USAID FROM THE AMERICAN PEOPLE

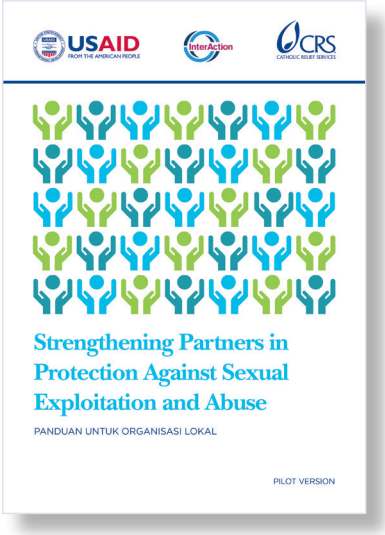
InterAction

CRS CATHOLIC RELIEF SERVICES

Strengthening Partners in Protection Against Sexual Exploitation and Abuse

PANDUAN UNTUK ORGANISASI LOKAL

PILOT VERSION



Materi-materi di panduan ini dapat dihasilkan atas dukungan InterAction dan masyarakat *Amerika melalui United States Agency for International Development* (USAID). Pandangan dan muatan yang terdapat di perangkat ini menjadi tanggungjawab dari Catholic Relief Services dan tidak mencerminkan pandangan dari InterAction, USAID, ataupun pemerintah Amerika Serikat.

Panduan ini telah dikembangkan di bawah kerangka kerja Proyek Penguatan Mitra dalam Perlindungan Terhadap Eksploitasi dan Penyalahgunaan Seksual melalui Pengarusutamaan Perlindungan (*Strenghtening Partners in Protection Against Sexual Exploitation and Abuse through Protection Mainstreaming/SPSEA*), sebuah proyek percontohan dua tahun yang didukung oleh Biro untuk Bantuan Kemanusiaan USAID (Bureau for Humanitarian Assitance/BHA).

Catholic Relief Services adalah badan kemanusiaan internasional resmi dari komunitas Katolik Amerika Serikat. Program-program bantuan dan pengembangan kami dicapai melalui program tanggap darurat, HIV, kesehatan, pertanian, pendidikan, keuangan mikro, dan pembangunan perdamaian. CRS meringankan penderitaan dan memberikan bantuan kepada orang-orang yang membutuhkan di lebih dari 100 negara, tanpa memandang ras, agama atau kebangsaan.

© 2020 Catholic Relief Services. Hak Cipta dilindungi Undang-undang. 20MK-212332M
Setiap reproduksi, terjemahan, derivasi, distribusi, atau penggunaan lain dari karya ini dilarang tanpa izin tertulis dari Catholic Relief Services.

Noun Project icons: Policy by Achmad Mulyana | Gender by Catherine Please | Monitor by ProSymbols | Hiring by ProSymbols | Job description by Putu Kharismayadi | Email by popcornarts | Referral by Adrien Coquet | Chair circle by Gan Khoon Lay | Administration by Iyikon

Daftar Singkatan

BHA	Bureau for Humanitarian Assitance (Biro untuk Bantuan Kemanusiaan)
CBO	community-based organization (organisasi berbasis masyarakat)
CFS	Child Friendly Space (ruang ramah anak)
CHS	Core Humanitarian Standard
CoC	code of conduct (kode perilaku / kode etik)
CRS	Catholic Relief Services
EFOM	Emergency Field Programming Manual
FCRM	*Feedback*, complaints and response mechanism (mekanisme umpan balik, keluhan, dan respons)
FGD	focus group discussion (diskusi kelompok terarah)
FP	*Focal Point*
GBV	gender-based violence (Kekerasan berbasis Gender)
HO	handout (lembaran/file yang dibagikan ke peserta latihan)
HR	human resources (Sumber Daya Manusia/SDM)
HRD	Humanitarian Response Department (Departemen Respon Kemanusiaan)
IASC	Inter-Agency Standing Committee
IOM	International Organization for Migration (Organisasi Migrasi Internasional)
INGO	international nongovernmental organization (Lembaga Swadaya Masyarakat Internasional)
IRIS	internal reporting and investigation system (sistem pelaporan dan penyelidikan internal)
IT	information technology (informasi teknologi)
KES	kekerasan dan eksploitasi seksual
KIE	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi
KII	key informant interview (wawancara informan kunci)
MEAL	monitoring, evaluation, accountability and learning (pengawasan, evaluasi, akuntabilitas, dan pembelajaran)
NGO	nongovernmental organization (Lembaga Swadaya Masyarakat)
PMWG	*Protection* Mainstreaming Working Group (gugus tugas pengarusutamaan perlindungan)
PKES	Perlindungan dari kekerasan dan eksploitasi seksual (*protection* against sexual exploitation and abuse)
PSEA	*Protection* against Sexual Exploitation and Abuse
SEA	sexual exploitation and abuse
SPSEA	Strengthening Partners in *Protection* against Sexual Exploitation and Abuse
ToT	*Training of trainers* (pelatihan untuk para pelatih)
TT	training tool (alat pelatihan)
UN	United Nations (Perserikatan Bangsa-Bangsa)
UNDP	United Nations Development Programme (program Pengembangan PBB)
UNHCR	United Nations High Commissioner for Refugees (Badan PBB yang mengurusi pengungsi)
USAID	United States Agency for International Development (Lembaga Pembangunan Internasional Amerika Serikat)
UNICEF	United Nations Children's Fund (Badan PBB yang mengurusi Anak-anak)
WASH	water, sanitation and hygiene (air, pengaturan air, dan kebersihan)
WFP	World Food Programme (Badan PBB yang mengurus Makanan)
WHO	World Health Organization (Badan PBB yang mengurus Kesehatan)

Daftar Isi

Perkenalan 1
Pandangan Umum 4

BAGIAN I: ALAT-ALAT PELATIHAN 7
Modul 1: Perkenalan terhadap PKES training of trainers (ToT) 8
Modul 2: PKES dan pemrograman yang aman 26
Modul 3: Mengembangkan kebijakan PKES dan kode etik (COC) 44
Modul 4: Mengembangkan kebijakan dan kegiatan sumber daya manusia PKES 56
Modul 5: Pelibatan masyarakat dan PKES 73
Modul 6: PKES dan mekanisme umpan balik, keluhan dan respons (FCRM) 88
Modul 7: Menanggapi laporan KES (IRIS) 112
Modul 8: Menugaskan Peran PKES 131
Modul 9: PKES bersama mitra, penyalur dan kontraktor 137
Modul 10: Metodologi fasilitasi 152
Modul *Handout*: Pengenalan Pelatihan PKES 158

BAGIAN II: ALAT-ALAT IMPLEMENTASI PROGRAM 179
Berkomunikasi dengan masyarakat tentang PKES 180
Mengembangkan kebijakan dan tindakan sumber daya manusia PKES 218
Mengembangkan jalur rujukan untuk layanan perlindungan esensial 228
Mekanisme umpan balik, keluhan, dan respons (FCRM) 239
Menanggapi Laporan KES (Sistem Pelaporan dan Penyelidikan Internal) 240

Perkenalan

Proyek SPSEA

Proyek Penguatan Mitra dalam Perlindungan Terhadap Eksploitasi dan Pelecehan Seksual melalui Pengarusutamaan Perlindungan (SPSEA) adalah proyek percontohan dua tahun yang dipimpin oleh CRS dan didanai oleh Biro untuk Bantuan Kemanusiaan USAID (*Bureau for Humanitarian Assitance/BHA*). Proyek ini bertujuan untuk menyediakan dukungan peningkatan kapasitas kepada 38 organisasi lokal di Haiti, Republik Demokratik Kongo (DRC), Indonesia dan Filipina, untuk memperkuat sistem dan praktik untuk mencegah, memitigasi, dan menanggapi eksploitasi dan pelecehan seksual (KES) di dalam organisasi dan komunitas yang mereka layani. Kegiatan-kegiatan dalam proyek meliputi pelatihan dan pendampingan yang bertujuan meningkatkan kesadaran dan meningkatkan pengetahuan tentang perlindungan terhadap SEA serta mengembangkan kebijakan dan prosedur sensitif PKES.

Catholic Relief Services mengembangkan panduan ini dengan masukan yang signifikan dari Country Programme di empat negara, serta Departemen Respons Kemanusiaan (HRD).

Tujuan

Selamat datang di Panduan SPSEA! Panduan ini menyediakan seperangkat peralatan dan sumber bagi para organisasi mitra lokal yang didukung oleh CRS dalam proyek peningkatan kapasitas SPSEA dan dirancang untuk:

- Mengumpulkan alat-alat dan praktik baik dari mitra organisasi proyek SPSEA agar dapat digunakan dan diimplementasikan dalam pekerjaannya
- Menyediakan sumberdaya untuk membantu merancang dan mengadakan sesi pelatihan mengenai elemen-elemen inti dari PKES
- Mendukung organisasi dalam praktik pengarusutamaan PKES.

Apa saja yang termasuk dalam panduan ini?

Panduan ini disusun menjadi dua bagian: Bagian I menyediakan alat-alat pelatihan, dan Bagian II menyediakan alat-alat implementasi program. Bagian Gambaran Umum merinci alat-alat yang digunakan dalam panduan SPSEA dan terdapat referensi ke beberapa contoh-contoh dokumen yang telah dibuat oleh organisasi lainnya. Silakan lihat bagian Pengarusutamaan Perlindungan/ *Protection Mainstreaming* dari Emergency Field Operations Manual (EFOM) untuk mengakses sumber daya ini.

Bagaimana cara menggunakan panduan ini?

Tidak semua alat-alat dalam panduan ini harus digunakan dalam setiap proyek atau respons tanggap darurat, namun panduan ini merupakan ringkasan alat-alat dan dokumen rujukan yang dapat digunakan dan diadaptasi ketika diperlukan.

Siapa yang dapat menggunakannya?

Panduan ini awalnya dibuat untuk 38 mitra organisasi yang terlibat dalam proyek SPSEA. Staf *Focal Point* PKES, *safeguarding*, gender and perlindungan, atau siapapun yang ditunjuk di dalam organisasi, dapat memanfaatkan panduan ini dengan baik dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab terkait PKES. Beberapa alat-alat dan dokumen rujukan juga dapat digunakan oleh manajer senior yang memiliki tanggung jawab PKES dan *safeguarding*, serta staf program lainnya.[1]

1. Lihat *PSEA Implementation Quick Reference Handbook* (CHS Alliance 2017) untuk peran PKES/*safeguarding* dan tanggung jawab di semua staf operasional dan program.

Model dukungan untuk penguatan kapasitas PKES

Dalam dua tahun terakhir, CRS telah mengembangkan dan menguji pendekatan untuk penguatan kapasitas PKES.

Berbagai modalitas dukungan dibuat untuk memperkenalkan PKES dengan organisasi nasional:

- **Penilaian awal kapasitas KES**: Identifikasi kapasitas organisasi mitra terkait PKES, misalnya menilai pelatihan/dukungan apa saja yang telah diberikan sebelumnya, mekanisme/sistem apa yang sudah ada yang terkait dengan PKES, dll.
- **Lokakarya dan Peluncuran Proyek (melibatkan manajemen senior)**: Lokakarya dua hari yang dirancang untuk melakukan sensitisasi dan kerangka kerja proyek terhadap manajemen senior mitra organisasi dan menguatkan komitmen mereka terhadap proses tersebut.
- **HR *writeshop***: Lokakarya dua hari yang dirancang untuk membantu organisasi mitra dalam mengembangkan kebijakan dan prosedur PKES/*safeguarding*.
- **Perkenalan terhadap Mekanisme Umpan Balik, Komplain, dan Respons (FCRM)**: Pelatihan selama tiga hari yang dirancang untuk menguraikan langkah-langkah dasar untuk menyiapkan atau menyesuaikan FCRM dan membuatnya relevan dengan PKES.
- **Perkenalan terhadap *Internal Reporting and Investigation Systems* (IRIS)**: Pelatihan 5 hari yang dirancang untuk menguraikan cara melakukan penyelidikan yang adil, menyeluruh, dan rahasia terhadap keluhan pelanggaran staf, dengan fokus pada tuduhan KES.
- ***Training of trainers***: Pelatihan selama lima hari yang dirancang sebagai penyegaran / latihan tingkat lanjut untuk *Focal Point* PKES/*safeguarding/protection* yang didasari oleh Minimum Operating Standards IASC.
- **Kegiatan Simulasi Kedaruratan**: Kegiatan selama satu hari untuk menguji elemen-elemen kunci PKES (kode etik, kode perilaku, perekrutan/orientasi staf HR, penanganan laporan, dan elemen dasar penyelidikan) dan membuat penyesuaian yang dibutuhkan.
- **Berkomunikasi dengan masyarakat mengenai PKES**: panduan praktis untuk organisasi mitra dalam pelibatan masyarakat dalam PKES, bagaimana cara memperkenalkan PKES dengan cara yang tidak mengancam, mudah diakses, sesuai budaya, dan juga menghilangkan tabu dan stigma terkait PKES.
- **Kegiatan Peningkatan Kesadaran dan Membangun Jejaring**: Lokakarya selama dua hari yang dirancang untuk organisasi mitra, pemerintah dan pelaku perlindungan utama untuk memperbarui dan mengembangkan pemetaan layanan dan jalur rujukan bagi penyintas KES. Ini juga merupakan kesempatan untuk berbagi pencapaian, keberhasilan utama, tantangan dan pembelajaran dari proyek SPSEA.
- **Dukungan dan pendampingan dalam tiap kegiatan dan pengembangan kebijakan**: dukungan teknis yang terfokus dilakukan secara virtual dan tatap muka kepada para organisasi mitra secara individual atau berkelompok.

Memunculkan praktik-praktik baik untuk penguatan kapasitas PKES

- **Pendampingan yang konsisten dan terarah** Pastikan bahwa pendampingan yang dilakukan berkesinambungan dan berfokus pada hasil-hasil yang berkelanjutan. Sebagai contoh di Filipina, aktivitas pendampingan dilakukan sesuai dengan target pencapaian jangka menengah proyek dan disesuaikan dengan hasil dari penilaian kapasitas KES mitra. Setiap kegiatan pendampingan yang akan dilakukan memiliki kerangka acuan dan tujuan yang berhubungan dengan hasil jangka menengah proyek. Kerangka acuan ini disiapkan oleh CRS Filipina dan dibagikan beberapa hari sebelum pendampingan dilakukan.
- **Pendampingan gabungan/*joint accompaniment*** Jika dimungkinkan, lakukan pengelompokan mitra-mitra organisasi untuk sesi pendampingan gabungan. Ini dilakukan untuk mendorong upaya pembelajaran antar organisasi mitra dan meningkatkan motivasi mitra. Pengelompokkan dapat dilakukan berdasarkan konteks atau mandat organisasi yang serupa, kesamaan bahasa, kesamaan budaya, dll.
- **Memperkenalkan PKES kepada seluruh tingkatan organisasi** Perkenalkan proyek ini dan bangun komunikasi di seluruh tingkatan organisasi mitra untuk memastikan adanya rasa kesadaran, keterlibatan, dan kepemilikan.
- **Pendekatan antar organisasi terhadap PKES** Libatkan departemen-departemen yang relevan, misalnya departemen sumber daya manusia (SDM) dan pemantauan, evaluasi, akuntabilitas dan pembelajaran (MEAL). Keterlibatan ini perlu dilakukan di tingkat CRS maupun mitra dalam semua kegiatan pelatihan dan pendampingan untuk memastikan terintegrasinya PKES dalam kebijakan dan prosedur organisasi.

Pesan kunci bagi organisasi lokal untuk mengarusutamakan PKES

- Proyek peningkatan kapasitas PKES **membutuhkan staff khusus** untuk memastikan pelaksanaan kebijakan dan prosedur yang sensitif terhadap PKES serta meningkatkan kesadaran akan pentingnya PKES.
- PKES membutuhkan **pendekatan yang terintegrasi** untuk menciptakan budaya perlindungan yang mencegah dan mengatasi KES secara efektif di seluruh organisasi dan komunitas tempat mereka bekerja.
- Proyek penguatan kapasitas PKES membutuhkan **pendanaan** untuk setidaknya tiga sampai lima tahun, untuk mencapai transformasi kesadaran, sistem, dan budaya yang berkelanjutan.
- PKES seharusnya **diintegrasikan dan dianggarkan untuk** semua proposal proyek untuk memastikan selalu ada sumber daya untuk mengoperasikan mekanisme pencegahan dan penangulangan KES secara efektif dan selaras.

