



Safeguarding Policy

Kebijakan Perlindungan Anak
dan Orang Dewasa

Daftar isi

10 Standar dalam Kebijakan ini

1	Kebijakan <i>Safeguarding</i> dan Tanggung Jawab.....	3
2	Protokol Perilaku Do and Don't	6
3	Rekrutmen	14
4	Kunjungan ke Proyek WVI	16
5	Komunikasi, Konten dan Pemasaran	19
6	Insiden <i>Safeguarding</i> dan Protokol Respons	22
7	Pertimbangan Program terkait <i>Safeguarding</i>	31
8	<i>Sponsorship</i>	35
9	Partisipasi yang Aman untuk Anak	37
10	Tata Kelola <i>Safeguarding</i> oleh Pembina dan Pengawas (<i>Board</i>)	37



STANDAR 1

Kebijakan dan Tanggung Jawab
Safeguarding

Apa itu Kebijakan Perlindungan Anak dan Orang Dewasa?

- Kebijakan Organisasi dalam mencegah, melaporkan, dan merespon kepada eksploitasi, pelecehan dan bahaya pada anak dan orang dewasa yang dilakukan oleh staf dan afiliasi WVI.
- Memperluas Standar Perlindungan Anak WVI untuk semua populasi rentan, terutama perempuan dan anak, dalam satu kebijakan yang terintegrasi.

Zero Tolerance: WVI tidak mentoleransi *zero tolerance* terhadap insiden kekerasan, perlakuan salah pada anak atau orang dewasa yang dilakukan oleh staf atau afiliasinya.

Siapa saja yang **dilindungi**?

- Semua anak dan orang dewasa dari bahaya, terlebih yang disebabkan oleh staf WVI dan afiliasinya
- Untuk tujuan kebijakan ini, WVI memasukkan setiap anak atau orang dewasa yang dapat menderita kerugian akibat dari staf atau afiliasi WVI sebagai bagian dari program WVI
- Memahami dan mematuhi Kebijakan ini juga melindungi staff WVI dan Afiliasinya terhadap pelanggaran yang dapat berkonsekuensi pada tindakan disiplin, pemutusan hubungan hingga jalur hukum

Siapa saja yang terikat dengan kebijakan ini?

Staf WVI dan semua pihak yang berafiliasi dengan Wahana Visi Indonesia (WVI) yaitu:

1. Anggota Dewan (Board),
2. Staf,
3. Sukarelawan pelajar, kalangan professional/ bisnis, masyarakat sosial),
4. Pekerja Harian Lepas (PHL),
5. Pekerja magang
6. Relawan komunitas
7. Sponsor/Donor
8. Pengunjung ,
9. Kontraktor, termasuk staf /THL kontraktor, sub kontraktor,
10. Mitra lainnya, termasuk staf sukarelawan mitra

Pihak-pihak ini wajib mematuhi dan mengakui secara tertulis persetujuan atas Kebijakan dan Protokol Perilaku Perlindungan Anak dan Orang Dewasa WVI

Staf WVI dan/atau afiliasinya akan diperlengkapi untuk memahami dan menerapkan tanggungjawab dan kewajiban safeguarding mereka.

STANDAR 2

Protokol Perilaku



Perilaku yang dapat diterima

1. Menciptakan dan memelihara lingkungan yang mencegah eksploitasi dan pelecehan seksual terhadap anak-anak dan orang dewasa serta mempromosikan implementasi Protokol Perilaku ini.
2. Berhati-hati dengan persepsi dan penampilan dalam bahasa, tindakan dan relasi dengan anak-anak dan orang dewasa yang rentan. Perilaku termasuk secara langsung dan pada *platform digital*, secara daring maupun luring menunjukkan rasa hormat terhadap anak-anak dan orang dewasa serta hak mereka.
3. Memastikan bahwa semua kontak fisik dan daring dengan anak-anak dan orang dewasa sesuai dengan budaya setempat.
4. Menggunakan tindakan tanpa kekerasan dalam mengelola perilaku anak-anak.
5. Selalu bertanggung jawab atas respons mereka terhadap perilaku anak, bahkan jika seorang anak berperilaku tidak pantas secara seksual; orang dewasa menghindari ditempatkan pada posisi yang membahayakan atau rentan dengan anak-anak.
6. Mematuhi investigasi safeguarding (internal dan eksternal) dan menyediakan dokumentasi atau informasi lain yang diperlukan untuk penyelesaian penyelidikan.

7. Jika memungkinkan dan dapat dilakukan, ikuti aturan 'dua orang dewasa' saat melakukan pekerjaan WVI, di mana dua orang dewasa atau lebih mengawasi semua kegiatan yang melibatkan anak-anak, dan dapat terlihat hadir setiap saat.
8. Mematuhi peraturan perundangan tentang perlindungan data pribadi yang berlaku serta kebijakan kebijakan WVI tentang perlindungan data pribadi keamanan informasi, protokol perlindungan anak dalam dunia digital ketika menangani data pribadi anak atau orang dewasa yang berpartisipasi dalam program WVI. Data tersebut harus disimpan dan ditransfer dengan cara yang aman dan rahasia.
9. Segera melaporkan setiap insiden, yang diketahui atau dicurigai, melalui mekanisme pelaporan yang ditetapkan, atau pelanggaran terhadap kebijakan ini oleh karyawan atau afiliasi WVI, atau pekerja bantuan kemanusiaan² dari lembaga lain.

