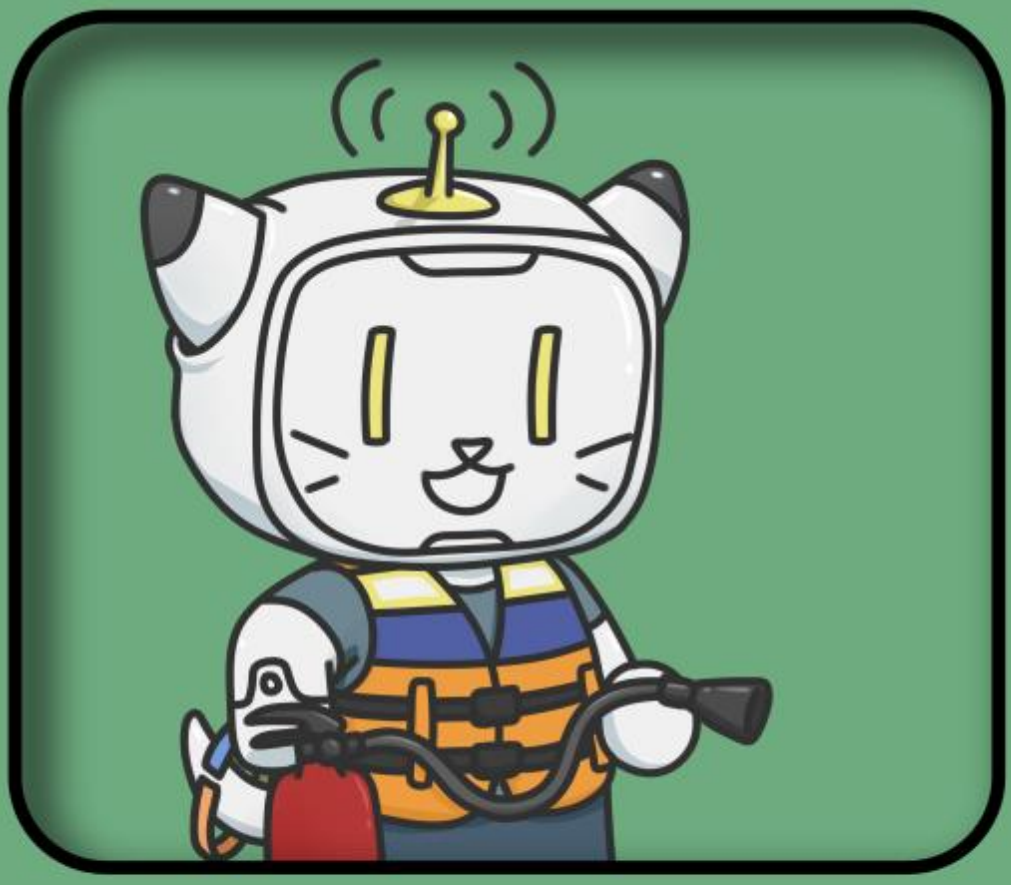
SATUAN KERJA

BUKU PEDOMAN

Riset 3:
Tingkat Mitigasi dan Kesiapsiagaan Bencana di BPS



Praktik Kerja Lapangan
Politeknik Statistika STIS
2020/2021

KATA PENGANTAR

Kegiatan Survei Mitigasi dan Kesiapsiagaan Bencana di Badan Pusat Statistik (BPS) merupakan kegiatan survei yang dilakukan oleh mahasiswa/i Politeknik Statistika STIS angkatan 60. Tujuan diadakannya survei ini adalah untuk mendapatkan gambaran umum mengenai mitigasi dan kesiapsiagaan bencana di Badan Pusat Statistik di seluruh Indonesia, mendapatkan besaran tingkat mitigasi dan kesiapsiagaan bencana di Satuan Kerja dan Pegawai Badan Pusat Statistik di seluruh Indonesia, dan mengidentifikasi variabel-variabel yang mempengaruhi tingkat mitigasi dan kesiapsiagaan bencana di Satuan Kerja dan Pegawai Badan Pusat Statistik di seluruh Indonesia.

Cakupan dalam survei ini adalah Satuan Kerja BPS dan juga Pegawai BPS di tingkat pusat, provinsi, dan kab/kota seluruh Indonesia, maka diperlukan pemahaman tentang tujuan, konsep, definisi, serta tata cara pengisian kuesioner. Oleh karena itu disusunlah Buku Pedoman Survei Mitigasi dan Kesiapsiagaan Bencana ini.

Buku Pedoman Survei Mitigasi dan Kesiapsiagaan Bencana di BPS ini dimaksudkan sebagai petunjuk dan pegangan untuk pelaksana survei dalam mendampingi responden perihal pengisian kuesioner. Buku ini diharapkan dapat menjadi panduan bagi pelaksana survei agar dalam mendampingi responden, pelaksana survei dapat membantu responden dengan baik. Buku pedoman penelitian ini terbagi menjadi dua, yaitu Buku Pedoman Sensus Satuan Kerja BPS dan Buku Pedoman Survei Pegawai BPS. Perbedaan isi kedua buku pedoman tersebut hanya ada di Bab IV, yaitu Tata Cara Pengisian Kuesioner.

Dengan demikian, terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah terlibat dan memberikan kontribusi dalam pelaksanaan kegiatan Survei Mitigasi dan Kesiapsiagaan Bencana di BPS.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... **i**
DAFTAR ISI ..... **ii**
BAB I PENDAHULUAN **1**
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Tujuan Penelitian 5
1.3 Manfaat Penelitian 5
1.4 Cakupan 6
1.5 Data yang Dikumpulkan 6
1.6 Jenis Dokumen yang Digunakan 6
1.7 Waktu dan Tempat Penelitian 6
1.8 Organisasi Lapangan 7
BAB II METODOLOGI **9**
2.1 Kerangka Sampel 9
2.2 Metode Penarikan Sampel 9
2.2.1 Desain Sampling 9
2.2.2 Penentuan Jumlah Sampel 10
2.3 Metode Pengumpulan Data 11
BAB III TATA CARA WAWANCARA **12**
3.1 Tata Cara Wawancara 12
3.2 Instrumen Pencacahan 13
3.3 Mekanisme Pelaksanaan Pencacahan Lapangan (*Offline)* 13
3.4 Proses Pencacahan Lapangan 14
BAB IV TATA CARA PENGISIAN KUESIONER **18**

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Keselamatan, keamanan, dan kenyamanan merupakan hal penting yang ingin didapat oleh setiap orang. Begitupun warga Indonesia selaku bagian dari masyarakat dunia. Akan tetapi, pemenuhan aspek di atas dalam kehidupan rakyat Indonesia tampaknya memerlukan perhatian ekstra, mengingat kondisi geografis Indonesia mengakibatkan bencana alam dan nonalam sering menerpa dalam kehidupan bermasyarakat.

Secara geografis, Indonesia merupakan negara kepulauan yang terletak pada pertemuan empat lempeng tektonik yaitu Lempeng Benua Asia, Benua Australia, Samudera Hindia, dan Samudera Pasifik. Selain itu, Indonesia juga memiliki 127 gunung berapi, 69 di antaranya masih berstatus aktif. Menurut *World Risk Report* 2018, Indonesia merupakan salah satu negara yang memiliki level kerentanan bencana alam dan nonalam tertinggi di dunia. Tercatat sepanjang tahun 2017 telah terjadi 2862 bencana yang 99 persennya adalah bencana hidrometeorologi, yaitu bencana yang dipengaruhi cuaca dan aliran permukaan (Badan Nasional Penanggulangan Bencana, 2019).

Berdasarkan Hasil Pendataan Potensi Desa (Podes) 2018, ditemukan hanya sebanyak 7.968 desa yang memiliki sistem peringatan dini bencana alam dan 5.048 desa yang memiliki jalur evakuasi, dari total 83.931 desa di Indonesia (Badan Pusat Statistik, 2018). Data tersebut menunjukkan bahwa upaya pemerintah maupun *stakeholder* terkait antisipasi bencana masih sangat minim.

Mitigasi dan kesiapsiagaan bencana tidak hanya menjadi perhatian dalam negeri, tapi juga telah menjadi perhatian global. Hal ini termuat dalam *Sustainable Development Goals* (SDGs) ke-11 dan ke-13. SDGs ke-11 memiliki 7 target pembangunan, yaitu pada target ke-5 adalah mengurangi jumlah kematian dan jumlah orang terdampak secara signifikan pada tahun 2030, dan secara substantif mengurangi kerugian ekonomi yang berhubungan dengan Produk Domestik Bruto (PDB) global yang disebabkan oleh bencana, dengan fokus melindungi yang miskin dan yang berada di situasi rentan. Berkelanjutan dari tujuan tersebut, SDGs ke-13 memiliki 3 target dengan target pertama dan ketiga yang menyinggung tentang mitigasi dan

kesiapsiagaan bencana. Target pertama memiliki tujuan menguatkan daya tahan dan kapasitas adaptasi terhadap bahaya yang berkaitan dengan iklim dan bencana alam di semua negara, sedangkan target ketiga bertujuan untuk memperbaiki pendidikan, penyadaran dan juga kapasitas, baik manusia maupun institusi terhadap mitigasi perubahan iklim, adaptasi, pengurangan dampak, dan peringatan dini.

Realitanya, perjalanan menuju pemenuhan target-target SDGs tersebut di Indonesia masih sangat panjang. Hal ini ditunjukkan dengan rendahnya sistem manajemen pra dan pasca bencana serta upaya mitigasi dan kesiapsiagaan bencana oleh instansi maupun masyarakat. Dalam buku yang berjudul "*Aceh Pasca Lima Belas Tahun Tsunami*" disebutkan bahwa korban meninggal/hilang akibat tsunami Aceh berjumlah 173.741 jiwa. Jumlah korban tersebut merupakan yang terbesar dibanding negara-negara lain yang juga pernah mengalami tsunami. Selain korban jiwa, Tsunami Aceh juga mengakibatkan kerugian yang besar di berbagai sektor. Contohnya pada sektor konstruksi yang hampir seluruh rumah penduduk rata dengan tanah dan fasilitas-fasilitas umum rusak bahkan tidak dapat digunakan kembali (Syamsidik *et al*., 2019).

Selain bencana alam, Indonesia tak luput pula dari bencana nonalam. Salah satu bencana nonalam yang tengah menimpa Indonesia adalah Pandemi COVID-19. Pandemi ini tidak hanya menyebabkan tingginya angka kematian, akan tetapi berdampak pula pada lumpuhnya aktivitas sosial dan ekonomi hampir seluruh masyarakat. Kasus positif terinfeksi COVID-19 yang terus meningkat memberikan gambaran bahwa sistem manajemen terhadap penanganan COVID-19 belum berjalan secara efektif. Pemerintah memang telah menetapkan berbagai kebijakan untuk memutus mata rantai COVID-19, seperti Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) dan protokol kesehatan aktif (Gerakan 3M, yaitu Mencuci tangan, Menjaga jarak, dan Memakai masker). Namun, implementasi yang kurang optimal akibat perilaku masyarakat yang kurang taat, kurangnya infrastruktur kesehatan pendukung, dan tidak terpadunya koordinasi antara pemerintah pusat dan daerah menjadi hambatan yang belum terselesaikan. Maka dari itu, diperlukan sinergi antara pemerintah, instansi terkait seperti BNPB, serta masyarakat agar terlaksana penanganan pandemi COVID-19 yang lebih efektif.

Rendahnya level manajemen mitigasi dan kesiapsiagaan tidak hanya terjadi di kehidupan masyarakat, terjadi juga di tingkat instansi yang dapat dilihat berbagai

bukti yang menunjukkan sistem manajemen kebencanaan instansi yang masih lemah. Salah satunya, kebakaran yang terjadi di Gedung Kejaksaan Agung pada tahun 2020 yang mengakibatkan kerugian material mencapai Rp 1,12 triliun (Mukaromah, 2020). Terkait peristiwa tersebut, pakar *fire safety* dari Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia, Fatma Lestari, menduga sistem proteksi aktif keselamatan kebakaran di gedung utama Kejaksaan Agung tidak berjalan. Hal itu terlihat dari kobaran api yang menjalar dengan cepat ke sejumlah lantai. Pasalnya dari beberapa kasus kebakaran, sistem proteksi yang aktif seperti alarm, *detector*, dan *springkle* air mengakibatkan kebakaran lokal dapat ditangani (BCC News, 2020). Peristiwa kebakaran juga pernah terjadi di instansi BPS, tepatnya di kantor BPS Kabupaten Pekalongan dan gudang kantor BPS Kota Manado. Kebakaran di satuan kerja BPS tersebut diduga disebabkan oleh korsleting listrik (Suswanto, 2018).

Pelaksanaan upaya mitigasi dan kesiapsiagaan bencana erat kaitannya dengan BNPB sebagai badan penanggulangan bencana di Indonesia. Akan tetapi, upaya ini tidak akan berhasil jika hanya diusahakan oleh instansi BNPB saja. Instansi lain yang berada dalam struktur pemerintahan Indonesia juga memiliki kewajiban yang sama dalam pelaksanaan dan koordinasi upaya mitigasi serta kesiapsiagaan bencana. Hal ini diutarakan dalam Peraturan Presiden No. 8 tahun 2008 pasal 42 tentang tata kerja Badan Nasional Penanggulangan Bencana. Perpres tersebut menyatakan bahwa "Semua unsur di lingkungan BNPB dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi dan integrasi, baik di lingkungan BNPB maupun dalam hubungan antar lembaga pemerintah baik pusat maupun daerah".

Aparatur Sipil Negara (ASN) yang merupakan tenaga kerja utama di berbagai instansi pemerintah, bukan hanya sebagai bagian dari pemerintah akan tetapi penggerak terlaksananya sistem pemerintahan yang ada. Seorang ASN memiliki hak-hak yang melekat padanya, salah satunya adalah hak mendapat perlindungan sebagaimana tercantum dalam UU No. 5 Tahun 2014 pasal 21. Oleh karena itu, penting bagi pemerintah untuk dapat mengapresiasi dan melindungi ASN baik perlindungan jasmani maupun rohani.

Badan Pusat Statistik (BPS) adalah lembaga pemerintah non-kementerian yang memiliki tugas menyediakan data statistik dasar yang berkaitan dengan hajat hidup orang banyak, sebagaimana tercantum dalam UU No. 16 Tahun 1967 tentang Statistik. Selain bertugas melakukan sensus, banyak survei yang dilakukan oleh BPS

dengan tujuan untuk mendapatkan potret data di Indonesia. Data hasil sensus dan survei yang dilakukan oleh BPS merupakan data-data penting yang dapat menjadi bahan penelitian, evaluasi, dan peramalan di masa yang akan datang. Berbagai kebijakan untuk pembangunan Indonesia yang dicanangkan oleh pemerintah memerlukan data BPS sebagai dasar pijakannya. Karenanya, data yang dikumpulkan oleh BPS penting untuk dilindungi.

BPS memiliki kantor yang tersebar di seluruh kabupaten/kota di Indonesia. BPS kabupaten/kota merupakan salah satu instansi vertikal BPS, selain BPS Provinsi. Tersebarnya bangunan kerja BPS di seluruh Indonesia menyebabkan sebagian kantor BPS yang berlokasi di wilayah rawan bencana tidak dapat mengelak dari kerentanan terhadap bahaya yang sama.

Kesiapsiagaan BPS dalam menghadapi bencana amatlah penting, seperti halnya instansi lain, sehingga tidak bisa dianggap enteng. Pada praktiknya, tingkat mitigasi bencana BPS juga belum sepenuhnya baik. Hal ini dibuktikan dengan beberapa kasus yang telah menimpa BPS. Salah satunya adalah bencana banjir di sejumlah wilayah DKI Jakarta yang turut menggenangi gedung BPS RI di Jakarta Pusat pada Kamis, 22 Januari 2020. Walau dengan kondisi tinggi genangan air mencapai betis manusia dewasa, dikabarkan bahwa pegawai BPS Pusat tetap melaksanakan pekerjaan seperti biasanya. Kasus lain ditunjukkan di gedung BPS Kabupaten Lombok Utara yang terkena dampak dari bencana gempa bumi dengan kekuatan 7,0 SR pada 2018. Gedung BPS yang terdiri dari dua lantai tersebut mengalami kerusakan berat, dimana seluruh tembok lantai satu ambruk dan sisa bangunan hanya tinggal bergantung pada tiang-tiang penyangganya. Selain banjir dan gempa bumi, kebakaran juga menjadi salah satu bencana yang cukup sering terjadi di gedung BPS. Sejauh ini, sudah ada 3 gedung BPS yang pernah mengalami kebakaran, yaitu gedung BPS Kabupaten Pekalongan, BPS Provinsi Bengkulu, dan BPS Kota Manado.

Kasus-kasus tersebut menjadi bukti bahwa pengetahuan tentang mitigasi dan kesiapsiagaan pegawai BPS patut diperhatikan guna meminimalisasi kerugian yang disebabkan oleh bencana. Agar dapat dilakukan perencanaan dan kebijakan berkaitan dengan mitigasi dan kesiapsiagaan pegawai dan satuan kerja BPS, diperlukan informasi mengenai kebencanaan dalam internal lembaga terlebih dahulu. Namun,

hingga kini data dan informasi tentang tingkat mitigasi dan kesiapsiagaan bencana oleh internal BPS masih belum tersedia.

Oleh karena itu, dibutuhkan pendataan tingkat mitigasi dan kesiapsiagaan BPS di seluruh Indonesia. Data yang dihasilkan diharapkan dapat berguna bagi BPS untuk meningkatkan kualitas pengetahuan mitigasi dan kesiapsiagaan pegawai-pegawainya. Selain itu, evaluasi tingkat mitigasi dan kesiapsiagaan juga dapat mengantisipasi agar proses layanan dan bisnis yang dilakukan BPS untuk kepentingan pemerintah dan masyarakat dapat tetap terlayani. Pengetahuan mengenai mitigasi dan kesiapsiagaan pegawai BPS yang tinggi tidak hanya berguna bagi instansi BPS, tetapi juga dapat dimanfaatkan dalam kehidupan di tengah masyarakat. Diharapkan pengetahuan yang tinggi tentang mitigasi dan kesiapsiagaan pegawai BPS dapat mengurangi kerugian materiel dan mencegah korban jiwa pada saat terjadi bencana baik alam maupun nonalam.

1.2 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Mendapatkan gambaran umum mengenai mitigasi dan kesiapsiagaan bencana di Badan Pusat Statistik di seluruh Indonesia.
2. Mendapatkan besaran tingkat mitigasi dan kesiapsiagaan bencana di Satuan Kerja dan Pegawai Badan Pusat Statistik di seluruh Indonesia.
3. Mengidentifikasi variabel-variabel yang mempengaruhi tingkat mitigasi dan kesiapsiagaan bencana di Satuan Kerja dan Pegawai Badan Pusat Statistik di seluruh Indonesia.

1.3 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif ke berbagai pihak, antara lain:

1. Bagi Badan Pusat Statistik, penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dasar rekonstruksi internal Badan Pusat Statistik.
2. Bagi mahasiswa, penelitian ini dapat digunakan sebagai sarana pembelajaran dan pengaplikasian ilmu yang telah dipelajari di Politeknik Statistika STIS.

3. Bagi masyarakat umum, penelitian ini dapat dimanfaatkan sebagai wawasan dalam memahami indikator-indikator terkait kesiapsiagaan terhadap bencana alam dan non-alam.
4. Bagi peneliti lain, penelitian ini dapat dimanfaatkan sebagai referensi dalam mengembangkan penelitian terkait kesiapsiagaan bencana dan bahan rekonstruksi terkait kesiapsiagaan bagi instansi lainnya.

1.4 Cakupan

Cakupan penelitian pada riset 3 PKL tahun akademik 2020/2021 ini meliputi Satuan Kerja (Satker) Badan Pusat Statistik (BPS Pusat, 34 BPS Provinsi dan 480 BPS Kabupaten/Kota), Satker Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) BPS, dan Satker Politeknik Statistika STIS (Polstat STIS), serta Pegawai Negeri Sipil (PNS) aktif yang bekerja pada satker yang telah disebutkan. Kegiatan pencacahan satker akan dilakukan secara lengkap atau sensus, sedangkan pencacahan PNS akan dilakukan dengan menggunakan metode penarikan sampel tertentu.

1.5 Data yang Dikumpulkan

Data dan keterangan yang dikumpulkan dalam survei tingkat mitigasi dan kesiapsiagaan pegawai BPS adalah pengetahuan dan pengalaman bencana serta rencana tanggap darurat. Sementara itu, data dan keterangan yang dikumpulkan dalam sensus tingkat mitigasi dan kesiapsiagaan satuan kerja BPS adalah sosio demografi, penanggulangan bencana alam dan kebakaran, dan penanganan COVID-19.

1.6 Jenis Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam survei ini adalah kuesioner pegawai (VMKB.PKL60) dan kuesioner satuan kerja (SMKB.PKL60) dengan basis *Computer Assisted Web Interviewing* (CAWI).

1.7 Waktu dan Tempat Penelitian

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Polstat STIS Tahun Akademik 2020/2021 dilakukan secara daring. Rangkaian kegiatan PKL Polstat STIS Tahun Akademik 2020/2021 diawali dari kegiatan penyusunan topik penelitian dan desain survei yang dimulai pada 17 Oktober 2020. Kegiatan dilanjutkan dengan survei

pendahuluan secara daring pada 18-22 Januari 2021. Kegiatan selanjutnya adalah melakukan sensus dan survei yang sebenarnya secara daring dan pencacahan langsung *(offline)* dengan menggunakan *Lime Survey* mulai dari 16-28 Februari 2021. Kegiatan diakhiri dengan penyusunan laporan dan diseminasi hasil PKL.

1.8 Organisasi Lapangan

Organisasi Lapangan (Orlap) adalah organisasi yang dibentuk dalam rangka pelaksanaan survei di lapangan. Tujuan dibentuknya Orlap adalah untuk mengkoordinasi kegiatan pelaksanaan survei sehingga seluruh rangkaian kegiatan survei dapat berjalan dengan lancar dan teratur. Organisasi Lapangan terdiri dari berbagai posisi. Berikut ini adalah penjelasan singkat untuk setiap posisinya:

1. Admin *email*
   - Mengirim tautan pengisian kuesioner kepada responden.
   - Narahubung *email* (08.00-16.00 WIB).
   - Memberikan *reminder* melalui *email*.
   - Memantau *email* setiap pukul 16.00 WIB.
   - Melaporkan progres pemantauan *email* kepada KPD.
2. KPD (Koordinator Pengumpulan Data)
   - Bertanggung jawab dalam pengumpulan data.
   - Memberikan informasi kepada kortim terkait responden yang perlu diingatkan.
   - Membuat laporan harian pelaksanaan pengumpulan data untuk disampaikan kepada sekretaris lapangan.
3. Inkamp (Instruktur Kampus)
   - Memberikan pelatihan pengumpulan data kepada PCL
   - Menjawab pertanyaan di forum PKL terkait substansi riset
   - Membuat laporan harian terkait kendala kepada sekretaris lapangan
   - Monitoring kualitas isian kuesioner
   - Menyampaikan nama responden yang akan di-*revisit* dan di-*call back* kepada Kortim
4. Kortim (Koordinator Tim)
   - Mengoordinasi PCL sekaligus menjadi PCL.
   - Bertanggung jawab atas kegiatan lapangan yang dibebankan pada timnya.

