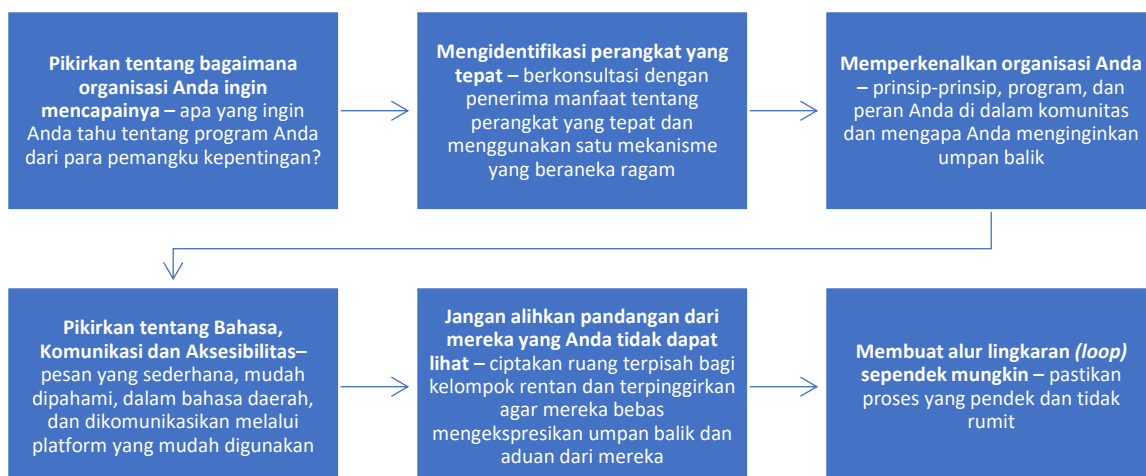
Perencanaan dan Pelaksanaan Mekanisme Umpan Balik




1. Perencanaan



2. Rancangan




3. Pengumpulan dan Manajemen Data⁷



Mengumpulkan Umpan Balik

- **Aktif:** Wawancara, survei opini/kepuasan, *focus groups*, pertemuan masyarakat, kunjungan/konsultasi di komunitas, radio show telepon langsung (*radio-live call-in shows*), media sosial, survei SMS, dan pertanyaan umpan balik dimasukkan dalam kegiatan pengumpulan data
- **Reaktif:** Kotak saran/aduan, *hotline*, media sosial, *help desk*, ombudsman



Mengelola Informasi

- Menghubungkan kepada orang atau institusi yang tepat.
- Memastikan ada tenggat waktu untuk melakukan respons.
- Memastikan anonimitas dan/atau kode jika perlu.
- Memastikan ketepatan waktu dalam melakukan tindak-lanjut dan rujukan yang diperlukan. Mengidentifikasi para ahli dalam hal kekerasan berbasis-gender, mekanisme perlindungan anak, dan layanan dukungan terkait di tingkat daerah atau nasional.
- Dengan jelas menyatakan proses dan prosedur organisasi Anda dengan pihak lembaga yang direncanakan sebagai satu titik rujukan.

4. Menutup Alur Lingkaran (*the Loop*)



5. Monitoring dan Evaluasi

Mekanisme umpan balik sebaiknya dinilai berdasarkan:

Efektivitas	Efisiensi	<i>Sustainability</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Apakah mekanisme umpan balik berkontribusi pada <i>outcome</i> program yang lebih baik dan lebih aksesibel? 	<ul style="list-style-type: none"> • Berapa biaya untuk melaksanakan mekanisme umpan balik (termasuk biaya non-moneter, seperti input waktu dari penerima manfaat) dan bagaimana mekanisme umpan balik dibandingkan dengan manfaatnya? 	<ul style="list-style-type: none"> • Berapa lama mekanisme umpan balik telah digunakan? Dapatkah mekanisme umpan balik diinstitutionalisasi dalam satu komunitas?

⁷ Media and Channels for Feedback and Complaints – please see Annex 1

TIPS

- ✓ Pastikan untuk mengumpulkan dan menganalisis data terpisah secara sistematis.
- ✓ Rekrut dan latih staf yang nantinya akan mengelola mekanisme ini.
- ✓ Buat mekanisme umpan balik dan aduan sebagai bagian dari satu rancangan sejak dari mula. Jika mekanisme tidak diimplementasikan dalam waktu singkat, rancan cara-cara untuk mendapatkan dan merespons umpan balik dan aduan yang mereka serahkan secara informal.
- ✓ Anggarkan seluruh sumber daya yang Anda butuhkan, termasuk sumber daya teknis, fisik, waktu, pelatihan, dan pendukung.
- ✓ Antisipasi menerima aduan, termasuk aduan yang sensitif, melalui kanal apa pun, tentang siapa pun.
- ✓ Persiapkan untuk mengelola aduan yang sensitif dan rahasia dan tetap transparan.
- ✓ Menciptakan lebih dari satu mekanisme untuk menerima umpan balik dan aduan. Tiap mekanisme harus diadaptasikan pada kebutuhan dan kapasitas darikelompok sasaran.
- ✓ Pastikan untuk memiliki mekanisme aktif dan mekanisme reaktif, dan setidaknya beberapa mekanisme yang memberikan ruang bagi orang untuk mengangkat masalah mereka dan membuat mereka merasa nyaman.
- ✓ Sadari adanya umpan balik informal.