Perilaku yang tidak dapat diterima

- 1.** Berperilaku fisik yang tidak pantas, atau menjalin hubungan seksual dengan seorang anak (usia di bawah 18 tahun), termasuk menyetujui atau membenarkan pernikahan anak (usia di bawah 18 tahun)).
- 2.** Menjaln atau berupaya menjalin hubungan seksual dengan orang dewasa di wilayah program WVI. Hubungan itu tidak dapat diterima dan tidak akan ditoleransi karena didasarkan pada dinamika kekuatan yang pada dasarnya tidak setara. Hubungan seperti itu merusak kredibilitas dan memanfaatkan bantuan kemanusiaan WVI atau pekerjaan pengembangan;
- 3.** Melakukan eksploitasi atau pelecehan seksual terhadap orang dewasa di wilayah program WVI atau terhadap semua anak.
- 4.** Mempertukarkan uang, pekerjaan, barang, atau jasa seks (termasuk bantuan seksual, bentuk bentuk lain dari perilaku menghina, merendahkan, atau eksploitasi, atau memperkerjakan pekerja seks) atau tuntutan eksploitatif lainnya sangat dilarang. Ini termasuk pertukaran bantuan yang menjadi program hak partisipasi.
- 5.** Berkomunikasi dengan seorang anak di wilayah program WV melalui platform digital (misal: Facebook, Instagram, Twitter), melalui teknologi seluler (misal: SMS, Whatsapp, Skype), atau daring tanpa persetujuan dan sepengetahuan orang tuanya. Juga berkomunikasi di platform seluler, digital atau daring

dengan anak-anak atau orang dewasa dengan cara yang tidak pantas atau mengandung unsur seksual. -

6. Membelai, memegang, mencium, memeluk atau menyentuh anak-anak atau orang dewasa dengan cara yang tidak pantas atau tidak sensitif secara budaya.
7. Menggunakan bahasa yang tidak pantas atau kasar dengan anak atau orang dewasa yang tinggal di wilayah program WVI. Misalnya: menggunakan bahasa yang menyebabkan rasa malu atau mengandung penghinaan, atau meremehkan atau merendahkan.
8. Menghabiskan waktu berlebihan atau waktu sendiri yang tidak diperlukan bersama dengan anak atau orang dewasa yang menjadi partisipan program WVI, jauh dari orang lain atau di balik pintu tertutup atau di daerah terpencil.
9. Membiarkan atau berpartisipasi dalam perilaku yang ilegal, tidak aman atau kasar; termasuk praktik tradisional yang berbahaya, ancaman spiritual atau ritualistik.
10. Mempekerjakan anak dalam segala bentuk perburuhan anak (termasuk sebagai "pembantu rumah tangga") kecuali itu adalah demi kepentingan terbaik anak tersebut dan sesuai dengan hukum setempat ('Pekerja anak' adalah pekerjaan yang secara mental, fisik, sosial atau berbahaya secara moral dan berbahaya bagi anak-anak, atau yang mengganggu sekolah mereka..

11. Memukul atau menggunakan hukuman fisik lainnya terhadap seorang anak ketika anak itu dalam pendampingan WVI atau staf WVI atau pihak lain yang berafiliasi dengan WVI yang sedang melakukan pekerjaan WVI.
12. Membawa seorang anak dalam kendaraan untuk pekerjaan WVI atau berbagi kamar dengan seorang anak, kecuali jika benar benar diperlukan, dan dengan izin orang tua/ wali dan manajerial.
13. Menyalahgunakan atau ceroboh terkait data pribadi anak-anak atau orang dewasa yang terlibat dalam program.
14. Diam, menutup-nutupi, atau memungkinkan insiden *Safeguarding* yang diketahui atau dicurigai atau pelanggaran Kebijakan Manajemen *Safeguarding* oleh karyawan atau afiliasi WVI.
15. Menukarkan partisipasi dalam program WVI atau manfaat lain dengan segala macam bantuan dari anggota masyarakat, karena ini merupakan penyalahgunaan kekuasaan.

Tindakan Disiplin:

Kegagalan dalam mengikuti Protokol Perilaku Perlindungan WVI, kegagalan dalam mengikuti setiap bagian lain dari Kebijakan Perlindungan WVI, perilaku tidak pantas lainnya terhadap anak-anak atau orang dewasa, atau gagal melaporkan insiden perlindungan yang diketahui atau diduga terjadi yang dilakukan oleh karyawan atau afiliasi WVI, menjadi dasar bagi tindakan disiplin, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja atau afiliasi lainnya dengan WVI.

Kontraktor

Siapa yang termasuk dalam kontraktor?