Pandangan Umum

Lihat dengan mudah bagian mana yang berlaku untuk Anda dengan mengikuti ikon ini:

Semua staf | Staf Program | *Focal Point* PKES/ *safeguarding / protection* | Manager Senior | Staf Administrasi | Staf MEAL | Staff Logistik/ pengadaan

Bagian 1: Alat-alat Pelatihan	
Module	**Alat-alat dan sumber**
Modul 1: Perkenalan terhadap ToT PKES	Panduan Fasilitasi Rencana Fasilitasi (EFOM) PowerPoint *slides* (EFOM) HO 1.1 Agenda ToT PKES (EFOM) HO 1.2 Enam Prinsip Dasar IASC (EFOM) TT 1.1 Format rencana Pelatihan TT 1.2 Formulir umpan balik praktik fasilitasi TT 1.3. Kartu karakter *Power walk*
Modul 2: PKES dan pemrograman yang aman	Panduan Fasilitasi PowerPoint *slides* (EFOM) HO 2.1 Catatan Pengarahan: Pengarusutamaan perlindungan TT 2.1 Hubungan antara pengembangan program yang aman dan PKES TT 2.2 Risiko-risiko perlindungan
Modul 3: Mengembangkan Kebijakan PKES dan Kode Etik (COC)	Panduan Fasilitasi PowerPoint *slides* (EFOM) HO 3.1 Kebijakan *Safeguarding* Caritas Internationalis (EFOM) HO 3.2 Kebijakan *Safeguarding* Bond (EFOM) HO 3.3 Intisari Kebijakan *Safeguarding* CAFOD TT 3.1 Contoh pelanggaran kode etik
Modul 4: Mengembangkan kebijakan dan tindakan SDM PKES	Panduan Fasilitasi PowerPoint *slides* (EFOM) HO 4.1 Pelatihan Staf dan PKES HO 4.2 Tindakan-tindakan rekrutmen yang aman HO 4.3 Kebijakan rekrutmen yang aman CAFOD HO 4.4 Memperhatikan *Safeguarding* dalam wawancara CAFOD HO 4.5 Mengadakan pemeriksaan kepolisian CAFOD HO 4.6 Memohon referensi CAFOD HO 4.7 *Safeguarding* dalam deskripsi pekerjaan
Modul 5: Pelibatan masyarakat dan PKES	Panduan Fasilitasi PowerPoint *slides* (EFOM) HO 5.1. FGD dengan masyarakat tentang PKES HO 5.2 Konsultasi dengan masyarakat tentang FCRM HO 5.3 Pesan-pesan kunci PKES untuk masyarakat HO 5.4 Langkah-langkah pelibatan masyarakat dalam pesan PKES

Bagian I: Alat-alat pelatihan	
Modul	**Alat-alat dan sumber**
Modul 6: Mekanisme umpan baliK, keluhan, dan respons (FCRM) dan PKES	Panduan Fasilitasi PowerPoint *slides* (EFOM) HO 6.1 Delapan prinsip untuk membangun kepercayaan HO 6.2 Standar minimum untuk FCRM yang efektif HO 6.3 Memilih Mekanisme Umpan balik (EFOM) HO 6.4 Alat pemetaan saluran FCRM HO 6.5 Dua belas langkah penanganan keluhan HO 6.6 Yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dilakukan untuk penerima umpan balik TT 6.1 Skenario umpan balik TT 6.2 Dua belas langkah penanganan keluhan TT 6.3 Contoh umpan balik sensitif dan tidak sensitif
Modul 7: Menanggapi laporan KES (IRIS)	Panduan Fasilitasi PowerPoint *slides* (EFOM) HO 7.1 Ceklis rujukan TT 7.1 Kartu permainan Maze TT 7.2 Skenario laporan KES TT 7.3 Papan nama untuk permainan Jaring Rujuka
Modul 8: Penugasan tanggung jawab PKES	Panduan Fasilitasi PowerPoint *slides* (EFOM) HO 8.1 Peran dan tanggung jawab *Focal Point* PKES
Modul 9: PKES Bersama mitra, penyalur dan kontraktor	Panduan Fasilitasi PowerPoint *slides* (EFOM) HO 9.1 Ceklis untuk penerapan PKES Bersama mitra, pemasok, dan kontraktor HO 9.2 Contoh klausa PKES dalam kontrak perjanjian TT 9.1 Bermain peran untuk meningkatkan kesadaran PKES TT 9.2 Studi kasus mengenai penerapan kebutuhan PKES
Modul 10: Metodologi Fasilitasi	Panduan Fasilitasi PowerPoint *slides* (EFOM) HO 10.1 Prinsip-pembelajaran dewasa (adult learning) TT 10.1 Kartu pernyataan
Modul *Handout*: Perkenalan kepada PKES	Panduan Fasilitasi PowerPoint *slides* (EFOM) HO (a) Delapan Standar Operasi Minimum untuk PKES TT (a) Kartu karakter *Power walk* TT (b) Contoh kekerasan dan eksploitasi seksual TT (c) Kartu nilai-nilai TT (d) Peta nilai-nilai

Bagian II: Alat-alat penerapan Program	
Bab	**Alat-alat dan sumber**
Berkomunikasi dengan masyarakat tentang PKES	■ Perkenalan ■ Alat 1: Pesan inti PKES untuk anggota masyarakat ■ Alat 2: Bagaimana mengembangkan rencana komunikasi PKES ■ Alat 3: Contoh rencana berbagi informasi PKES ■ Alat 4: Metode komunikasi untuk berbagi informasi PKES ■ Alat 5: Materi komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE) yang sesuai konteks tentang PKES ■ Alat 6: Dialog masyarakat tentang PKES
Mengembangkan kebijakan dan tindakan SDM PKES	■ Alat 1: Perekrutan, orientasi, dan pelatihan staf ■ Alat 2: Rencana pengembangan kode etik dan perilaku ■ Alat 3: Ceklis Kode Etik ■ HO 4.3 Kebijakan rekrutmen yang aman CAFOD ■ HO 4.4 Memperhatikan *Safeguarding* dalam wawancara kerja CAFOD ■ HO 4.5 Mengadakan Pemeriksaan kepolisian CAFOD ■ HO 4.6 Memohon referensi CAFOD
Mengembangkan jalur rujukan untuk layanan dasar perlindungan	■ Perkenalan ■ Alat 1: Contoh panduan KII: Aktor perlindungan nasional ■ Alat 2: Contoh panduan KII: Penyedia layanan perlindungan lokal ■ Alat 3: Format kartu rujukan ■ Alat 4: Ceklis rujukan
Mekanisme umpan balik, keluhan, dan respons (FCRM) dan PKES	■ SIlahkan lihat *Feedback, Complaints and Response Mechanisms Guidance* (CRS 2020) di bagian dari Emergency Field Programming Manual (EFOM) untuk mengakses sumber ini
Menanggapi laporan KES (IRIS)	■ Alat 1: Model prosedur penanganan dan eskalasi laporan ■ Alat 2: Mengadaptasi Prosedur penanganan dan eskalasi laporan ■ Alat 3: Ceklis untuk mengelola penyelidikan ■ Alat 4: Contoh worksheet manajemen penyelidikan ■ Alat 5: Rencana penyelidikan ■ Alat 6: Model wawancara penyelidikan PEACE ■ Alat 7: Teknik dan petunjuk wawancara ■ Alat 8: Format laporan penyelidikan

Bagian I: Alat-alat pelatihan

MODUL 1: PERKENALAN TERHADAP TOT PKES
MODUL 2: PKES DAN PEMROGRAMAN YANG AMAN
MODUL 3: MENGEMBANGKAN KEBIJAKAN PKES DAN KODE ETIK (COC)
MODUL 4: MENGEMBANGKAN KEBIJAKAN DAN TINDAKAN SDM PKES
MODUL 5: PELIBATAN MASYARAKAT DAN PKES
MODUL 6: MEKANISME UMPAN BALIK, KELUHAN, DAN RESPONS (FCRM) DAN PKES
MODUL 7: MENANGGAPI LAPORAN KES (IRIS)
MODUL 8: PENUGASAN TANGGUNG JAWAB PKES
MODUL 9: PKES BERSAMA MITRA, PENYALUR DAN KONTRAKTOR
MODUL 10: METODOLOGI FASILITASI
MODUL HANDOUT: PERKENALAN KEPADA PKES

Panduan Fasilitasi
Modul 1: Perkenalan terhadap PKES *Training of Trainers* (ToT)

- Untuk memperkenalkan alat pelatihan dasar pelatih dan proses yang akan mendorong pembelajaran melalui melakukan.

SESI 0: PANDANGAN UMUM UNTUK TOT PKES (30 MNT)
SESI 1: KONSEP KUNCI(1 JAM, 45 MNT)
SESI 2: *ZERO TOLERANCE* UNTUK KES (30 MNT)

Peserta

Training of trainers

Focal Point PKES/ safeguarding / protection

Training roll-out phase

Staf Program

Durasi

2 jam, 45 mnt

SESI 0: PANDANGAN UMUM UNTUK TOT PKES (30 MNT)

Tujuan

- Memahami tujuan pelatihan.
- Memahami struktur, alat, dan alur pelatihan.

Materi

- *Flipchart* dan spidol
- Proyektor dan PPP

Alat-alat pelatihan

- TT 1.1 Format rencana pelatihan (satu per peserta)
- TT 1.2 Formulir Umpan Balik untuk praktik fasilitasi (satu per peserta, per latihan)

Handouts

- HO 1.1 Agenda ToT PKES (satu per peserta)

PLENO (15 MNT)

Penyambutan dan agenda (Lihat contoh H HO 1.1 Agenda ToT PKES)

Tujuan

Membekali peserta dengan pengetahuan dan keterampilan untuk fase peluncuran pelatihan PSEA dalam Proyek SPSEA pada:

- 8 Standar Operasi Minimum (MOS) untuk PKES yang membentuk kerangka kerja pelatihan
- "Pengantar PKES" - pelatihan satu hari sebagai kursus on-boarding dan penyegar di PKES (handout)
- Metodologi fasilitasi

Struktur dan alur

- Modul 1 sampai 9 tentang elemen PKES Pemrograman yang Aman.
- Modul 10 tentang Metodologi Fasilitasi
- Sesi latihan fasilitasi dengan menggunakan latihan inti pada setiap modul sebagai kesempatan bagi peserta untuk melatih ketrampilan fasilitasi mereka.

Pada sesi ini pilih juga fasilitator untuk semua sesi praktek fasilitasi:

TEMPATKAN *flipchart* pada semua sesi latihan untuk menjadi sukarelawan dan pilih latihan yang ingin mereka fasilitasi. Di akhir sesi bagikan panduan fasilitasi untuk setiap latihan yang akan difasilitasi oleh para peserta.

Perkenalan terhadap alat-alat utama

- T **TT 1.1 Template Rencana Pelatihan** Setelah setiap Modul, peserta harus mengisi template Rencana Pelatihan dengan pengamatan mereka terhadap konten Modul dan sesi praktik fasilitasi.
- T **TT 1.2 Formulir *Feedback* praktik Fasilitasi** Formulir ini diisi oleh seluruh peserta selama dan setiap praktik sesi fasilitasi untuk mendapatkan umpan balik mengenai fasilitasi dari para peserta.
- **Rencana Fasilitasi ToT** Sheet Excel ini berisi alur detail dari ToT. ini dapat digunakan oleh fasilitator untuk menyesuaikan isi (metodologi, waktu) dari setiap modul dan memeriksa persiapan apa yang dibutuhkan sebelum mengadakan pelatihan.

LATIHAN (15 MNT)

Main Bola (atau gunakan nama permainan yang serupa)

MINTA peserta untuk berdiri membentuk lingkaran. **BERIKAN** peserta pertama bolanya, dan minta mereka menyebutkan nama mereka, peran mereka dan apa yang mereka ingin pelajari dari lokakarya ini. **MINTA** peserta untuk melempar bolanya ke peserta lain dan ulangi prosesnya sampai selesai.

SESI 1: KONSEP-KONSEP (1 JAM, 45 MNT)

Garis besar

- *Safeguarding* dan PKES (10 mnt)
- Latihan Fasilitasi: *Power walk* + tanya jawab fasilitasi (1 jam)
- Hak Asasi Manusia dan GBV (35 menit)

Tujuan

- Untuk memahami PKES sebagai komponen *Safeguarding*
- Untuk mengeksplorasi konsep yang lebih luas seperti kekuasaan, kekerasan, dan gender dan hubungannya dengan eksploitasi dan pelecehan seksual
- Memahami bagaimana kekuasaan dapat disalahgunakan dalam situasi kemanusiaan dan bagaimana hubungan dengan penerima bantuan dapat terpengaruhi

Pesan-pesan kunci

- Ketidakseimbangan kekuasaan merupakan inti dari masalah KES. Pekerja kemanusiaan memiliki kekuatan yang sangat besar yang dapat membuka ruang untuk eksploitasi dan pelecehan.
- KES adalah salah satu bentuk kekerasan karena mengancam kesejahteraan, kesehatan dan perkembangan mereka yang terkena dampak.
- KES juga merupakan pelanggaran HAM karena menyangkut sejumlah hak asasi manusia, seperti hak untuk hidup, persamaan dan keamanan seseorang.
- KES juga memiliki dimensi gender karena keadaan darurat cenderung menciptakan, memperkuat, dan memperburuk kerentanan yang ada dan, karena ketidaksetaraan historis, ada kecenderungan perempuan untuk lebih terpengaruh.
- Memahami dan menangani dinamika kekuasaan, baik secara internal di dalam masyarakat maupun dalam hubungannya dengan pekerja kemanusiaan sangat penting untuk memastikan perlindungan bagi yang paling rentan - terutama dari risiko KES.

Materi

- *Flipchart* dan spidol

Alat-alat pelatihan

- TT 1.3. Kartu karakter *Power walk*

Petunjuk ToT

Sesi ini dirancang sebagai penyegar bagi peserta tentang konsep-konsep yang terkait dengan gender dan GBV. Fasilitator tidak perlu membahas semua konsep secara mendetail dan dapat menggunakan kebijaksanaan mereka untuk melewati sesi ini dengan audiens tingkat lanjut. Namun, penting untuk memastikan bahwa tema dirujuk selama pelatihan untuk memastikan penerapan PSEA tetap fokus pada para penyintas dan kebutuhan mereka, bukan sekedar memenuhi persyaratan saja.

PLENO: *SAFEGUARDING* DAN PKES (10 MNT)

PERKENALKAN sesi dengan menyatakan bahwa selama pelatihan kita akan belajar tentang tindakan-tindakan PKES. Langkah-langkah ini berfungsi sebagai pencegahan dan respons terhadap insiden KES yang disebabkan oleh kesalahan staf. Namun, ada konsep yang lebih luas yang membahas semua kesalahan staf di luar insiden KES - menangani semua bentuk pelecehan dan eksploitasi. Ini disebut *Safeguarding* dan ini mencakup semua jenis eksploitasi dan pelecehan seperti pekerja anak atau perdagangan manusia. PKES hanyalah salah satu aspek dari *Safeguarding* dan segala tindakan, sistem dan struktur, yang akan dibahas relevan untuk *Safeguarding* juga. Hal ini disebabkan oleh inti dari semua kesalahan staf adalah ketidakseimbangan kekuatan antara organisasi yang menyediakan layanan dan yang membutuhkan layanan tersebut.

BERIKAN waktu untuk pertanyaan.

JELASKAN bahwa dalam Proyek SPSEA CRS tidak akan dapat memberikan dukungan langsung kepada mitra tentang *Safeguarding*, tetapi semua struktur dan sistem yang diberlakukan untuk PSEA dapat digunakan untuk masalah penyalahgunaan dan eksploitasi yang lebih luas. Referensi singkat lebih lanjut tentang *Safeguarding* akan dibuat dalam Modul 3: Membuat Kebijakan PKES dan Kode Perilaku.

JELASKAN bahwa beberapa konsep kunci yang akan dicakup dalam sesi ini termasuk kekuasaan, kekerasan, HAM, gender dan GBV, dan eksploitasi.

Untuk mengeksplorasi lebih jauh gagasan tentang kekuasaan, **AJAK** peserta untuk sebuah latihan. Fasilitator memimpin latihan berikut, dengan menggunakan panduan fasilitasi di bawah ini:

LATIHAN FASILITASI: POWER WALK (45 MNT)

Beri tahu peserta bahwa pada sesi ini kita akan mengeksplorasi konsep dasar terkait kekuasaan, eksploitasi dan pelecehan seksual. **MINTA** peserta untuk berdiri dalam satu baris di satu sisi ruangan menghadap fasilitator.

BAGIKAN T **TT 1.3 Kartu karakter Power walk** kepada peserta. Perintahkan mereka untuk tidak memberitahu identitas karakter mereka pada orang lain. Mintalah mereka untuk berpura-pura menjadi karakter itu, dan untuk membentuk gambaran tentang siapa mereka dan seperti apa kehidupan mereka. Mereka kemudian harus berpikir tentang apa jawaban karakter mereka terhadap daftar pertanyaan.

MINTA mereka untuk mengambil satu langkah ke depan jika jawaban mereka adalah 'ya' untuk sebuah pertanyaan, dan untuk tetap berada di posisi mereka jika jawabannya adalah 'tidak'.

BACA setiap pertanyaan berikut dengan memberikan cukup waktu bagi peserta untuk memutuskan apakah akan mengambil langkah.

- *Apakah Anda cukup makan hari ini?*
- *Apakah Anda memiliki uang tunai di saku Anda?*
- *Apakah Anda memiliki KTP resmi yang dikeluarkan pemerintah?*
- *Apakah Anda memiliki akses ke telepon?*
- *Ketika Anda sakit, apakah Anda dapat pergi ke dokter dan mampu membayar (jika perlu) untuk layanan mereka?*
- *Apakah Anda bepergian dengan bebas ke seluruh negara tempat tinggal Anda?*
- *Jika Anda dirampok, apakah Anda akan melapor ke polisi untuk melaporkan kejahatan tersebut?*
- *Apakah Anda menyelesaikan sekolah dasar?*
- *Apakah pendapat dan ide Anda dihormati oleh keluarga Anda?*
- *Bisakah Anda membaca koran?*
- *Apakah Anda memiliki akses ke air bersih hari ini?*
- *Apakah Anda memiliki akses ke jamban atau toilet hari ini?*

Untuk dua pertanyaan berikutnya, harap tetap di posisi Anda jika jawabannya YA, dan jika jawabannya **TIDAK**, mundur selangkah.