Referensi

“2.0 Information Management and the Humanitarian Context” UN OCHA IM Guidelines_Ver. 2.1_draft0.1, <https://resourcecentre.savethechildren.net/pdf/ocha-what-im-guidelines-eng.pdf/>

The GBVIMS Global Team. *The Gender Based Violence Information Management System* https://www.gbvims.com/wp/wp-content/uploads/User-Guide_ToPrintColor.pdf

Badan Nasional Penanggulangan Bencana. *Guidelines for the use of population data in disaster management*. (2014).

https://bnpb.go.id/uploads/publication/1068/Panduan%20Nasional%20Data%20Kependudukan_English.pdf

<https://www.cartong.org/information-management>

<https://gisf.ngo/wp-content/uploads/2014/09/0119-Ayre-EISF-2010-The-Information-Management-Challenge-A-Briefing-on-Information-Security-for-Humanitarian-Non-Governmental-Organisations-in-the-Field.pdf>

<https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/toolkits/gender-institutional-transformation/step-10-establishing-gender-information-management-system>

Panduan Penyusunan Data Terpilah Kementerian Keuangan. Kementerian Keuangan Republik Indonesia. <https://setjen.kemenkeu.go.id/api/Medias/93d10ea8-ce37-485e-b633-47d1a003b273>

Human Rights's Based Approach to Data. Leaving No one Behind in 2023 Agenda for Sustainable Development. UN 2018.

<https://www.ohchr.org/Documents/Issues/HRIndicators/GuidanceNoteonApproachtoData.pdf>

Global Partnership for Sustainable Development Data. *Inclusive Data Charter vision and principles*. https://www.data4sdgs.org/sites/default/files/2018-08/IDC_onepager_Final.pdf.

A Human Rights Based Approach to Data ‘Leaving No One Behind 2030 Agenda for Sustainable Development’, UNHR

<https://www.ohchr.org/Documents/Issues/HRIndicators/GuidanceNoteonApproachtoData.pdf>

Global Partnership for Sustainable Development Data. *Inclusive Data Charter vision and principles*. https://www.data4sdgs.org/sites/default/files/2018-08/IDC_onepager_Final.pdf.

Global Partnership for Sustainable Development Data. *Inclusive Data Charter vision and principles*. https://www.data4sdgs.org/sites/default/files/2018-08/IDC_onepager_Final.pdf .

Khan, C., 2020. *Accountability, Feedback & Complaints Mechanisms in Humanitarian Responses to Migration*. Start Network.

Bonino F. and Warner A. 2014. *What makes humanitarian feedback mechanisms work?* Literature review to support an ALNA-CDA action research into humanitarian feedback mechanisms. ALNAP Literature review. London: ALNAP/ODI.

Bonino, F. with Jean, I. and Knowx Clarke, P. 2014. *Humanitarian feedback mechanisms: research, evidence, and guidance*. ALNAP Study. London: ALNAP/ODI.

A Human Rights Based Approach to Data 'Leaving No One Behind 2030 Agenda for Sustainable Development', UNHR
<https://www.ohchr.org/Documents/Issues/HRIndicators/GuidanceNoteonApproachtoData.pdf>

Global Partnership for Sustainable Development Data. Inclusive Data Charter vision and principles. https://www.data4sdgs.org/sites/default/files/2018-08/IDC_onepager_Final.pdf .

Lampiran 1: Media dan Kanal-kanal untuk Umpan Balik dan Aduan

Pendekatan 1 Umpan balik melalui penyampaian langsung (formal dan informal)	Pendekatan 2 Umpan balik melalui kanal berbasis-teknologi:	Pendekatan 3 Mekanisme dirancang dengan partisipasi penerima manfaat, kemudian umpan balik diajukan melalui:	Pendekatan 4 Umpan balik diajukan berdasarkan indikator yang sudah ditentukan sebelumnya, melalui:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Telepone/panggilan suara (hotline) ▪ Penyampaian lisan secara langsung kepada staf/kader proyek dalam wilayah/pimpinan komunitas ▪ <i>Help desk</i> ▪ Ombudsman 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Telepone/panggilan suara ▪ Pesan SMS ▪ Pesan Whatsapp ▪ Kotak saran/aduan ▪ Media Sosial ▪ Radio (show telfon langsung) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Focus group discussions</i> (dipisahkan antara kelompok masyarakat/kepentingan) ▪ Pertemuan masyarakat (dipisahkan antar kelompok) ▪ Kotak saran/aduan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Focus group discussions</i> (dipisahkan antara kelompok masyarakat/kepentingan) ▪ Kuesioner ▪ Monitoring (kuesioner atau lisan) ▪ Pertemuan masyarakat (dipisahkan antar kelompok) ▪ Kotak saran/aduan
Diadaptasi dari: <i>Using beneficiary feedback to improve development programmes: findings from a multi-country pilot</i> , July 2016: http://feedbackmechanisms.org/public/files/BFM-key-findings-summary.pdf			
Memastikan bahwa komunitas dan penerima manfaat diperbolehkan untuk memberikan umpan balik secara anonim (tanpa nama).			
Berbagai tantangan dalam pilihan penggunaan kanal, termasuk: <ul style="list-style-type: none"> - Tingkat literasi yang berbeda - Aksesibilitas untuk kanal/media yang ada - Kepercayaan pada pihak dalam mekanisme umpan balik - Kurangnya sensitivitas terhadap isu dan dampak yang perseorangan terima dari program/proyek 			