- Meneruskan informasi dari KPD kepada PCL terkait nama-nama responden yang perlu diingatkan melalui pesan (Whatsapp atau SMS) dan respoden yang perlu didampingi
- Kortim memegang 2 data : responden yang diingatkan dan responden yang dikunjungi
- Membuat laporan harian terkait kendala kepada sekretaris lapangan
- Menyampaikan kepada PCL terkait nama-nama responden yang akan di-*revisit* dan di-*call back*

5. PCL (Petugas Pencacah Lapangan)
   - Melakukan pencacahan langsung (*offline*) dan reminder (*online*) sesuai dengan instruksi kortim.
   - Melakukan *revisit, call back,* dan pendampingan responden
   - Menyampaikan kendala dan solusinya kepada Kortim
6. Narahubung
   - Menjadi admin fitur *live chat*.
   - Membuat laporan harian terkait kendala kepada KPD.

BAB II

METODOLOGI

2.1 Kerangka Sampel

Berdasarkan cakupan penelitian, kegiatan pencacahan pegawai akan dilakukan secara survei dan kerangka sampel yang digunakan berupa daftar nama PNS yang berstatus aktif di seluruh satker di bawah naungan BPS. Sementara itu, kegiatan pencacahan satker akan dilakukan secara lengkap atau sensus sehingga tidak memerlukan kerangka sampel.

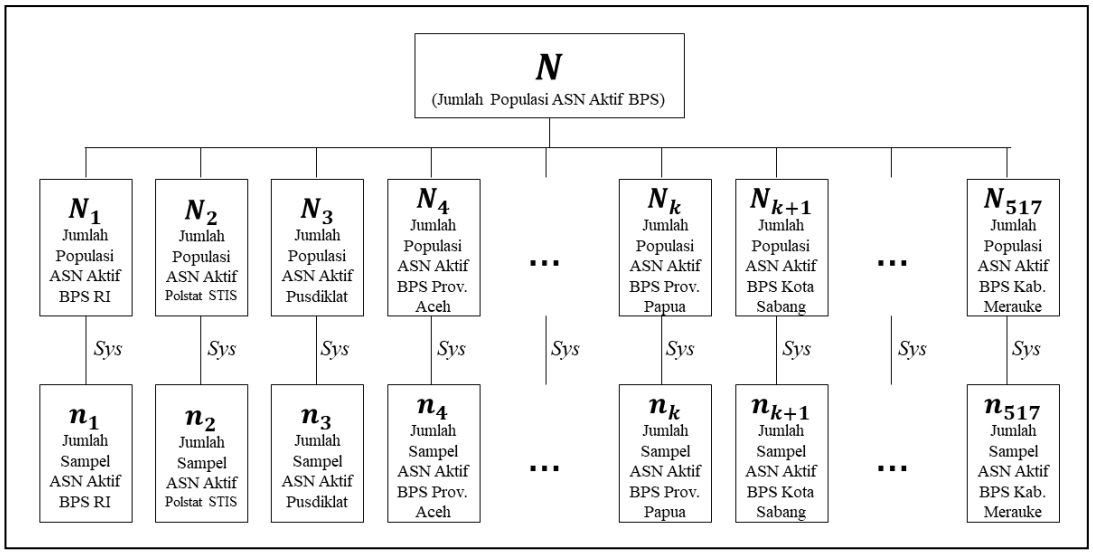
2.2 Metode Penarikan Sampel

2.2.1 Desain Sampling

Pada tiap satker, desain *sampling* yang digunakan adalah *linear systematic random sampling*, dengan populasi diurutkan terlebih dahulu berdasarkan lama bekerja PNS di satker saat ini dan pendidikan terakhir yang ditamatkan. Kerangka sampel PNS pada tiap satker diurutkan dari PNS aktif yang paling lama bekerja sampai PNS aktif yang baru bekerja di satker saat ini. Menurut Salasa *et al.* (2017), semakin lama seseorang bekerja di satker saat ini maka akan semakin lama pula seseorang mengenali daerah tersebut sehingga tingkat mitigasi dan kesiapsiagaan terhadap bencana lebih tinggi. Jika setelah diurutkan berdasarkan lama bekerja masih terdapat urutan yang sama, kerangka sampel yang memiliki urutan sama diurutkan kembali berdasarkan pendidikan terakhir yang ditamatkan yaitu pendidikan yang lebih tinggi sampai pendidikan yang lebih rendah. Asumsinya adalah semakin tinggi tingkat pendidikan maka pengetahuan akan kebencanaan maupun tingkat mitigasi dan kesiapsiagaan terhadap bencana semakin tinggi.

Adapun desain sampling yang akan digunakan disajikan pada bagan sampling berikut ini.

Gambar 1. Bagan Sampling



2.2.2 Penentuan Jumlah Sampel

Alokasi sampel yang digunakan untuk menentukan jumlah sampel adalah alokasi proporsional, di mana jumlah sampel untuk setiap satker sebanding dengan jumlah populasi pada satker.

Ukuran sampel pada satker ke-h:

$$n_h = \frac{N_h}{N} \cdot n$$

Keterangan:

n : jumlah sampel

n_h : jumlah sampel di satker ke-h

N : jumlah populasi

N_h : jumlah populasi di satker ke-h

Alokasi ini digunakan jika varians satker $\left({S_h}^2\right)$ tidak berbeda signifikan antara satker yang satu dengan satker yang lainnya. Keuntungan dari alokasi sebanding adalah kepraktisan pengolahan (tabulasi) hasil survei. Hal ini disebabkan karena dengan mengalokasikan sampel ke setiap satker sebanding

dengan ukuran satker, akan dihasilkan estimator-estimator yang tertimbang secara otomatis (*self weighting*).

Ukuran sampel keseluruhan:

$$n = \frac{N \sum_{h=1}^{L} N_h \cdot {S_h}^2}{N^2 D^2 + \sum_{h=1}^{L} N_h \cdot {S_h}^2}$$

di mana:

$$D = \frac{d}{Z_{\alpha/2}}$$

Keterangan:

${S_h}^2$: varians populasi di setiap satker

α : tingkat signifikansi

d : *margin of error*

2.3 Metode Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan data yang bersumber dari data primer. Data primer diperoleh melalui metode kombinasi yang merupakan gabungan pengisian data secara mandiri oleh responden (*self-enumeration*) menggunakan metode *Computer Assisted Web Interviewing* (CAWI) dan pengisian data melalui wawancara secara langsung oleh petugas cacah lapangan (PCL). Responden sensus adalah kepala satker atau staff yang mewakili. Sementara itu, responden survei adalah PNS aktif pada tiap satker.

BAB III

TATA CARA WAWANCARA

3.1 Tata Cara Wawancara

Berikut panduan mengenai tata cara wawancara Kuesioner SMKB.PKL60 ketika sudah berhadapan dengan responden :

1. Berpakaian yang rapi, pantas dan sopan pada saat melakukan kunjungan ke responden. Pakaian yang dipakai sesuai dengan kesepakatan yang ditentukan panitia, misal memakai seragam atau atribut lain nantinya
2. Wawancara dimulai dengan mengucapkan salam dan memperkenalkan diri. Salam dilakukan dengan tanpa berjabat tangan, bisa digantikan dengan salam namaste dan sedikit membungkuk.
3. Mengonfirmasi identitas dari responden untuk menghindari salah cacah.
4. Memberitahukan maksud dan tujuan kedatangan PCL dengan menunjukan surat tugas jika diperlukan.
5. Menunjukkan sikap ramah, sopan, dan baik kepada responden.
6. Memerhatikan komunikasi dengan responden agar responden tidak merasa segan untuk memberi jawaban yang tepat dan benar. Misalnya boleh menggunakan bahasa daerah atau istilah dalam Bahasa daerah yang diketahui agar responden merasa akrab.
7. Bacakan pertanyaan sesuai dengan redaksi kalimat pada kuesioner, kemudian isikan kode jawaban pada kotak yang disediakan. Jika responden sulit memahami pertanyaan yang diajukan, maka pencacah dapat melakukan probing untuk membantu responden dalam memahami, dan memberikan jawaban pada pertanyaan tersebut
8. Menanggapi setiap pertanyaan yang ditanyakan responden dengan jawaban yang tepat dan mudah dimengerti.
9. Mengkonfirmasi jawaban yang diberikan responden dengan santai dan tidak terburu-buru.
10. Mengucapkan terima kasih dan salam penutup kepada responden setelah selesai melakukan pencacahan.

3.2 Instrumen Pencacahan

Instrumen yang harus disiapkan sebelum dilakukan pencacahan adalah :

1. Laptop/tablet (diutamakan laptop) (pastikan daya gadget cukup untuk melakukan pencacahan)
2. Koneksi internet (bisa memakai WiFi kantor apabila tersedia dan diperkenankan memakai/mobile hotspot dari gadget masing-masing)
3. Instrumen CAWI diakses ke email PCL (token di email)
4. Kuesioner konvensional SMKB.PKL60 (berupa kertas)
5. Handphone (sebagai alat komunikasi untuk diskusi dengan anggota lain)
6. Peralatan yang berkaitan dengan protokol kesehatan (hand sanitizer, masker, face shield (opsional)
7. Surat tugas dan surat kesehatan (surat rapid test atau sejenisnya).

3.3 Mekanisme Pelaksanaan Pencacahan Lapangan (*Offline)*

	Hari, Tanggal	Kegiatan	Jabatan
Hari ke-1	Senin, 22 Feb 2021	Perizinan	PCL, KPD, Narahubung, Inkamp, Tim Monitoring
		Sosialisasi PKL	
		Membuat Jadwal Wawancara dengan Responden	PCL
		Pendampingan Responden	
Hari ke-2	Selasa, 23 Feb 2021	Pencacahan Responden	PCL
		Pendampingan Responden	
		Memantau jalannya pengumpulan data	KPD
		Menjadi admin fitur *live chat*	Narahubung
		Menjawab permasalahan terkait pengisian kuesioner di forum PKL	Inkamp
		Memantau server utama	Tim Monitoring
Hari ke-3	Rabu, 24 Feb 2021	Pencacahan Responden	PCL
		Pendampingan Responden	
		Memantau jalannya pengumpulan data	KPD
		Menjadi admin fitur *live chat*	Narahubung

		Menjawab permasalahan terkait pengisian kuesioner di forum PKL	Inkamp
		Memantau server utama	Tim Monitoring
Hari ke-4	Kamis, 25 Feb 2021	Pencacahan Responden	PCL
		Pendampingan Responden	
		Memantau jalannya pengumpulan data	KPD
		Menjadi admin fitur *live chat*	Narahubung
		Menjawab permasalahan terkait pengisian kuesioner di forum PKL	Inkamp
		Memantau server utama	Tim Monitoring
Hari ke-5	Jumat, 26 Feb 2021	Validasi	PCL
		Pendampingan Responden	
		Memantau jalannya pengumpulan data	KPD
		Menjadi admin fitur *live chat*	Narahubung
		Menjawab permasalahan terkait pengisian kuesioner di forum PKL	Inkamp
		Memantau server utama	Tim Monitoring
		Pamit	PCL, KPD, Narahubung, Inkamp, Tim Monitoring

3.4 Proses Pencacahan Lapangan

- Kunjungan 1 (22 Februari 2021)
  1. Ketika sampai ke kantor BPS, PCL menemui satpam atau resepsionis yang bertugas.
  2. Memberitahukan maksud dan tujuan kedatangan dengan menunjukkan surat tugas.
  3. Menunjukkan surat kesehatan (bisa berupa hasil rapid test atau sejenis)
  4. Mensosialisasikan PKL kepada pihak terkait (bisa Kepala BPS setempat atau yang lain)
  5. Sosialisasi yang diberikan sesuai dengan kuesioner yang akan diberikan
  6. Mengajukan perizinan untuk melakukan pencacahan kepada beberapa pegawai dan menjadikan satker sebagai tempat memantau progress PKL

7. Jika responden ada & bersedia dicacah pada hari itu, maka pencacahan dapat dilakukan hari itu juga.
8. Jika responden responden tiba-tiba ada keperluan mendesak dan tidak bisa melanjutkan wawancara pada hari itu juga, maka PCL menanyakan kapan responden bisa diwawancara kembali.
9. Jika responden ada namun tidak bersedia dicacah pada hari itu, maka PCL dapat mengajukan jadwal pencacahan maksimal tanggal 25 Februari 2021.
10. Jika responden tidak ada, maka PCL berkoordinasi dengan resepsionis agar dapat menghubungi responden dan ajukan jadwal pencacahan.
11. Selain melakukan wawancara, PCL yang bertugas juga akan melakukan pendampingan bagi responden *online* di satuan kerja yang bersangkutan yang belum selesai mengisi kuesioner.
12. Apabila responden memang tidak memungkinkan untuk ditemui dan diwawancarai secara langsung selama periode pencacahan, maka dapat dilakukan wawancara via online, yaitu melalui telpon/zoom/platform lain yang bisa digunakan untuk wawancara. Jika kedua pilihan tersebut masih tidak bisa dilakukan atau responden menolak untuk diwawancara, maka PCL bisa mengajukan kepada responden untuk melakukan pengisian kuesioner secara mandiri (*self enumeration*).
13. Melaporkan hasil kunjungan pada hari tersebut kepada Kortim, yakni mengenai responden yang sudah/belum diwawancarai serta kendala-kendala yang dialami.

- Kunjungan 2/3/4 (Menyesuaikan)
  1. Ketika sampai ke kantor BPS, PCL menemui satpam atau resepsionis yang bertugas. (Ada kemungkinan satpam atau resepsionis berbeda dari kunjungan sebelumnya)
  2. Memberitahukan maksud dan tujuan kedatangan dengan menunjukkan surat tugas.
  3. Menunjukkan surat kesehatan (bisa berupa hasil rapid test atau sejenis)
  4. Mensosialisasikan PKL kepada pihak terkait (bisa Kepala BPS setempat atau yang lain) jika di kunjungan sebelumnya responden belum diwawancara.
  5. Sosialisasi yang diberikan sesuai dengan kuesioner yang akan diberikan.

6. Jika PCL ingin melanjutkan wawancara yang sempat tertunda, maka PCL memohon izin dan kepada responden yang bersangkutan apakah dapat dilakukan wawancara pada hari itu juga. Apabila tidak bersedia hari itu maka PCL dapat mengajukan jadwal pencacahan maksimal tanggal 25 Februari 2021.
7. Jika PCL diduga ada kekeliruan dalam pengumpulan data kunjungan sebelumnya yang dievaluasi dari INKAMP, PCL mendatangi kembali responden dan meminta waktunya untuk memastikan jawaban yang diduga keliru pada wawancara sebelumnya.
8. Jika responden ada & bersedia dicacah pada hari itu, maka pencacahan dapat dilakukan hari itu juga.
9. Jika responden ada namun tidak bersedia dicacah pada hari itu, maka PCL dapat mengajukan jadwal pencacahan maksimal pada tanggal 25 Februari 2021.
10. Jika responden tidak ada, maka PCL berkoordinasi dengan resepsionis agar dapat menghubungi responden dan ajukan jadwal pencacahan.
11. Selain melakukan wawancara, PCL yang bertugas juga akan melakukan pendampingan bagi responden *online* di satuan kerja yang bersangkutan yang belum selesai mengisi kuesioner.
12. Apabila responden memang tidak memungkinkan untuk ditemui dan diwawancarai secara langsung selama periode pencacahan, maka dapat dilakukan wawancara via online, yaitu melalui telpon/zoom/platform lain yang bisa digunakan untuk wawancara. Jika kedua pilihan tersebut masih tidak bisa dilakukan atau responden menolak untuk diwawancara, maka PCL bisa mengajukan kepada responden untuk melakukan pengisian kuesioner secara mandiri (*self enumeration*).
13. Melaporkan hasil kunjungan pada hari tersebut kepada Kortim, yakni mengenai responden yang sudah/belum diwawancarai serta kendala-kendala yang dialami.

- Kunjungan terakhir (26 Februari 2020)
  1. Ketika sampai ke kantor BPS, PCL menemui satpam atau resepsionis yang bertugas. (Ada kemungkinan satpam atau resepsionis berbeda dari kunjungan sebelumnya)

2. Memberitahukan maksud dan tujuan kedatangan dengan menunjukkan surat tugas.
3. Menunjukkan surat kesehatan (bisa berupa hasil rapid test atau sejenis)
4. Mensosialisasikan PKL kepada pihak terkait (bisa Kepala BPS setempat atau yang lain) jika di kunjungan sebelumnya responden belum diwawancara.
5. Sosialisasi yang diberikan sesuai dengan kuesioner yang akan diberikan.
6. Jika PCL ingin melanjutkan wawancara yang sempat tertunda, maka PCL memohon izin dan kepada responden yang bersangkutan apakah dapat dilakukan wawancara pada hari itu juga. Apabila tidak bersedia hari itu maka dikatakan non-respon, tapi PCL harus mengupayakan tanpa ada unsur paksaan ke responden untuk bisa meluangkan waktu dalam menyelesaikan hari itu juga.
7. Jika responden tidak ada, maka PCL berkoordinasi dengan resepsionis agar dapat menghubungi responden dan menanyakan apakah responden ada waktu untuk dilakukan wawancara pada hari itu juga. Apabila tidak bersedia maka dianggap non-respon.
8. Selain melakukan wawancara, PCL yang bertugas juga akan melakukan pendampingan bagi responden *online* di satuan kerja yang bersangkutan yang belum selesai mengisi kuesioner.
9. Berpamitan dan mengucapkan terima kasih kepada satuan kerja BPS terkait izin yang sudah diberikan untuk mencacah beberapa pegawai dan menjadikan satker tersebut sebagai tempat untuk memantau progress PKL.

BAB IV

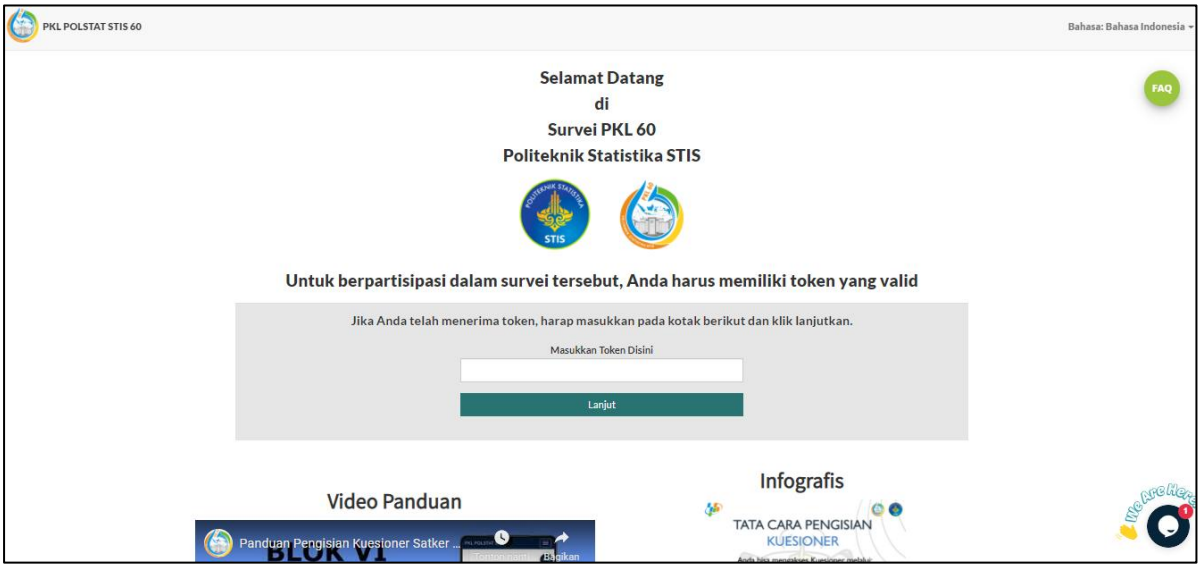
TATA CARA PENGISIAN KUESIONER

Kuesioner satuan kerja (SMKB.PKL60) terdiri dari 6 blok sebagai berikut:

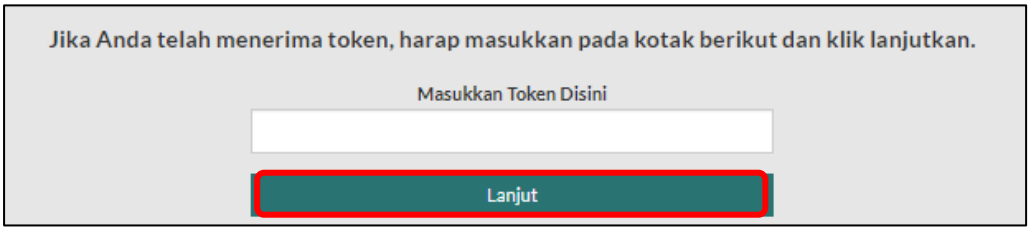
BLOK I : Keterangan Satuan Kerja BPS
BLOK II : Identitas Responden
BLOK III : Sosio Demografi
BLOK IV : Penanggulangan Bencana Alam dan Kebakaran
BLOK V : Penanganan COVID-19
BLOK VI : Catatan

Tata Cara Pengisian Kuesioner SMKB.PKL60 melalui *Lime Survey*

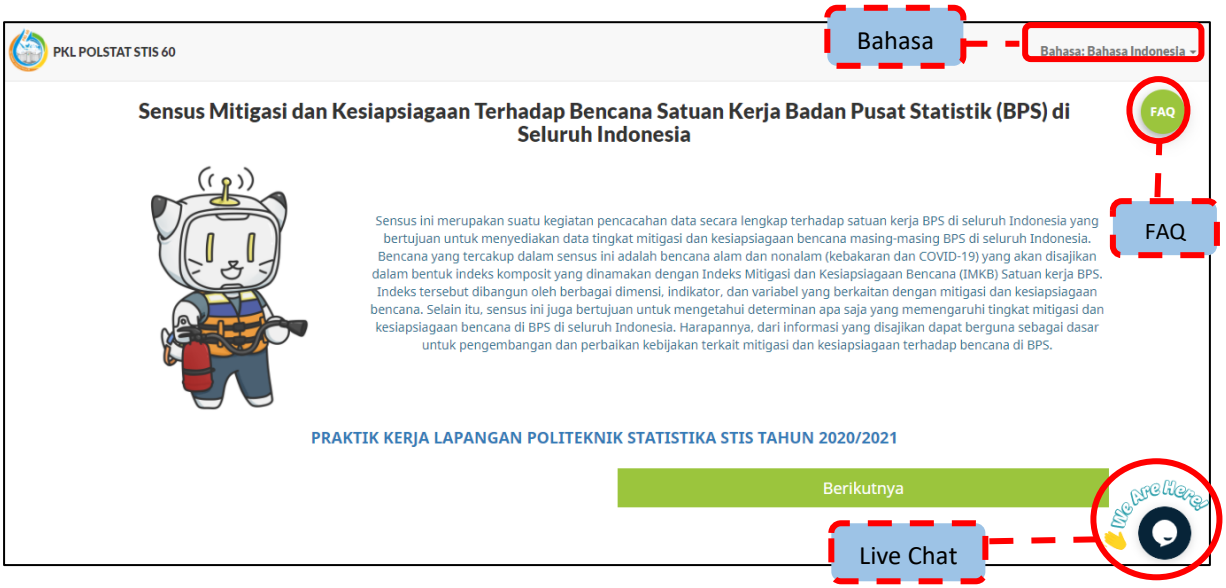
1. Buka email responden dengan domain bps. Pada email tersebut terdapat tautan kuesioner, infografis, dan token yang diberikan oleh pelaksana survei. Untuk responden *offline*, link kuesioner dan token akan dikirimkan kepada PCL yang bertugas melalui email.
2. Klik atau salin tautan tersebut ke browser yang responden pakai.
3. Setelah di klik, tampilan akan seperti di bawah ini. Pada tampilan ini, responden akan disajikan kotak untuk memasukkan token,Bahasa, FAQ,fitur *Live Chat*, video panduan, dan infografis.