- 1. Kontraktor Monitoring dan Evaluasi**
Konsultan freelance, firma /perusahaan/organisasi, universitas, atau kombinasi dari seluruhnya. Contohnya dalam kegiatan assesment, review atau evaluasi, penelitian dan penerjemah.
- 2. Perusahaan Keamanan yang Dikontrak**
Contoh: Security di Kantor
- 3. Kontraktor Pekerja (*Labour Contractor*)**
Kontraktor infrastruktur (foreman, manajer proyek, pekerja kontrak, Tenaga Harian Lepas)

Kesepakatan dengan Kontraktor

Kontraktor, stafnya atau sub-kontraktor yang berinteraksi dengan anak atau orang dewasa dan mempunyai *Safeguarding* akses terhadap data anak dan atau orang dewasa dan patuh pada kebijakan dan Protokol Perilaku terlampir dalam kontrak mereka.

Termasuk di dalamnya memastikan:

- 1.** Segala interaksi dengan anak/orang dewasa tidak melanggar kebijakan.
- 2.** Melaporkan peristiwa yang merugikan atau menambah risiko terhadap anak/orang dewasa.
- 3.** Melakukan pemeriksaan catatan kriminal/kekerasan bagi setiap individu yang mendapat akses kepada anak/orang dewasa dan atau data mereka.
- 4.** Semua pihak yang terkait dalam melakukan kerjasama ini paham dan patuh pada kebijakan WVI.

Kesepakatan dengan mitra/partner

Siapa saja yang termasuk mitra?

- 1 Komunitas/pemimpin/anggota (yang terikat dalam ikatan perjanjian)
 - 2 Aliansi/Advokasi Bersama
 - 3 *Community Implementing Partner*
 - 4 *Grantee/Sub-grantee*
- Perjanjian menetapkan bahwa sebelum Mitra mulai bekerja pada proyek, kebijakan dan prosedur perlindungan Mitra harus disetujui oleh WVI atau mitra dapat setuju untuk mengikuti Kebijakan Perlindungan WVI.
 - Semua personil Mitra yang bekerja di proyek WVI harus memiliki pemeriksaan latar belakang yang bersih dan terkini. (Bukti diberikan kepada WVI atas permintaan)

STANDAR 3

Rekrutmen

Wahana Visi

INDONESIA

emergency
response

Rekrutmen

Safeguarding Penyaringan (*screening*) dan pengecekan latar belakang polisi "*police background check*" berlaku untuk semua kandidat termasuk karyawan, board, volunteer dan kontraktor, khususnya yang berinteraksi dengan anak atau orang dewasa atau mengakses data mereka.

- Pernyataan saat informasi rekrutmen: iklan lowongan.
- Saat interview, kandidat akan ditanyakan pengalamannya/ pengalaman kerja bersama anak.
- Cek identitas dan latar belakang dari polisi (SKCK)
<https://skck.polri.go.id/#>
- Referensi akan dimintakan keterangan sehubungan dengan kecocokan kandidat untuk bekerja dengan anak/penerima manfaat.

STANDAR 4

Kunjungan Ke Area
Program WWI



Kunjungan ke Proyek WVI

- Pengunjung termasuk sponsor, donor/ pemberi bantuan, *Support Offices*, delegasi seperti bloggers, artis pendukung dan jurnalis
- Pejabat pemerintah atau lembaga donor (pemerintah, multilateral) dari negara tuan rumah dapat melakukan kunjungan dan harus didampingi oleh karyawan WVI
- Proses kunjungan akan dikelola dengan persiapan sesuai panduan, baik secara luring dan daring, ada *Visitor Statement Form* yang harus diisi sebelum kunjungan

Prinsip-prinsip Kunjungan



Kesepakatan semua pihak



Kelengkapan dan persiapan



Orientasi



Dokumentasi

1. WVI akan berkonsultasi dengan anak dan keluarganya untuk kesediaan mereka dan disetujui oleh kedua belah pihak – *informed consent*.
2. WVI tidak akan mengelola kunjungan jika sponsor datang tiba-tiba tanpa pemberitahuan sebelumnya. WVI hanya akan mengelola jika semua protokol dipatuhi.
3. Kunjungan Tanpa Pemberitahuan (Unannounced visit) tidak diperbolehkan dan wajib dilaporkan sebagai insiden level 2 dalam kurun waktu 24 jam.
4. Pengunjung yang bukan staf atau board WVI wajib didampingi staf WVI.
5. Memberikan orientasi verbal dan tertulis sehubungan dengan protokol perilaku dan hal-hal terkait konteks, keamanan, kesehatan dan nomor kontak termasuk cara berinteraksi dengan anak atau orang dewasa.
6. Menandatangani Pernyataan Diri & Protokol Perilaku dan Pencegahan bahaya dalam komunikasi - jika pengunjung menakses data atau berinteraksi dengan anak atau orang dewasa.
7. Pilihlah tempat yang netral dan disepakati untuk pertemuan.