- *Apakah Anda merasa aman dari KES?*
- *Jika Anda adalah korban / penyintas KES, apakah Anda akan melaporkan kejadian seperti itu?*
- *Jika Anda adalah korban / penyintas KES apakah Anda tahu bantuan apa yang dapat Anda terima?*

TANYA peserta yang paling sedikit bergerak (yaitu hak istimewanya paling kecil):

- *Mengapa Anda berada di posisi Anda berada sekarang?*
- *Mengapa Anda bergerak begitu sedikit atau bahkan mundur?*

TANYA peserta yang telah pindah paling jauh (yaitu yang hak istimewanya paling besar):

- *Mengapa Anda berada di posisi Anda berada sekarang?*
- *Kenapa anda dapat bergerak sangat jauh?*

GANTI KATA-KATA yang digunakan peserta - menyoroti faktor kerentanan (jenis kelamin / jenis kelamin, usia dan / atau keragaman) yang merugikan karakter.

TANYAKAN beberapa peserta lain untuk mengungkapkan identitas mereka dan menjelaskan mengapa mereka melangkah maju atau tidak dalam menanggapi pertanyaan tertentu.

Gunakan pertanyaan-pertanyaan berikut untuk memandu diskusi:

- Apa yang Anda asumsikan tentang karakter Anda jika tidak dinyatakan secara eksplisit, mis. usia, jenis kelamin etnis?
- Siapa anggota masyarakat yang lebih rentan? Lebih kuat?
- Bagaimana risiko tambahan terhadap eksploitasi atau pelecehan berdampak pada posisi mereka yang paling rentan (yaitu mereka yang paling sedikit pindah)?
  - Karakter yang berisiko mengalami pelecehan dan eksploitasi mundur selangkah, ini adalah simbol dari dampak insiden seperti ini terhadap orang-orang.
  - Pelecehan dan eksploitasi dapat menyebabkan cedera, masalah kesehatan, masalah fisiologis, dan selanjutnya menghambat martabat, kesejahteraan, dan akses orang ke hak asasi manusia.
- Bayangkan Anda adalah staf dari sebuah LSM yang bekerja dengan orang-orang yang membutuhkan. Kelompok mana yang memerlukan perhatian khusus untuk memfasilitasi perlindungan mereka dari risiko eksploitasi dan pelecehan dari staf LSM?
  - Tergantung pada konteksnya, tetapi kemungkinan besar terkait jenis kelamin, usia, keragaman.
  - LSM (dan perpanjangantangannya, pekerja LSM) memutuskan siapa yang menerima sumber daya dan siapa yang tidak - ini memberi kita banyak kekuasaan, atau setidaknya persepsi kekuasaan - yang dapat menciptakan peluang untuk penyalahgunaan dan eksploitasi.
- Seringkali orang kurang memiliki akses ke dukungan disebabkan jenis kelamin / gender, usia atau status keragaman lainnya. Bagaimana kurangnya akses terhadap dukungan untuk kebutuhan menyebabkan eksploitasi dan pelecehan terhadap penyintas, berdampak lebih jauh pada mereka dalam konteks Anda?
  - Menghalangi pemulihan dari insiden tersebut, membuat mereka tidak bisa menuntut keadilan, dll.

SOROTI bahwa peserta telah tersebar di seluruh ruangan. Mereka yang memiliki kekuasaan lebih dan akses lebih besar ke hak-hak mereka lebih dekat dengan fasilitator dan mereka yang lebih rentan berada jauh di belakang ruangan.

Kita semua dilahirkan sederajat dan dengan hak asasi manusia (seperti hak atas pendidikan dan hak untuk hidup berkeluarga). Namun, tidak semua memiliki akses ke hak tersebut. Tidak semua orang mengalami dunia dengan cara yang sama. Jika kita berasal dari kelompok yang terpinggirkan, atau diperlakukan berbeda karena jenis kelamin / gender, usia atau faktor Keragaman lainnya (faktor sosial ekonomi, politik, etnis atau agama), kita bisa lebih rentan dalam masyarakat, hanya berdasarkan siapa kita.

Hak asasi manusia dapat dengan sengaja ditolak atau disalahgunakan, dapat membahayakan keselamatan dan martabat orang dan dapat meningkatkan penganiayaan atau eksploitasi oleh orang-orang yang memegang kekuasaan.

Setelah peserta kembali ke tempat duduknya, **JELASKAN** bahwa latihan ini bertujuan untuk mendemonstrasikan bagaimana ketidakseimbangan kekuatan merupakan inti dari masalah PSEA/*Safeguarding*. **Pekerja LSM memegang kekuasaan yang sangat besar, karena organisasi kita memutuskan siapa yang menerima layanan / sumber daya dan siapa yang tidak.** Hal ini dapat membuka ruang untuk eksploitasi dan pelecehan, terutama mereka yang sudah terpinggirkan karena jenis kelamin / gender, usia, atau faktor keragaman lainnya - disabilitas, kurangnya stabilitas ekonomi, bagian dari agama / etnis / politik minoritas dll.

Peningkatan ketidakseimbangan kekuasaan antara pekerja bantuan dan yang paling rentan ini adalah inti dari masalah KES. Ini menciptakan risiko tambahan yang harus ditangani baik secara terprogram — dalam desain proyek - dan struktural dalam organisasi melalui PKES/ *safeguarding*.

AJAK peserta dan fasilitator untuk memberikan umpan balik tentang proses fasilitasi. Tanyakan apa yang berjalan dengan baik dan apa tantangannya? Soroti poin yang hilang dan pesan utama dari fasilitasi, jika ada.

JELASKAN bahwa latihan ini menyoroti beberapa konsep kunci yang harus kita pahami untuk lebih memahami dasar-dasar eksploitasi dan pelecehan seksual.

PLENO: HAM DAN GBV (35 MNT)

JELASKAN bahwa latihan menunjukkan bahwa beberapa orang memiliki kekuatan lebih dari yang lain dan dapat lebih mudah mengakses hak mereka. Hak-hak ini disebut hak asasi manusia dan merupakan kebebasan paling dasar yang kita semua miliki. Hak asasi Manusia:

- Mewajibkan pemerintah (**pengemban tugas**) untuk menghormati kebebasan individu tertentu
- **Jaminan hukum** universal melindungi individu dan kelompok
- **Universal** karena semua orang berhak atasnya
- Tidak **dapat dicabut** karena mereka tidak dapat secara arbiter diserahkan atau diambil

Misalnya, The Universal Declaration of Human Rights / Deklarasi Universal tentang Hak Asasi Manusia menetapkan hak-hak dasar yang menjadi hak semua laki-laki, perempuan dan anak-anak, tanpa diskriminasi, seperti hak untuk hidup, kebebasan dan keamanan, hak atas pendidikan, untuk hidup bebas dari penyiksaan. Bahkan yang paling rentan pun harus dapat menikmati hak-hak ini.

Perhatikan: KES menyangkut sejumlah hak asasi manusia. Jika waktu mengizinkan, tanyakan kepada peserta beberapa contoh hak asasi manusia yang dilanggar KES.

SOROTI bahwa itu adalah perilaku yang dimaksudkan untuk menyakiti seseorang dan merusak kesehatan, kesejahteraan, atau perkembangan mereka. Artinya mereka tidak dapat menikmati realisasi haknya. Bentuknya bisa bermacam-macam, tidak hanya fisik, tetapi juga ekonomi, sosial dan struktural.

MINTA peserta untuk mendefinisikan “gender”. **JELASKAN** bahwa gender adalah konsep yang digunakan untuk mendeskripsikan perbedaan yang ditentukan secara sosial antara pria dan wanita, dan jenis kelamin adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan perbedaan fisik antara pria dan wanita. Jika peserta tidak terbiasa dengan konsep-konsep ini, gunakan latihan di bawah ini.

Latihan opsional

BACAKAN pernyataan berikut dan mintalah kelompok untuk mengangkat tangan terlebih dahulu jika menurut mereka pernyataan tersebut menggambarkan perbedaan jenis kelamin, dan kedua jika menurut mereka pernyataan tersebut menggambarkan perbedaan gender.

Dalam diskusi, **KLARIFIKASI** pernyataan apa pun yang diperlukan:

- Wanita melahirkan bayi, pria tidak (jenis kelamnt)
- Anak perempuan kecil lembut dan anak laki-laki tangguh (gender)
- Di antara pekerja pertanian, perempuan dibayar 40-60% dari upah laki-laki (gender)
- Wanita bisa menyusui bayi, pria bisa memberi susu botol pada bayi (sex)

JELASKAN bahwa itu adalah bentuk kekerasan yang dapat melibatkan pelanggaran hak asasi manusia, paling sering akibat penyalahgunaan kekuasaan, dan bahwa kekerasan tersebut didasarkan pada ketidaksetaraan gender. GBV melanggar banyak prinsip yang ditemukan dalam instrumen hak asasi manusia internasional. Hak-hak tersebut meliputi: hak untuk hidup, persamaan dan keamanan seseorang. Istilah tersebut mengakui bahwa kekerasan merupakan aspek dari peran gender, hubungan kekuasaan dan khususnya subordinasi perempuan dan eksploitasi terkait mereka. Untuk menangani kekerasan, kita juga perlu menangani masalah gender.

Bagi mereka yang baru mengetahui informasi ini, fasilitator sebaiknya menyoroti bahwa ada fenomena global yang terdokumentasi dengan baik bahwa laki-laki seringkali memiliki kekuasaan dan kendali atas perempuan, anak perempuan dan anak laki-laki, dan seringkali mempertahankan kekuasaan ini melalui kekerasan. Ini menciptakan siklus penindasan yang menyebabkan, menghasilkan, dan mereproduksi kekerasan terhadap perempuan dan anak. Kekerasan dan pelecehan melanggengkan ketidaksetaraan dalam hubungan antarpribadi dan memperkuat struktur yang memungkinkan berlanjutnya kekerasan terhadap perempuan dan anak. Perempuan dan anak-anak tidak diberdayakan melalui akses yang tidak setara ke sumber daya dan pengambilan keputusan. **DEBRIEFING** tentang kekerasan berbasis gender.

Sekarang berhenti sejenak untuk **MENJELASKAN** bahwa konsep yang baru saja kita bahas mungkin bukan hal baru bagi banyak peserta, tetapi kita memang membahasnya dengan cepat karena penting bagi *Focal Point* untuk dapat menjelaskannya kepada orang lain.

Debrief dalam pleno. **SOROTI** bahwa:

- Orang-orang yang memegang kekuasaan lebih cenderung memiliki sumber daya dan dukungan untuk memastikan hak-hak mereka dihormati tetapi juga lebih mungkin untuk melakukan pelanggaran. Yang paling rentan mungkin memiliki lebih sedikit kesempatan untuk menuntut hak mereka dan lebih rentan terhadap pelecehan.
- Ketidakseimbangan kekuatan merupakan inti dari insiden KES karena pekerja kemanusiaan memegang kekuasaan yang sangat besar.
- Orang dan masyarakat yang terpinggirkan jauh lebih mungkin menjadi lebih rentan selama keadaan darurat. Latihan *Power walk* membantu menunjukkan prevalensi ketidakseimbangan kekuatan ini di masyarakat.
- Terdapat dimensi gender karena keadaan darurat cenderung memperburuk kerentanan yang ada dan karena ketidaksetaraan historis, ini berarti perempuan dan anak perempuan cenderung lebih terpengaruh.
- Eksploitasi dan pelecehan seksual adalah salah satu bentuk kekerasan berbasis gender. Siapapun dapat melakukan eksploitasi dan pelecehan seksual, tetapi kemungkinan besar pelakunya adalah laki-laki dan kemungkinan besar korbannya adalah perempuan.

SESI 2: ZERO TOLERANCE UNTUK KES (30 MNT)

Tujuan

- Memahami bagaimana KES dapat berdampak dan menyebabkan kerugian serius pada individu dan komunitas
- Memahami komitmen seluruh sektor terhadap nol toleransi untuk kelambanan di KES oleh pekerja kemanusiaan dan pembangunan
- Memahami masalah KES sebagai salah satu kegagalan terbesar dalam melindungi peserta program di sektor kemanusiaan

Pesan-pesan kunci

- Eksploitasi dan pelecehan seksual tidak dapat diterima dan dilarang untuk staf.
- Organisasi memiliki tanggung jawab untuk menciptakan dan memelihara lingkungan yang mencegah eksploitasi dan pelecehan seksual dan untuk menanggapi semua tuduhan dan insiden pelecehan.
- Pentingnya untuk tidak menganggap LSM bebas dari KES oleh pekerja kemanusiaan mendapatkan fokus karena insiden baru-baru ini dan kebutuhan akan tanggapan yang sistematis dan standar sangat mendesak.

Materi

- Proyektor dan PPP
- *Flipchart* dan spidol

Alat-alat pelatihan

- Video: *To Serve with Pride*[1]

Handouts

- HO 1.2 Enam Prinsip Dasar IASC (satu per peserta)

Sumber daring

- PSEA Task Force website.
- Inter-Agency Standing Committee (IASC) PSEA website.

1. Gugus Tugas Inter-Agency Standing Committee (IASC) untuk Perlindungan dari Kekerasan dan Eksploitasi. 2015. *To Serve with Pride: Zero Tolerance for Sexual Exploitation and Abuse.*

LATIHAN: TO SERVE WITH PRIDE VIDEO (30 MNT)

BUKA sesi dengan menunjukan video *To Serve with Pride*[2]
(mulai pada 06:08 dan berhenti pada 07:30).

JELASKAN bahwa beberapa orang mungkin menganggap kutipan ini sulit untuk dilihat (terutama staf yang bekerja di atau berasal dari konteks itu). Promosikan suasana reflektif yang tenang, saat partisipasi berbagi reaksi dan pengalaman mereka. Jangan memaksa orang untuk berpartisipasi dalam diskusi, dan hindari menyudutkan orang lain.

TANYAKAN:

- *Apa pemikiran awal Anda tentang cuplikan video tersebut?*
- *Menurut Anda, apa beberapa masalah utama yang diangkat oleh video ini?*

JELASKAN bagaimana tindakan eksploitasi dan pelecehan seksual (KES) dapat berdampak pada individu, komunitas dan organisasi dan menyebabkan kerugian serius:

- Ini termasuk konsekuensi fisik, mental dan emosional bagi orang yang selamat, yang bisa traumatis dan bertahan lama.
- Ada juga konsekuensi bagi masyarakat, pelaku, organisasi dan setiap anak yang lahir sebagai akibat KES.
- Ini dapat terjadi di wilayah mana pun di bawah intervensi kemanusiaan atau pembangunan apa pun. Penting untuk tidak berasumsi bahwa LSM bebas dari KES.
- Jelaskan bahwa perlindungan dari KES adalah menangani tindakan staf kita yang menyebabkan insiden KES melalui serangkaian kebijakan dan prosedur yang ditentukan dengan jelas untuk mengakhiri KES oleh pekerja bantuan - baik dalam konteks kemanusiaan dan pembangunan.
- Dua alat utama pencegahan KES adalah Kebijakan PKES dan Kode Perilaku.

BAGIKAN dengan para peserta latar belakang menangani masalah KES dengan memperkenalkan buletin Sekretaris Jenderal (SGB) tahun 2003 tentang "Tindakan khusus untuk perlindungan dari eksploitasi seksual dan pelecehan seksual" / UN Secretary-General's Bulletin: Special measures for *protection* from sexual exploitation and sexual abuse sebagai alat untuk mencegah kasus KES oleh pekerja bantuan.

JELASKAN bahwa:

- Pencegahan adalah langkah pertama dalam memerangi KES dengan sejumlah alat dan mekanisme yang meningkatkan kapasitas organisasi untuk mencegah insiden KES
- Insiden KES berasal dari perilaku dan sikap staf yang perlu ditangani secara formal oleh kebijakan dan prosedur organisasi
- Memahami peran kepemimpinan dan komitmennya untuk menetapkan, mempromosikan, dan mematuhi kebijakan dan prosedur yang terkait dengan PKES

2. Juga tersedia dalam Bahasa Arab, China, Perancis, Rusia dan Spanyol.

JELASKAN bahwa Inter-Agency Standing Committee dibentuk pada tahun 1992 oleh Resolusi PBB sebagai mekanisme utama untuk koordinasi antar-lembaga bantuan kemanusiaan untuk semua aktor bantuan. IASC saat ini adalah salah satu aktor kunci dalam mendefinisikan dan mempromosikan standar PKES. Enam Prinsip Dasar / *Six Core Principles Relating to Sexual Exploitation and Abuse* terbarunya mendefinisikan standar perilaku untuk semua pekerja kemanusiaan di seluruh sector yang telah diterjemahkan ke lebih dari 100 bahasa.

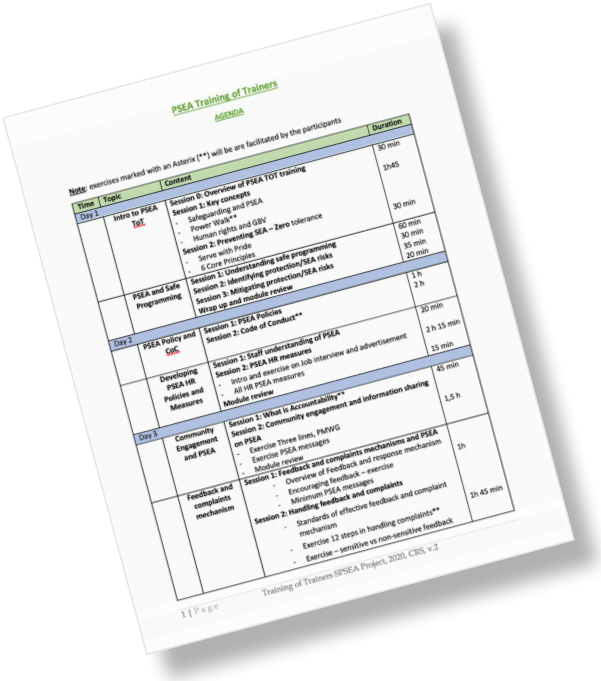
MINTA setiap peserta untuk membaca standar yang terlah diperbaharui. **BAGIKAN H HO 1.2 Enam Prinsip Dasar IASC 2019**.