4. Salin token yang sudah didapat oleh responden di email dan *paste* ke kotak token. Token akan digunakan kembali ketika responden belum selesai menjawab semua pertanyaan di kuesioner dan melakukan pengisian kedua kalinya, sehingga responden **diharapkan** mengingat token tersebut atau tidak menghapus email yang mengandung token. Setelah dimasukkan tokennya, klik Lanjut.



5. Setelah itu tampilan akan seperti di bawah ini. Terdapat penjelasan singkat mengenai Sensus Mitigasi dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana Satuan Kerja Badan Pusat Statistik (BPS) di Seluruh Indonesia. Responden juga dapat memilih Bahasa yang dipakai. Terdapat Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Selain itu, terdapat fitur FAQ yang memuat informasi terkait kegiatan sensus ini. Di sini juga terdapat fitur *Live Chat*. *Live Chat* merupakan fitur untuk menghubungkan responden dengan narahubung dengan tujuan mengatasi masalah yang dihadapi responden dalam pengisian kuesioner. Responden dapat memulai pengisian kuesioner dengan klik Berikutnya. Tampilan ini akan tampil hanya **ketika** responden belum mengisi atau melihat kuesionernya.



6. Berikut tampilan FAQ yang berisikan pertanyaan dan jawaban seputar survey.

FAQ

Mengapa penelitian riset 3 di PKL 60 itu penting?

- Karena penelitian riset 3 memiliki tujuan untuk:
  1. Mendapatkan gambaran umum mengenai kondisi mitigasi dan kesiapsiagaan terhadap bencana di Satuan Kerja Badan Pusat Statistik di seluruh Indonesia.
  2. Mengkaji tingkat mitigasi dan kesiapsiagaan bencana Satuan Kerja Badan Pusat Statistik di seluruh Indonesia.
  3. Mengkaji tingkat mitigasi dan kesiapsiagaan bencana Pegawai Badan Pusat Statistik di seluruh Indonesia.
  4. Mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat mitigasi dan kesiapsiagaan bencana Satuan Kerja Badan Pusat Statistik di seluruh Indonesia.
  5. Mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat mitigasi dan kesiapsiagaan bencana Pegawai Badan Pusat Statistik di seluruh Indonesia.

Apa manfaat penelitian riset 3 bagi BPS?

- Bagi Badan Pusat Statistik, penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dasar rekonstruksi tentang Kesiapsiagaan dan Tingkat Mitigasi Bencana internal Badan Pusat Statistik

Apakah Sensus Satuan Kerja dapat diakses 24 jam ?

- Link Sensus maupun Survei dapat diakses oleh Responden dalam Kurun Waktu 24 Jam selama masa Periode Sensus atau Survei

Apakah untuk Sensus Tingkat Mitigasi dan Kesiapsiagaan Bencana dapat diisi oleh lebih dari 1 Orang?

- Untuk Sensus Mitigasi dan Kesiapsiagaan Bencana, Kuesioner tidak dapat diisi oleh lebih dari 1 Orang pada Waktu yang bersamaan.

Apa yang harus saya lakukan jika token yang saya masukkan salah?

- Jika Token yang Anda masukkan salah, perhatikan kembali penggunaan huruf kapital dan huruf kecil pada token yang terlampir pada surat undangan. Pastikan token yang dimasukkan telah benar. Jika masih menghadapi kendala, harap hubungi kami melalui live chat.

Apakah saya dapat mengubah isian survey yang telah saya submit?

- Responden tidak dapat mengubah jawaban yang telah disubmit. Sebaiknya, sebelum kuesioner disubmit, harap perhatikan dengan benar isian yang telah diisikan pada kuesioner.

Mengapa saya tidak bisa mengakses link kuesionernya?

- Ada beberapa kemungkinan mengapa Anda tidak dapat mengakses link kuesioner:
  1. Jaringan Anda tidak stabil
  2. Token yang Anda masukkan salah

Jika saya belum menyelesaikan kuesioner dan ingin keluar, apakah jawaban saya akan tersimpan?

- Agar isian yang telah diisikan tidak terhapus, sebaiknya Bapak/Ibu menggunakan fitur simpan jawaban yang terletak di sebelah sudut kanan atas pada kuesioner kami

Apa yang harus saya lakukan jika internet saya mati saat sedang melakukan pengisian kuesioner?

- Jika Anda tersambung kembali ke Survei sebelum 10 menit, maka data yang Anda isikan masih tersedia, tetapi jika telah melewati 10 menit Anda harus mengisi ulang dari awal

Apakah data yang saya input dapat dijamin kerahasiaan dan keamananannya?

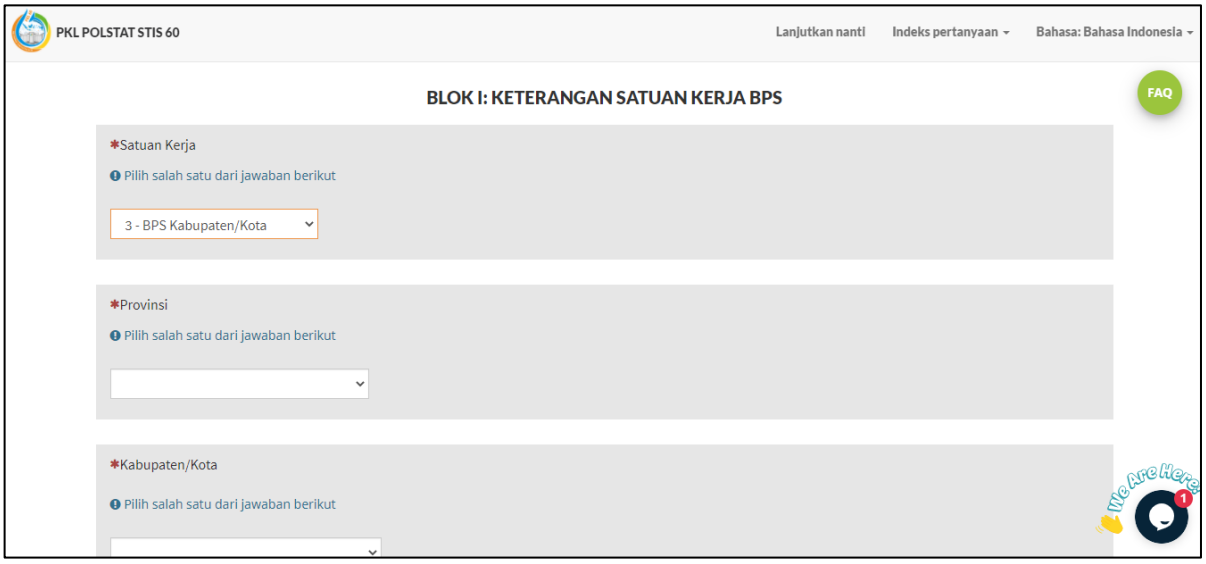
- Data yang Anda isi hanya akan digunakan untuk PKL 60 sehingga kerahasiaan dan keamanan dapat terjamin sesuai dengan Undang-undang yang berlaku

Mengapa data yang saya isi tidak bisa diinput?

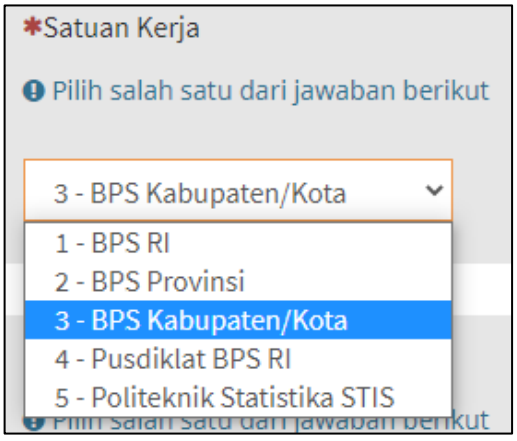
- Periksa lagi apakah terdapat masalah pada jaringan internet serta perangkat yang Anda gunakan untuk mengisi. Jika masalah data tidak dapat diinput dikarenakan server, hubungi live chat agar masalah pada server dapat segera ditangani.

7. Setelah responden klik Berikutnya,responden akan ditampilkan kuesioner yang dimulai dari Blok I, yaitu Blok Keterangan Satuan Kerja BPS. Jawaban-jawaban pertanyaan di bawah ini **hanyalah contoh**, tidak berarti responden harus menjawab sesuai dengan yang ada di buku pedoman. Tanda bintang merah yang ada di sebelah kiri di pertanyaan menunjukkan bahwa pertanyaan-pertanyaan tersebut harus dijawab.

BLOK I : KETERANGAN SATUAN KERJA BPS



- **Rincian 101 : Jenis Satuan Kerja**



Isikan jenis dari satuan kerja dimana pegawai/responden bekerja, terdiri dari :

Kode 1 : BPS RI

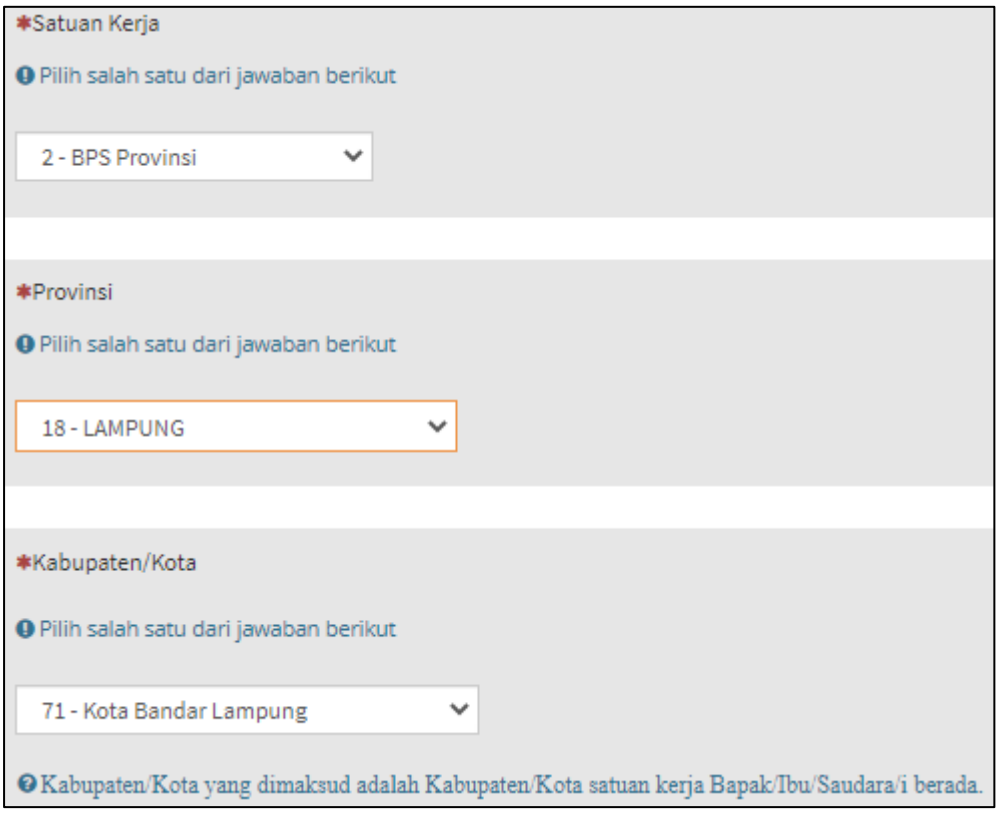
Kode 2 : BPS Provinsi

Kode 3 : BPS Kabupaten/Kota

Kode 4 : Pusdiklat BPS RI

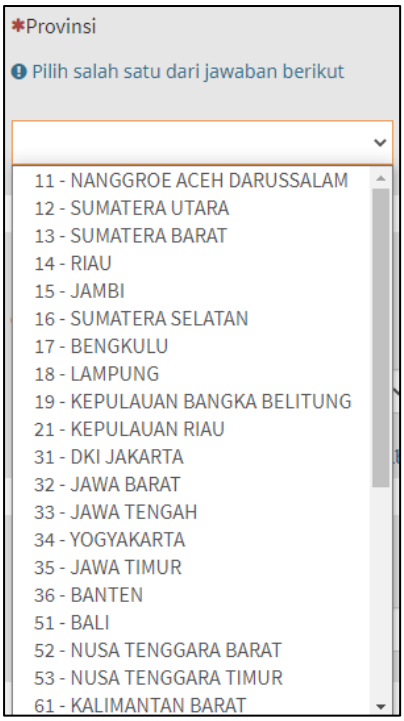
Kode 5 : Politeknik Statistika STIS

Apabila responden memilih satuan kerja BPS RI, Pusdiklat BPS RI, atau Politeknik Statistika STIS, pertanyaan-pertanyaan selanjutnya (yaitu Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Kecamatan) akan otomatis terisi. Namun, apabila terdapat ketidaksesuaian dengan kondisi sebenarnya, responden dapat mengeditnya. Satuan kerja yang mengisi manual untuk pertanyaan Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Kecamatan adalah Satuan Kerja BPS Provinsi dan Satuan Kerja BPS Kabupaten. Pada Satuan Kerja BPS Provinsi, pertanyaan Kabupaten/Kota akan terisi otomatis. Misal responden memilih Satuan Kerja BPS Provinsi Lampung, maka Kabupaten/Kota akan langsung terisi sesuai dengan lokasi Kabupaten/Kota Satuan Kerja BPS Provinsi Lampung. Namun, apabila terdapat ketidaksesuaian dengan kondisi sebenarnya, responden dapat mengeditnya.



- **Rincian 102 : Provinsi**

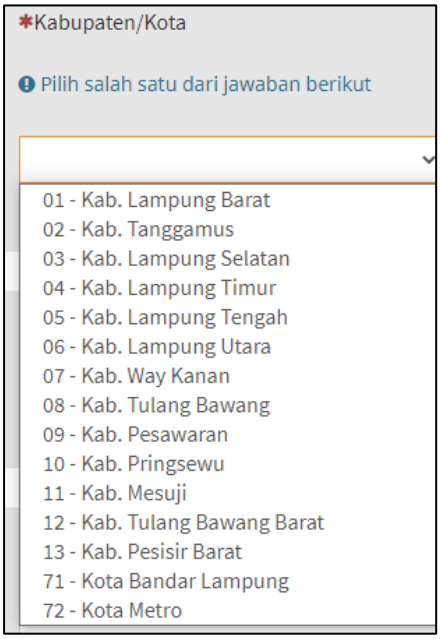
Setelah responden memilih jenis satuan kerja yang ditempati oleh responden saat ini, selanjutnya pilih Provinsi lokasi satuan kerja tersebut.



Provinsi adalah suatu satuan teritorial, seringnya dijadikan nama sebuah wilayah administratif pemerintahan di bawah wilayah negara atau negara bagian.

- **Rincian 103 : Kabupaten/Kota**

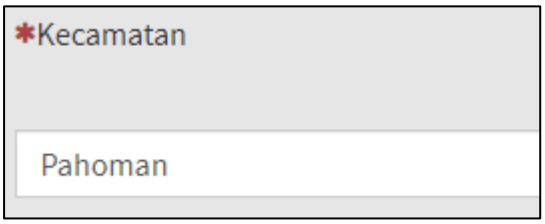
Setelah responden memilih provinsi yang merupakan lokasi satuan kerja tersebut berada, selanjutnya pilih Kabupaten/Kota lokasi satuan kerja tersebut.



Kabupaten adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia setelah provinsi, yang dipimpin oleh seorang bupati. **Kota** merupakan wilayah administratif yang menjadi wilayah kerja bagi wali kota.

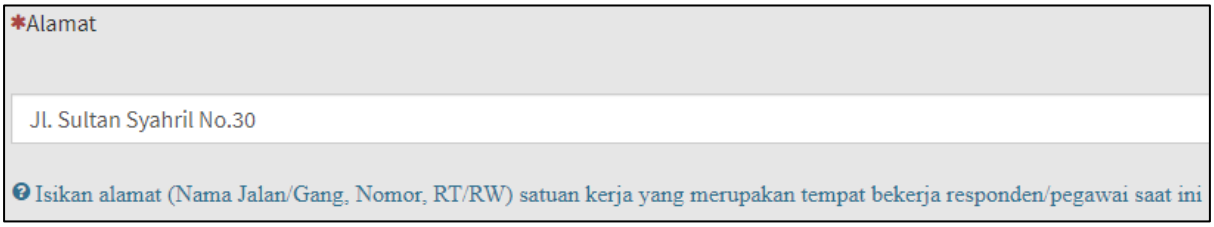
- **Rincian 104 : Kecamatan**

Setelah responden memilih kabupaten/kota yang merupakan lokasi satuan kerja tersebut berada, selanjutnya tuliskan Kecamatan lokasi satuan kerja tersebut.



Kecamatan adalah daerah bagian kabupaten (kota) yang membawahkan beberapa kelurahan, dikepalai oleh seorang camat.

- **Rincian 105 : Alamat Satuan Kerja**

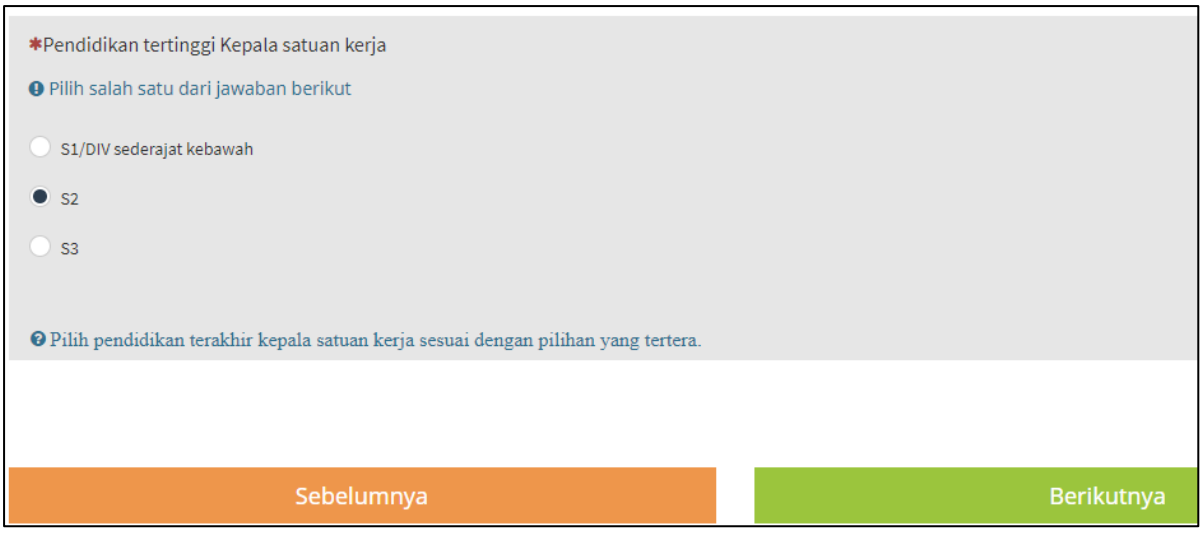


Tuliskan alamat lengkap/lokasi dari satuan kerja yang ditempati oleh pegawai/responden, dimana terdapat nama jalan/gang, nomor, dan RT/RW.

- **Rincian 106 : Nama Kepala Satuan Kerja**

Tuliskan nama kepala satuan kerja dimana pegawai/responden bekerja saat ini sesuai dengan KTP kepala satker (tanpa gelar).

- **Rincian 107 : Pendidikan Tertinggi Kepala Satuan Kerja**



Pendidikan tertinggi yang ditamatkan adalah tingkat pendidikan yang dicapai seseorang setelah mengikuti pelajaran pada kelas tertinggi sesuai tingkatan sekolah dengan mendapatkan tanda tamat sekolah (ijazah).

Kode 1 : S1/DIV sederajat ke bawah

S1 ke bawah yang dimaksud merupakan lulusan maksimal D4/S1.Tamat program diploma IV/S1 adalah kategori bagi mereka yang tamat program pendidikan diploma IV dan sarjana pada suatu universitas/institut/sekolah tinggi, sedangkan program akta IV sejajar dengan jenjang diploma IV.

Kode 2 : S2

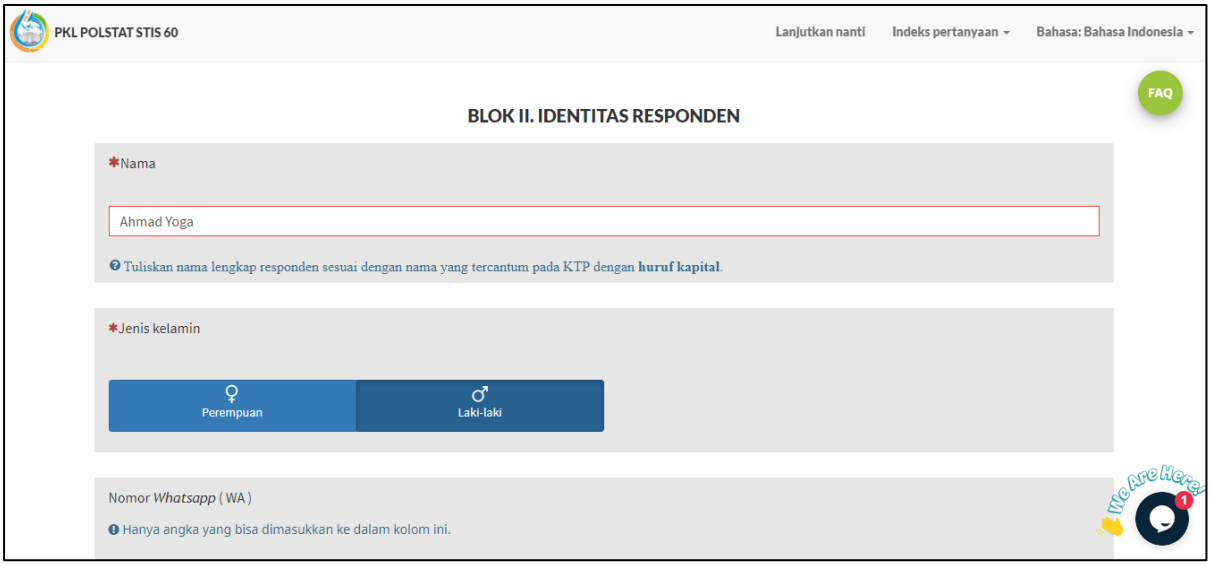
Tamat program S2 adalah kategori bagi mereka yang tamat program pendidikan pascasarjana atau spesialisasi I pada suatu universitas atau perguruan tinggi.