STANDAR 5

Komunikasi, Konten
dan Pemasaran

Safe: Komunikasi di Media Sosial Wajib Memenuhi Kebijakan <i>Safeguarding</i>	
1 Bermartabat	Semua bentuk komunikasi harus memperlihatkan bahwa anak dan orang dewasa diberlakukan dengan bermartabat dan bukan sebagai pihak yang tidak berdaya.
2 Persetujuan (Kesediaan Anak dan Persetujuan Orang tua)	Anak yang cerita/foto/videonya digunakan sudah menyatakan kesediaannya dan mendapat persetujuan orang tua/pengasuh secara tertulis. Demikian juga berlaku bagi orang dewasa wajib menyatakan kesediaannya secara tertulis.
3 Pemberdayaan	Semua pihak (anak, orangtua, masyarakat, sponsor, donor dan relawan) mendapat penjelasan tentang penggunaan media sosial yang aman serta meminimalkan risiko serta potensi ancaman yang mungkin terjadi.

Pembatalan Informasi Izin

Anak anak atau orang dewasa berhak untuk menarik persetujuan informasi izin dan WVI menghormati permintaan untuk mencabut persetujuan

Pencegahan Bahaya dalam Berkomunikasi

- Jika ada personal data anak disimpan atau dibagikan melalui digital (*email/mobile*) harus dipastikan keamanan dengan *password/encrypted*.
- Kebijakan Safeguarding ini perlu disampaikan hingga ke semua partner termasuk sponsor, vendor terkait penggunaan konten anak

Pembaharuan Informasi Izin

Semua materi dokumentasi menjadi hak milik Wahana Visi Indonesia dan bisa di gunakan oleh seluruh mitra Wahana Visi Indonesia (sponsor, afiliasi, dsb) atas izin dari Wahana Visi Indonesia.

Do's and *Dont's* di Media Sosial

Do's

- Cerita kegiatan bersama anak
- Nama depan anak
- Umur anak
- Asal wilayah (provinsi/Kabupaten)
- Pekerjaan orang tua
- Anak berpakaian pantas
- Kegemaran anak
- Hal positif dari anak

Dont's

- Nama keluarga, No. ID, tanggal ulang tahun anak
- Nama orang tua dan tempat tinggal mereka (nama desa, kecamatan)
- Nama dan alamat sekolah
- Mendorong/berpartisipasi pada perilaku ilegal anak, seperti memegang senjata, tentara anak, prostitusi anak, perdagangan anak
- Tidak mengeksploitasi kerentanan anak pada saat trauma/kesedihan, korban yang tidak berdaya
- Bahasa yang menyiratkan hubungan kekuasaan
- Menghina/mempermalukan
- Anak menggunakan baju dengan tulisan/gambar yang mengandung kekerasan
- Memperlihatkan alat kelamin
- Mengandung unsur seksual
- Mengunggah/menyebarkan gambar/video/cerita yang tidak bermartabat, mengandung kekerasan
- Memberikan *geo-tagging* lokasi anak

STANDAR 6

Insiden Perlindungan dan Protokol Respons



Insiden *Safeguarding* dan Protokol Respons

- Setiap bentuk pelanggaran terhadap kebijakan safeguarding yang dilakukan oleh staf WVI, afliasinya atau pekerja kemanusiaan dari lembaga lain **wajib dilaporkan**.
- Gagal untuk melaporkan insiden pelanggaran kebijakan dan bisa mendapatkan disiplin dan penghentian kerja.
- Mekanisme umpan balik berbasiskan masyarakat harus tersedia, di semua wilayah layanan yang mudah diakses, sensitif dengan gender dan rahasia.
- Anak dan orang dewasa harus mengerti apa bentuk-bentuk tindakan yang tidak pantas dan tahu bagaimana melaporkannya.
- WVI menjalankan prinsip kerahasiaan untuk individu-individu dalam insiden *safeguarding* dan menjaga keamanan dalam investigasi.



Hotline Call Center

IIM WVI +62 21 300 50 984 (hubungi dan ikuti panduannya)

Jam kerja: Senin-Jumat | Pukul 08.00 - 17.00

Hotline Call Center bukan nomor Layanan Emergency untuk Keadaan Darurat



Via Whatsapp dengan format

Nama_No.HP_Jenis Insiden

Contoh: Setiabudi_08123456789_Perlindungan Anak

Kirim ke no WA+62 21 300 50 984

Petugas WVI akan menghubungi Anda kembali

Level 1

Insiden Perlindungan Anak:

Perlakuan salah atau kekerasan yang dilakukan kepada anak dalam wilayah dimana WVI beroperasi dan insiden ini dilakukan oleh bukan staf WVI dan atau afliasinya.

- Kerugian secara fisik dan psikologis yang serius, luka atau kematian anak akibat kekerasan, eksploitasi, perlakuan salah atau penelantaran. Hanya kerugian/bahaya serius yang dilaporkan dimana anak tersebut terancam kelangsungan hidup, keamanan atau tumbuh kembang anak dapat terancam.
- Media lokal melaporkan kasus perlindungan anak dimana WVI mungkin akan didekati untuk diwawancara.

Level 2

Insiden Perlindungan Anak dan orang dewasa:

Semua bentuk pelanggaran terhadap kebijakan *safeguarding* dimana menempatkan anak atau orang dewasa dalam risiko langsung dalam bahaya yang dilakukan oleh staf WVI atau afliasinya.