SOROTI bahwa semua 6 Standar Inti harus disertakan dalam Kode Etik dan, bersama dengan 8 Standar Operasi Minimum (Minimum Operating Standards), harus menjadi bagian integral dari Kebijakan PSEA. Mereka akan dibahas lebih lanjut selama sesi-sesi berikutnya.

Dalam pleno, **SOROTI** poin-poin penting yang diangkat dalam sesi in:

- Eksploitasi dan pelecehan seksual tidak dapat diterima dan dilarang untuk staf.
- Organisasi memiliki tanggung jawab untuk menciptakan dan memelihara lingkungan yang mencegah eksploitasi dan pelecehan seksual, dan untuk menanggapi semua tuduhan dan insiden pelecehan.
- Penting untuk tidak menganggap LSM bebas dari KES. KES oleh pekerja kemanusiaan telah menjadi perhatian karena insiden baru-baru ini, dan kebutuhan akan respons yang sistematis dan terstandardisasi sangat mendesak.

HO 1.1 Agenda TOT PKES



PSEA Training of Trainers

AGENDA

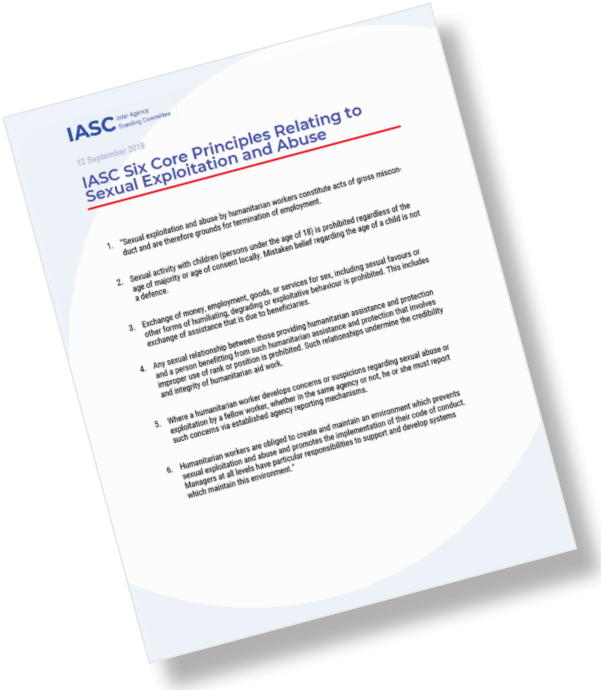
Note: exercises marked with an Asterix (**) will be are facilitated by the participants

Time	Topic	Content	Duration
Day 1	Intro to PSEA ToT	**Session 0: Overview of PSEA TOT training** **Session 1: Key concepts** - Safeguarding and PSEA - Power Walk** - Human Rights and GBV **Session 2: Preventing SEA – Zero tolerance** - Serve with Pride - 6 Core Principles	30 min 1h45 30 min
	PSEA and Safe Programming	**Session 1: Understanding safe programming** **Session 2: Identifying protection/SEA risks** **Session 3: Mitigating protection/SEA risks** **Wrap up and module review**	60 min 30 min 35 min 20 min
Day 2	PSEA Policy and CoC	**Session 1: PSEA Policies** **Session 2: Code of Conduct****	1 h 2 h
	Developing PSEA HR Policies and Measures	**Session 1: Staff understanding of PSEA** **Session 2: PSEA HR measures** - Intro and exercise on Job interview and advertisement - All HR PSEA measures **Module review**	20 min 2 h 15 min 15 min 45 min
Day 3	Community Engagement and PSEA	**Session 1: What is Accountability**** **Session 2: Community engagement and information sharing on PSEA** - Exercise Three lines, PMWG - Exercise PSEA messages - Module review	1,5 h
	Feedback and complaints mechanism	**Session 1: Feedback and complaints mechanisms and PSEA** - Overview of Feedback and response mechanism - Encouraging feedback – exercise - Minimum PSEA messages **Session 2: Handling feedback and complaints** - Standards of effective feedback and complaint mechanism - Exercise 12 steps in handling complaints** - Exercise – sensitive vs non-sensitive feedback	1h 1h 45 min

Training of Trainers SPSEA Project, 2020, CRS, v.2

1 | Page

HO 1.2 Enam Prinsip Dasar IASC



IASC Inter-Agency Standing Committee

12 September 2019

IASC Six Core Principles Relating to Sexual Exploitation and Abuse

1. "Sexual exploitation and abuse by humanitarian workers constitute acts of gross misconduct and are therefore grounds for termination of employment.
2. Sexual activity with children (persons under the age of 18) is prohibited regardless of the age of majority or age of consent locally. Mistaken belief regarding the age of a child is not a defence.
3. Exchange of money, employment, goods, or services for sex, including sexual favours or other forms of humiliating, degrading or exploitative behaviour is prohibited. This includes exchange of assistance that is due to beneficiaries.
4. Any sexual relationship between those providing humanitarian assistance and protection and a person benefitting from such humanitarian assistance and protection that involves improper use of rank or position is prohibited. Such relationships undermine the credibility and integrity of humanitarian aid work.
5. Where a humanitarian worker develops concerns or suspicions regarding sexual abuse or exploitation by a fellow worker, whether in the same agency or not, he or she must report such concerns via established agency reporting mechanisms.
6. Humanitarian workers are obliged to create and maintain an environment which prevents sexual exploitation and abuse and promotes the implementation of their code of conduct. Managers at all levels have particular responsibilities to support and develop systems which maintain this environment."

TT 1.1 Format rencana pelatihan

MODUL: _____

AUDIENs: _____

TUJUAN: _____

SESI 1

Waktu:

Penyesuaian:

Bantuan:

SESI 2

Waktu:

Penyesuaian:

Bantuan:

SESI 3

Waktu:

Penyesuaian:

Bantuan:

SESI 4

Waktu:

Penyesuaian:

Bantuan:

SESI 5

Waktu:

Penyesuaian:

Bantuan:

SESI 6

Waktu:

Penyesuaian:

Bantuan:

SESI 7

Waktu:

Penyesuaian:

Bantuan:

SESI 8

Waktu:

Penyesuaian:

Bantuan:

SESI 9

Waktu:

Penyesuaian:

Bantuan:

SESI 10

Waktu:

Penyesuaian:

Bantuan:

KOMENTAR

TT 1.2
Formulir umpan balik praktik fasilitasi *

Latihan: _____ Fasilitator: _____

Urutkan berikut ini:

	Sangat buruk	Buruk	Memuaskan	Baik	Sangat baik	N/A	Pengamatan/rekomendasi
Perkenalan sesi							
Instruksi tugas-tugas							
Diskusi fasilitasi							
Pelibatan audiens							
Kejelasan pesan-pesan kunci							
Sikap/tingkah laku pelatih							

Apa yang paling baik dari yang dilakukan oleh pelatih?

_____

Apa yang harus diperbaiki dari pelatih?

_____

* Diadaptasi dari CRS, EMECA *Safeguarding* ToT *Focal Points*

TT 1.3 Kartu karakter Power walk

ANGGOTA KELOMPOK AGAMA MINORITAS	LAKI-LAKI BERUMUR 65 TAHUN DENGAN PEKERJAAN UTAMA PETANI MEMPUNYAI SEORANG ISTRI DAN ENAM ANAK TINGGAL DI DAERAH KONFLIK ETNIS	PEMIMPIN AGAMA YANG BEKERJA DI MASYARAKAT YANG DAMAI	KEPALA KELUARGA PEREMPUAN BERUMUR 15 TAHUN TINGGAL DI DESA DENGAN DUA ADIK PEREMPUAN
PENGANTIN BARU BERUMUR 12 TAHUN	PENGUNGSI DARI NEGARA TETANGGA	LAKI-LAKI UMUR 16 TAHUN, DIPERDAGANGKaN	PETUGAS POLISI LAKI-LAKI
PENYINTAS DENGAN DISABILITAS PERMANEN AKIBAT BENCANA TOPAN	PIMPINAN POLITIK	JANDA BERUMUR 45 TAHUN DENGAN ENAM ANAK	STAF LSM (NATIONAL STAFF)
SEORANG TRANSGENDER	PEKERJA MIGRAN TANPA DOKUMEN YANG SAH	STAF LSM (STAF LOKAL)	LAKI-LAKI PEMILIK BISNIS YANG SUKSES
PECANDU OBAT-OBATAN BERUMUR 17 TAHUN TINGGAL DI JALAN	ORANG TUA TUNGGAL DAN PEKERJA SEKSUAL (PEREMPUAN)	ANAK PEREMPUAN BUTA BERUMUR 10 TAHUN DI PANTI ASUHAN	PEKERJA KEMANUSIAAN PBB
KEPALA RUMAH TANGGA PEREMPUAN	SEORANG ANAK YANG TIDAK DIDAMPINGI	LAKI-LAKI DENGAN KETERBELAKANAN MENTAL	ANAK LAKI-LAKI DARI LAWAN POLITIK
SEORANG PEREMPUAN ANGGOTA DEWAN	KEPALA RUMAH TANGGA PEREMPUAN	PEKERJA GARMEN PEREMPUAN	

Diadaptasi dari PMWG, *Protection* Mainstreaming training Module 1 *Protection*

Panduan Fasilitasi
Modul 2: PKES Pemrograman yang Aman

- Untuk memahami bagaimana pendekatan dan praktik pemrograman yang aman dapat membantu mengidentifikasi dan mengurangi risiko eksploitasi dan kekerasan seksual dalam program.

SESI 1: MEMAHAMI PEMROGRAMAN YANG AMAN (60 MNT)
SESI 2: MENGENALI RISIKO / PERLINDUNGAN KES (45 MNT)
SESI 3: MEMITIGASI RISIKO / PERLINDUNGAN KES (45 MNT)

Peserta

Training of trainers

Focal Point PKES/ safeguarding / protection

Training roll-out phase

Staf Program

Durasi

2 jam, 30 mnt

SESI 1: MEMAHAMI PENGEMBANGAN PROGRAM YANG AMAN (60 MNT)

Tujuan

- Peserta memahami apa itu pengembangan program yang aman dan kenapa itu penting.
- Peserta memahami bagaimana pengembangan yang aman dapat berkontribusi bagi usaha PKES.

Pesan-pesan kunci

- Pengembangan program yang aman, atau dikenal dengan mengarusutamakan perlindungan, adalah tentang meningkatkan keselamatan, martabat, dan akses yang bermakna dalam suatu program. Hal ini tidak berarti mengubah bantuan yang diberikan tetapi memikirkan tentang proses bagaimana bantuan diberikan.
- Pengembangan program yang aman dapat membantu meminimalkan kesempatan-kesempatan terjadinya KES di masyarakat yang dilakukan oleh staf kemanusiaan karena hal ini berarti melakukan kegiatan-kegiatan untuk mencegah dan merespon bahaya yang disebabkan oleh staf dan program. Hal ini termasuk kegiatan untuk mencegah staf mengeksploitasi kedudukan kekuasaan mereka.
- Karena itu pengembangan program yang aman memungkinkan tim untuk mengoperasionalisasikan PKES/strategi *Safeguarding* di level program.

Materi

- Proyektor dan PPP
- *Flipchart* dan spidol
- Kartu

Alat-alat pelatihan

- TT 2.1 Hubungan antara Pengembangan Program yang Aman dan PKES (satu per peserta)

Handouts

- HO 2.1 Catatan Pengarahan: Pengarusutamaan perlindungan - Mengembangkan Program yang Aman dan Bermartabat (dengan Fokus PKES) (satu per peserta)

Sumber materi daring

Video pengarusutamaan perlindung (*Protection* Mainstreaming Working Group, PMWG)

- Bahasa Inggris
- Bahasa Perancis
- Bahasa Spanyol
- Bahasa Arab

PERSIAPAN

SIAPKAN kartu dari delapan komponen inti dari perlindungan.

1. Analisis
2. Mentargetkan dan keberagaman kebutuhan
3. Berbagi informasi
4. Pelibatan Masyarakat
5. Mekanisme *Feedback* dan keluhan
6. Koordinasi/Advokasi
7. Pemetaan/Rujukan
8. Perilaku staf

TEMPELKAN kartu-kartu itu pada dinding sehingga dapat terlihat jelas.

LATIHAN (10 MNT)

BUKALAH sesi dengan menyampaikan bahwa pengembangan program yang aman juga dikenal dengan sebutan Pengarusutamaan Perlindungan. **BERTANYALAH** pada peserta siapa di antara mereka yang mengenal konsep ini dan siapa yang telah mengikuti pelatihan pengembangan program yang aman/pengarusutamaan perlindungan.

JELASKAN bahwa ada banyak pengalaman yang dimiliki peserta di ruangan dalam topik ini. Dalam modul ini kita akan mengembil dari pengalaman-pengalaman itu dan menunjukkan hubungannya dengan PKES.

TUNJUKKAN video *Protection* Mainstreaming Working Group.

MINTALAH peserta untuk melakukan refleksi mengenai:

- *Apa pengalaman anda sendiri dalam mengintegrasikan pengembangan program yang aman/ pengarusutamaan perlindungan dalam pekerjaan anda?*
- *Bagaimana pengalaman-pengalaman anda terkait dengan delapan komponen kerangka kerja pengarusutamaan perlindungan?*

MINTALAH pada masing-masing peserta untuk diskusi berpasangan. Berikan waktu 5 menit untuk berdiskusi.

MINTALAH peserta untuk berbagi ide-ide mereka. **TULISLAH** jawaban-jawaban mereka pada kertas *flipchart* dan hubungkan pengalaman-pengalaman peserta dengan delapan komponen inti kerangka kerja menggunakan kartu-kartu tersebut. **TEKANKAN** bahwa:

- Pengembangan program yang aman adalah mengenai meningkatkan keselamatan martabat, dan akses.
- Semua staf mempunyai satu peran untuk dimainkan dalam pengembangan program yang aman.
- Pengembangan program yang aman tidak fokus pada apa yang kita lakukan tetapi bagaimana kita melakukannya.
- Pengembangan program yang aman juga dikenal sebagai pengarusutamaan perlindungan.
- Satu pendekatan dari pengembangan program yang aman diuraikan dalam kerangka kerja pengarusutamaan perlindungan yang berisi delapan komponen inti. Ini merupakan tindakan-tindakan praktis yang dapat dilakukan tim program.

Petunjuk ToT

Dengan peserta-peserta tertentu, mungkin lebih baik tidak menggunakan istilah pengarusutamaan perlindungan tetapi cukup fokus pada pengembangan program yang aman.

LATIHAN (30 MNT)

JELASKAN bahwa pengembangan program yang aman memainkan peran penting dalam mendukung upaya-upaya PKES. Pengembangan program yang aman adalah mengenai mengoperasionalisasikan PKES di tingkat program – tentang tindakan-tindakan praktis yang dapat dilakukan oleh staf untuk meminimalkan and menangani bahaya yang disebabkan oleh staf dan program. **BAGILAH** peserta menjadi dua kelompok.

BERIKAN Group A 4 kartu komponen kerangka kerja pertama dan 8 tindakan praktis yang bisa diambil untuk meminimalisasi dan mengatasi KES. **T TT 2.1 Hubungan antara Pengembangan Program yang Aman dan PKES**. **BERIKAN** Group B sisa dari empat kartu komponen kerangka kerja dan 8 tindakan praktis yang bisa diambil untuk meminimalisasi dan mengatasi KES. **T TT 2.1 Hubungan antara Pengembangan Program yang Aman dan PKES**.

MINTALAH pada peserta untuk menjodohkan kartu metacards dengan potongan kertas. **BERILAH** waktu 10 menit untuk masing-masing kelompok. **MINTALAH** kelompok untuk bertukar melihat pekerjaan kelompok lain, dan berilah waktu 5 menit lagi. **ULASLAH** jawaban yang diberikan dan diskusikan:

- Bagaimana komponen-komponen kerangka kerja pengarusutamaan perlindungan terhubung dengan PKES?
- Bagaimana tindakan-tindakan ini selaras dengan pengalaman-pengalaman peserta?

1. **Analisis**
   - Memasukkan pertanyaan-pertanyaan spesifik mengenai KES dalam kajian kebutuhan untuk memahami risiko-risiko spesifik yang mungkin dihadapi oleh program dan staf, khususnya dalam hal KES.
   - Memasukkan pertanyaan-pertanyaan spesifik mengenai KES dalam kajian kebutuhan untuk memahami risiko-risiko spesifik yang mungkin dihadapi oleh program dan staf, khususnya dalam hal KES.
   - Memasukkan pemikiran-pemikiran mengenai KES dalam strategi negara, mid-term review, evaluasi akhir, dan perencanaan serta proses-proses analisis relevan lainnya.
2. **Mentargetkan dan Kebutuhan yang Beragam**
   - Mengadaptasi atau mendesain ulang program/proyek apapun yang mempunyai suatu risiko KES yang dilakukan staf atau personel yang berhubungan dengan organisasi.
   - Mengatur agar tempat distribusi lebih dekat ke rumah perempuan/anak perempuan dan dilakukan di pagi hari supaya jangan sampai mereka berisiko diserang dalam kegelapan ketika pulang.
   - Membangun fasilitas-fasilitas mandi tersendiri untuk perempuan dan anak perempuan.
3. **Berbagi Informasi**
   - Memberikan informasi kepada anggota masyarakat mengenai tingkah laku staf yang layak dan yang tidak layak.
   - Memastikan para mitra dan masyarakat dapat menyampaikan keluhan sensitif, misalnya mengenai kekerasan atau eksploitasi yang mereka alami dan dilakukan oleh staf.
   - Berbagi informasi tertulis dan lisan mengenai PKES melalui selebaran, poster, dan dalam pertemuan-pertemuan masyarakat.