Kode 3 : S3

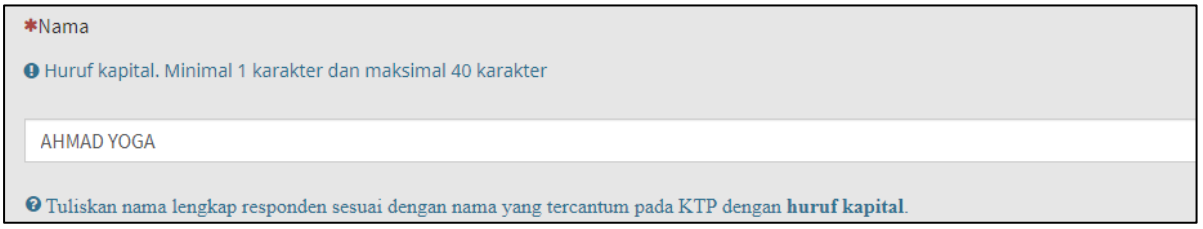
Tamat program S3 adalah kategori bagi mereka yang tamat program pendidikan doktoral atau spesialisasi II pada suatu universitas atau perguruan tinggi.

8. Apabila responden sudah mengisi semua jawaban pada Blok I dan sesuai dengan instruksi, responden dapat klik tombol Berikutnya untuk melanjutkan ke Blok II, yaitu Blok Identitas Responden.

BLOK II : IDENTITAS RESPONDEN

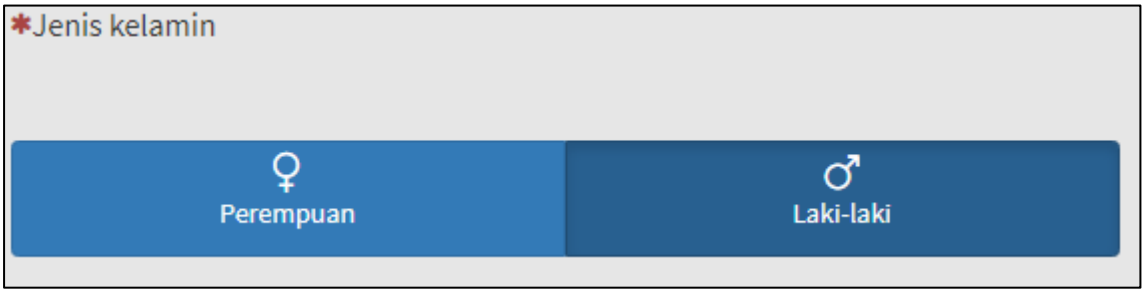


- **Rincian 201 : Nama Responden**



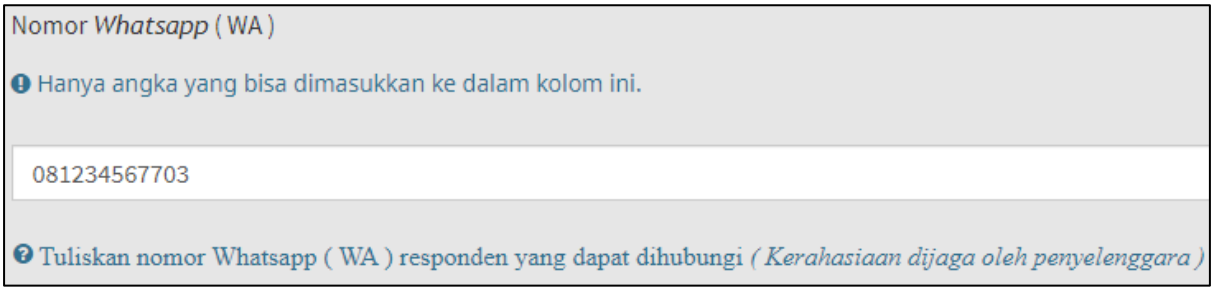
Tuliskan nama lengkap responden sesuai dengan nama yang tercantum pada KTP. Tuliskan juga pada kuesioner dengan huruf kapital

- **Rincian 202. Jenis Kelamin**



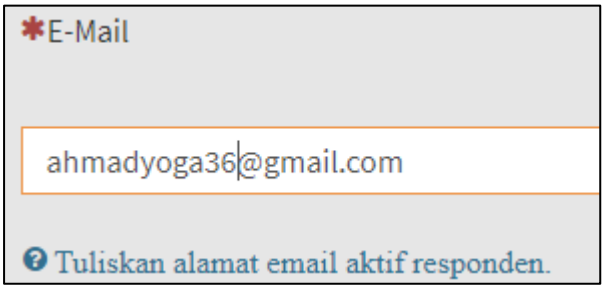
Pilih jenis kelamin responden sesuai dengan yang tertera pada KTP.

- **Rincian 203. Nomor *Whatsapp* (WA)**



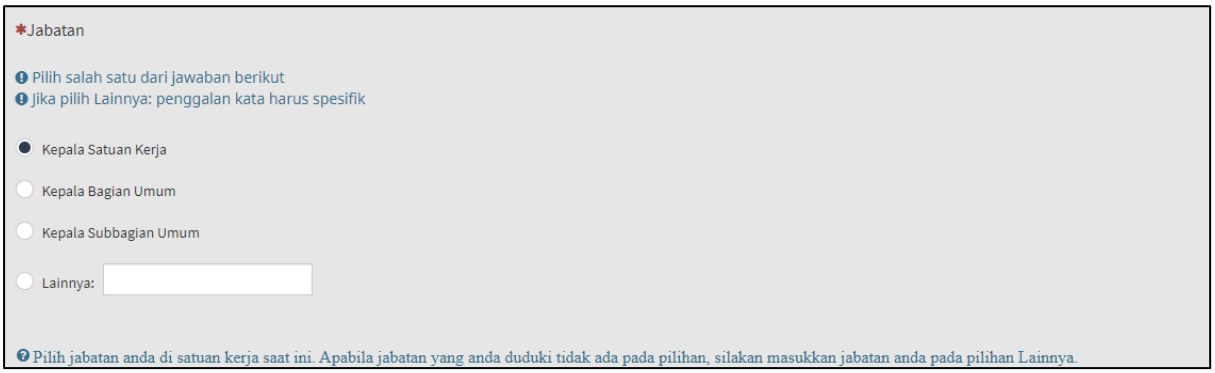
Tuliskan nomow Whatsapp (WA) responden yang masih aktif dan dapat dihubungi. Tujuannya agar pihak penyelenggara dapat menghubungi responden ketika dibutuhkan.

- **Rincian 204. Email**



Tuliskan alamat email aktif responden.

- **Rincian 205. Jabatan**



Pilih jabatan responden saat ini di satuan kerja responden.Dalam hal ini jabatan dibagi menjadi :

Kode 1 : Kepala Satuan Kerja

Kode 2 : Kepala Bagian Umum

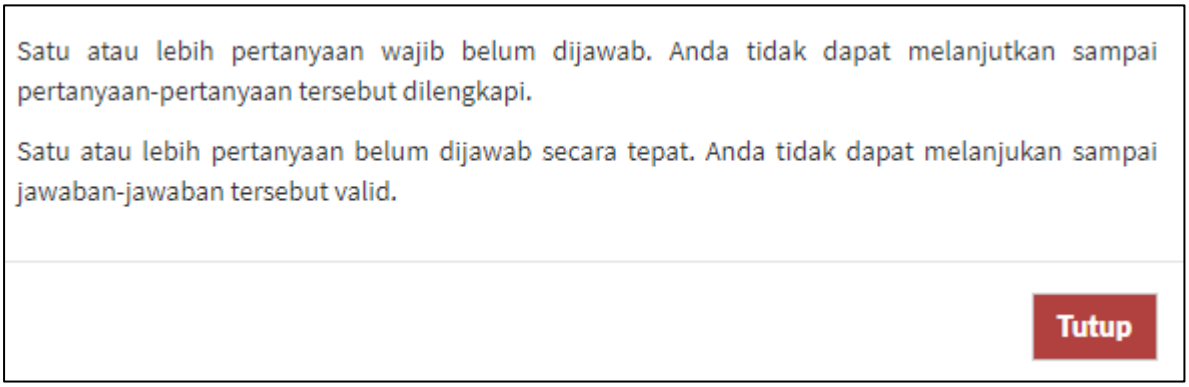
Kode 3 : Kepala Subbagian Umum

Kode 4 : Lainnya

Apabila jabatan responden tidak pada kode 1 sampai kode 3, responden dapat memilih kode 4 yaitu Lainnya dan tuliskan jabatan yang benar dan sesuai dengan responden.

Jabatan adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi Negara.

9. Ketika semua jawaban sudah terisi, responden dapat klik Berikutnya untuk ke blok selanjtnya. Apabila dalam pengisian kuesioner responden tidak mengikuti instruksi atau terdapat jawaban yang kosong, akan muncul peringatan berupa *pop-up* seperti di bawah ini.

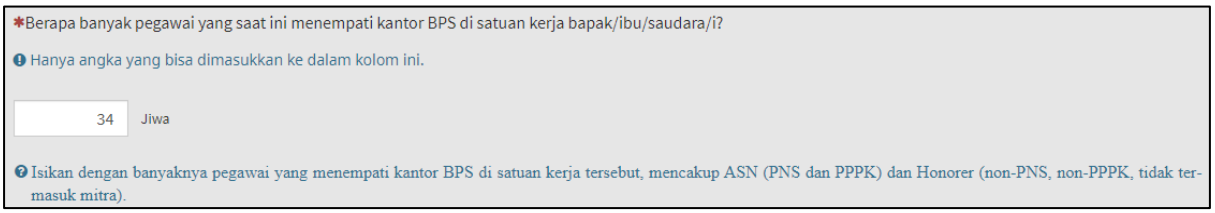


Selanjutnya akan otomatis diarahkan ke pertanyaan yang belum terjawab atau jawaban yang tidak sesuai instruksi. Hal ini akan ditandai dengan garis kotak jawaban berwarna merah.

10. Setelah Blok II sudah terjawab semua dan sudah sesuai instruksi, responden dapat ke Blok III, yaitu Blok Sosio Demografi.

BLOK III : SOSIO DEMOGRAFI

- **Rincian 301 : Berapa banyak pegawai yang saat ini menempati kantor BPS di satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i?**



Rincian ini digunakan untuk mengetahui jumlah seluruh pegawai yang menempati kantor BPS di satuan kerja tersebut, baik yang ASN (PNS dan PPPK) maupun Tenaga Honorer (non-PNS, non-PPPK, tidak termasuk mitra), termasuk satpam dan *office boy*.

Penjelasan :

Menurut KBBI, pegawai adalah orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan, dan sebagainya). Sejak berlakunya **Undang-Undang No. 5 Tahun 2014** tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN), keseluruhan profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah disebut sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN). Adapun pegawai ASN adalah PNS dan PPPK yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji

berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dengan demikian, saat ini dikenal dua jenis pegawai pemerintah, yaitu PNS dan PPPK.

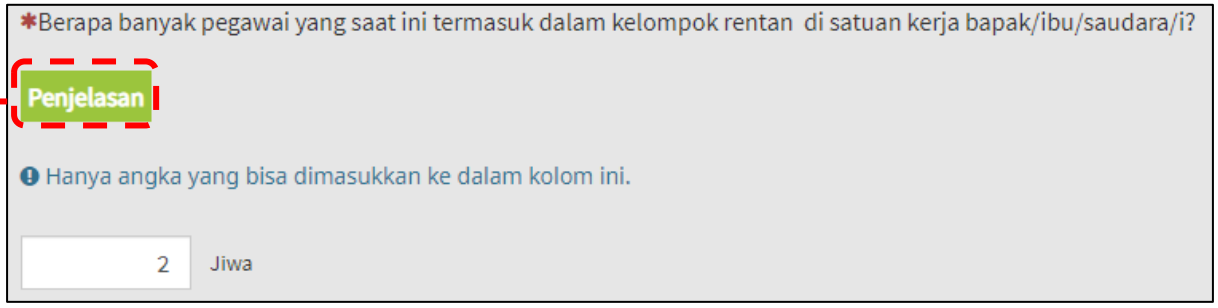
PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. (Pasal 1 angka 3 UU ASN)

PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan. (Pasal 1 angka 4 UU ASN)

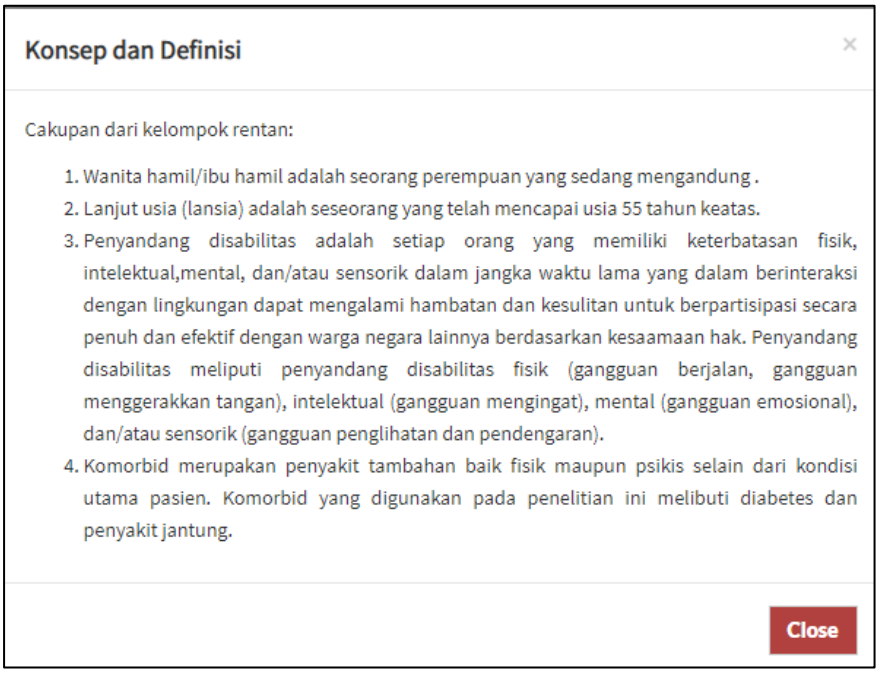
Tenaga honorer adalah seseorang yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas tertentu pada instansi pemerintah yang gajinya dibayarkan oleh APBN atau APBD. (PP Nomor 48 Tahun 2005 sebagaimana terakhir kali diubah dengan PP Nomor 56 Tahun 2012).

Berdasarkan penjelasan tersebut tenaga honorer merupakan pegawai non-PNS dan non-PPPK, tidak termasuk mitra.

- **Rincian 302 : Berapa banyak pegawai yang saat ini termasuk dalam kelompok rentan di satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i?**



Fitur ini merupakan fitur yang berisikan konsep dan definisi yang diperlukan di setiap pertanyaan. Di bawah ini merupakan contoh dari isi pada fitur Penjelasan



Rincian ini digunakan untuk mengetahui jumlah pegawai saat ini yang termasuk kelompok rentan di satker BPS tersebut.

Penjelasan :

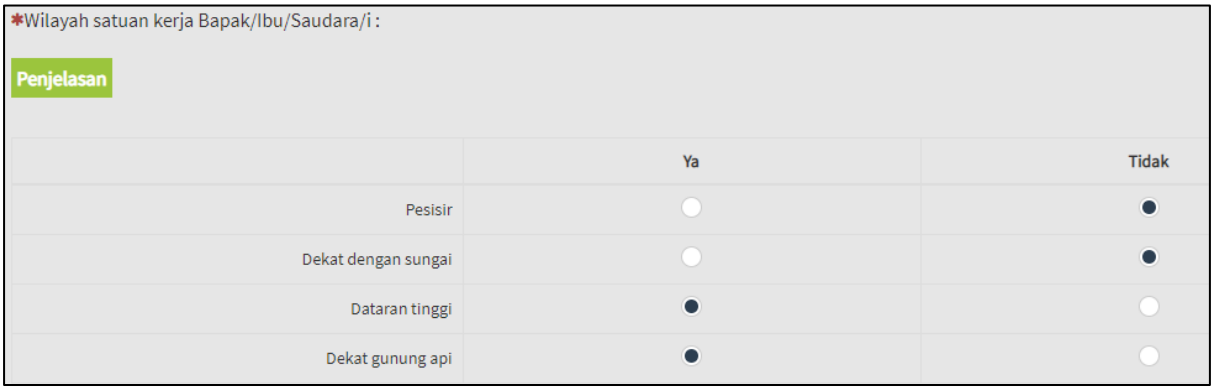
Pegawai Rentan adalah kelompok yang status kerentanannya diidentifikasi dari kelompok rentan. Kelompok rentan menurut Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah semua orang yang menghadapi hambatan atau keterbatasan dalam menikmati standar kehidupan yang layak. Kelompok rentan berhak mendapatkan perlakuan khusus untuk dapat memenuhi kebutuhan sehari-hari.

Kelompok rentan yang akan menjadi objek penelitian disini adalah sebagai berikut:

1. Wanita hamil/ibu hamil adalah seorang perempuan yang sedang mengandung.
2. Lanjut usia (lansia) adalah seseorang yang telah mencapai usia 55 tahun ke atas.
3. Penyandang disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak. Penyandang disabilitas meliputi penyandang disabilitas fisik (gangguan berjalan, gangguan menggerakan tangan), intelektual (gangguan mengingat), mental (gangguan emosial), dan/atau sensorik (gangguan penglihatan dan pendengaran).
4. Komorbid merupakan penyakit tambahan baik fisik maupun psikis selain dari kondisi utama pasien. Komorbid yang digunakan pada penelitian ini meliputi diabetes dan penyakit jantung.

Adapun status kerentanan yang digunakan dalam penelitian kali ini terbagi menjadi dua, yaitu rentan dan tidak rentan. Status kerentanan akan dikatakan rentan apabila termasuk ke dalam setidaknya salah satu dari ketiga kategori kelompok rentan yang meliputi wanita hamil, lanjut usia, dan penyandang disabilitas.

- **Rincian 303 : Wilayah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i**



Rincian ini bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai karakteristik wilayah satuan kerja tersebut.

Penjelasan :

- **Pesisir**

Suatu daerah akan dikategorikan sebagai wilayah pesisir apabila berjarak paling jauh 12 mil atau 19.3121 km dari perairan (UU No.27 tahun 2007). Menurut Soegiarto (1976), wilayah pesisir merupakan wilayah pertemuan antara darat dan perairan sehingga yang termasuk wilayah pesisir merupakan wilayah yang di sana terdapat pertemuan antara darat dan perairan laut (air asin).

- **Daerah dekat sungai**

Menurut PP No. 38 Tahun 2011, sungai adalah alur atau wadah air alami dan/atau buatan berupa jaringan pengaliran air beserta air di dalamnya, mulai dari hulu sampai muara, dengan dibatasi kanan dan kiri oleh garis sempadan.

Daerah dapat dikatakan dekat sungai saat garis sempadan bangunan terhadap sungai (sempadan sungai) :

1. Garis sempadan pada sungai tidak bertanggul di dalam kawasan perkotaan ditentukan:
   a. paling sedikit berjarak 10 meter dari tepi kiri dan kanan palung sungai sepanjang alur sungai, dalam hal kedalaman sungai kurang dari atau sama dengan 3 meter;
   b. paling sedikit berjarak 15 meter dari tepi kiri dan kanan palung sungai sepanjang alur sungai, dalam hal kedalaman sungai lebih dari 3 meter sampai dengan 20 meter; dan
   c. paling sedikit berjarak 30 meter dari tepi kiri dan kanan palung sungai sepanjang alur sungai, dalam hal kedalaman sungai lebih dari 20 meter.
2. Garis sempadan pada sungai tidak bertanggul di luar kawasan perkotaan ditentukan:
   a. Garis sempadan sungai besar (luas DAS lebih besar dari 500 km^2) tidak bertanggul di luar kawasan perkotaan ditentukan paling sedikit berjarak 100 meter dari tepi kiri dan kanan palung sungai sepanjang alur sungai.
   b. Garis sempadan sungai kecil (luas DAS kurang dari atau sama dengan 500 km^2) tidak bertanggul di luar kawasan perkotaan ditentukan paling sedikit 50 meter dari tepi kiri dan kanan palung sungai sepanjang alur sungai.

3. Garis sempadan sungai bertanggul di dalam kawasan perkotaan ditentukan paling sedikit berjarak 3 meter dari tepi luar kaki tanggul sepanjang alur sungai.
4. Garis sempadan sungai bertanggul di luar kawasan perkotaan ditentukan paling sedikit berjarak 5 meter dari tepi luar kaki tanggul sepanjang alur sungai.

   (**Sumber** : Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2011 tentang Sungai)

➢ **Dataran tinggi**

Dataran tinggi merupakan bagian permukaan bumi yang mendatar dan terletak pada ketinggian lebih dari 600 m di atas permukaan laut.

➢ **Dekat gunung api**

Menurut BNPB, gunung berapi meletus akan berdampak sampai dengan 18 km radiusnya. Dekat gunung api merupakan daerah yang terdampak yakni berjarak ≤ 18 km.

- **Rincian 304 : Sejak satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i didirikan, apakah pernah mengalami kerugian fisik atau nonfisik yang disebabkan oleh bencana berikut?**

*Sejak satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/I didirikan, apakah pernah mengalami kerugian fisik atau nonfisik yang disebabkan oleh bencana berikut?

Penjelasan

	Pernah	Tidak pernah
Kebakaran	○	●
Tsunami	○	●
Gempa Bumi	●	○
Letusan Gunung Api	○	●
Banjir	●	○
Tanah Longsor	○	●
Angin Puting Beliung	○	●

Rincian ini digunakan untuk mengetahui apakah satker BPS tersebut pernah mengalami kerugian fisik atau non-fisik yang disebabkan oleh tujuh bencana (yaitu kebakaran, tsunami, gempa bumi, letusan gunung api, banjir, tanah longsor, dan angin puting beliung)

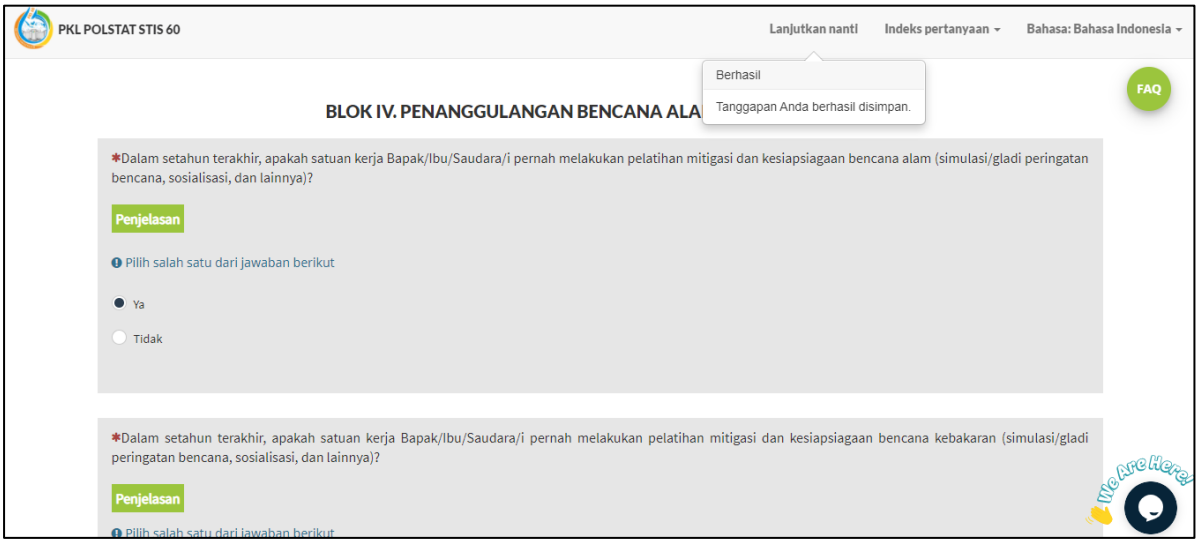
Penjelasan : Kerugian pasca bencana dapat bersifat fisik maupun non fisik.