Contoh:

- Melanggar Kebijakan *Safeguarding* seperti Protokol Perilaku
- Mencuri/menghilangkan data anak
- Kunjungan yang tidak diberitahukan

- Melibatkan anak dalam kegiatan proyek, misalnya anak menjadi tenaga kerja untuk pekerjaan berbahaya atau eksploitasi pada pekerjaan proyek.

Level 3

Insiden Perlindungan Anak dan orang dewasa:

Sebuah dugaan atau kejadian kekerasan atau perlakuan salah terhadap anak dan orang dewasa yang dilakukan oleh staf WVI dan afliasinya.

Contoh:

- Tuduhan atau dugaan dalam bentuk apapun dari pelecehan atau tindakan yang membahayakan anak dan orang dewasa oleh WVI atau afliasinya.
- Kematian atau cedera serius (termasuk kecelakaan) seorang anak dan orang dewasa saat berpartisipasi dalam aktivitas WVI yang disebabkan orang terkait langsung dengan WVI melalui kemungkinan kelalaian atau tindakan lain.
- Pelaku yang dicurigai berusaha melakukan kontak dengan anak atau orang dewasa melalui WVI.
- Informasi anak yang disponsori atau informasi anak atau orang dewasa lainnya digunakan untuk situs web yang salah atau berhubungan dengan seksual atau bentuk media lainnya.

Proses pelaporan:

Dilaporkan sesuai mekanisme pelaporan:

- Level 1 dikelola oleh Zone.

Penanggung jawab: AP Manager/TP Coordinator

- Level 2-3 dikelola oleh National Office.

Penanggung jawab/*contact person*:

Nelly Sembiring - *Child Protection Specialist*

Jika demi kerahasiaan, dua pilihan di atas tidak memenuhi alasan apapun, silakan gunakan:

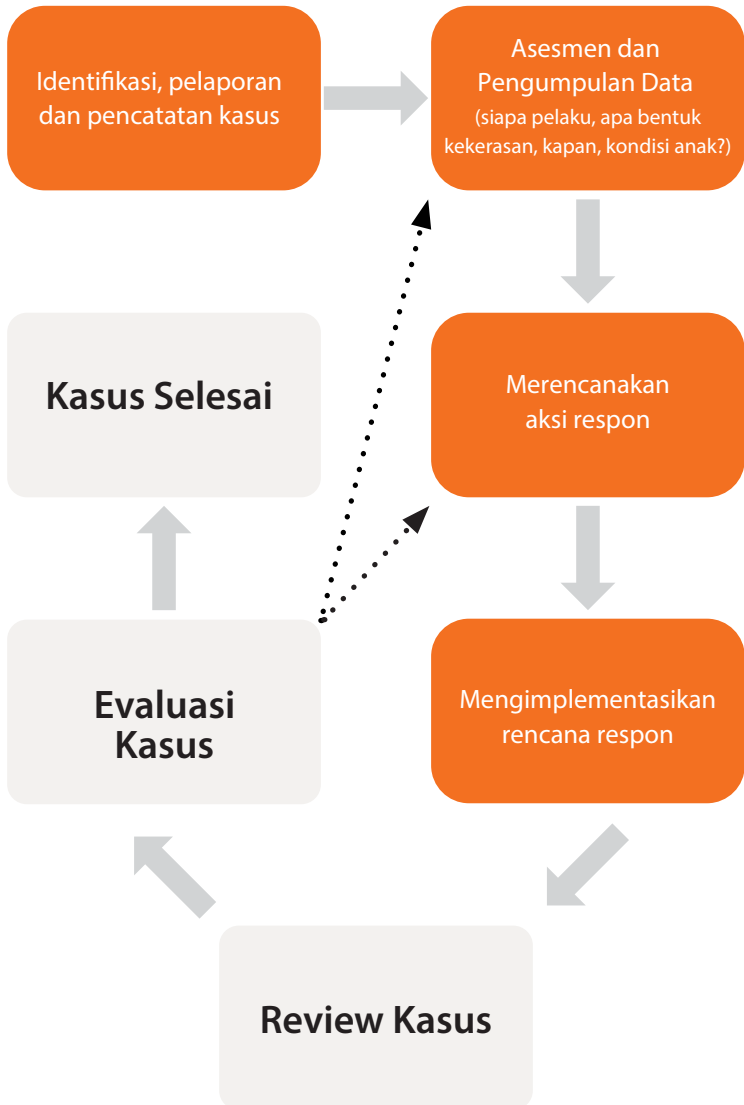
- ***WVI Integrity and Protection Hotline***
(atau yang dikenal dengan *Whistleblower Hotline*)

- Kontak telepon dan opsi pelaporan secara online tersedia di <http://world-vision.ethicspoint.com>

Manfaat melaporkan Insiden *Safeguarding*:

- Anak dan orang dewasa mendapatkan layanan.
- Kepedulian masyarakat dan pemerintah. Peluang untuk merefleksikan dengan masyarakat. Masyarakat dapat memimpin untuk mengubah status quo.
- Sebagai kesempatan untuk menguji keberadaan sistem perlindungan anak (Norma, Struktur dan Budaya) – apa lagi yang perlu dilakukan?
- Intervensi ke depan (Manajemen kasus, Rujukan, Kampanye, Advokasi).
- Kredibilitas Organisasi, juga untuk pihak eksternal, seperti pemerintah.