4. **Pelibatan Masyarakat**
   - Melibatkan masyarakat dalam keputusan mengenai jenis mekanisme penyampaian keluhan yang mereka sukai ketika mereka menyampaikan keluhan-keluhan sensitif.
   - Mengidentifikasi praktik-praktik budaya dan tradisi masyarakat dalam hal seksual yang berpotensi dapat merugikan dan berbahaya terhadap hasil-hasil program.
   - Menggunakan metode-metode dan alat-alat berbeda untuk melibatkan berbagai kelompok agar terlibat dengan masyarakat dalam hal isu-isu KES.
5. **Mekanisme Keluhan dan *Feedback***
   - Menetapkan mekanisme rahasia untuk memastikan siapapun yang mengalami kekerasan atau eksploitasi yang dilakukan staf/afiliasi dapat menyampaikan keluhannya.
   - Memberikan informasi pada masyarakat mengenai proses penanganan keluhan, tujuannya dan batasannya, bagaimana cara kerjanya, dan siapa yang bertanggung jawab.
   - Mengulas tren keluhan-keluhan KES, melaporkan pada manajemen dan menyesuaikan program terhadap hal tersebut.
6. **Perilaku Staf**
   - Memastikan Kode Perilaku organisasi dan kebijakan perlindungan/*safeguarding* menyatakan toleransi nol terhadap kekerasan atau eksploitasi dan memberikan panduan yang jelas tentang bagaimana melaporkan keprihatinan apapun.
   - Memberikan orientasi pada staf dan afiliasi mengenai Kode Perilaku organisasi dan kebijakan perlindungan (atau *safeguarding*) anak/orang dewasa rentan.
   - Menyediakan cara-cara yang aman dan rahasia untuk menerima dan merespon keluhan-keluhan mengenai perilaku staf dan dipahami dan digunakan oleh staf ketika dibutuhkan.
7. **Pemetaan dan Rujukan**
   - Memberikan kartu-kartu berlaminasi pada staf berisi daftar penyedia layanan jika mereka bertemu dengan seseorang yang mengalami kekerasan atau tindakan kesewenang-wenangan, termasuk yang dilakukan oleh seorang staf.
   - Menghubungi kluster/kelompok koordinasi perlindungan terdekat untuk mendapatkan informasi layanan-layanan yang berfungsi untuk korban/penyintas KES (layanan kesehatan, layanan pengobatan/psikososial/hukum, rumah aman, kebijakan, dll.)
   - Memberikan orientasi pada staf dan mitra mengenai apa yang harus disampaikan dan bagaimana harus bersikap jika ada seorang anggota masyarakat yang menginformasikan isu KES.
8. **Koordinasi dan advokasi**
   - Menyampaikan keprihatinan kepada aktor-aktor perlindungan yang relevan, misalnya jika ada rumor mengenai hal-hal yang bersifat KES yang dilakukan oleh staf LSM dan/atau PBB seperti misalnya menukar bantuan dengan seks.
   - Membagikan pengalaman mengarusutamakan KES dalam proyek/program dengan kluster perlindungan dan kelompok koordinasi KES, jika ada. Dengan mengambil perspektif masyarakat dan mitra setempat, sampaikan isu-isu seperti pelaksanaan layanan yang tidak aman, GBV, dan kekerasan dan tindakan sewenang-wenang kepada aktor yang bertanggung jawab (misalnya pemerintah setempat, kluster perlindungan, dll.).

SEBUTKAN bahwa modul ini akan fokus pada beberapa komponen tertentu termasuk mengidentifikasi dan memitigasi risiko-risiko. Komponen-komponen lain akan masuk di modul-modul lainnya (misalnya *Feedback* dan keluhan).

TEKANKAN area-area kunci lainnya yang berpotongan:

- Peserta program yang sangat berputus asa mengharapkan barang-barang dan layanan akan lebih rentan terhadap eksploitasi. Kegiatan-kegiatan pengembangan program yang aman akan membantu mengurangi kerentanan orang terhadap eksploitasi dan kekerasan secara umum dan lebih khusus lagi terhadap KES yang dilakukan oleh staf atau personel.
- Pengembangan program yang aman termasuk melakukan kegiatan-kegiatan untuk mencegah dan merespon bahaya yang disebabkan oleh staf dan program. Hal ini termasuk kegiatan-kegiatan untuk mencegah staf mengeksploitasi kedudukan dengan kekuasaan yang mereka miliki.
- Pengembangan program yang aman adalah mengenai meningkatkan keselamatan, martabat, dan akses, yang dicapai dengan membangun hubungan kepercayaan yang positif dengan masyarakat. Hal-hal ini juga penting untuk PKES. Dengan membangun kepercayaan dalam program, melibatkan masyarakat, dan merespon *Feedback* yang bersifat program, berarti anda juga membangun kepercayaan dari orang-orang untuk melaporkan isu-isu yang sensitif.

LATIHAN (OPSIONAL) (15 MNT)

BACALAH studi kasus berikut:

Anda melakukan monitoring rutin ke satu lokasi program dan anda memantau tim di meja bantuan (helpdesk) untuk melihat feedback apa yang diterima. Tidak ada banyak hal yang perlu dilaporkan, tetapi ketika anda tengah memperhatikan kegiatan di sana, seorang anggota tim lainnya datang (perempuan) dan berbicara pada anda. Dia memberitahu anda bahwa sebelumnya pada hari yang sama, seorang perempuan datang padanya dan memberitahu bahwa supaya bisa mengakses layanan program, dia dipaksa untuk melakukan hubungan seks dengan seorang staf organisasi anda. Si pelapor ini berkata bahwa staf laki-laki itu bilang akan mengantarkan barang-barang karena dia tidak bisa membawanya pulang sendiri karena rumahnya jauh, dan ketika dia datang ke rumah, staf laki-laki itu memperkosanya. (Berdasarkan kisah nyata dari Mozambik).

Tindakan segera apakah yang akan anda lakukan?

Dalam pleno **MINTALAH** peserta untuk membagikan pemikiran mereka. **JELASKAN** bagaimana tindakan-tindakan ini berhubungan dengan komponen inti dari kerangka kerja pengarusutamaan perlindungan dan berikan panduan tambahan, jika diperlukan:

Tindakan	Komponen Inti dari Kerangka Kerja	Rekomendasi
Mengeluarkan orang tersebut dari tugas-tugas lapangan	■ Perilaku Staf ■ *Feedbacks* dan Keluhan	■ Jangan memberi informasi pada staf tersebut bahwa ada keluhan tentang dia karena hal ini akan membuat dia mengintimidasi saksi dan korban, menempatkan orang pada risiko lebih lanjut, dan menghalangi proses penyelidikan. ■ Pertimbangkan untuk memberikan staf tersebut tugas yang masuk akal untuk dikerjakan di kantor yang memakan waktu beberapa saat. ■ Memastikan orang tersebut tidak mempunyai akses ke lapangan/peserta program dan jika memungkinkan tidak mewakili organisasi secara eksternal. ■ Memastikan kerahasiaan proses penyelidikan untuk melindungi penyintas dan staf yang dicurigai. ■ Menangguhkan staf ketika penyelidikan dimulai.
Memfasilitasi akses ke layanan medis, psikososial, hukum, dan layanan lainnya yang mungkin dibutuhkan penyintas.	■ Pemetaan dan Rujukan	■ Rujuklah penyintas kepada organisasi yang khusus, pemerintah, layanan swasta yang memiliki kapasitas dan sumber daya yang khusus. ■ Jangan mewawancarai penyintas, hal ini adalah peran tim penyelidik.
Melakukan analisis risiko perlindungan pada awal semua program dan menetapkan tindakan-tindakan mitigasi.	■ Analisis ■ Mentargetkan	■ Jika strategi penargetan diadaptasikan untuk memberikan dukungan tambahan bagi kepala keluarga perempuan/ lansia/orang dengan disabilitas yang tidak bisa membawa kardus-kardus besar dan berat ke rumah mereka, maka risiko semacam ini telah dimitigasi. ■ Ikuti panduan pengembangan program yang aman yang spesifik sektor (yaitu daftar periksa/checklist khusus sektor)

PLENO (5 MNT)

BAGIKAN salinan **H** **HO 2.1 Catatan Pengarahan: Pengarusutamaan perlindungan - Mengembangkan Program yang Aman dan Bermartabat pada peserta (dengan berfokus pada PKES).**

KESIMPULAN:

- Pengembangan program yang aman juga dikenal sebagai pengarusutamaan perlindungan.
- Satu pendekatan pengarusutamaan perlindungan dirangkum dalam kerangka kerja pengarusutamaan perlindungan yang berisi delapan komponen inti. Hal ini adalah tindakan-tindakan praktis yang dapat dilakukan oleh tim.
- Pengembangan program yang aman adalah mengenai mengoperasionalkan PKES pada tingkat program – mengenai tindakan praktis yang bisa dilakukan staf untuk meminimalkan dan menangani bahaya yang disebabkan oleh staf dan program.

SESI 2: MENGIDENTIFIKASI PERLINDUNGAN/RISIKO-RISIKO KES (45 MNT)

Tujuan

- Peserta memahami jika/bagaimana risiko-risiko KES yang diidentifikasi bisa mempengaruhi program.

Pesan-pesan Kunci

- Penting untuk mempertimbangan risiko-risiko KES ketika mendisain dan mengimplementasikan satu program/proyek yang memperlihatkan adanya risiko KES yang dilakukan oleh staf atau personel yang terkait dengan organisasi.

Materi

- Proyektor LCD
- Kertas post-it atau kartu
- *Flipchart*

Alat-alat pelatihan

- TT 2.2. Risiko-risiko Perlindungan

LATIHAN BUBBLE BAGIAN 1 (45 MNT)

BAGILAH peserta menjadi tiga atau empat kelompok. **TANYAKAN** pada peserta siapa yang sudah pernah melakukan latihan bubble (misalnya dalam pelatihan pengarusutamaan perlindungan) untuk mendukung kelompok dan menjelaskan instruksi latihan ini jika dibutuhkan.

BAGIKAN bahan pelatihan mengenai risiko-risiko perlindungan **T TT 2.2 Risiko-risiko Perlindungan**. **JELASKAN** bahwa daftar ini mencakup beberapa isu-isu perlindungan yang mungkin ditemui staf dalam konteks mereka.

MINTALAH peserta untuk membaca daftar dan fokus dengan konteks dimana mereka bekerja. Dengan menggunakan daftar risiko-risiko perlindungan.Mintalah para peserta untuk mengurangi/menamban risiko-risiko perlindungan yang menurut mereka ada dalam konteks mereka.

MINTALAH mereka untuk memilih tiga sampai lima risiko paling utama per kategori (GBV, perlindungan anak, keselamatan fisik masyarakat sipil, lahan perumahan dan properti, kurangnya akses terhadap layanan) dan menulis satu risiko di satu kertas post-it. Semua kelompok peserta lalu mengelompokkan risiko-risiko ini sesuai kategori yang relevan.

MINTALAH peserta untuk mengambil waktu lebih banyak untuk mendiskusikan risiko-risiko dan isu-isu terkait kekerasan dan eksploitasi seksual di masyarakat. Jika risiko-risiko ini telah muncul di masyarakat, apakah ini berarti bahwa eksploitasi dan kekerasan yang dilakukan staf akan lebih mungkin akan terjadi?

TUNJUKKAN bahwa analisis akhir dapat terlihat seperti contoh dalam Powerpoint, dimana contoh ini berasal dari Filipina.

TEKANKAN bahwa peserta yang bekerja dengan organisasi namun dia tidak mempunyai mandat perlindungan, maka dia tidak perlu mengumpulkan informasi ini dari masyarakat:

- Staf yang bukanlah staf perlindungan JANGAN mengumpulkan data mengenai risiko-risiko perlindungan secara langsung dari populasi terdampak. Sebaliknya, mereka harus menggunakan informasi yang ada dan data yang dikumpulkan oleh ahli-ahli perlindungan seperti dari Kluster Perlindungan dan organisasi-organisasi yang mempunyai mandat perlindungan.
- Organisasi yang bersifat umum mungkin akan menyebabkan bahaya dengan menanyakan isu-isu perlindungan karena sifat sensitifnya.

TANYA jawab dan akhiri sesi dengan menekankan:

- Mengkaji konteks dimana program akan dilaksanakan – merupakan hal penting untuk mengidentifikasi risiko-risiko umum dan isu-isu terkait dengan kekerasan dan eksploitasi seksual di masyarakat.
- Analisis konteks (termasuk risiko-risiko perlindungan) harus menjadi bahan untuk pengambilan keputusan dan harus selalu diperbaharui secara teratur.
- Masyarakat yang mengalami kekerasan dan eksploitasi juga lebih rentan terhadap KES yang dilakukan oleh staf dan personel yang berhubungan dengan organisasi, dan mereka yang dikontrak untuk melaksanakan program.

Petunjuk ToT

Beberapa fasilitator bisa memutuskan untuk memberi waktu bagi peserta agar mempresentasikan bubble mereka dalam pleno, khususnya jika teridentifikasi ada risiko-risiko KES yang tidak diketahui/diharapkan.

SESI 3: MEMITIGASI PERLINDUNGAN DAN RISIKO-RISIKO KES (50 MNT)

Tujuan

- Peserta memahami bagaimana mengadaptasikan program/proyek jika ada risiko-risiko KES/*safeguarding.*
- Peserta mengidentifikasikan langkah-langkah mitigasi sederhana yang dapat diambil untuk merespon risiko-risiko KES umum dan spesifik.

Pesan-pesan kunci

- Merupakan hal penting untuk mengadaptasikan, mendesain ulang program/proyek yang menunjukkan adanya suatu risiko KES yang dilakukan oleh staf atau personal rekanan organisasi.

Materi

- Proyektor LCD
- *Flipcharts* dan spidol
- Kartu

Sumber materi daring

- CRS Emergency Field Programming Manual (EFOM)
- *Protection* Mainstreaming APP mobile application

LATIHAN BUBBLE BAGIAN 2 (50 MNT)

MINTALAH peserta untuk kembali membentuk kelompok yang sama dengan kelompok ketika melakukan kegiatan bubble untuk analisis perlindungan. Gunakan analisis yang dihasilkan di kegiatan sebelumnya sebagai titik awal. **MINTALAH** semua kelompok untuk fokus hanya pada risiko-risiko KES yang diidentifikasi dan pertimbangkan:

- *Dapatkah pengembangan program/proyek meningkatkan/memperburuk risiko-risiko KES yang dilakukan staf dan personel yang berhubungan dengan organisasi?*

Dalam pleno, **MINTALAH** peserta untuk memberikan ekstra information mengenai bagaimana program/proyek dapat meningkatkan risiko-risiko KES/*safeguarding* yang diidentifikasi.

MINTALAH peserta untuk memikirkan strategi-strategi mitigasi. Sebagai contoh:

- Memetakan pola-pola tingkah laku dalam keluarga dan masyarakat ketika mendesain program dan proyek – siapa yang mengambil air, siapa yang mengelola pendapatan rumah tangga. Pola-pola tingkah laku ini mungkin bisa membuat anggota keluarga tertentu lebih rentan terhadap KES, seperti anak gadis remaja ketika mengambil ari dari tempat pengambilan air yang jauh.
- Memastikan semua yang terlibat dalam pengiriman barang-barang dan pemberian layanan selamat. Misalnya, jika eksploitasi seksual adalah merupakan suatu risiko bagi kepala rumah tangga perempuan yang lebih tua dalam program hunian, maka pertimbangkan untuk menyediakan tambahan tenaga kerja untuk membantu mereka memperbaiki atau membangun kembali hunian mereka.
- Memonitor dengan masyarakat yang bekerja dengan anda, apakah program/proyek yang dijalankan aman – tanyakan pertanyaan-pertanyaan khusus mengenai apakah bahaya atau kekerasan telah terjadi dalam kaitannya dengan pengiriman barang dan pemberian layanan, apakah hal tersebut telah dilaporkan dan hal apa yang bisa membantu mencegah hal ini terjadi kembali di masa yang akan datang.
- Masukkan biaya untuk pencegahan, pembangunan kesadaran, pelatihan KES, dan respon dalam anggaran program/proyek
- Masukkan pembangunan kesadaran dan komunikasi mengenai PKES ke dalam kegiatan program/proyek.

MINTALAH masing-masing kelompok menulis kegiatan/strategi mitigasi pada sehelai kartu dan tambahkan pada *flipchart bubble*.

Jika masih ada waktu, **TANYALAH** pada peserta hal berikut:

- *Apakah anda menghadapi tantangan dalam mengadaptasikan program/proyek terhadap risiko KES yang ada (anggaran, hambatan organisasi, persyaratan donor, dll)? Jika ya, bagaimana anda menangani hal ini.*

DISKUSI PENUTUP

- Peserta program yang dalam keadaan terdesak agar bisa mendapatkan barang-barang dan layanan akan lebih rentan terhadap eksploitasi.
- Mengadaptasikan, atau mendesain ulang program/proyek yang menunjukkan adanya suatu risiko KES yang dilakukan oleh staf atau personel yang terkait dengan organisasi merupakan hal penting.