Kerugian fisik mencakup kerugian keseluruhan ataupun sebagian sarana fisik berupa bangunan, fasilitas, infrastruktur, instalasi, peralatan, mesin, perlengkapan, perabotan, dan sebagainya akibat bencana.

Kerugian bersifat non fisik, berupa pengeluaran atau biaya dalam penyediaan pelayanan kesehatan dan/atau kurangnya pelayanan kesehatan akibat kebutuhan yang meningkat atau ketersediaan yang menurun.

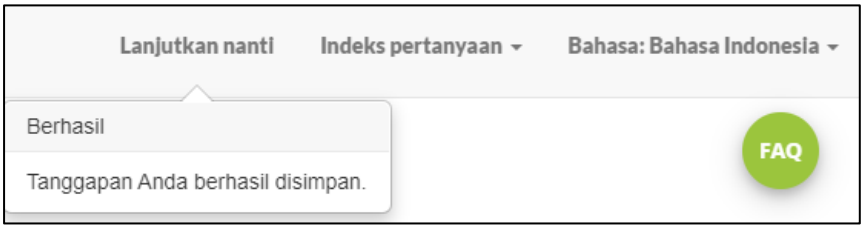
11. Selanjutnya, apabila responden sudah selesai mengisi semua jawaban di Blok III, responden dapat melanjutkan ke Blok IV, yaitu Blok Bencana Alam dan Kebakaran.

BLOK IV : PENANGGULANGAN BENCANA ALAM DAN KEBAKARAN



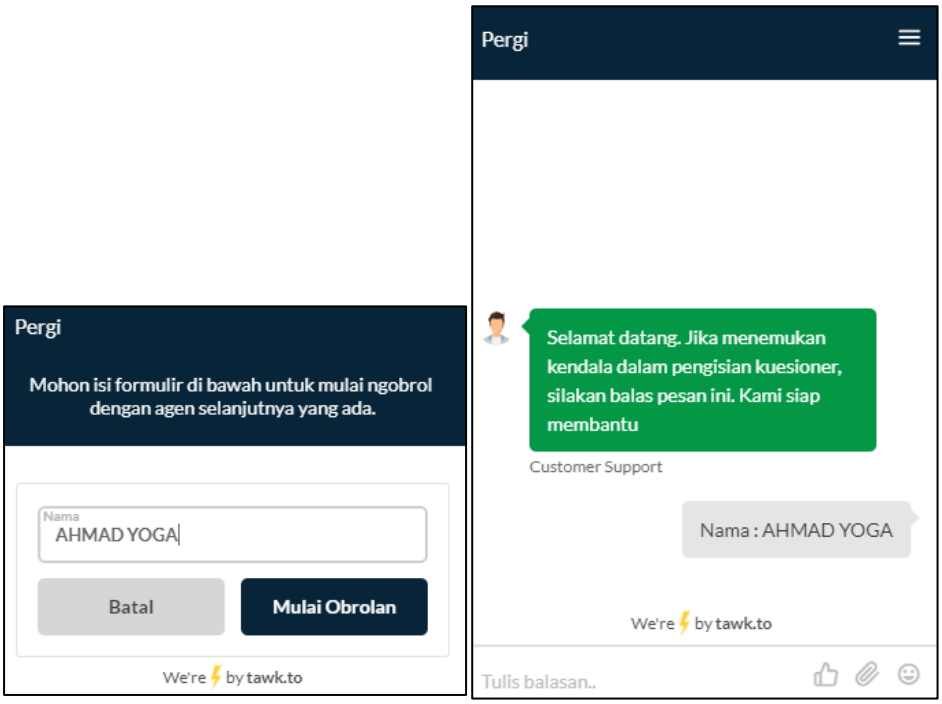
Pada blok ini akan terbagi menjadi tiga halaman. Halaman pertama mencakup pertanyaan Rincian 401-410. Halaman kedua mencakup pertanyaan Rincian 411-420. Halaman ketiga mencakup pertanyaan Rincian 421-426.

12. Apabila responden ingin menghentikan sementara pengisian kuesioner, responden dapat menyimpan jawaban yang telah diberikan dengan klik “Lanjutkan nanti” yang ada di pojok kanan atas, sebelah kiri Indeks pertanyaan.

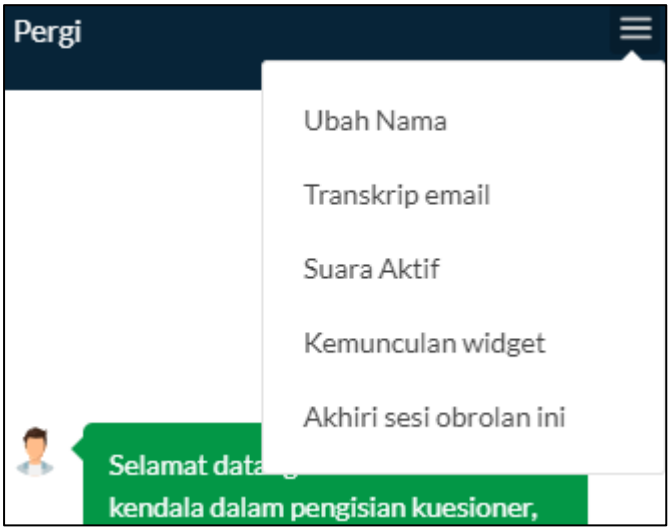


13. Apabila dalam melakukan pengisian kuesioner responden mengalami kesulitan, responden dapat menggunakan fitur Live Chat yang ada di pojok kanan bawah kuesioner dengan logo seperti di bawah ini. Tulisan *We Are Here* menandakan narahubung sedang dalam jaringan.

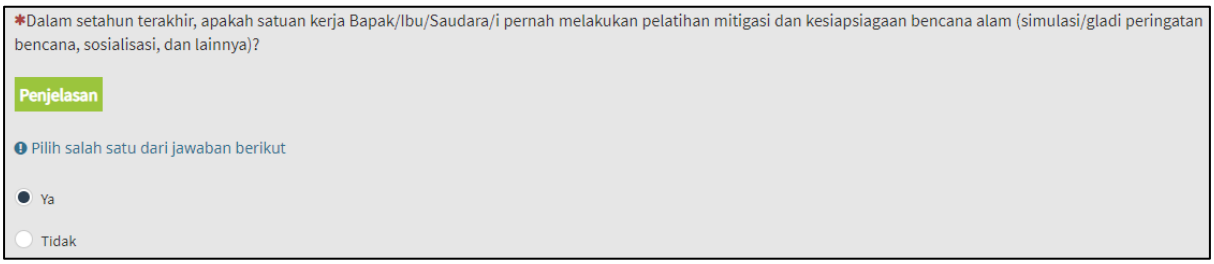
14. Klik fitur Live Chat tersebut dan tampilan akan seperti di bawah ini. Isikan nama responden, lalu Mulai Obrolan. Berikut merupakan contoh **ketika** narahubung sedang aktif.



15. Pada pojok kanan atas *Live Chat*, terdapat fitur Ubah Nama, Transkrip Email, Suara Aktif, Kemunculan Widget, dan Akhiri sesi obrolan ini.



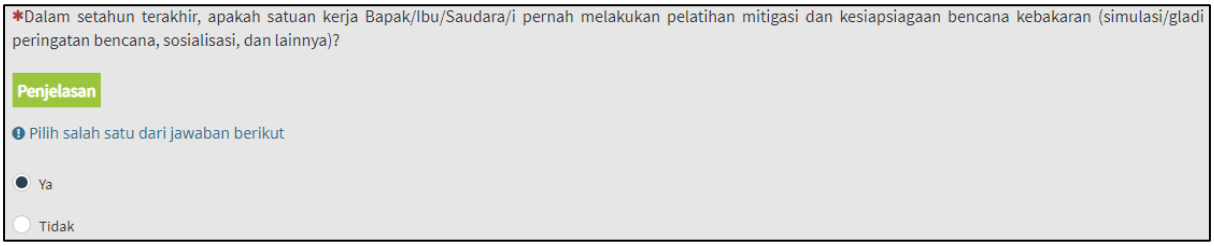
- **Rincian 401 : Dalam setahun terakhir, apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i pernah melakukan pelatihan mitigasi dan kesiapsiagaan bencana alam (simulasi/gladi peringatan bencana, sosialisasi, dan lainnya)?**



Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui Satuan Kerja responden pernah mengadakan pelatihan mitigasi dan kesiapsiagaan bencana alam dalam kurun waktu satu tahun terakhir atau tidak.

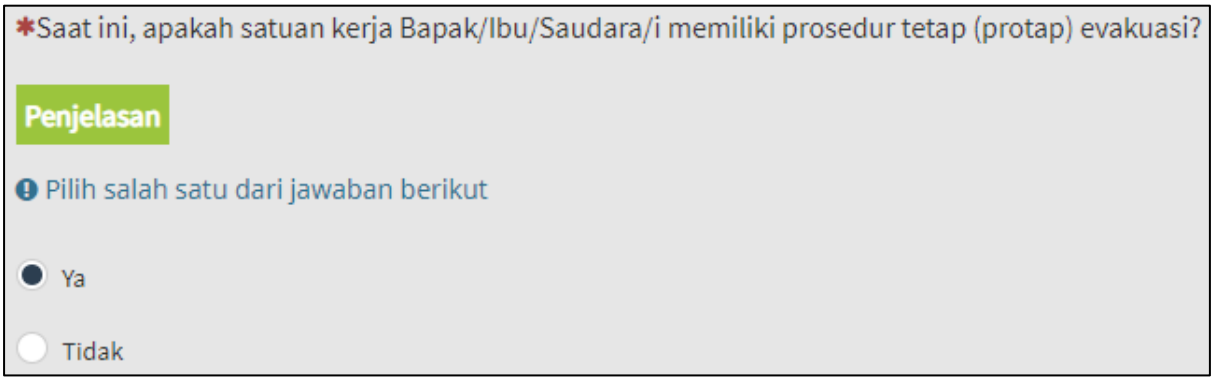
Pelatihan kesiapsiagaan bencana diartikan sebagai bentuk latihan koordinasi, komunikasi dan evakuasi dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan (pemerintah dan masyarakat umum). Seluruh pihak yang terlibat mensimulasikan situasi bencana sesungguhnya menggunakan skenario bencana yang dibuat mendekati atau sesuai kondisi nyata. Pelatihan kesiapsiagaan bencana bertujuan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dalam melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah dibuat. Pelatihan kesiapsiagaan bencana dapat berupa simulasi/gladi peringatan bencana, sosialisasi, dan lain-lain.

- **Rincian 402 : Dalam setahun terakhir, apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i pernah melakukan pelatihan mitigasi dan kesiapsiagaan bencana kebakaran (simulasi/gladi peringatan bencana, sosialisasi, dan lainnya)?**



Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui Satuan Kerja responden pernah mengadakan pelatihan mitigasi dan kesiapsiagaan bencana kebakaran dalam kurun waktu satu tahun terakhir atau tidak. Pelatihan, seminar, simulasi, dan pertemuan yang terkait dengan kesiapsiagaan bencana sudah dijelaskan pada **Rincian 401**.

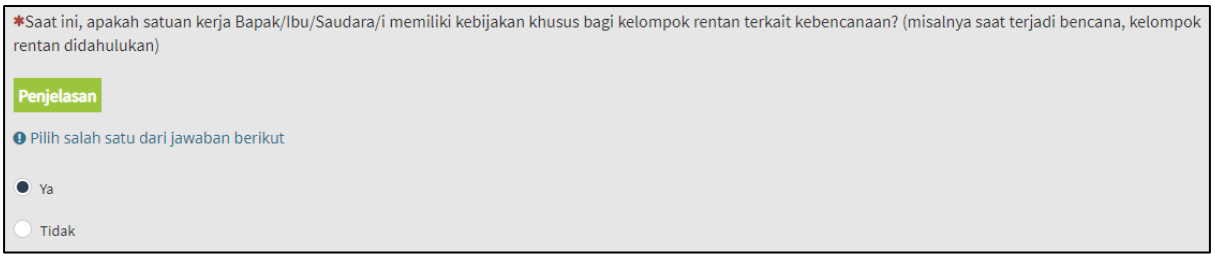
- **Rincian 403 : Saat ini,apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i memiliki prosedur tetap (protap) evakuasi?**



Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui ada tidaknya prosedur tetap (protap) evakuasi ketika terjadi bencana di satuan kerja responden saat ini.

Prosedur evakuasi adalah pedoman seluruh pegawai untuk mengatasi secara dini kemungkinan terjadinya bencana, menghindari timbulnya kepanikan, dan mencegah tindakan-tindakan yang dapat menimbulkan kerugian yang lebih besar baik jiwa maupun aset kantor.

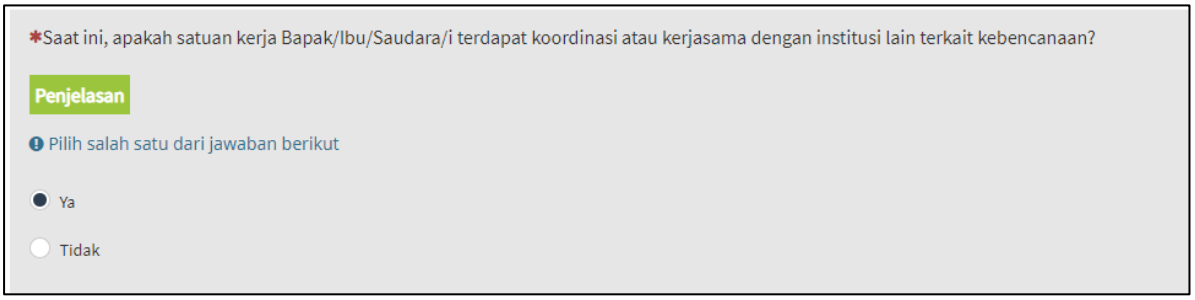
- **Rincian 404 : Saat ini, apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i memiliki kebijakan khusus bagi kelompok rentan terkait kebencanaan? (misalnya saat terjadi bencana, kelompok rentan didahulukan)**



Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui ada tidaknya kebijakan khusus bagi kelompok rentan terkait kebencanaan yang ada di satuan kerja responden saat ini, termasuk prosedur evakuasi atau penyediaan fasilitas bagi kelompok rentan, contohnya penyediaan kursi roda, *ramp* (tangga untuk penyandang disabilitas).

Konsep dan definisi kelompok rentan sudah dijelaskan pada **Rincian 302.**

- **Rincian 405 : Saat ini,apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i terdapat koordinasi atau kerjasama dengan institusi lain terkait kebencanaan?**



Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui ada tidaknya koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain terkait kebencanaan yang dilakukan oleh satuan kerja responden saat ini.

Koordinasi adalah upaya menyatupadukan berbagai sumber daya dan kegiatan organisasi menjadi suatu kekuatan sinergis, agar dapat melakukan penanggulangan masalah kesehatan masyarakat akibat kedaruratan dan bencana secara menyeluruh dan terpadu sehingga dapat tercapai sasaran yang direncanakan secara efektif serta harmonis.

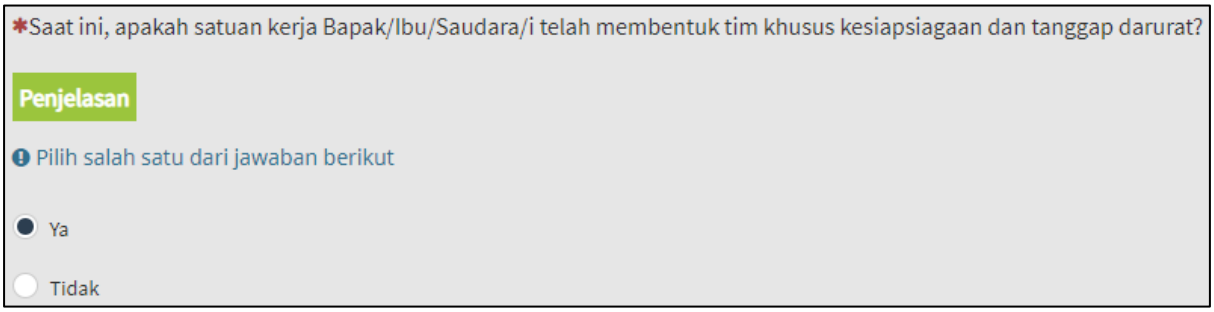
Kerja sama adalah kegiatan atau usaha yang dilakukan oleh beberapa orang (lembaga, pemerintah, dan sebagainya) untuk mencapai tujuan bersama (dalam hal ini mengenai mitigasi dan kesiapsiagaan bencana).

Dalam hal ini, koordinasi dan kerjasama yang dimaksud adalah koordinasi dan kerjasama dengan institusi terkait kebencanaan, antara lain BNPB/BPBD, BPJS, Damkar, Dinas Kesehatan, dll. Koordinasi dan kerjasama dapat berupa koordinasi dalam mengadakan pelatihan mitigasi dan kesiapsiagaan bencana, dll.

Contoh :

- Penandatanganan MoU antara Kepala BPS dengan Kepala BNPB terkait mitigasi tata ruang.
- Kerja sama BPS dan BNPB dalam pengadaan pelatihan mitigasi bencana secara berkala.
- Kerja sama dengan dinas kesehatan terkait pelaksanaan *rapid test* atau pengecekan kesehatan di kantor tersebut.

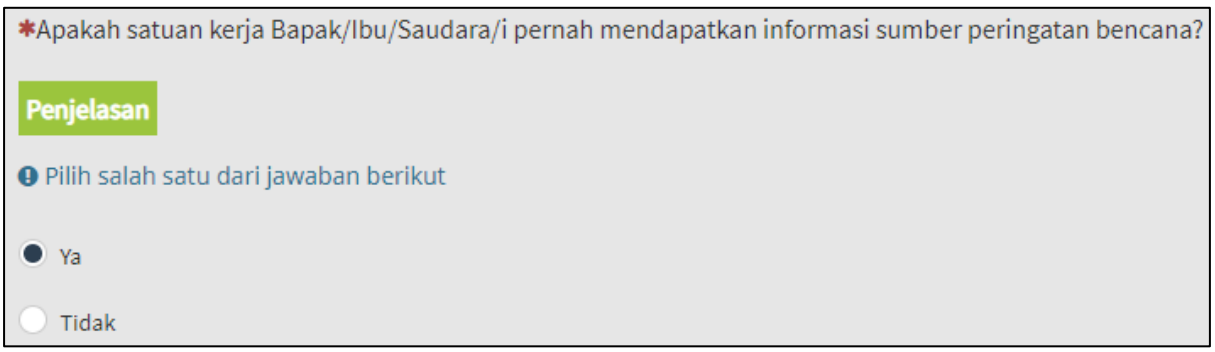
- **Rincian 406 : Saat ini, apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i telah membentuk tim khusus kesiapsiagaan dan tanggap darurat?**



Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui ada tidaknya Tim Khusus Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat yang ada di satuan kerja responden saat ini.

Tim Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat (TKTD) adalah suatu tim Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat yang dibentuk secara formal dan selalu mengadakan latihan secara berkala dengan tugas menangani setiap kejadian keadaan darurat.

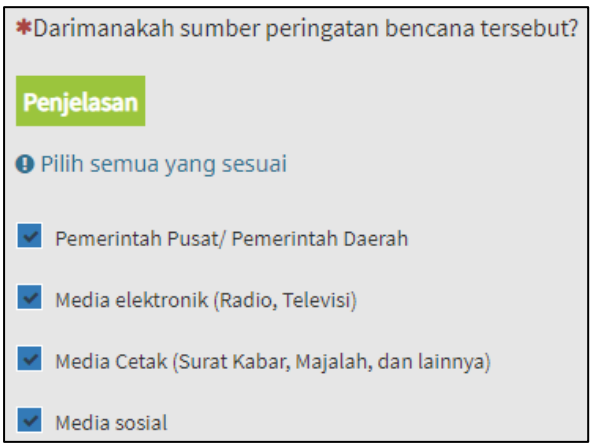
- **Rincian 407 : Apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i pernah mendapatkan informasi sumber peringatan bencana?**



Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui pernah tidaknya satuan kerja responden mendapatkan informasi sumber peringatan bencana. **Apabila responden menjawab "Tidak"**, pertanyaan akan dilanjutkan ke **Rincian 409**.

Sumber informasi adalah segala sesuatu yang menjadi perantara dalam menyampaikan informasi, media informasi untuk komunikasi massa. Sumber informasi dapat diperoleh melalui media cetak, elektronik, dan melalui kegiatan seperti pelatihan yang diadakan. Informasi bencana yang didapatkan harus berkaitan dengan wilayah satker tersebut dan diinformasikan kepada pegawai-pegawai yang ada di satker tersebut.

- **Rincian 408 : Darimanakah sumber peringatan bencana tersebut?**



Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui darimana sumber peringatan bencana yang didapatkan dari **Rincian 407**.

Kode 1 : Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah

Sumber peringatan bencana yang berasal dari Pemerintah Pusat maupun Daerah yaitu informasi yang berasal dari Lembaga Pemerintah seperti BMKG, BNPB, Kementerian ESDM dan BPBD.

Kode 2 : Media Elektronik

Sumber peringatan bencana yang berasal dari Media Elektronik terbagi menjadi dua macam, diantaranya radio dan televisi.

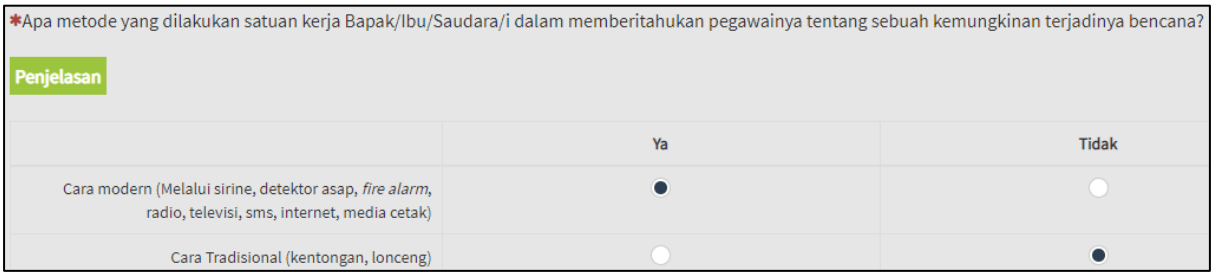
Kode 3 : Media Cetak

Sumber peringatan bencana yang berasal dari Media Cetak terbagi menjadi beberapa macam diantaranya seperti koran, majalah, buku, dan sejenisnya.

Kode 4 : Media Sosial

Sumber peringatan bencana yang berasal dari Media Sosial atau online meliputi website, Facebook, Twitter, dan sejenisnya.