Manajemen Kasus



Manajemen Insiden

- Manajemen insiden safeguarding level 1 mengacu kepada dokumen *Safeguarding Incident Preparedness Plan (SIPP)*, yang dikembangkan dari *Child Protection Incident Preparedness Plan (CPIPP)*.
- Manajemen insiden safeguarding level 2 dan 3 berkoordinasi dengan *Global Centre Safeguarding Unit*.
- Investigasi yang dilakukan harus ramah anak dan sensitif terhadap gender.
- Memprioritaskan kerahasiaan setiap saat.
- Pendekatan yang mengutamakan kepentingan penyintas, artinya layanan dan dukungan yg diberikan adalah yg diperlukan dan diinginkan oleh penyintas.
- Membuat rencana aksi dan tindak lanjut sampai penyelesaian kasus.
- *GC Safeguarding Unit* yang akan menutup semua insiden safeguarding dengan berkoordinasi dengan *National Office*.

SAFEGUARDING INCIDENT PREPAREDNESS PLAN (SIPP)

- Panduan untuk staf dan kader merespon insiden perlindungan anak dan orang dewasa di wilayah masing-masing
- Panduan untuk staf dan kader untuk berpikir konteks dan isu perlindungan anak dan orang dewasa sebelum insiden terjadi, sehingga bisa membuat beberapa keputusan yang kritikal mengenai apa yang akan WVI lakukan dan tidak lakukan ketika staf atau volunteer mendengar bahwa ada insiden perlindungan anak dan orang dewasa
- Dalam dokumen ini terdapat daftar rujukan layanan yang diperlukan oleh penyintas, sehingga membantu staf untuk memberikan layanan melalui rujukan yang ada di wilayah masing-masing.

Pengungkapan dan **Kerahasiaan**

WVI menjalankan prinsip kerahasiaan untuk individu dalam insiden *safeguarding*.

- WVI dapat mengungkapkan informasi terkait insiden dalam tujuan mendukung proses hukum, pemenuhan syarat donor atau mencegah insiden di masa yang akan datang.
- Informasi atau insiden hanya diberikan kepada pihak-pihak tertentu dengan prinsip vtt “*need-to-know*”
- Semua pengungkapan yang dilakukan harus mengutamakan kepentingan penyintas anak atau orang dewasa.
- Sistem *Integrated Incident Management* (IIM) WVI adalah jalur/kanal utama untuk informasi kasus.

Dalam subjek email terkait insiden,
harus mencantumkan ****Confidential**



STANDAR 7

Pertimbangan Program
untuk Safeguarding

Safeguarding dalam Program

WVI memastikan programnya tidak membahayakan/berdampak/berisiko terhadap anak ataupun orang dewasa, mempertimbangkan isu gender membangun kapasitas/berdampak positif

- Kajian awal
- Disain
- Implementasi
- Monitoring dan evaluasi

Adanya mekanisme penyampaian keluhan dan input balik terhadap program WVI dengan prinsip:

- Sukarela
- Mudah dijangkau, pahami (anak/orang dewasa)
- *Confidential* /Rahasia
- Dilakukan terus menerus
- Metode dan proses aman
- Mekanisme harus berdasar konsultasi dengan masyarakat ramah anak, sensitive gender dan inklusif

Akuntabilitas

1. Penyampaian Informasi cakupan program, *do & don't*, rujukan/referensi
2. Melakukan Konsultasi: konteks, cara terbaik, usulan
3. Promosi Partisipasi: keterlibatan semua pihak, kesepakatan mekanisme
4. Mekanisme penyampaian keluhan dan umpan balik: metode, alur (*start-close*)



Masyarakat atau komunitas dapat memberikan saran secara tertulis di dalam kotak saran. Mereka dapat memilih untuk menyatakan identitas atau menulis secara anonim. Protokol akan diberlakukan terkait siapa yang dapat membuka kotak saran dan seberapa sering kotak saran ini akan dibuka.

Selalu pertimbangkan kemampuan literasi dari komunitas, pilihlah lokasi yang mudah diakses dan juga terjamin kerahasiaannya. Anda juga perlu menyediakan pen dan kertas atau form saran.