BAGIKAN materi-materi tambahan:

- "Kerangka Kerja Pengarusutamaan Perlindungan", PMWG
- "Catatan Pedoman: Bubbles - Bagaimana melakukan Analisis Perlindungan", PMWG
- "Catatan Pedoman: Bagaimana Memasukkan Pengarusutamaan Perlindungan dalam Desain Proyek dan Proposal Penggalangan Dana", PMWG
- "Alat-alat Monitoring, Evaluasi, dan Pembelajaran Pengarusutamaan Perlindungan", PMWG
- Daftar Periksa Sektor Pengarusutamaan Perlindungan (Hunian, WASH, Bantuan Uang Tunai, Distribusi yang Aman, etc.), PMWG

Sumber daring

- CRS Emergency Field Programming Manual (EFOM)
- *Protection* Mainstreaming mobile application

TINJAUAN MODUL UNTUK ROLL OUT (15 MNT)

MINTALAH setiap peserta untuk menggunakan formulir Rencana Pelatihan untuk melakukan modifikasi atau refleksi dari sesi ini untuk kebutuhan pada saat fase peluncuran.

TEKANKAN bahwa modul ini harus mentargetkan semua staf program.

HO 2.1 Catatan Pengarahan

PENGARUSUTAMAAN PERLINDUNGAN - MENGEMBANGKAN PROGRAM YANG AMAN DAN BERMARTABAT (DENGAN FOKUS TERHADAP PKES)

Apakah pengarusutamaan perlidungan?

Pengarusutamaan perlindungan adalah proses memasukkan prinsip-prinsip perlindungan dan mempromosikan akses yang bermakna, keselamatan dan martabat dalam bantuan kemanusiaan. Prinsip-prinsip panduan yang harus diperhitungkan dalam kegiatan kemanusiaan adalah:

1. **MEMPRIORITASKAN KESELAMATAN DAN MARTABAT DAN MENGHINDARI TIMBULNYA BAHAYA:** Mencegah dan meminimalkan sebanyak mungkin efek-efek negatif yang tidak diharapkan dalam intervensi anda yang dapat meningkatkan kerentanan orang terhadap risiko-risiko fisik dan psikososial.
2. **AKSES YANG BERMAKNA:** Mengatur akses bagi orang-orang terhadap bantuan dan layanan yang tidak berpihak – dalam proporsi yang sesuai kebutuhan dan tanpa kendala apapun (yaitu diskriminasi). Berikan perhatian khusus pada individu dan kelompok yang sangat rentan dan mempunyai kesulitan dalam mengakses bantuan dan layanan.
3. **AKUNTABILITAS TERHADAP PENERIMA MANFAAT:** Mempersiapkan mekanisme yang sesuai dimana populasi terdampak dapat mengukur kecukupan intervensi, atau melakukan sesuatu terhadap keprihatinan dan keluhan mereka.
4. **PARTISIPASI DAN PEMBERDAYAAN:** Mendukung pengembangan kapasitas perlindungan diri dan membantu orang-orang untuk mendapatkan hak-haknya, termasuk – namun tidak esklusif terhadap – hak atas hunian, makanan, air dan sanintasi, kesehatan, dan pendidikan.

Help desk di lokasi pembagian makanan.

Mengapa pengarusutamaan perlindungan penting?

Pengarusutamaan perlindungan dapat membantu kita memperbaiki kualitas program kemanusiaan dengan memastikan mereka yang paling rentan mengakses bantuan yang layak dan relevan dengan kebutuhan mereka dan bantuan itu diberikan dengan cara yang aman dan bermartabat.

Kita juga mempunyai tanggung jawab etik untuk mengarusutamakan perlindungan di seluruh sektor pekerjaan kemanusian karena pekerjaan kita selalu berimplikasi lebih dari pemenuhan kebutuhan dasar. Intervensi dapat melindungi kehidupan dan martabat tetapi intervensi juga dapat menempatkan orang dalam risiko yang meningkat. Kegagalan dalam mengarusutamakan perlindungan dapat menghalangi pemulihan dan pembangunan ketangguhan masyarakat terdampak. Tindakan atau keterlambatan kita dapat melanggengkan diskriminasi, kekerasan, kesewenang-wenangan, dan eksploitasi, dan mengakibatkan kompetisi dan konflik di tengah masyarakat yang tidak semestinya.

Karena itu merupakan tanggung jawab bersama semua aktor di bidang kemanusiaan untuk menyadari kegiatan-kegiatan yang menyebabkan potensi bahaya dan mengambil langkah untuk mencegahnya. Tanggung jawab ini diartikulasikan dalam sejumlah standar global dan pedoman, dan merupakan suatu kondisi yang semakin dipersyaratkan oleh donor.

Apa artinya dalam praktik?

Empat **prinsip panduan** yang dijabarkan di awal mendukung komponen-komponen inti dari pengarusutamaan perlindungan. Kedua hal ini membentuk dasar bagi semua kerja-kerja perlindungan, dari proyek pengarusutamaan hingga proyek yang berdiri sendiri.

Komponen-komponen inti meliputi kegiatan-kegiatan praktis dimana banyak tim telah melakukannya, namun ketika hal ini diaplikasikan secara sistematis, maka hal ini dapat membantu memastikan keselamatan, martabat, dan akses penerima manfaat.

Lihat apa artinya komponen ini dalam praktiknya dalam tabel di halaman berikutnya.

© 2016 CRS, Trócaire, Caritas Australia and CAFOD

Komponen	Penjelasan
Analisis	Semua pengembangan program didukung dengan pemahaman bahwa konteks perlindungan harus ada di seluruh siklus program. *Misalnya mengadakan diskusi kelompok terarah dengan perempuan dan anak perempuan untuk memahami kebutuhan mereka dan strategi untuk mengatasinya.*
Mentargetkan dan keberagaman kebutuhan	Mengidentifikasi kebutuhan dan kapasitas berbeda dari perempuan, laki-laki, anak perempuan, anak laki-laki yang paling rentan dan menyesuaikan bantuan yang diberikan. *Misalnya mengatur transportasi menuju tempat distribusi untuk orang tua dan mereka yang mempunyai masalah mobilitas.*
Berbagi Informasi	Informasi yang akurat dan tepat waktu disampaikan pada perempuan, laki-laki, anak perempuan, dan anak laki-laki mengenai siapa kita, apa yang kita lakukan, layanan apa yang kita miliki. *Misalnya menyampaikan informasi tertulis dan lisan melalui selebaran, poster dan pertemuan masyarakat.*
Pelibatan masyarakat	Ada pelibatan masyarakat yang aktif dan inklusif di semua tahap siklus program yang membangun dan memperkuat masyarakat dan struktur-struktur yang ada, sumber daya, dan kapasitas. *Misalnya menggunakan metode-metode berbeda, seperti garis waktu (timelines), kalender, atau pemetaan untuk melibatkan berbagai kelompok.*
Mekanisme *Feedback* dan keluhan	Laki-laki, perempuan, anak laki-laki, dan anak perempunan bisa memberikan feedback dan melaporkan keprihatinan mereka secara aman, bermartabat, dan rahasia, dan menerima respon yang sesuai ketika mereka menyampaikan feedback atau keprihatinan. *Misalnya tersedia layanan hotlines, kotak saran, atau meja bantuan.*
Perilaku staf	Staf dan mitra mendapatkan pengetahuan yang cukup dan dukungan organisasi untuk berperilaku dan menjalankan pekerjaan mereka dengan cara yang aman dan sesuai. *Misalnya memberikan orientasi kode perilaku, fakta-fakta kunci mengenai proyek kepada staf dan sukarelawan.*
Pemetaan/ Rujukan	Staf dan mitra kerja mempunyai pengetahuan dan informasi yang dibutuhkan untuk mendukung masyarakat mengakses layanan-layanan yang tersedia. *Misalnya memberikan kartu berlaminasi yang berisi daftar penyedia-penyedia layanan.*
Koordinasi/ advokasi	Staf dan mitra melakukan advokasi dan bekerja sama dengan aktor-aktor yang relevan untuk semakin memperbaiki lingkungan yang melindungi, menghindari duplikasi dan mencegah, memitigasi dan merespon risiko-risiko perlindungan. *Misalnya staf memunculkan isu-isu seperti pelaksanaan layanan yang tidak aman kepada orang-orang yang berwenang (misalnya kepada kluster perlindungan).*

Bagaimana pengarusutamaan perlindungan berhubungan dengan Perlindungan terhadap Kekerasan dan Eksploitasi Seksual (PKES)?

PKES mengacu pada kegiatan-kegiatan yang melindungi orang-orang yang rentan terhadap kekerasan dan eksploitasi seksual yang dilakukan oleh staf dan personel yang berhubungan misalnya dari LSM, PBB, dan aktor-aktor lain.

Baik PKES dan pengarusutamaan perlindungan mempertimbangkan bagaimana keselamatan, martabat, dan akses yang bermakna untuk orang-orang yang terdampak bencana dapat terpengaruh oleh kegiatan respon kemanusiaan dan keduanya juga mencakup kegiatan-kegiatan yang harus ada untuk mencegah dan merespon bahaya yang disebabkan oleh staf dan program. Namun, pengarusutamaan perlindungan menanggapi hal ini terutama pada tingkat program, sedangkan PKES memberi penekanan lebih besar pada budaya, kebijakan, dan sistem di tingkat organisasi seperti praktik rekrutmen yang aman, kebijakan *whistle-blowing* dan penyelidikan, serta pelatihan staf.

Sebagai tambahan, pengarusutamaan perlindungan mencakup pertimbangan terhadap isu-isu perlindungan yang ada dalam masyarakat dan memitigasi risiko-risikonya. Hal ini bisa mencakup memastikan program uang tunai tidak meningkatkan risiko kekerasan terhadap pasangan yang dialami penerima manfaat perempuan atau program penghidupan tidak melibatkan pekerja anak-anak. PKES fokus hanya pada interaksi dan dinamika kekuasaan antara *staf dan masyarakat*.

Suatu pendekatan pengarusutamaan perlindungan dapat membantu mengoperasionalkan strategi PKES karena peserta program yang teramat sangat membutuhkan barang-barang bantuan dan layanan akan lebih rentan terhadap ekspolitasi, sehingga kegiatan-kegiatan yang mengurangi kerentanan orang secara umum akan membantu mengurangi potensi terjadinya KES yang dilakukan oleh staf dan personil. Pendekatan pengarusutamaan perlindungan yang konsisten dapat juga membantu membangun kepercayaan di masyarakat dan menempatkan berbagai hal yang diperlukan agar orang-orang yang terdampak dapat mengidentifikasi dan melaporkan isu-isu KES dengan aman. Contohnya dengan memastikan staf lapangan mendapatkan pelatihan Kode Perilaku organisasinya dan menyelenggarakan sistem keluhan tingkat masyarakat.

© 2016 CRS, Trócaire, Caritas Australia and CAFOD

TT 2.1 Hubungan antara Pengembangan Program yang Aman dan PKES

Analisis	■ Memasukkan pertanyaan-pertanyaan spesifik mengenai KES dalam kajian kebutuhan untuk memahami risiko-risiko spesifik yang mungkin dihadapi oleh program dan staf, khususnya dalam hal KES. ■ Mengumpulkan data dan pisahkan berdasarkan umur, jenis kelamin, dan keberagaman (perbedaan yang ada). ■ Memasukkan pemikiran-pemikiran mengenai KES dalam strategi negara, *mid-term review*, evaluasi akhir, dan perencanaan serta proses-proses analisis relevan lainnya.
Mentargetkan dan Keberagaman Kebutuhan	■ Mengadaptasi atau mendesain ulang program/proyek apapun yang mempunyai suatu risiko KES yang dilakukan staf atau personel yang berhubungan dengan organisasi. ■ Mengatur agar tempat distribusi lebih dekat ke rumah perempuan/anak perempuan dan dilakukan di pagi hari supaya jangan sampai mereka berisiko diserang dalam kegelapan ketika pulang. ■ Membangun fasilitas-fasilitas mandi tersendiri untuk perempuan dan anak perempuan.
Berbagi informasi	■ Memberikan informasi kepada anggota masyarakat mengenai tingkah laku staf yang layak dan yang tidak layak. ■ Memastikan para mitra dan masyarakat dapat menyampaikan keluhan sensitif, misalnya mengenai kekerasan atau eksploitasi yang mereka alami dan dilakukan oleh staf. ■ Berbagi informasi tertulis dan lisan mengenai PKES melalui selebaran, poster, dan dalam pertemuan-pertemuan masyarakat.
Pelibatan masyarakat	■ Melibatkan masyarakat dalam keputusan mengenai jenis mekanisme penyampaian keluhan yang mereka sukai ketika mereka menyampaikan keluhan-keluhan sensitif. ■ Mengidentifikasi praktik-praktik budaya dan tradisi masyarakat dalam hal seksual yang berpotensi dapat merugikan dan berbahaya terhadap hasil-hasil program. ■ Menggunakan metode-metode dan alat-alat berbeda untuk melibatkan berbagai kelompok agar terlibat dengan masyarakat dalam hal isu-isu KES.

Mekanisme keluhan dan umpan balik	■ Menetapkan mekanisme rahasia untuk memastikan siapapun yang mengalami kekerasan atau eksploitasi yang dilakukan staf/afiliasi dapat menyampaikan keluhannya. ■ Memberikan informasi pada masyarakat mengenai proses penanganan keluhan, tujuannya dan batasannya, bagaimana cara kerjanya, dan siapa yang bertanggung jawab. ■ Mengulas tren keluhan-keluhan KES, melaporkan pada manajemen dan menyesuaikan program terhadap hal tersebut.
Perilaku staf	■ Memastikan Kode Perilaku organisasi dan kebijakan perlindungan/ *safeguarding* menyatakan toleransi nol terhadap kekerasan atau eksploitasi dan memberikan panduan yang jelas tentang bagaimana melaporkan keprihatinan apapun. ■ Memberikan orientasi pada staf dan afiliasi mengenai Kode Perilaku organisasi dan kebijakan perlindungan (atau *safeguarding*) anak/orang dewasa rentan. ■ Menyediakan cara-cara yang aman dan rahasia untuk menerima dan merespon keluhan-keluhan mengenai perilaku staf dan dipahami dan digunakan oleh staf ketika dibutuhkan.
Pemetaan dan rujukan	■ Memberikan kartu-kartu berlaminasi pada staf berisi daftar penyedia layanan jika mereka bertemu dengan seseorang yang mengalami kekerasan atau tindakan kesewenang-wenangan, termasuk yang dilakukan oleh seorang staf. ■ Menghubungi kluster/kelompok koordinasi perlindungan terdekat untuk mendapatkan informasi layanan-layanan yang berfungsi untuk korban/ penyintas KES (layanan kesehatan, layanan pengobatan/psikososial/hukum, rumah aman, kebijakan, dll.) ■ Memberikan orientasi pada staf dan mitra mengenai apa yang harus disampaikan dan bagaimana harus bersikap jika ada seorang anggota masyarakat yang menginformasikan isu KES.
Koordinasi dan advokasi	■ Menyampaikan keprihatinan kepada aktor-aktor perlindungan yang relevan, misalnya jika ada selentingan mengenai hal yang berkaitan dengan KES dan staf LSM dan/atau PBB, seperti misalnya menukarkan bantuan dengan seks. ■ *Membagikan pengalaman mengarusutamakan KES dalam proyek/program dengan kluster perlindungan dan kelompok koordinasi KES, jika ada*. Dengan mengambil perspektif masyarakat dan mitra lokal, kemukakan isu-isu seperti pelaksanaan layanan yang tidak aman, kekerasan berbasis gender (gender based violence/GBV), dan kekerasan, dan tindakan yang sewenang-wenang pada umumnya, kepada aktor-aktor yang berwenang (misalnya pemerintah lokal, kluster perlindungan, dll.)

TT 2.2 Risiko-risiko Perlindungan

Merupakan hal penting untuk memetakan ancaman yang dihadapi bidang-bidang program kita karena ada beberapa hal tertentu yang dapat kita lakukan untuk memitigasi ancaman tersebut atau untuk mendukung mereka yang telah mengalami ancaman tersebut.

Langkah pertama untuk melakukan analisis risiko perlindungan adalah mengidentifikasi ancaman-ancaman perlindungan yang ada dimana proyek diimplementasikan. Ancaman-ancaman adalah tindakan (tindakan-tindakan) atau ancaman (ancaman-ancaman) yang menghalangi populasi/individu terdampak mewujudkan hak-hak asasi mereka. Di sini kita mempertimbangkan ancaman-ancaman yang ditimbulkan manusia seperti kekerasan, paksaan, perampasan yang disengaja atau diskriminasi. Di bawah ini adalah daftar ancaman terhadap perlindungan yang umum terjadi di dunia – disarankan untuk menggunakan daftar tersebut untuk memulai diskusi. Silakan anda mengeluarkan ancaman yang tidak ada dalam konteks anda atau menambahkan beberapa yang belum ada di sini di bagian titik-titik.