- **Rincian 409 : Apa metode yang dilakukan satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i dalam memberitahukan pegawainya tentang sebuah kemungkinan terjadinya bencana?**

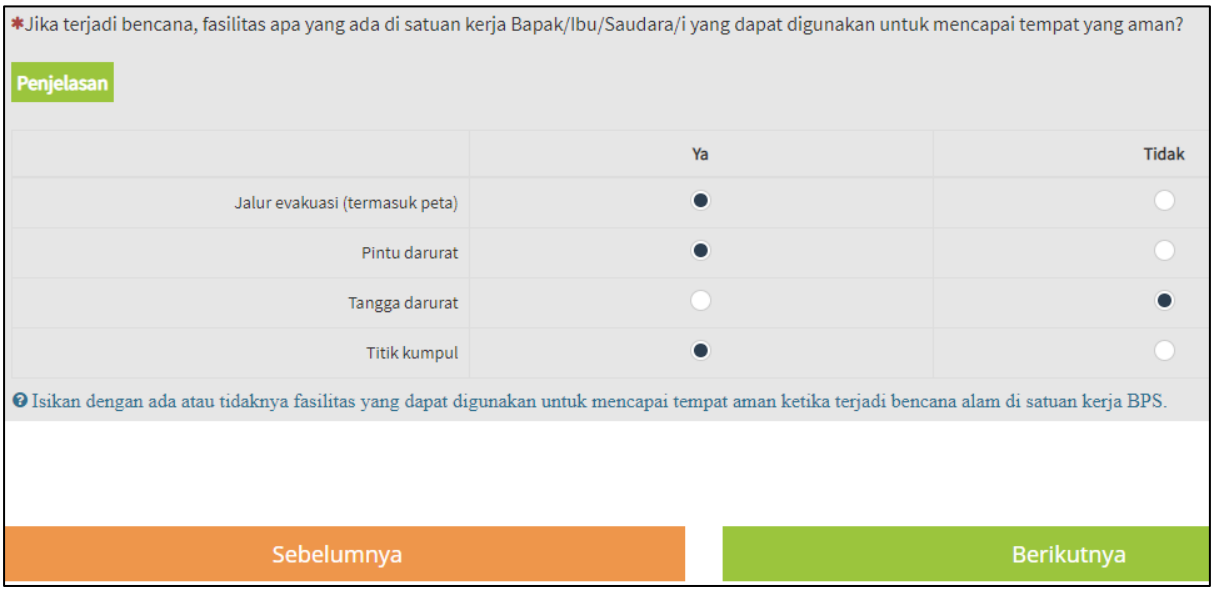


Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui metode yang dilakukan Satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i dalam memberitahukan pegawainya tentang sebuah kemungkinan terjadinya bencana, mulai dari mencegah sampai terjadinya bencana tersebut. Pilih “Ya” apabila satuan kerja responden memilih cara modern maupun tradisional.

Sistem peringatan dini secara modern adalah sistem peringatan dini yang sudah memanfaatkan penggunaan teknologi terkini, misalnya sirine, fire alarm, radio, televisi, sms, internet, media cetak, dll.

Sistem Peringatan Dini Tradisional adalah serangkaian sistem atau alat tradisional yang berfungsi untuk memberitahukan akan terjadinya kejadian alam baik bencana ataupun kejadian lainnya dengan tujuan agar masyarakat dapat merespon informasi tersebut dengan cepat dan tepat. Misal : kentongan,lonceng, dsb.

- **Rincian 410 : Jika terjadi bencana, fasilitas apa yang ada di satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i yang dapat digunakan untuk mencapai tempat yang aman?**



Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui informasi mengenai ada atau tidaknya fasilitas yang dapat digunakan untuk mencapai tempat aman ketika terjadi bencana di satuan kerja BPS.

Jalur Evakuasi adalah jalur khusus yang menghubungkan semua area ke area yang aman (Titik Kumpul).

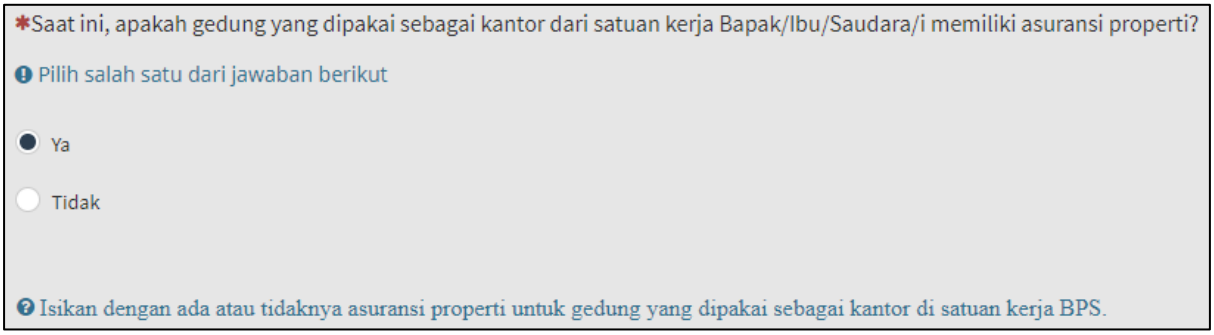
Pintu darurat adalah pintu khusus yang hanya dilalui dalam keadaan terpaksa. Pintu darurat dipasang sebagai sarana jalan keluar atau pelarian dari keadaan bahaya.

Tangga darurat adalah tangga yang digunakan khusus untuk penyelamatan bila terjadi bencana. Tangga yang menghubungkan kegiatan vertikal dalam bangunan yang digunakan hanya dalam keadaan darurat.

Titik kumpul adalah tempat yang digunakan bagi Pengguna Bangunan Gedung dan Pengunjung Bangunan Gedung untuk berkumpul setelah proses evakuasi.

Klik Berikutnya untuk ke halaman kedua Blok IV.

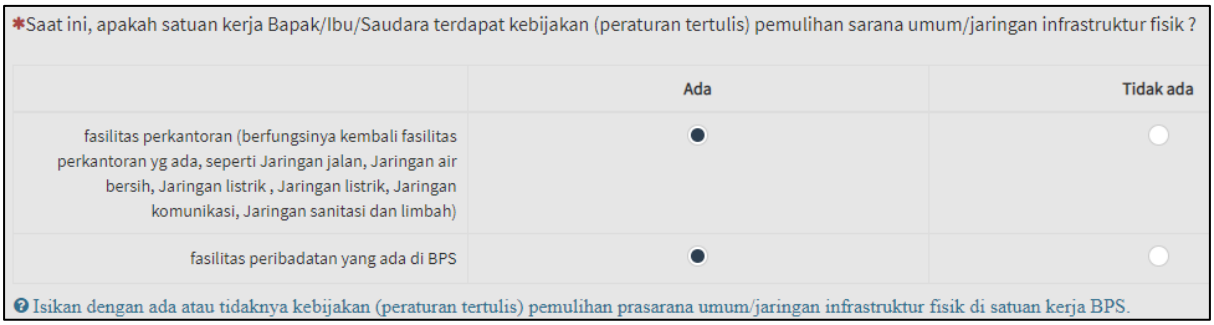
- **Rincian 411 : Saat ini, apakah gedung yang dipakai sebagai kantor dari satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i memiliki asuransi properti?**



Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui informasi mengenai kepemilikan asuransi properti untuk gedung yang dipakai sebagai kantor di satuan kerja BPS responden saat ini.

Asuransi Properti adalah asuransi yang menjamin resiko rusak, hancur atau terbakar akibat bencana alam atau keadaan kahar (kejadian yang tidak terhindarkan) atas barang milik negara (BMN). BMN yang dapat diasuransikan berupa gedung dan bangunan

- **Rincian 412 : Saat ini,apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i terdapat kebijakan (peraturan tertulis) pemulihan sarana umum/jaringan infrastruktur fisik ?**



Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui informasi mengenai ada tidaknya kebijakan (peraturan tertulis) untuk pemulihan prasarana umum/jaringan infrastruktur fisik di satuan kerja BPS responden saat ini.

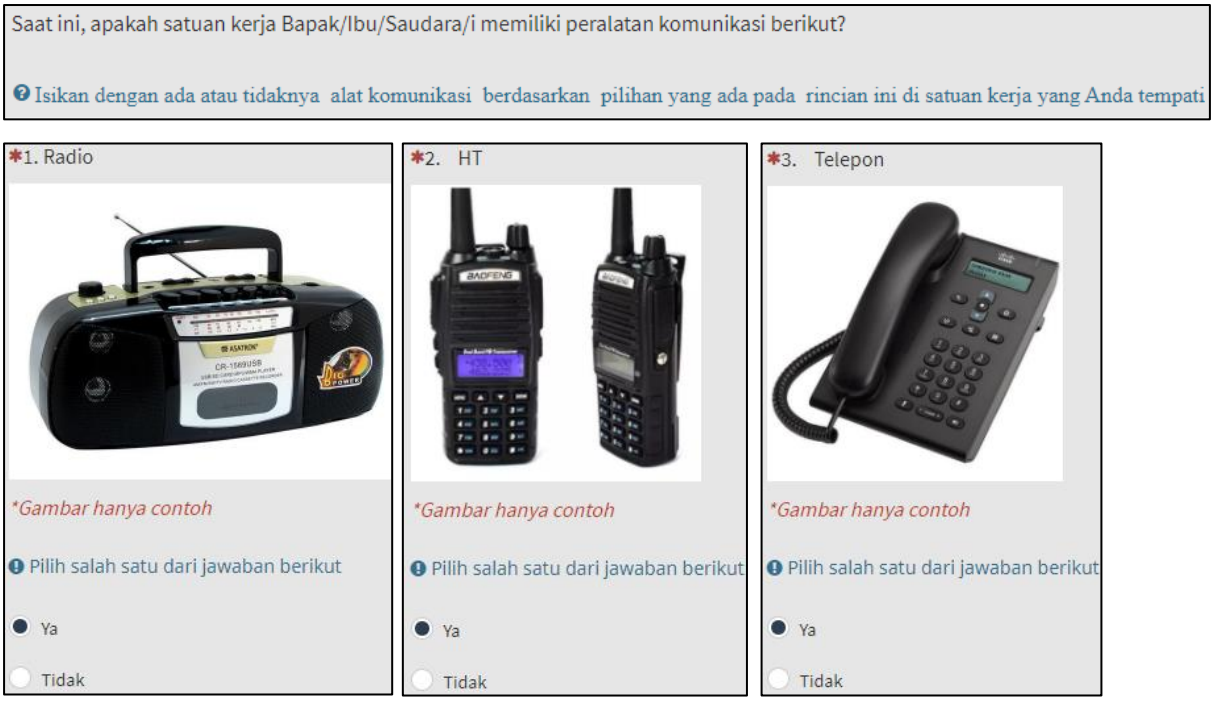
Prasarana dan sarana umum yang dimaksud adalah jaringan infrastruktur dan fasilitas fisik yang menunjang kegiatan di satuan kerja BPS

Pemulihan fasilitas perkantoran yang dimaksud adalah berfungsinya kembali fasilitas perkantoran yang ada, seperti :

- Jaringan jalan yaitu prasarana parkir, halaman, jalan utama, jalan lingkungan, dan lain-lain.
- Jaringan air bersih yaitu sumber air, baik air tanah maupun air yang diolah, jaringan distribusi, hidran-hidran umum, dan lain-lain.
- Jaringan listrik yaitu sumber pembangkit listrik, jaringan distribusi, tabung-tabung gas, dan lain-lain.
- Jaringan komunikasi yaitu jaringan telepon, HT, internet, dan lain-lain.
- Jaringan sanitasi dan limbah yaitu limbah sampah padat, Jaringan air kotor, dan lain-lain.

Pemulihan fasilitas peribadatan yang dimaksud adalah berfungsinya kembali fasilitas peribadatan yang ada didalam satuan kerja BPS.

- **Rincian 413 : Saat ini,apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i memiliki peralatan komunikasi berikut?**



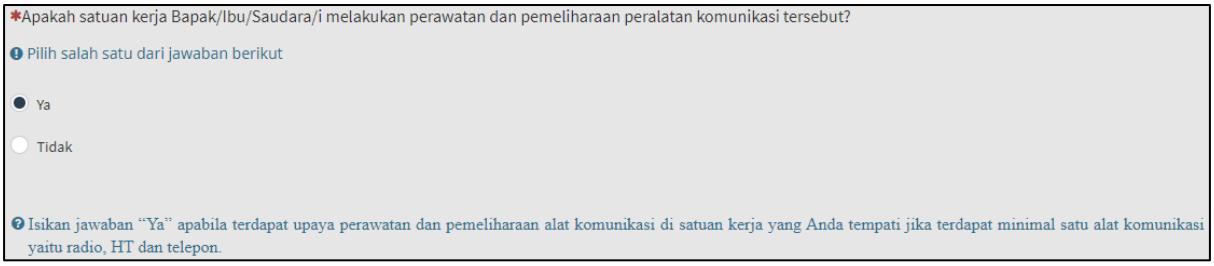
Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui jenis peralatan komunikasi apa saja yang tersedia di satuan kerja BPS responden saat ini, yaitu radio, HT, dan telepon. Apabila ketiga jenis peralatan komunikasi tersebut tidak ada atau **apabila responden menjawab "Tidak" pada ketiga jenis peralatan komunikasi**, pertanyaan akan dilanjutkan ke **Rincian 415**.

Radio adalah salah satu jenis media massa satu arah yang berperan untuk menyampaikan pesan (berita, informasi dan hiburan) kepada masyarakat dengan jangkauan luas.

HT (Handy Talkie) adalah alat komunikasi genggam yang dapat mengkomunikasikan antara dua orang atau lebih dengan menggunakan gelombang radio.

Telepon adalah suatu alat komunikasi jarak jauh dengan sistem penghubung kabel dan satelit yang dapat menawarkan fasilitas suara sehingga interaksi komunikasi dua arah dapat terjadi.

- **Rincian 414 : Apakah Satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i melakukan perawatan dan pemeliharaan peralatan komunikasi tersebut?**

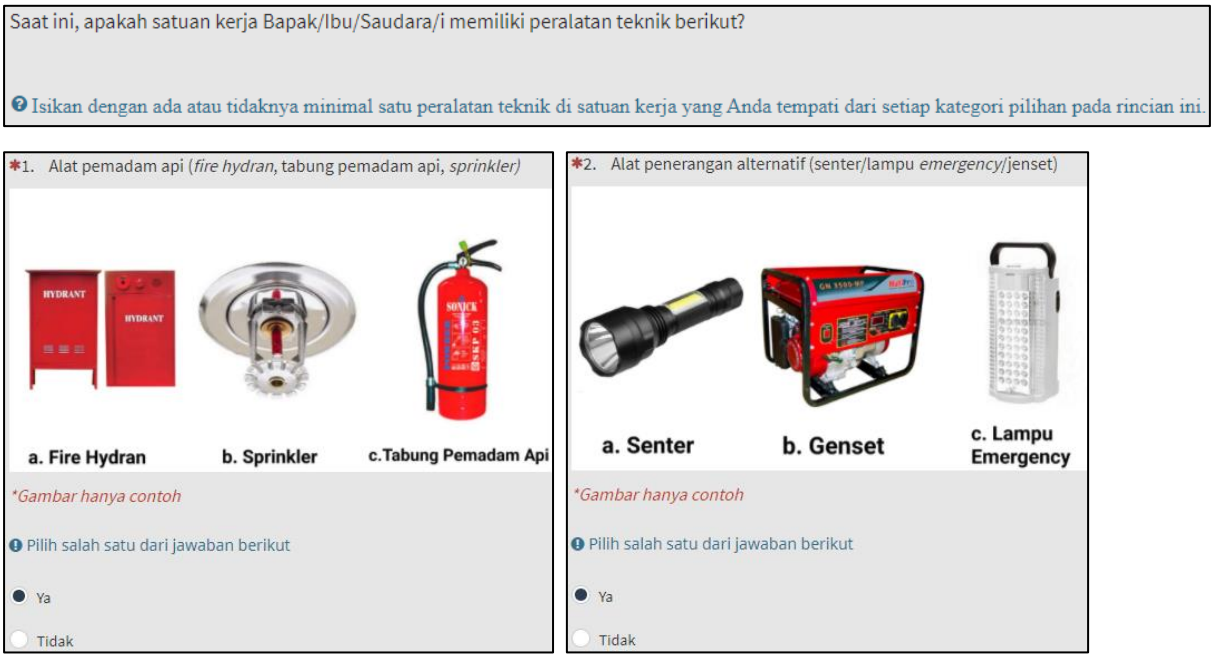


Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui ada atau tidaknya upaya perawatan dan pemeliharaan atas peralatan komunikasi yang telah disebutkan pada **Rincian 413** di satuan kerja BPS bersangkutan.

Pemeliharaan adalah semua aktivitas yang dilakukan untuk mempertahankan kondisi sebuah item atau peralatan, atau mengembalikannya ke dalam kondisi tertentu

Perawatan atau maintenance adalah semua aktivitas yang diperlukan untuk menjaga atau mempertahankan kualitas fasilitas/mesin agar dapat berfungsi dengan baik seperti kondisi awal.

- **Rincian 415 : Saat ini,apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i memiliki peralatan teknik berikut?**



Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui peralatan teknik apa saja yang dimiliki satuan kerja BPS responden saat ini. Peralatan teknik yang dimaksud dalam rincian ini meliputi, alat pemadam kebakaran (terdiri dari fire hydrant, tabung pemadam api, sprinkler), alat penerangan alternatif (terdiri dari senter, lampu, genset). **Apabila responden menjawab "Tidak" pada kedua peralatan teknik tersebut**, pertanyaan akan dilanjutkan ke **Rincian 417**.

Peralatan adalah segala bentuk alat yang dapat dipergunakan untuk membantu terselenggaranya suatu kegiatan sehingga dengan bantuan alat tersebut manusia dapat memenuhi kebutuhannya dan dapat melaksanakan fungsi kehidupannya sebagai manusia.

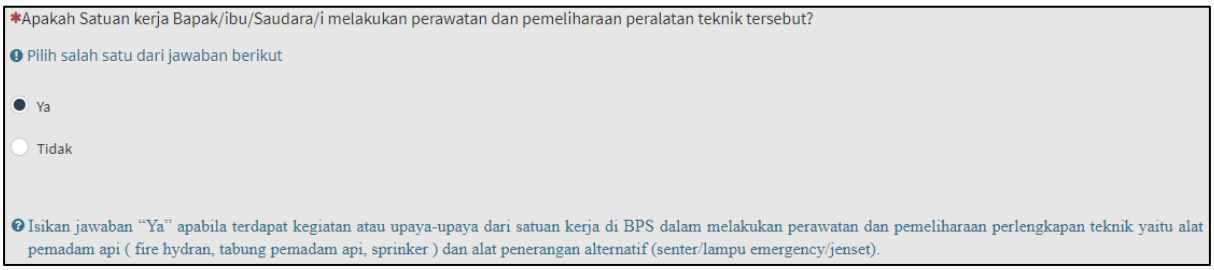
- **Alat Pemadam Api**
  - **Fire hydrant (keran kebakaran)** adalah alat pemadam kebakaran yang dipasang permanen, dilengkapi selang untuk mengalirkan air yang bertekanan tinggi secara terus-menerus
  - **Tabung pemadam kebakaran** adalah tabung ringan yang digunakan untuk memadamkan api dengan menggunakan cairan, serbuk, atau gas yang dikeluarkan dengan tekanan tinggi

- **Sprinkler** adalah instalasi pemadam kebakaran yang terpasang secara permanen di dalam gedung atau bangunan yang dapat berfungsi untuk memadamkan kebakaran secara otomatis dengan menyemburkan air di lokasi mula terjadinya kebakaran.

- **Alat Penerangan Alternatif**
  - **Senter** adalah alat untuk menerangi gelap, berupa tabung dengan bola lampu kecil di ujungnya, yang tertutup kaca dan baterai untuk menyalakannya
  - **Lampu Emergency (Lampu Darurat)** adalah sebuah lampu yang di rancang untuk digunakan pada sistem pencahayaan darurat
  - **Genset** adalah mesin pembangkit listrik yang menggunakan bahan bakar solar

Catatan : minimal salah satu peralatan teknik tersedia maka dikatakan memiliki peralatan teknik. Pada alat pemadam api, ditanyakan secara terurut yaitu alat pemadam kebakaran (apar) atau tabung pemadam kebakaran, fire hydrant dan sprinkler. Pada alat penerangan ditanyakan secara terurut senter, genset, dan lampu emergency.

- **Rincian 416 : Apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i melakukan perawatan dan pemeliharaan peralatan teknik tersebut?**

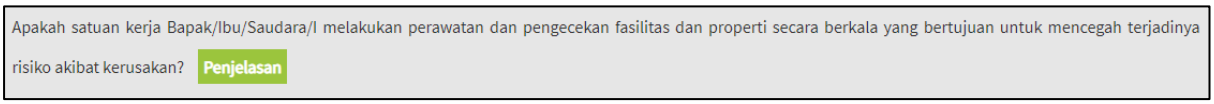


Rincian ini digunakan untuk melihat ada atau tidaknya kegiatan atau upaya-upaya dari satuan kerja di BPS dalam melakukan perawatan dan pemeliharaan peralatan teknik yang telah disebutkan pada **Rincian 415**.

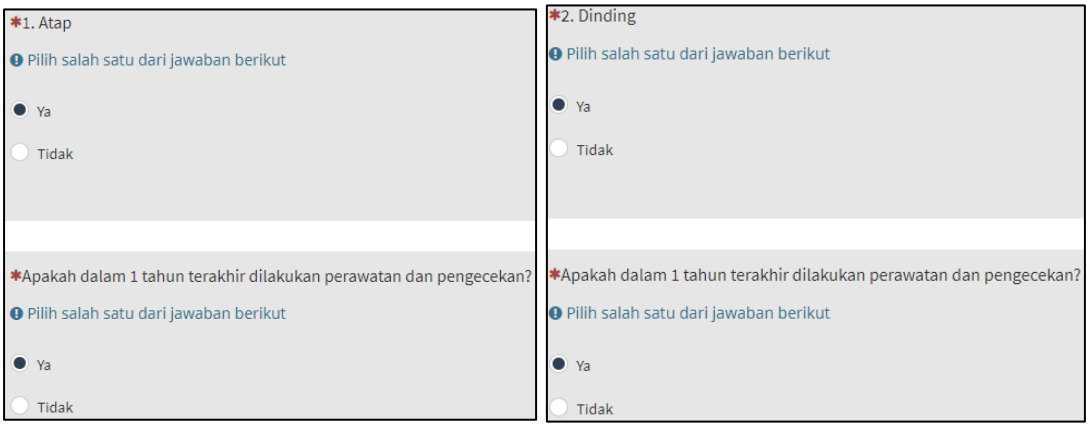
Pemeliharaan atau Perawatan adalah semua aktivitas yang dilakukan untuk menjaga atau mempertahankan kondisi sebuah item atau peralatan agar dapat berfungsi dengan baik seperti kondisi awal.

Catatan : Pengecekan dan perawatannya misalnya senter yang menggunakan baterai dicek secara berkala apakah daya baterai masih ada.