Bentuk-Bentuk Mekanisme Umpan Balik



Kotak Saran



Help-desk atau call centre



Email



Forum



SMS/Whatsapp



Wawancara



Pertemuan



Phone line

STANDAR 8

Sponsorship



Sponsorship

Sponsorship menempatkan keselamatan anak-anak sebagai prioritas utama Support Office (SO) dan kantor nasional bekerja bersama untuk:

- Mencegah bahaya/kerugian dalam sponsorship
- Mengenali dan menanggapi kekerasan

Mencegah Bahaya/Kerugian Dalam Sponsorship

- Melakukan review terhadap seluruh korespondensi sponsor dan anak.
- Persetujuan dari orangtua untuk rekrutmen anak sponsor.
- Memastikan keamanan data anak : confidential (*hard copy* diletakkan aman dikunci , digital pake *password*, foto dan data anak yang transit di volunteer kader) dipastikan disimpan aman dan tidak disalahgunakan
- Berinteraksi dengan orangtua dan anak yang bersifat membangun (edukasi mengenai hak-hak anak terkait perlindungan, pengasuhan positif dan disiplin tanpa kekerasan).
- Pelatihan staf dan kader masyarakat untuk mengenali dan menanggapi tindakan kekerasan.
- Pelanggaran protokol oleh sponsor dilaporkan sebagai kasus *safeguarding* L2 (memutus hubungan sebagai sponsor dan dapat dilanjutkan hingga proses tindakan hukum).

Mencegah Bahaya/Kerugian Dalam Sponsorship

- Mengenali dan merespon kekerasan terhadap anak (isu perlindungan anak)
- Memahami mengapa perlindungan anak penting, strategi untuk melindungi anak dari berbagai bentuk kekerasan terhadap anak.

Merespon kekerasan terhadap anak melalui mekanisme pelaporan dan rujukan insiden kasus dengan pendekatan Pembuatan Mekanisme Pelaporan dan Rujukan Kasus (CPMR 2)

STANDAR 9

Partisipasi Yang Aman
Untuk Anak



Prinsip: Memastikan kepentingan terbaik bagi anak adalah **prioritas utama dalam setiap anak termasuk ketika pengambilan data dari anak dan saat anak mengikuti kegiatan/program WVI**

1

IDENTIFIKASI DAN MENGELOLA risiko-risiko YANG MUNGKIN TERJADI SEBELUM KEGIATAN/PROGRAM PARTISIPASI ANAK DILAKUKAN

(baik itu risiko yang berdampak pada kerugian emosional, seksual, sosial, fisik dan bahaya-bahaya lainnya).



- Emosional
- Seksual
- Sosial
- Fisik
- Bahaya lainnya



2

Kegiatan partisipasi anak termasuk penelitian yang melibatkan anak, dirancang dan diterapkan untuk mematuhi prinsip dan etika yang menempatkan **kepentingan terbaik anak** sebagai prioritas utama dan mengacu kepada prinsip-prinsip kovenensi hak-hak anak.

Mengacu kepada Protokol Perilaku

3

Pemberian Persetujuan dalam Partisipasi Anak

Kegiatan partisipasi anak **bersifat sukarela dan inklusif** (terutama bagi anak paling rentan), dan baik anak maupun orang tua/pengasuh mengambil keputusan berpartisipasi berdasarkan pertimbangan matang. Pemberian persetujuan berarti mereka telah secara eksplisit menyetujui berpartisipasi dalam proses tersebut setelah **memperoleh informasi** dengan cara yang dapat mereka pahami, tentang hal berikut ini:

- Tujuan dan manfaat yang diharapkan atau hasil dari kegiatan partisipasi anak.
- Risiko dan konsekuensi potensial akibat keterlibatan di dalam proses tersebut.
- Komitmen waktu dan ekspektasi terhadap peserta.
- Kemampuan menolak berpartisipasi atau keluar dari kegiatan tersebut kapan saja.

4

Mematuhi Protokol Perjalanan Anak

Kesehatan, keamanan dan kesejahteraan anak merupakan prioritas paling utama selama perjalanan yang didukung oleh WVI atau afliasinya.

- Perjalanan Anak (*child travel*) adalah semua kegiatan anak di mana anak harus menginap di dalam desa/kota atau kegiatan yang dilakukan di luar desa/kota.
- Anak dan orangtua bersedia dan menyatakan pesetujuannya.
- Anak diinformasikan terkait agenda, pengaturan kamar dan pemilihan pendamping.
- Kegiatan/ perjalanan didampingi oleh pendamping anak (*chaperone*) dan menyetujui kesepakatan selama mendampingi anak.
- Proses pemilihan pendamping orang dewasa (perempuan dewasa > 25 tahun, laki-laki dewasa, melakukan background check/referensi/tes MMPI jika diperlukan).
- Asuransi perjalanan berlaku untuk perjalanan di luar kabupaten (rural) dan di luar provinsi (urban).