*Untuk ancaman yang diikuti **, pertimbangkan secara terpisah masing-masing saran yang ada di dalam kurung. Misalnya untuk kekerasan fisik, pertimbangkan secara terpisah serangan fisik, perdagangan manusia, perbudakan, dll, karena hanya jenis-jenis kekerasan fisik tertentu saja yang terjadi dalam konteks anda (misalnya serangan fisik) tetapi bentuk lain tidak terjadi (misalnya perbudakan).*

Kekerasan berbasis seksual dan gender / Gender Based Violence (GBV)	■ Kekerasan seksual (perkosaan, percobaan perkosaan, serangan seksual, eksploitasi seksual) ** ■ Kekerasan fisik (serangan fisik, perdagangan orang, perbudakan) ** ■ Kekerasan psikologi (kekerasan emosional, isolasi) ■ Praktik-praktik tradisional yang berbahaya (mutilasi/memotong alat genital perempuan, pernikahan dini atau paksa, kejahatan yang mendapat 'penghormatan', tuduhan sebagai penyihir atau pembunuhan bayi perempuan) ** ■ Kekerasan sosial-ekonomi (diskriminasi, penolakan terhadap kesempatan atau layanan, penolakan terhadap hak-hak atas kepemilikan, misalnya pendapatan atau warisan berdasarkan gender atau etnik) ** ■ .....
Perlindungan anak	■ Kekerasan fisik (seperti hukuman fisik) ■ Kekerasan seksual ■ Rekrutmen yang dipaksakan untuk bergabung dengan kelompok bersenjata/geng ■ Pekerja anak ■ Pemisahan atau tanpa pendampingan untuk anak-anak ■ Kurang atau akses terbatas terhadap hak asasi manusia (makanan, pendidikan, layanan kesehatan, dokumentasi (misalnya akta kelahiran)) ** ■ .....
Keselamatan fisik masyarakat sipil	■ Infrastruktur yang tidak aman atau tidak memadai ■ Perumahan yang tidak aman atau tidak memadai ■ Ketidakamanan dan kriminalitas umum (seperti pembunuhan ekstra yuridis, penculikan, penahanan yang melanggar hukum, penyiksaan) ** ■ Pemindahan paksa ■ Kontrol yang disengaja atas kebebasan untuk bergerak ■ Penolakan yang disengaja atas akses terhadap layanan-layanan dasar ■ Dengan sengaja mentargetkan masyarakat sipil atau infrastruktur yang dilindungi (seperti sekolah, rumah sakit) ■ Sisa-sisa perang yang dapat meledak dan ranjau darat ■ .....

Perumahan, lahan, dan property	■ Kehilangan dokumentasi kepemilikan tanah (hilang atau dirusak) ■ Penggusuran paksa ■ Perusakan properti ■ Kurangnya hak-hak atas tanah, properti dan perumahan untuk kelompok-kelompok tertentu (perempuan, kelompok termarjinalkan ...) ■ .....
Pengecualian/ kurangnya akses terhadap layanan	■ Kurangnya informasi mengenai layanan atau bantuan yang tersedia ■ Kurangnya dokumentasi ■ Pengecualian kelompok-kelompok tertentu ■ Marjinalisasi/stigmatisasi kelompok-kelompok tertentu ■ Halangan-halangan lain untuk mengakses layanan (sosial, politik, budaya, geografi, logistik) ■ .....
Kedua bentuk ancaman terhadap perlindungan di bawah ini lebih spesifik terhadap konteks dimana bantuan atau aktor-aktor pembangunan (LSM, pemerintah, masyarakat sipil) hadir untuk membantu suatu populasi.	
Safeguarding	■ Eksploitasi dan kekerasan seksual yang dilakukan oleh seseorang yang berkaitan dengan bantuan kemanusiaan dan program-program pembangunan (misalnya oleh staf, sukarelawan, kontraktor, konsultan, vendor, tamu, mitra) ■ Penyalahgunaan kekuasaan oleh siapapun yang berhubungan dengan bantuan kemanusiaan dan program pembangunan ■ Bentuk-bentuk perilaku yang memalukan atau merendahkan ■ .....
Perlindungan data	■ Penyalahgunaan atau membocorkan informasi yang dapat berdampak buruk terhadap peserta proyek – seperti menyebabkan stigmatisasi, balas dendam, atau menjadi korban penyalahgunaan kekuasaan. ■ Mengambil foto atau video dari peserta program tanpa meminta persetujuan mereka dan/ atau menggunakannya dengan tidak semestinya ■ .....

Panduan Fasilitasi
Modul 3: Mengembangkan kebijakan PKES dan Kode Etik

- Untuk meningkatkan kesadaran terhadap kebutuhan mengembangkan kebijakan PKES dan Kode Perilaku dengan memahami tujuan dan isinya.
- Modul ini dirancang untuk membicarakan Kebijakan PKES dan isi Kode Perilaku serta implementasi Kode Perilaku

SESSION 1: KEBIJAKAN PKES (1 JAM)
SESSION 2: KODE PERILAKU (1 JAM, 45 MNT)

Peserta

Training of trainers

Focal Point PKES/ *safeguarding / protection*

Staf Administrasi

Training roll-out phase

Manager Senior

Semua staf

Durasi

2 jam, 45 mnt

SESI 1: KEBIJAKAN PKES (1 JAM)

Garis besar

- Pengenalan Kebijakan PKES (15 menit)
- Latihan mengenai kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan (30 menit)
- Kegiatan-kegiatan yang mendukung Kebijakan PKES (15 menit)

Tujuan

- Memahami apa yang termasuk di dalam suatu kebijakan PKES dan bagaimana menstrukturkannya.

Pesan-pesan kunci

- Mendefinisikan dan mengadopsi kebijakan PKES organisasi merupakan tanggung jawab kepemimpinan senior dan manajemen.
- Kebijakan ini harus dirancang melalui proses konsultasi dengan staf dan sukarelawan.
- Kebijakan harus diperbaharui dan dibagikan secara teratur.

Materi

- Proyektor LCD, presentasi Powerpoint
- *Flipchart* dan spidol

Handouts

- HO 3.1. Kebijakan *Safeguarding* Caritas Internationalis (satu per peserta)
- HO 3.2. Kebijakan *Safeguarding* BOND
- HO 3.3. Intisari Kebijakan *Safeguarding* CAFOD: Dukungan untuk Penyintas

PLENO: PERKENALAN TERHADAP KEBIJAKAN PKES (15 MNT)

PERKENALKAN bahwa modul ini terdiri dari dua bagian – Sesi Kebijakan PKES dan Sesi Kode Perilaku. Ini adalah sesi tentang kebijakan PKES.

TEKANKAN bahwa seperti disebutkan dalam Pendahuluan Modul, kebijakan PKES hanyalah satu segmen dari kebijakan *safeguarding*. Kebijakan PKES secara khusus menangani isu-isu kekerasan dan eksploitasi seksual sebagai pelanggaran berat, sedangkan kebijakan *safeguarding* menangani semua bentuk bahaya yang potensial, termasuk KES, yang dapat disebabkan oleh staf, program, dan organisasi. Semua rekomendasi untuk isi Kebijakan PKES berlaku untuk Kebijakan *Safeguarding* dalam segmen PKES.

TUNJUKKAN dengan rekomendasi kunci dari CHS Alliance *PSEA Implementation Quick Reference Handbook*. Kebijakan PKES:

- Mengidentifikasi komitmen organisasi terhadap Secretary-General's Bulletin: Special measures for *protection* from sexual exploitation and sexual abuse.
- Menyadari bahwa merupakan hak semua peserta program untuk mendapat perlindungan (safeguarded) dari kekerasan dan eksploitasi seksual.
- Berlaku setiap saat untuk semua staf, sukarelawan, dan rekanan
- Mengidentifikasi dan mengelola risiko
- Termasuk Kode Perilaku organisasi
- Mengintegrasikan kegiatan-kegiatan PKES ke dalam semua bagian organisasi

TANYAKAN pertanyaan berikut di pleno:

- *Dapatkah seseorang menjelaskan apa yang dimaksud dengan tanggung jawab kolektif?*
- *Apakah Kebijakan PKES atau lainnya?*
- *Apa hubungan antara suatu Kebijakan PKES dan tanggung jawab kolektif?*
- *Bagaimana Kebijakan PKES disusun di organisasi anda? Bagaimana prosesnya?*

TEKANKAN dalam diskusi bahwa:

- PKES adalah tanggung jawab semua aktor kemanusiaan dan pembangunan.
- Mengembangkan, mengadopsi, dan mempromosikan Kebijakan PKES dalam organisasi membuktikan komitmen organisasi untuk melawan KES.
- Semua staf harus dilibatkan dalam proses penyusunan Kebijakan PKES. Kepemimpinan senior dan para manajer mempunyai tanggung jawab khusus untuk memastikan proses partisipatif dalam penyuusunan Kebijakan PKES dan budaya organisasi.
- Membangun dan mengimplementasikan kebijakan PKES adalah salah satu dari 8 standar operasi minimum PKES.

LATIHAN: TINDAKAN KUNCI (30 MNT)

MINTALAH peserta untuk membentuk beberapa kelompok yang terdiri dari maksimum 5 orang dan tiap-tiap kelompok mendiskusikan kegiatan-kegiatan kunci apa yang mereka dapat identifikasi untuk satu kebijakan di organisasi dan konteks mereka (slide 3). Ketika menulis komentar, cobalah untuk mengelompokkannya sesuai topik yang digunakan di bagian ini untuk membantu jalannya sesi:

- Proses-proses SDM
- *Whistleblowing*
- Pengembangan program yang aman dan bermartabat
- Pengaturan kemitraan
- Keluhan/pelaporan
- Penyelidikan dan & bantuan untuk penyintas

BERILAH waktu 15 menit untuk berdiskusi dan dalam pleno, tulislah komentar-komentar hasil diskusi pada kertas *flipchart*. Komentar-komentar mungkin akan termasuk pemeriksaan latar belakang, peran kepemimpinan, kebijakan-kebijakan pelengkap, prosedur, konsekuensi pelanggaran, penyelidikan, dll.

PLENO: TINDAKAN PENDUKUNG KEBIJAKAN PKES (15 MNT)

TANYA JAWAB DAN MENUTUP latihan dengan menyampaikan bahwa Kebijakan PKES tidak bisa berfungsi tanpa prosedur-prosedur yang memadai mengenai bagaimana kebijakan diimplementasikan di seluruh organisasi. Karena itu ada kebutuhan untuk mengadopsi tambahan prosedur untuk mendukung implementasi Kebijakan PKES.

JELASKAN prosedur pendukung untuk kebijakan PKES:

- **Proses-proses SDM**
  - Rekrutmen
  - Induksi/pelatihan (Induksi mencakup setidaknya pengarahan mengenai PKES)
  - Manajemen kinerja
  - Disiplin dan keluhan
- ***Whistleblowing***
  - Melindungi staf dan mempromosikan pelaporan mengenai KES.
- **Pendekatan pengembangan program yang aman dan bermartabat**
  - Pedoman pengembangan program mencakup identifikasi dan mitigasi risiko dalam program untuk membuat program yang lebih aman dan mempromosikan akses yang bermakna dan martabat.
- **Pengaturan kemitraan**
  - Memastikan kepatuhan terhadap Kebijakan PKES
- **Keluhan/ melaporkan**
  - Melindungi (*Safeguard*) peserta program dan mempromosikan pelaporan mengenai KES.
- **Bantuan penyelidikan dan penyintas**
  - *Terkait dengan staf kita sendiri: sediakan akses medis dan dukungan psikososial, dukungan praktis selama penyelidikan, dan akses untuk mengikuti pelatihan, misalnya pertolongan pertama psikologi.*
  - *Terkait dengan anggota masyarakat dan mitra: sediakan akses medis dan dukungan psikososial, dan informasi hukum, pastikan keselamatan mereka dan sediakan layanan materi.*

BAGIKAN H **HO 3.1 Kebijakan *Safeguarding* Caritas Internationalis** (*CATATAN: hanya untuk mitra Caritas*) *dan* H **HO 3.2 Kebijakan *Safeguarding* BOND** sebagai contoh.

TUTUPLAH sesi dengan menyoroti kebijakan PKES:

- Kebijakan-kebijakan PKES adalah suatu jalan kunci untuk menetapkan harapan-harapan mengenai tingkah laku semua staf dan rekanan.
- Walaupun mendefinisikan dan mengadopsi suatu Kebijakan PKES organisasi adalah tanggung jawab kepemimpinan senior dan managemen, namun kebijakan harus disusun melalui proses konsultasi dengan staf dan sukarelawan.
- Juga dibutuhkan prosedur-prosedur untuk menggambarkan bagaimana kebijakan akan diimplementasikan.

SESI 2: KODE ETIK DAN PERILAKU (1 JAM, 45 MNT)

Garis besar

- Pengenalan Kode Perilaku (10 menit)
- Latihan – Skenario Kode Perilaku (35 menit)
- Praktik fasilitasi dan tanya jawab – Quiz Kode Perilaku (50 menit)
- Mengulas isi Kode Perilaku (10 menit)
- Mengulas Modul untuk peluncuran (15 menit)

Tujuan

- Memahami Kode Perilaku sebagai bagian integral dari suatu Kebijakan PKES dan strategi *safeguarding* yang lebih luas.
- Memahami Kode Perilaku sebagai alat pencegahan KES yang menjelaskan tingkah laku yang dilarang dan tindakan disiplin, menunjukkan komitmen toleransi nol organisasi terhadap tindakan yang lambat dalam menangani KES, menunjukkan dan budaya/nilai-nilai organisasi (6 Prinsip Inti IASC).

Pesan-pesan kunci

- Setiap organisasi menggunakan Kode Perilaku untuk menjelaskan tingkah laku dan sikap karyawan yang sesuai dengan nilai-nilai organisasi.
- Suatu Kode Perilaku mempunyai dua tujuan – untuk melindungi staf dan peserta program dari tingkah laku yang tidak bisa diterima yang dilakukan staf kita dan untuk melindungi staf dari kecurigaan yang salah, termasuk reputasi organisasi.
- Sebagai ketentuan minimum, setiap Kode Perilaku harus mencantumkan 6 Prinsip Inti IASC.

Materi

- Proyektor LCD
- Spidol, kertas *flipchart*
- Sedotan untuk quiz

Handout

- HO 1.2. Enam Prinsip Inti Inter-Agency Standing Commiitee (IASC) (satu per peserta)

Alat-alat pelatihan

- TT 3.1. Contoh pelanggaran kode etik

PLENO: PERKENALAN TERHADAP KODE PERILAKU (10 MNT)

SAMPAIKAN pada peserta bahwa Kode Perilaku adalah bagian inklusif dari Kebijakan PKES atau Kebijakan *Safeguarding* dalam satu organisasi, tergantung pada bagaimana kebijakan dan prosedur dijelaskan. Kode Perilaku berlaku setiap waktu untuk semua staf, sukarelawan, dan rekanan.

TEKANKAN bahwa Kode Perilaku bukan hanya suatu dokumen wajib yang harus ditandatangani oleh semua staf, tetapi semua staf harus memahami tujuannya dan jenis tingkah laku yang dilarang yang diatur dalam Kode Perilaku, termasuk tindakan-tindakan disiplin yang mengikutinya. ***Minimum setiap Kode Perilaku berisi 6 Standar Safeguarding terhadap KES yang berasal dari IAS.*** Kode Perilaku mempunyai dua tujuan:

- untuk melindungi (*safeguard*) peserta program dari pelanggaran yang dilakukan staf
- untuk melindungi staf dari kecurigaan yang salah, termasuk reputasi organisasi.

LATIHAN: SKENARIO KODE PERILAKU (35 MNT)

Petunjuk ToT

Skenario dalam latihan ini perlu untuk disesuaikan dengan konteks lokal, tetapi pastikan untuk mengacu pada pelanggaran yang sama terhadap 6 Prinsip Inti IASC.

MINTALAH para peserta untuk membentuk 4 kelompok dan setiap kelompok harus memiliki handout **H HO 1.2 6 Prinsip Inti IASC**. Masing-masing kelompok akan menerima satu dari (**T TT 3.1 Contoh pelanggaran kode etik**). Mintalah kelompok untuk mengidentifikasi pelanggaran terhadap 6 Prinsip Inti. Berilah waktu 15 menit untuk latihan ini lalu dalam pleno, mintalah masing-masing kelompok untuk berbagi jawaban terhadap pertanyaan berikut dan memberikan presentasi selama 5 menit:

- *Apakah Kode Perilaku telah dilanggar?*
- *Jika ya, peraturan apa yang dilanggar?*
- *Apakah langkah pertama anda berikutnya?*

ULASLAH jawaban-jawaban dengan menggunakan penjelasan di bawah untuk masing-masing skenario dan berikan penjelasan, jika dibutuhkan.

MINTALAH pada peserta untuk berbagi satu contoh pelanggaran terhadap:

1) Seorang anggota tim laki-laki mengomentari “seorang gadis cantik” di antrian distribusi.
   - Pelanggaran terhadap Kode Perilaku – “diwajibkan untuk menciptakan dan memelihara suatu lingkungan yang mencegah terjadinya eksploitasi dan kekerasan seksual.”
   - Juga menunjukkan tingkah laku yang merendahkan dan memalukan.
   - Melaporkan tingkah laku ini kepada bagian SDM atau manajemen.

2) Rumor mengenai satu orang staf proyek yang memasukkan nama pacarnya (perempuan) ke dalam daftar penerima manfaat.
   - Pelanggaran Kode Perilaku karena penyalahgunaan jabatan atau posisi.
   - Melaporkan pada bagian SDM atau manajemen.

3) Seorang penerima manfaat di proyek hunian anda harus berhubungan seks dengan tukang kayu yang dikontrak organisasi agar atap rumahnya diperbaiki.
   - Siapapun yang dikontrak organisasi dianggap staf dan harus mengikuti Kode Perilaku. Hal ini menunjukkan pelanggaran dalam hal eksploitasi seksual atau pelanggaran berat. Ini juga pelanggaran Kode Perilaku dalam hal menukarkan barang, jasa dengan hal-hal yang bertujuan seksual.
   - Melaporkan tindakan ini kepada bagian SDM atau manajemen.

4) Seorang sukarelawan laki-laki menemui seorang penerima manfaat perempuan berusia 16 tahun di bar untuk minum dan membawa perempuan itu ke rumahnya (rumah sukarelawan).
   - Melanggar Kode Perilaku karena melakukan tindakan seksual dengan anak-anak (seseorang di bawah 18 tahun adalah anak-anak, dengan mengabaikan persetujuan setempat dalam hal umur).
   - Melanggar standar Kode Perilaku – "diwajibkan untuk menciptakan dan memelihara suatu lingkungan yang mencegah terjadinya eksploitasi dan kekerasan seksual."
   - Melaporkan tindakan ini kepada bagian SDM atau manajemen.