- **Rincian 417 : Apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i melakukan perawatan dan pengecekan fasilitas dan properti secara berkala yang bertujuan untuk mencegah terjadinya risiko akibat kerusakan?**



Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui adanya perawatan dan pengecekan fasilitas dan properti pada satuan kerja dalam referensi waktu tertentu. Perawatan dan pengecekan fasilitas dan properti yang dimaksud adalah kegiatan yang bertujuan untuk mencegah terjadinya kerusakan dengan cara pemeriksaan dan perawatan berkala agar fasilitas dan peralatan selalu dalam kondisi yang normal atau tidak rusak. Apabila responden menjawab **"Ya"** pada perawatan fasilitas dan properti yang tertera di kuesioner, maka akan muncul pertanyaan mengenai jangka waktu perawatan tiap fasilitas dan properti.



Penjelasan :

Perawatan dan pengecekan fasilitas dan properti pada satuan kerja dalam referensi waktu tertentu yang dimaksud meliputi:

- **Atap, (perawatan dan pengecekan 1 tahun terakhir)**

  Atap yang dimaksud adalah jenis atap terluas yang merupakan penutup bagian atas bangunan. Untuk bangunan bertingkat, atap yang dimaksud adalah bagian teratas dari bangunan tersebut.

- **Dinding, (perawatan dan pengecekan 1 tahun terakhir)**

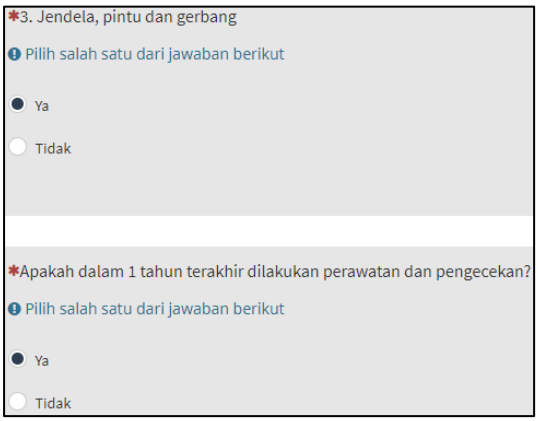
  Dinding adalah sisi luar/batas dari bangunan atau penyekat dengan bangunan fisik lain. Dinding yang dimaksud tercakup dalam Komponen Arsitektur Bangunan Gedung dan juga komponen Struktur Bangunan Gedung meliputi :

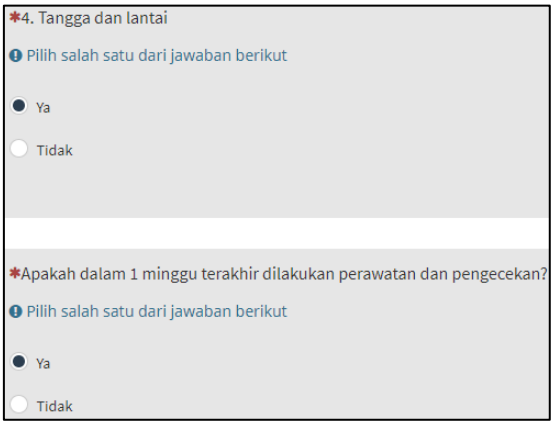
Komponen Arsitektur Bangunan Gedung:

- Dinding Kaca(*Tempered Glass*)
- Dinding Keramik/Mozaik
- Dinding Lapis Marmer
- Dinding dengan penutup *Cladding Aluminium Composite*

Komponen Struktur Bangunan Gedung :

- Dinding Bata Merah atau *Conblock*
- Dinding Batu Kali
- Dinding Beton
- Dinding Kayu





- **Jendela, pintu, dan gerbang (perawatan dan pengecekan 1 tahun terakhir)**

  Jendela yang dimaksud adalah jendela yang berventilasi (berfungsi sebagai tempat keluar masuknya udara)

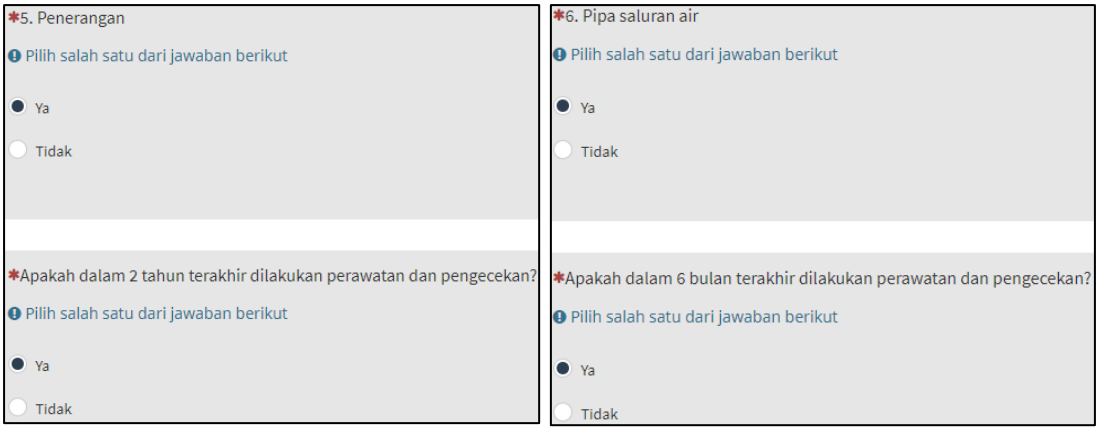
  Pintu yang dimaksud adalah semua pintu yang berupa penutup (papan dan sebagainya) yang berfungsi sebagai tempat untuk masuk dan keluar

  Gerbang adalah pintu masuk dan keluar utama yang berada pada luar bangunan

- **Tangga & lantai, (perawatan dan pengecekan 1 minggu terakhir)**

  Tangga adalah alat transportasi dalam gedung yang digunakan sebagai penghubung tingkatan yang ada pada bangunan

  Lantai adalah bagian dasar bangunan (terbuat dari papan, semen, ubin, dan sebagainya)



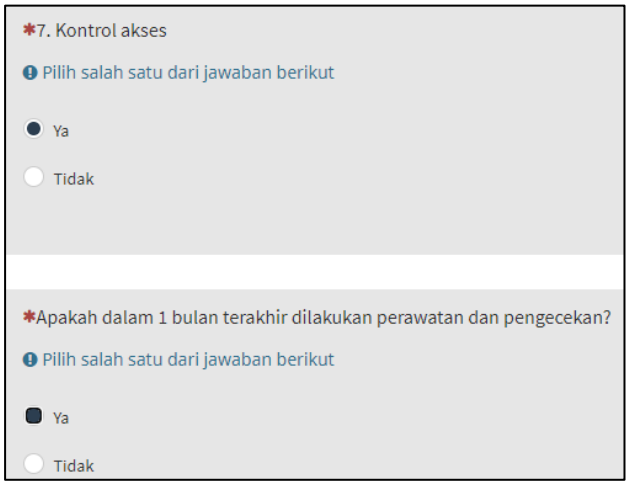
- **Penerangan, (perawatan dan pengecekan 2 tahun terakhir)**

  Penerangan adalah sistem tata cahaya untuk penerangan yang digunakan pada gedung.

- **Pipa saluran air, selokan (perawatan dan pengecekan 6 bulan terakhir)**

  Pipa Saluran Air adalah pipa yang berada pada saluran pemeliharaan air kotor maupun pada saluran air bersih

  Selokan adalah saluran air kotor yang berada di sekitar bangunan



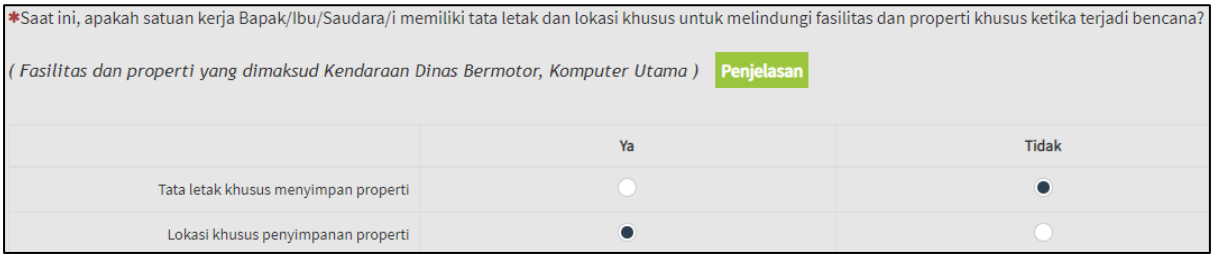
- **Kontrol akses (perawatan dan pengecekan 1 bulan terakhir)**

  Pengecekan dan perawatan kontrol akses yang dimaksud adalah pada sistem integrasi fasilitas atau properti gedung.

  Contohnya penggunaan sistem alarm kebakaran yang selain dapat mengaktifkan alat penyiram juga dapat menonaktifkan beberapa pintu akses, jaringan Wifi, kamera CCTV

  Catatan : contoh : ditanyakan terlebih dahulu apakah ada sprinkler atau tidak, kalau ya, ditanyakan lagi apakah dilakukan pengecekan atau tidak.

- **Rincian 418 : Saat ini, apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i memiliki tata letak dan lokasi khusus untuk melindungi fasilitas dan properti khusus ketika terjadi bencana?(Fasilitas dan properti yang dimaksud Kendaraan Dinas Bermotor, Komputer Utama)**



Tata letak khusus untuk menyimpan properti ketika terjadi bencana adalah penggunaan sarana atau peralatan pendukung yang tepat sehingga dapat meningkatkan efisiensi penanganan saat terjadi bencana.

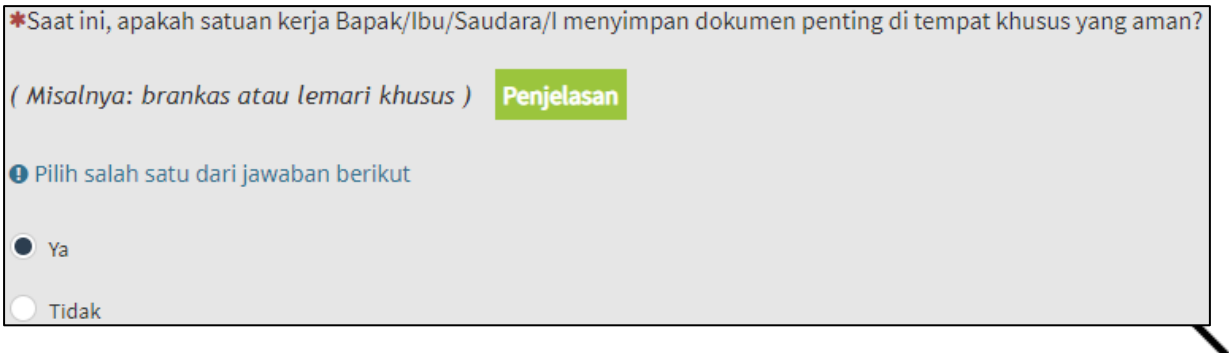
Contohnya penggunaan rak atau meja yang tinggi untuk perlindungan terhadap banjir, menghindari penumpukan barang yang mudah terbakar.

Lokasi khusus penyimpanan properti ketika terjadi bencana adalah lokasi penyimpanan peralatan yang diupayakan aman dari bencana. Misalnya aman dari gempa, banjir, tanah longsor

Penjelasan : Fasilitas dan Properti khusus yang dimaksud disini yaitu :

1. Kendaraan dinas bermotor
2. Komputer utama : komputer utama yang dimaksud adalah komputer yang menyimpan data-data penting kepegawaian dan atau berhubungan dengan informasi satuan kerja secara menyeluruh

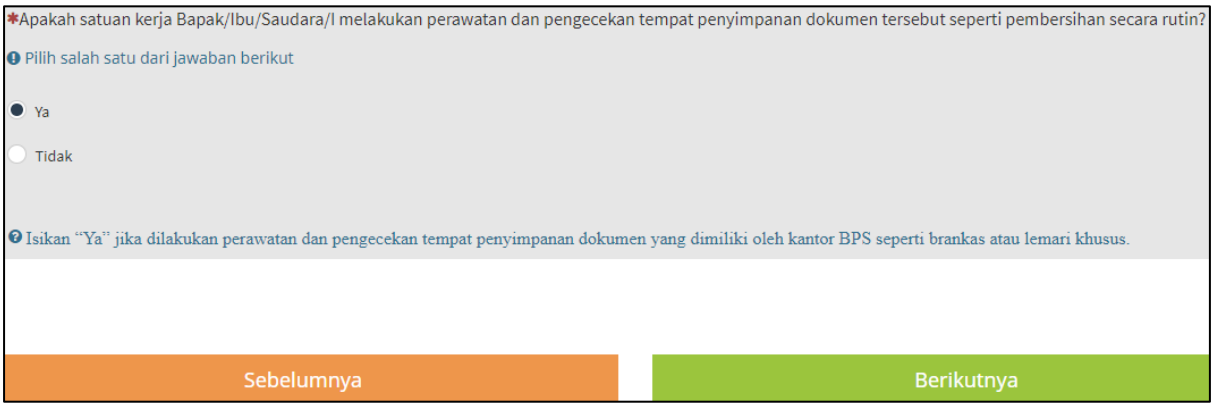
- **Rincian 419 : Saat ini,apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i menyimpan dokumen penting di tempat khusus yang aman? (Misalnya: brankas atau lemari khusus)**



Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui ada tidaknya tempat khusus untuk menyimpan dokumen penting di satuan kerja responden saat ini. **Apabila responden menjawab "Tidak"**, pertanyaan akan dilanjutkan ke **halaman ketiga Blok IV**.

Dokumen Penting yang dimaksud adalah surat-surat tertulis atau tercetak yang dapat dipakai sebagai bukti keterangan dan berisikan informasi-informasi penting yang berkaitan dengan Satuan Kerja BPS.

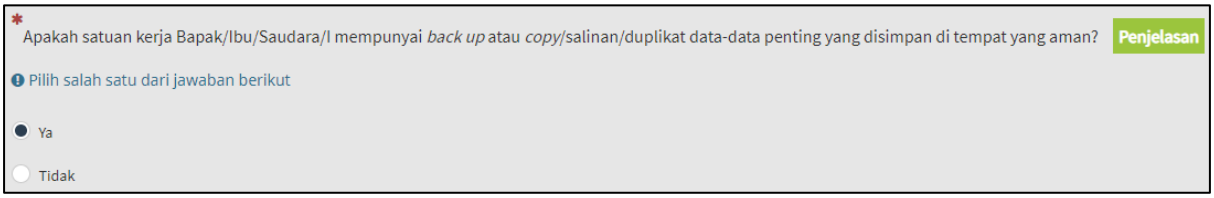
- **Rincian 420 : Apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i melakukan perawatan dan pengecekan tempat penyimpanan dokumen tersebut seperti pembersihan secara rutin?**



Perawatan dan pengecekan tempat penyimpanan dokumen yang dimaksud adalah kegiatan yang bertujuan untuk mencegah terjadinya kerusakan dengan cara perawatan dan pengecekan berkala (rutin) terhadap tempat penyimpanan dokumen yang dimiliki oleh kantor BPS yang bersangkutan selalu dalam kondisi yang normal.

Klik Berikutnya untuk ke halaman ketiga Blok IV.

- **Rincian 421 : Apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i mempunyai *back up* atau *copy*/salinan/duplikat data-data penting yang disimpan di tempat yang aman?**

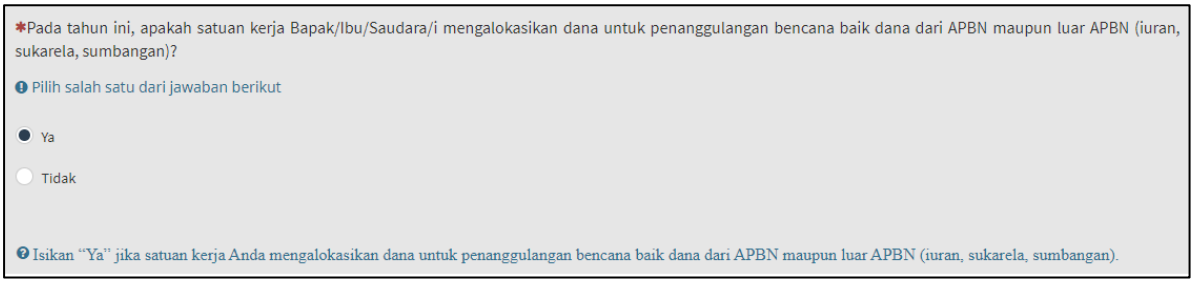


Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui apakah responden (Satuan Kerja) memiliki dan melakukan penyimpanan back up atau salinan dokumen penting

***Back up* atau *copy*/salinan/duplikat data-data penting** yang dimaksud adalah yang bertujuan pada perlindungan terhadap data-data penting yang ada di BPS agar tidak terjadi kerusakan dan kehilangan, misalnya dengan melakukan back up dan back up yang dilakukan boleh dimana saja (seperti flash disk, hard disk, CD/DVD, google drive, dropbox, server, dan sejenisnya).

Data penting yang dimaksud adalah kumpulan informasi dalam bentuk yang dapat diproses oleh komputer dan terkait dengan BPS.

- **Rincian 422 : Pada tahun ini, apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i mengalokasikan dana untuk penanggulangan bencana baik dana dari APBN maupun luar APBN (iuran, sukarela, sumbangan)?**

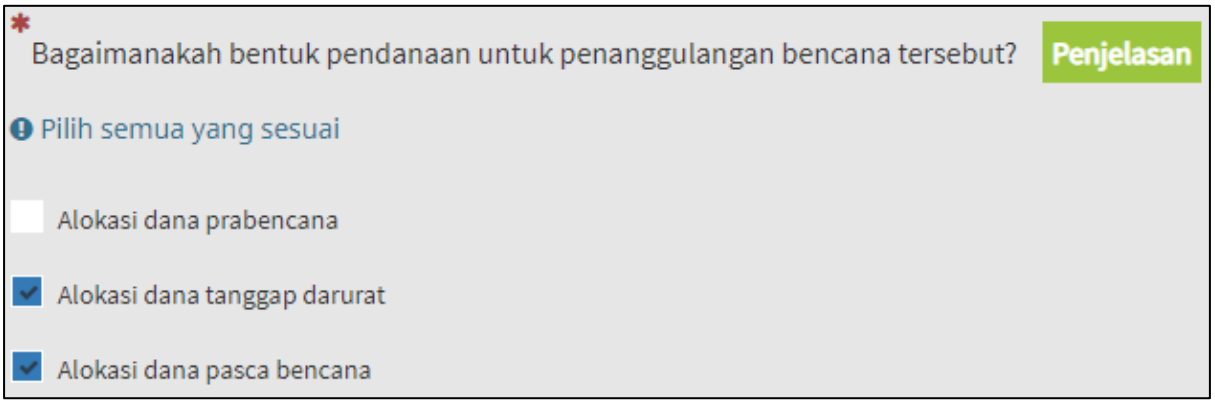


Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui apakah satuan kerja responden mengalokasikan dana untuk penanggulangan bencana baik dana dari APBN maupun luar APBN. **Apabila responden menjawab "Tidak"**, pertanyaan akan dilanjutkan ke **Rincian 424**.

Dana penanggulangan bencana adalah dana yang digunakan bagi penanggulangan bencana untuk tahap pra bencana, saat tanggap darurat, dan/atau pascabencana.

Catatan : dana tidak terduga tidak dimasukkan

- **Rincian 423 : Bagaimanakah bentuk pendanaan untuk penanggulangan bencana tersebut?**



Rincian ini digunakan untuk mengetahui jenis-jenis bentuk pendanaan untuk penanggulangan bencana di satuan kerja BPS responden yang ada pada **Rincian 422**.

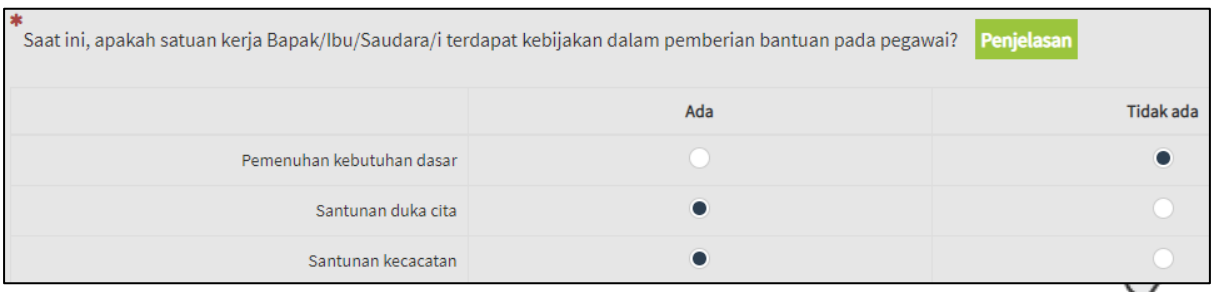
Penjelasan :

a. **Alokasi dana pra bencana** adalah dana yang digunakan untuk pencegahan dini dan penanggulangan korban bencana seperti biaya untuk melakukan pelatihan menghadapi bencana, biaya penyediaan alat-alat keselamatan standar, biaya diklat manajemen penanggulangan bencana, dan sebagainya.

b. **Alokasi dana tanggap darurat** adalah dana yang siap dipakai dan digunakan untuk pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, serta penampungan dan tempat hunian sementara.

c. **Alokasi dana pasca bencana** adalah dana yang digunakan untuk melakukan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi setelah terjadinya bencana sebagai upaya pemulihan kembali seperti keadaan sedia kala.

- **Rincian 424 : Saat ini, apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i terdapat kebijakan dalam pemberian bantuan pada pegawai?**



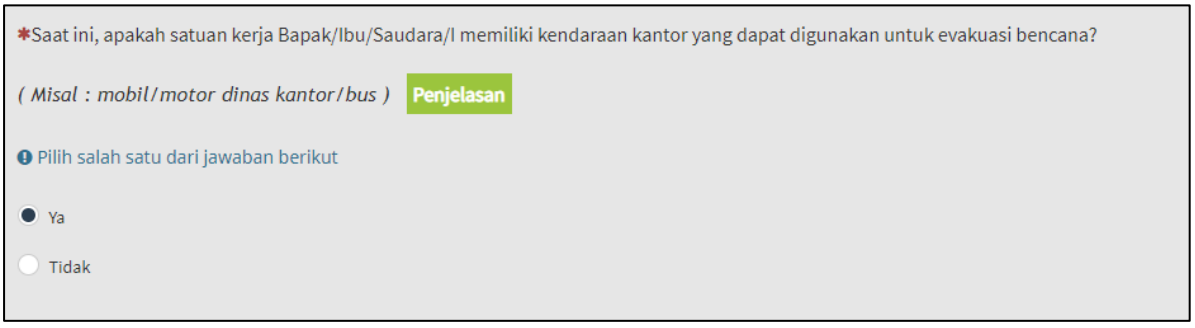
Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui informasi mengenai ada tidaknya kebijakan untuk memberikan sumber bantuan pemulihan pascabencana pada pegawai di satuan kerja responden saat ini.

Pemulihan adalah serangkaian kegiatan untuk mengembalikan kondisi masyarakat dan lingkungan hidup yang terkena bencana dengan memfungsikan kembali kelembagaan, prasarana, dan sarana dengan melakukan upaya rehabilitasi

Sumber bantuan pascabenca adalah bantuan untuk memenuhi kebutuhan dasar pada saat pasca bencana.