MINIMUM PERSYARATAN SAFEGUARDING	Karyawan WVI	Karyawan WVI khusus untuk Proyek Emergency Response	Tenaga Kerja Harian WVI (akses terhadap data atau berinteraksi dengan anak dan penerima bantuan dewasa (termasuk konsultan/SPK)	Tenaga Kerja Harian WVI (tidak ada akses terhadap data atau berinteraksi dengan anak dan penerima bantuan dewasa (termasuk konsultan/SPK)	Relawan (pelajar, profesional, sosial/ kader masyarakat)	Anggota Pengawas/ (Boa
Menandatangani Kebijakan Manajemen Safeguarding ATAU	YA	YA			YA Kebijakan WVI atau Lembaganya	YA
Menandatangani Protokol Prilaku dan Pencegahan hal berbahaya dalam komunikasi			YA			
"Pelatihan Safeguarding training (di awal)"	YA	YA			YA	YA
Penyegaran kembali tentang Safeguarding	YA	YA			YA untuk kader masyarakat	YA
Protokol Prilaku dilampirkan dalam kontrak			YA			
Pemastian Safeguarding di dalam dokumen kontrak			YA			
Penyeleksian Safeguarding saat rekrutmen	YA	YA	YA		YA	YA
Pengecekan Identitas	YA	YA	YA		YA	YA
Pengecekan Latar Belakang /SKCK	YA, jika tidak memungkinkan, menggunakan alternatif pengganti (sesuai pengecualian)		YA, jika tidak memungkinkan, menggunakan alternatif pengganti (sesuai pengecualian)		TIDAK, menggunakan alternatif pengganti (sesuai pengecualian)	TIDAK, menggunakan alternatif pengganti (sesuai pengecualian)
Pengecekan Latar Belakang (maksimum dalam waktu 90 hari kerja)		YA, jika tidak memungkinkan, menggunakan alternatif pengganti (sesuai pengecualian)				
Pengecualian : "2 Referensi Tertulis"	YA	YA	YA		YA	YA
Pengecualian: "Pernyataan Pribadi"	YA	YA	YA		YA	YA
Wajib didampingi karyawan WVI saat di lapangan				n/a--no field access		
Wajib melaporkan insiden Tingkat 2/3	YA	YA	YA	YA	YA	YA
Training to recognise & respond to abuse Pelatihan pengidentifikasian/pengenalan & respon terhadap kekerasan	YA	YA	Jika memonitor dan bekerja langsung dengan anak		Jika memonitor dan bekerja langsung dengan anak	
Menandatangani Peran dan Tanggung Jawab Kebijakan Safeguarding	YA	YA				

Catatan:

Kebijakan Safeguarding dalam dokumen ini = Kebijakan anak dan orang dewasa

*Tenaga kerja harian atau biasa disebut juga PHL (Pekerja Harian Lepas), termasuk di dalamnya adalah konsultan staf (SPK).

Pembina (Pembina)	Pengunjung	Lembaga Mitra/partner	Karyawan Mitra- bekerja di program WVI	Relawan Mitra- bekerja di program WVI	Kontraktor (akses terhadap data atau berinteraksi dengan anak dan penerima bantuan dewasa)	Karyawan Kontraktor/ sub-kontraktornya	Tenaga Kerja Harian yang direkrut oleh kontraktor
		YA Kebijakan WVI atau Lembaganya	YA Kebijakan WVI atau Lembaganya	YA Kebijakan WVI atau Lembaganya			
	YA				YA	YA	YA
			YA	YA			
					YA		
					YA		
		Sesuai Kebijakan Mitra	WVI tidak langsung memverifikasi	WVI tidak langsung memverifikasi	YA		
		Sesuai Kebijakan Mitra	YA	YA	YA	YA	YA
menggunakan pengganti (sesuai pengecualian)	TIDAK, menggunakan alternatif pengganti (sesuai pengecualian)	Via own CP Policy	TIDAK, menggunakan alternatif pengganti (sesuai pengecualian)	TIDAK, menggunakan alternatif pengganti (sesuai pengecualian)	YA with BPS mechanism	YA with BPS mechanism	
			YA	YA			
	YA		YA	z			
	YA						must be supervised by contractor
	YA	YA	YA	YA	YA	YA	YA
		Jika memonitor anak	Jika memonitor anak	Jika memonitor anak			

STANDAR 10

Tata Kelola *Safeguarding*
oleh Pembina dan
Pengawas (Board)



Tata Kelola *Safeguarding* oleh Pembina dan Pengawas (*Board*)

Pembina dan Pengawas terlibat dalam proses perlindungan anak dan orang dewasa dengan memantau perkembangan pelaksanaan sistem perlindungan dan memberikan pengawasan terhadap risiko dan langkah langkah mitigasi yang ditetapkan.

Dalam PMP *Safeguarding* , poin poin yang menjadi bagian Tata Kelola *Safeguarding* oleh Pembina dan Pengawas:

- Akuntabilitas
- Tingkat resiko yang dapat diterima
- Mengamanatkan salah satu komite dalam struktur Pembina dan Pengawas Komite Penatalayanan dan Sumber Daya Manusia untuk melakukan pengawasan perlindungan anak dan dewasa ; termasuk memastikan penyampaian laporan insiden maupun laporan tahunan *Safeguarding*.
- Pembina dan Pengawas mendapatkan pelatihan orientasi *Safeguarding*.

WAHANA VISI INDONESIA

Jakarta

Jl. Graha Bintaro GB/GK 2 No.9
Pondok Aren, Tangerang Selatan
Telp. +62 21 2977 0123

Gedung 33

Jl. Wahid Hasyim 33
Jakarta 10340
Telp. +62 21 390 7818



Wahana Visi Indonesia

www.wahanavisi.org



@wahanavisi_id