- **Bantuan pemenuhan kebutuhan dasar** yang dimaksud adalah bantuan yang diberikan kepada korban bencana dalam bentuk penampungan sementara, bantuan pangan, sandang, air bersih dan sanitasi, dan pelayanan kesehatan. Bantuan darurat bencana untuk pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana diberikan dengan memperhatikan standar minimal kebutuhan dasar dengan memperhatikan prioritas kepada kelompok rentan.
- **Santunan duka cita** yang dimaksud adalah santunan yang diberikan kepada korban meninggal dalam bentuk biaya pemakaman, dan/ atau uang duka.
- **Santunan kecacatan** yang dimaksud adalah santunan yang diberikan kepada korban bencana yang mengalami kecacatan mental dan/atau fisik.

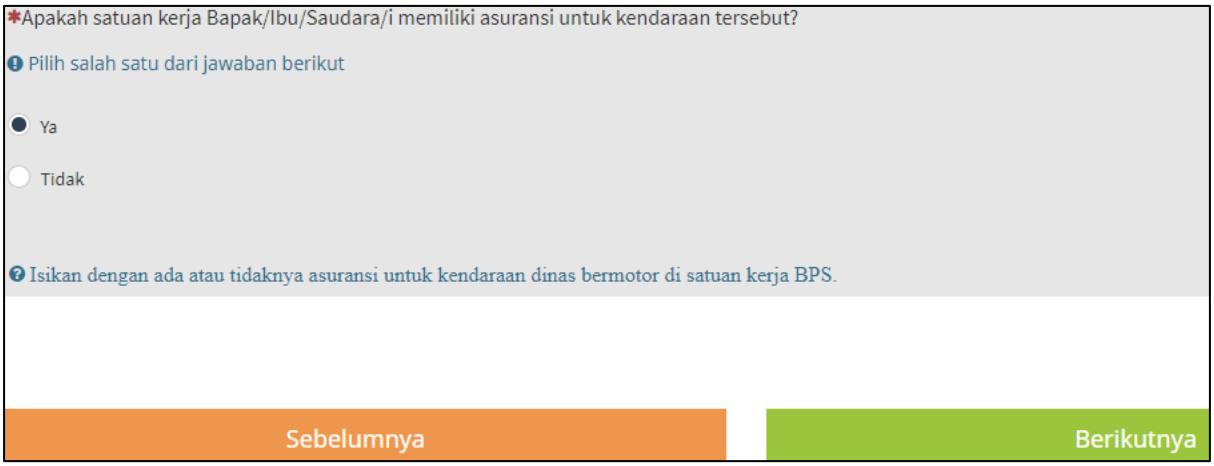
- **Rincian 425 : Saat ini,apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i memiliki kendaraan kantor yang dapat digunakan untuk evakuasi bencana? (misal : mobil/motor dinas kantor/bis)**



Rincian ini untuk melihat ada tidaknya kendaraan evakuasi bencana di satuan kerja responden saat ini. **Apabila responden menjawab "Tidak"**, pertanyaan akan dilanjutkan ke **Blok selanjutnya, yaitu Blok V**.

Kendaraan untuk evakuasi adalah sesuatu yang digunakan untuk dikendarai atau dinaiki dalam upaya pemindahan penduduk dari daerah-daerah yang berbahaya, misalnya bahaya banjir, meletusnya gunung api, bahaya tsunami, dan sebagainya ke daerah yang aman. Kendaraan yang dimaksud adalah mobil/motor dinas kantor atau bis kantor.

- **Rincian 426 : Apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i memiliki asuransi untuk kendaraan tersebut?**

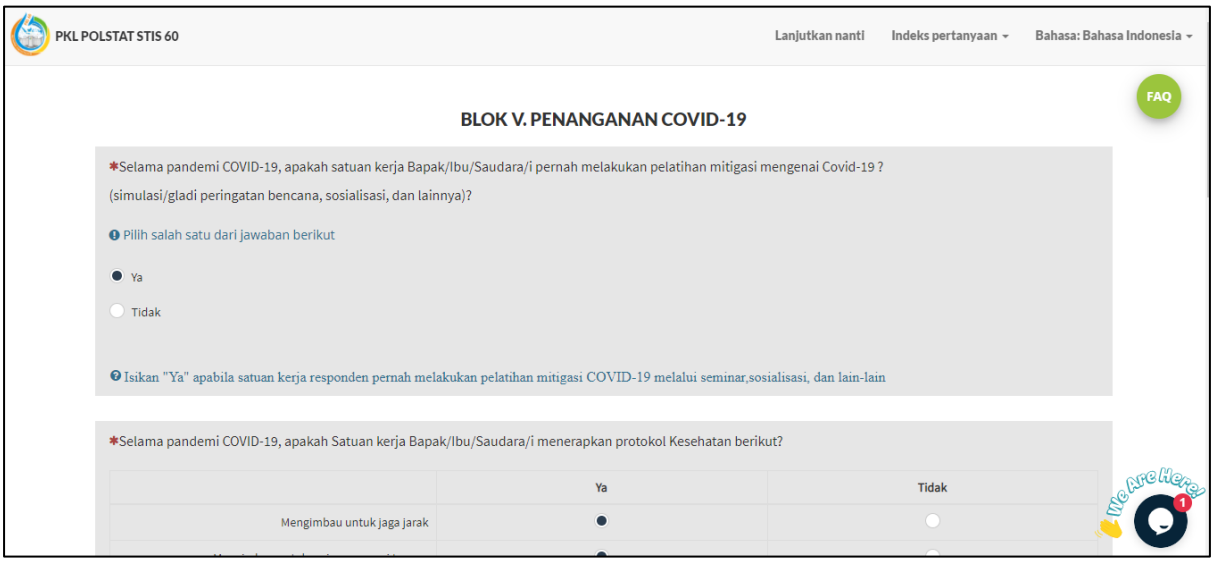


Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui informasi mengenai kepemilikan asuransi untuk kendaraan dinas bermotor di satuan kerja BPS.

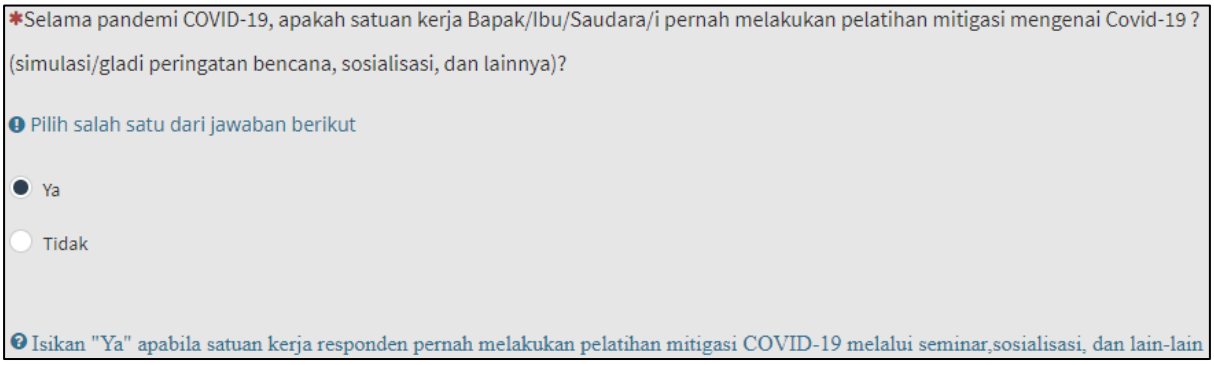
Asuransi Kendaraan Bermotor adalah produk asuransi kerugian yang melindungi tertanggung dari risiko kerugian yang mungkin timbul sehubungan dengan kepemilikan dan pemakaian kendaraan bermotor

16. Setelah selesai mengisi Blok IV dan pengisiannya sudah sesuai dengan instruksi, responden dapat klik Berikutnya untuk melanjutkan ke Blok V, yaitu Blok Penanganan COVID-19.

BLOK V : PENANGANAN COVID-19



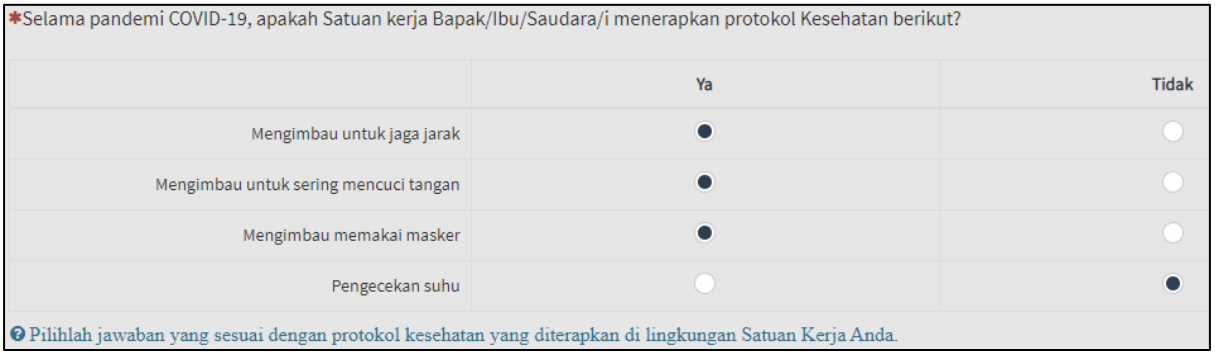
- **Rincian 501 : Selama pandemi COVID-19, apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i pernah melakukan pelatihan mitigasi mengenai Covid-19? (simulasi/gladi peringatan bencana, sosialisasi, dan lainnya)?**



Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui pernah tidaknya satuan kerja responden mengadakan pelatihan mitigasi dan kesiapsiagaan bencana Covid-19 selama masa pandemic COVID-19.

Pelatihan kesiapsiagaan bencana diartikan sebagai bentuk latihan koordinasi, komunikasi dan evakuasi dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan (pemerintah dan masyarakat umum). Seluruh pihak yang terlibat mensimulasikan situasi bencana sesungguhnya menggunakan skenario bencana yang dibuat mendekati atau sesuai kondisi nyata. Pelatihan kesiapsiagaan bencana bertujuan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dalam melaksanakan Standart Operasional Prosedur (SOP) yang telah dibuat. Pelatihan kesiapsiagaan bencana dapat berupa simulasi/gladi peringatan bencana, sosialisasi, dan lain-lain.

- **Rincian 502 : Selama pandemi COVID-19, apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i menerapkan protokol kesehatan berikut?**



*Selama pandemi COVID-19, apakah Satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i menerapkan protokol Kesehatan berikut?

	Ya	Tidak
Mengimbau untuk jaga jarak	●	○
Mengimbau untuk sering mencuci tangan	●	○
Mengimbau memakai masker	●	○
Pengecekan suhu	○	●

Pilihlah jawaban yang sesuai dengan protokol kesehatan yang diterapkan di lingkungan Satuan Kerja Anda.

Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui penerapan protokol Kesehatan di satuan kerja responden selama pandemi COVID-19. **Apabila responden menjawab "Tidak" pada keempat protokol kesehatan** atau tidak menerapkan semua protokol kesehatan, pertanyaan akan dilanjutkan ke **Rincian 505**.

Protokol kesehatan adalah aturan dan ketentuan yang perlu diikuti oleh segala pihak agar dapat beraktivitas secara aman pada saat pandemi COVID-19 ini.

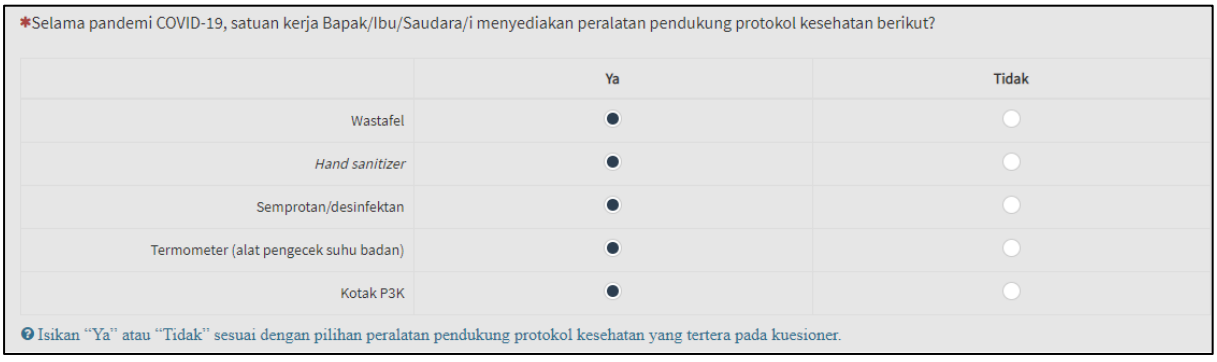
Kode 1 : Mengimbau untuk jaga jarak

Kode 2 : Mengimbau untuk sering mencuci tangan

Kode 3 : Mengimbau memakai masker

Kode 4 : Pengecekan suhu

- **Rincian 503 : Selama pandemi COVID-19, satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i menyediakan peralatan pendukung protokol kesehatan berikut?**



*Selama pandemi COVID-19, satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i menyediakan peralatan pendukung protokol kesehatan berikut?

	Ya	Tidak
Wastafel	●	○
Hand sanitizer	●	○
Semprotan/desinfektan	●	○
Termometer (alat pengecek suhu badan)	●	○
Kotak P3K	●	○

Isikan "Ya" atau "Tidak" sesuai dengan pilihan peralatan pendukung protokol kesehatan yang tertera pada kuesioner.

Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui kepemilikan peralatan pendukung protokol kesehatan pada satuan kerja BPS. **Apabila responden menjawab "Tidak" pada semua peralatan pendukung protokol kesehatan**, pertanyaan akan dilanjutkan ke **Rincian 505.**

Peralatan Pendukung Protokol kesehatan yang dimaksud adalah segala bentuk alat dan peralatan kesehatan yang dapat dipergunakan untuk membantu terselenggaranya suatu kegiatan sehingga dengan bantuan alat tersebut manusia dapat memenuhi kebutuhannya berupa perlindungan, dan keselamatan diri.

Penjelasan :

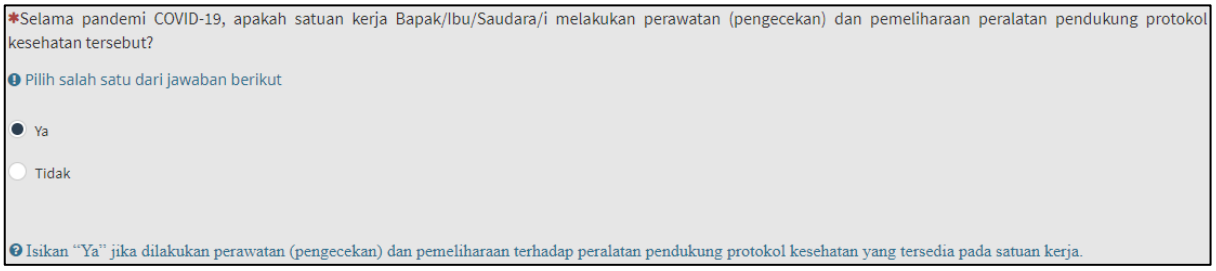
Peralatan Pendukung Protokol Kesehatan yang dimaksud meliputi enam kategori berikut ini :

- **Wastafel**

  Cukup jelas
- **Hand sanitizer**

  Cukup jelas
- **Semprotan/disinfektan adalah** bahan kimia (seperti lisol, kreolin) yang digunakan untuk mencegah terjadinya infeksi atau pencemaran oleh jasad renik; obat untuk membasmi kuman penyakit yang digunakan dengan cara disemprotkan pada permukaan suatu benda.
- **Termometer (alat pengecek suhu badan)** yang dimaksud adalah termometer inframerah yang berbentuk thermogun.
- **Kotak P3K** adalah sarana penyimpanan obat dan alat-alat pertolongan pertama pada saat kecelakaan.

- **Rincian 504 : Selama pandemi COVID-19, apakah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i melakukan perawatan (pengecekan) dan pemeliharaan peralatan pendukung protokol kesehatan tersebut?**

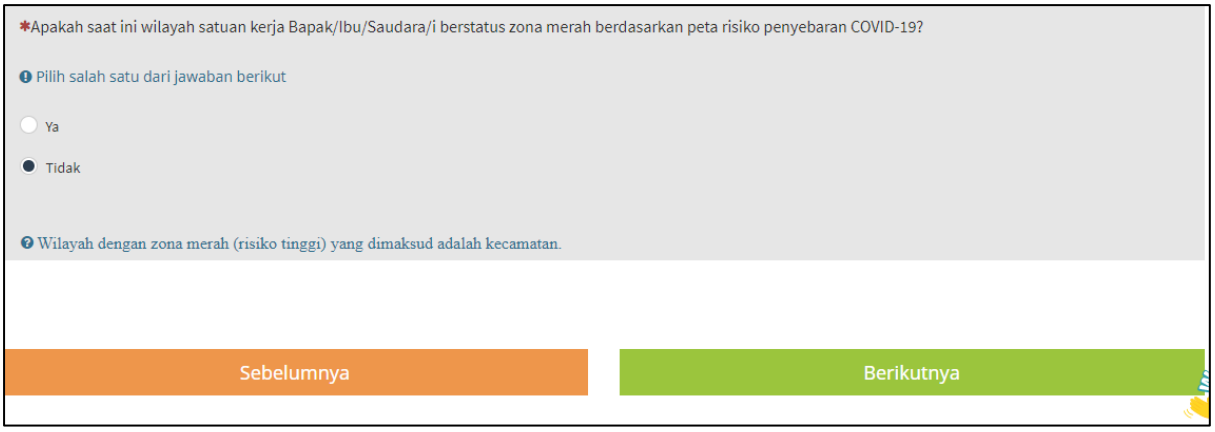


Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui apakah pada satuan kerja melakukan perawatan (pengecekan) dan pemeliharaan terhadap peralatan pendukung protokol kesehatan

Perawatan (Pengecekan) peralatan kesehatan yang dimaksud adalah kegiatan yang bertujuan untuk mencegah terjadinya kerusakan dengan cara perawatan dan pengecekan sehingga selalu dalam kondisi yang normal.

Pemeliharaan peralatan kesehatan adalah suatu upaya yang dilakukan agar peralatan kesehatan selalu dalam kondisi laik pakai, dapat difungsikan dengan baik dan menjamin usia pakai lebih lama.

- **Rincian 505 : Apakah saat ini wilayah satuan kerja Bapak/Ibu/Saudara/i berstatus zona merah berdasarkan peta risiko penyebaran COVID-19?**



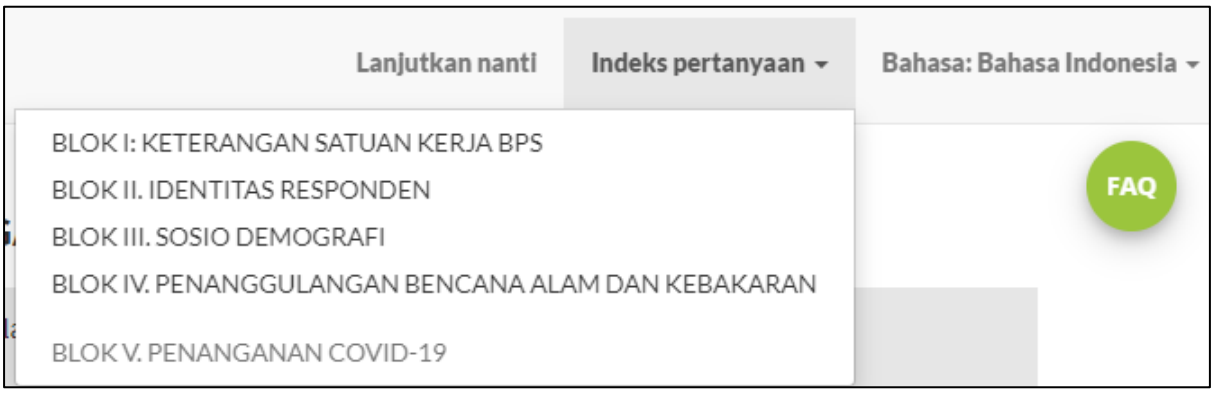
Rincian ini bertujuan untuk mengetahui apakah saat ini wilayah satker tersebut berstatus zona merah berdasarkan peta risiko penyebaran COVID-19. Untuk memastikan, bisa di cek melalui aplikasi InaRisk atau situs covid19.go.id .

Penjelasan :

Peta risiko penyebaran adalah peta yang menggambarkan penyebaran risiko bencana yang dihadapi masyarakat dalam suatu wilayah, dalam bentuk kumpulan titik-titik, garis-garis, dan area-area yang didefinisikan oleh lokasinya dengan sistem koordinat tertentu dan oleh atribut non-spasialnya, dan dengan warna tertentu, dan secara visual, dengan batasan sesuai dengan skala dan proyeksi tertentu.

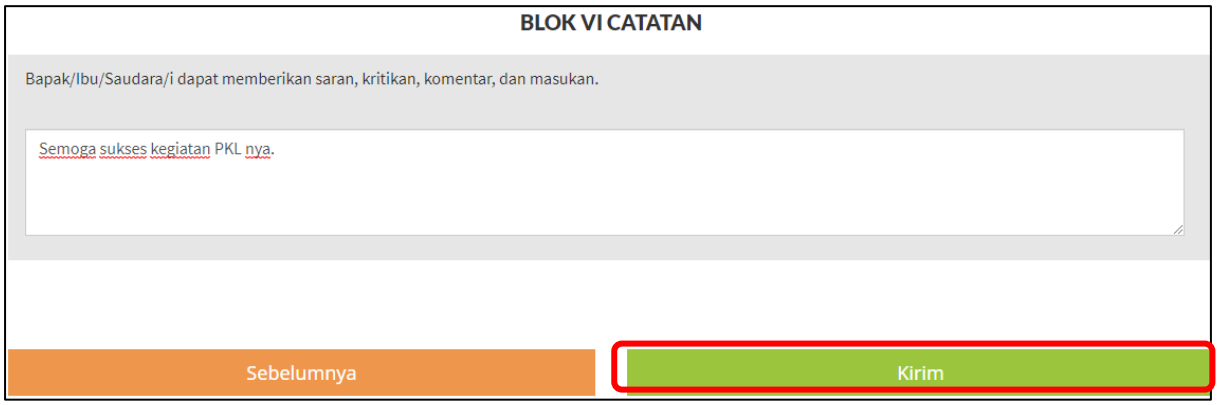
Zona Merah (risiko tinggi), di wilayah ini penyebaran virus SARS-CoV-2 atau korona jenis baru penyebab COVID-19 tidak terkendali. Wilayah dengan zona merah (risiko tinggi) yang dimaksud adalah kecamatan.

17. Apabila responden ingin kembali ke blok-blok sebelumnya, klik Indeks Pertanyaan. Pada fitur ini, akan ditampilkan blok-blok pertanyaan yang sudah dikerjakan sebelumnya.



18. Apabila Blok V sudah terisi lengkap dan sesuai instruksi, responden dapat klik Berikutnya untuk melanjutkan ke Blok VI, yaitu Blok Catatan.

BLOK VI : CATATAN



Pada blok ini, responden dapat memberikan saran, kritikan, komentar, dan masukan untuk penyelenggara survei. Apabila responden sudah mengisi semua blok yang tersedia di kuesioner sesuai dengan keadaan sebenarnya, responden dapat mengakhiri pengisian kuesioner dengan klik Kirim.