TEKANKAN bahwa ada dinamika kekuasaan yang menjadi bagian tetap dalam hubungan semacam itu dimana pekerja-pekerja kemanusiaan dan pembangunan – staf dari LSM atau LSM Internasional – berada di posisi dengan kekuasaan karena mereka menyediakan kebutuhan-kebutuhan yang diaggap masyarakat sebagai hal vital. Ketidakseimbangan kekuasaan adalah inti KES.

TANYA JAWAB dengan fokus pada prinsip ke 6 "Ketika seorang pekerja kemanusiaan mempunyai keprihatinan atau kecurigaan terkait dengan kekerasan atau eksploitasi seksual yang dilakukan oleh rekan kerjanya, baik yang ada di organisasi yang sama atau tidak, maka dia harus melapporkan keprihatinan ini melalui mekanisme pelaporan organisasi yang telah terbentuk."

TEKANKAN bahwa tidak melaporkan suatu kecurigaan KES adalah suatu pelanggaran, hal ini tidak kurang pentingnya dibanding dengan 6 Prinsip Inti. Semua kejadian KES atau kecurigaan yang terkait KES harus *segera dilaporkan* melalui saluran-saluran pelaporan yang ditetapkan seperti bagian SDM, *Focal Point* PKES, *hotline*, atau manajer.

Fasilitator peserta dari grup akan **MEMIMPIN** latihan, menggunakan panduan fasilitasi di bawah ini.

ATIHAN PRAKTIK FASILITASI – QUIZ KODE (35 MNT)

MINTALAH peserta untuk membentuk 4 kelompok. Jelaskan bahwa masing-masing kelompok akan mempunyai kesempatan menjawab pertama kali untuk dua pertanyaan berdasarkan putarannya. Mintalah para ketua kelompok untuk menarik 1 sedotan dari 4 sedotan yang yang dipegang fasilitator. Kelompok yang menarik sedotan terpendek akan mulai pertama kali dan dilanjutkan oleh kelompok berikutnya sesuai dengan arah putaran jarum jam. Jika satu kelompok memberi jawaban yang salah, maka kelompok berikutnya mempunyai kesempatan untuk menjawab pertanyaan yang sama.

TUNJUKKAN pada layar slide Quiz berisi pertanyaan-pertanyaan mengenai Kode Perilaku. Dapat ditaruh di *slides* atau ditulis di *flipchart* sebelum sesi dimulai. Jawaban yang benar dapat ditulis denan *italics* untuk rujukan fasilitator.

Mengapa Kode Perilaku penting?

- Untuk melindungi peserta program dari perilaku staf yang salah
- Untuk melindungi staf dari tuduhan palsu
- Untuk menunjukkan kepatuhan terhadap persyaratan donor
- Untuk menangani isu-isu etis
- *Semua di atas*

Untuk siapa Kode Perilaku berlaku?

- Hanya pegawai organisasi yang menandatangani kontrak kerja
- Sukarelawan dan rekanan
- *Semua staf, sukarelawan, dan rekanan dan berlaku setiap saat*

Bagaimana prinsip-prinsip dan nilai-nilai Kode Perilaku dalam praktiknya?

- Semua staf memahami dan mengikuti nilai-nilai Kode Perilaku
- Semua staf memahami apa akibat dari pelanggaran termasuk kemungkinan dilakukannnya tindakan disiplin
- Semua staf mengikuti pelatihan Kode Perilaku di organisasi dan penyegaran pelatihan tersebut
- *Semua di atas*

Siapa yang bertanggung jawab untuk menjelaskan dan mempromosikan nilai dan prinsip Kode Perilaku di seluruh organisasi?

- *Manajemen senior mempunyai peran khusus untuk memastikan semua staf memahami dan mengikuti Kode Perilaku*
- Staf lapangan karena mereka berhubungan langsung dengan peserta program
- Donor karena mereka bertanggung jawab untuk mengajukan syarat mengenai kepatuhan terhadap Kode Perilaku

Jika staf memperhatikan atau mencurigai adanya pelanggaran terhadap Kode Perilaku mereka harus:

- Melakukan penyelidikan lebih jauh untuk memastikan kecurigaan mereka beralasan
- Tidak terlibat karena ada staf lain dalam organisasi yang bertugas untuk menangani isu-isu ini
- Menyampaikan kecurigaan mereka kepada rekan-rekan kerja yang dipercaya
- Melaporkan hanya jika mereka tidak mempunyai hubungan baik dengan rekan kerja yang terlibat pelanggaran tersebut
- *Tidak satupun di atas*

Untuk pertanyaan ini, berikan klarifikasi untuk setiap jawaban yang salah:

- Staf tidak melakukan penyelidikan tetapi melaporkan
- Sesuai dengan kode perilaku, semua staf harus melaporkan kecurigaan apapun mengenai adanya pelanggaran
- Staf tidak boleh membagikan atau menyebarkan rumor mengenai pelanggaran yang terjadi. Hal ini melanggar prinsip kerahasiaan, menimbulkan potensi risiko-risiko keamanan bagi semua yang terlibat dan mengacaukan prosedur penyelidikan yang akan dilakukan.
- Kebijakan *Whistleblower*[1] harus dengan jelas menyatakan bahwa pelaporan atas hal-hal yang tidak terjadi merupakan dasar untuk pemecatan
- Semua pelanggaran Kode Perilaku atau kecurigaan harus dilaporkan melalui saluran-saluran pelaporan internal yang ditetapkan.

1. *Kebijakan whistleblowing*: Kebijakan oranisasi yang mendorong staf untuk melaporkan kekhawatiran atau kecurigaan yang dilakukan rekannya PSEA Implementation Quick Reference Handbook (CHS Alliance 2017).

Tindakan disiplin proporsional apa yang diambil jika staf terbukti melanggar 6 Prinsip Inti dalam Kode Perilaku?

- Surat peringatan
- Penangguhan kerja yang tidak dibayar selama 6 bulan
- *Pemutusan kontrak*
- Wajib mengikuti kursus penyegaran PKES

Untuk pertanyaan ini tekankan bahwa pemutusan kontrak kepegawaian harus mengikuti proses hukum yang diatur oleh hukum setempat dan menghormati semua klausul kontrak. Keputusan pemutusan kontrak harus berdasarkan prosedur penyelidikan internal yang sesuai dengan standar internasional.

Kode Perilaku harus berisi apa saja?

- Visi dan misi organisasi
- Pelecehan, kekerasan, dan eksploitasi seksual
- Perdagangan orang
- *Minimum ada 6 Prinsip Inti untuk mencegah KES*

Untuk pertanyaan ini, sampaikan bahwa organisasi dapat memasukkan tambahan isi dan menanggapi isu-isu yang berbeda tergantung konteks mereka sendiri. Namun Keenam Prinsip Inti adalah persyaratan minimum.

Kapan Kode Perilaku berlaku?

- Ketika staf bekerja langsung dengan peserta program
- Dalam intervensi tanggap darurat
- Selama jam kerja untuk semua staf
- *Setiap waktu*

Sediakan waktu untuk memberikan klarifikasi yang dibutuhkan.

TANYA JAWAB:

- Setiap organisasi menggunakan Kode Perilaku untuk menjelaskan perilaku dan sikap karyawan yang sesuai dengan nilai-nilai organisasi
- Kode Perilaku mempunyai dua tujuan – melindungi penerima manfaat dari perilaku staff kita yang tidak bisa diterima dan melindungi staf dari tuduhan yang keliru, termasuk reputasi organisasi
- Setiap Kode Perilaku harus memuat 6 Prinsip Inti mengenai tingkah laku staf yang diambil dari Bulletin Sekjen PBB
- Kejadian-kejadian itu disebabkan oleh tingkah laku yang perlu untuk ditangani secara formal dalam Kode Perilaku
- Bekerja di sektor kemanusiaan dan menandatangani Kode Perilaku untuk mematuhi persyaratannya adalah pilihan pribadi
- Semua staf, sukarelawan, dan rekanan harus menandatangani Kode Perilaku

MENGKAJI ULANG ISI KODE ETIK DAN PERILAKU (10 MNT)

BAGIKAN Rencana Pengembangan Kode Perilaku (Alat 2 pada Menyusun Kebijakan dan Langkah SDM PKES). Jelaskan bahwa ini dapat digunakan untuk mengembangkan atau menyesuaikan kode etik.

ULASAN MODUL UNTUK ROLL-OUT (15 MNT)

MINTALAH masing-masing peserta untuk menggunakan format Rencana Pelatihan untuk memodifikasi atau melakukan refleksi terhadap sesi untuk kepentingan fase peluncuran. **TEKANKAN** bahwa modul ini harus mentargetkan pimpinan senior dan manajer di organisasi mereka.

HO 3.1 Kebijakan *Safeguarding* Caritas Internationalis

Caritas Internationalis

PROTECTION FROM ABUSE AND EXPLOITATION

Caritas Internationalis

Children and Vulnerable Adults Safeguarding Policy

1.1. Purpose

Caritas recognizes the right of children and vulnerable adults to protection, regardless of gender, race, culture and disability. Caritas recognizes the power dynamics inherent in working with children and vulnerable adults and the potential for abuse and exploitation by staff of people we work with.

Caritas is committed to creating and maintaining an environment which promotes its core values and prevents abuse and exploitation of all people. Caritas staff [1]and associates[2] are expected to uphold the dignity of all people with whom they come into contact by ensuring that their personal and professional conduct is of the highest standards at all times. They are equally expected to serve with integrity and promote the right relationships while taking their responsibilities.

Caritas recognizes the unique needs of children and vulnerable adults and, therefore, commits itself to creating and maintaining an environment that protects these individuals.

1.2. Scope

This policy applies directly to the following categories:

1. All Caritas Internationalis General Secretariat staff and associates
2. Those deployed through Caritas Internationalis mandated support mechanisms
3. Member organizations staff and associates

The General Secretariat will support members when needed.

1.3. Protecting Children and Vulnerable Adults

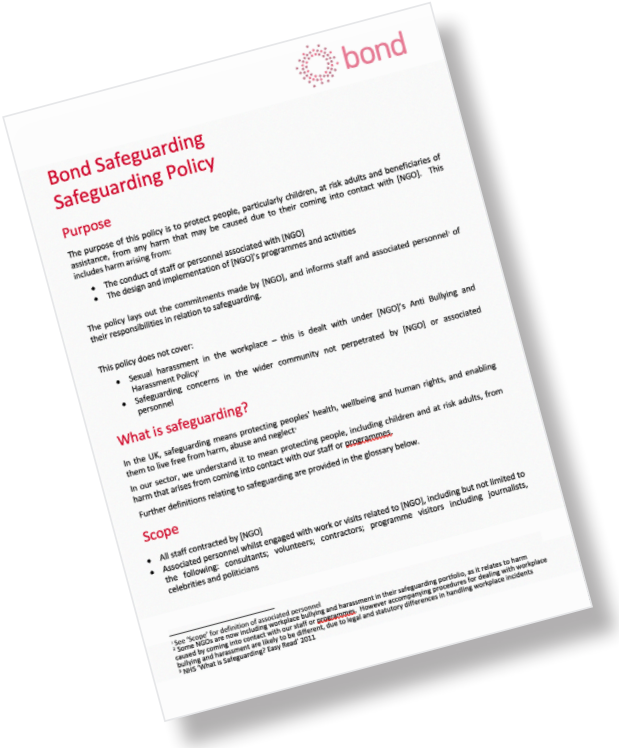
Caritas Internationalis prohibits all forms of exploitation and abuse, namely:

- Caritas staff and associates are prohibited from engaging in sexual activity with children (persons under the age of 18, regardless of the age of majority or age of consent locally). Mistaken belief regarding the age of a child is not a defence.

[1] Staff refers to all Caritas staff, volunteers, interns and governance members.
[2] Associates refers to consultants and contractors

1

HO 3.2 Kebijakan *Safeguarding* Bond



bond

Bond Safeguarding
Safeguarding Policy

Purpose

The purpose of this policy is to protect people, particularly children, at risk adults and beneficiaries of assistance, from any harm that may be caused due to their coming into contact with [NGO]. This includes harm arising from:

- The conduct of staff or personnel associated with [NGO]
- The design and implementation of [NGO]'s programmes and activities

The policy lays out the commitments made by [NGO], and informs staff and associated personnel of their responsibilities in relation to safeguarding.

This policy does not cover:

- Sexual harassment in the workplace – this is dealt with under [NGO]'s Anti Bullying and Harassment Policy[i]
- Safeguarding concerns in the wider community not perpetrated by [NGO] or associated personnel

What is safeguarding?

In the UK, safeguarding means protecting peoples' health, wellbeing and human rights, and enabling them to live free from harm, abuse and neglect[ii]

In our sector, we understand it to mean protecting people, including children and at risk adults, from harm that arises from coming into contact with our staff or programmes.

Further definitions relating to safeguarding are provided in the glossary below.

Scope

- All staff contracted by [NGO]
- Associated personnel whilst engaged with work or visits related to [NGO], including but not limited to the following: consultants; volunteers; contractors; programme visitors including journalists, celebrities and politicians

[i] See 'Scope' for definition of associated personnel
[ii] Some NGOs are now including workplace bullying and harassment in their safeguarding portfolio, as it relates to harm caused by coming into contact with our staff or programmes. However accompanying procedures for dealing with workplace bullying and harassment are likely to be different, due to legal and statutory differences in handling workplace incidents
[iii] NSPCC 'What is Safeguarding? Easy Read' 2011

HO 3.3
Intisari Kebijakan *Safeguarding* CAFOD

CAFOD. 2019. Kebijakan *Safeguarding*.

DUKUNGAN BAGI PENYINTAS

12.4 Dukungan untuk penyintas kekerasan dan eksploitasi seksual

CAFOD berkomitmen untuk mendukung penyintas kekerasan dan eksploitasi seksual yang dilakukan oleh seorang perwakilan CAFOD, dengan tidak melihat apakah suatu proses formal internal dilaksanakan atau tidak. Kebutuhan, kesejahteraan, dan keselamatan penyintas adalah yang terutama. Para penyintas sendirilah yang paling memahami kebutuhan keamanan dan kesejahteraan mereka, maka sejauh memungkinkan dan sesuai, dukungan yang akan diberikan harus ditentukan sesuai dengan harapan-harapan penyintas. CAFOD berkomitmen untuk mendukung penyintas dengan memastikan semua proses tidak bersifat memerintah dan tidak menghakimi. Sebagai tambahan:

Untuk staf CAFOD, CAFOD dapat menawarkan:

- Akses terhadap dukungan medis dan psikososial melalui Program Bantuan Karyawan atau penyedia layanan spesialis lainnya.
- Dukungan praktis selama penyelidikan, dari dukungan dari bagian SDM untuk mengkomunikasikan bahwa seseorang tidak masuk kerja kepada rekan-rekan kerja, atau membantu mempersiapkan untuk kembali bekerja, hingga secara teratur menyediakan informasi terkini mengenai langkah-langkah berikutnya.
- Akses kepada seorang pendamping atau mentor untuk membangun kepercayaan untuk kembali bekerja.
- Akses untuk mengikuti pelatihan, misalnya pertolongan pertama psikologi untuk meningkatkan ketangguhan.

Untuk anggota-anggota masyarakat, staf mitra dan perwakilan lainnya, CAFOD dapat:

- Memfasilitasi akses ke layanan medis dan psikososial setempat yang tersedia, akses untuk bimbingan yang diberikan oleh *Focal Point Safeguarding* CAFOD yang relevan, (lihat dokumen Pemetaan Konteks *Safeguarding* untuk negara yang relevan).
- Berusaha memberikan layanan material yang dibutuhkan dengan segera.
- Bekerja untuk menyediakan perlindungan jika keamanan seorang individu berada dalam risiko.
- Memfasilitasi akses terhadap bantuan untuk memahami bagaimana cara melakukan tuntutan, baik secara administrasi dan hukum, terhadap seseorang yang diduga sebagai pelaku kejahatan.

Ketika tuntutan seseorang telah dibuktikan maka status orang terebut berubah dari orang yang menyampaikan keluhan menjadi korban/penyintas. Pada titik ini dia dapat menerima tidak hanya bantuan dasar yang dijabarkan di atas, tetapi juga bantuan tambahan untuk mengatasi sejumlah konsekuensi besar atas kekerasan dan eksploitasi seksual yang dialami.

TT 3.1 Contoh Pelanggaran Kode Etik

Potonglah skenario di bawah untuk 4 kelompok.

Seorang anggota tim laki-laki mengomentari seorang “gadis cantik” yang sedang antri di barisan penerima distribusi bantuan.

Rumor mengenai seorang staf proyek (laki-laki) yang memasukkan nama pacarnya ke dalam daftar penerima manfaat.

Seorang penerima manfaat dalam proyek hunian anda harus melakukan hubungan seksual dengan seorang tukang kayu yang dikontrak oleh proyek anda agar atap rumahnya diperbaiki.

Seorang sukarelawan laki-laki menemui penerima manfaat perempuan berusia 16 tahun di sebuah bar untuk minum bersama, lalu sukarelawan itu membawa perempuan tersebut ke rumahnya

Panduan Fasilitasi

Modul 4: Mengembangkan Kebijakan dan Kegiatan Sumber Daya Manusia PKES

- Untuk meningkatkan kesadaran tentang perlunya kebijakan dan prosedur SDM yang efektif yang responsive terhadap PKES dan lebih luas lagi mendukung *safeguarding*.
- Untuk menyediakan kepada peserta contoh-contoh praktis dalam memasukkan elemen-elemen PKES ke beberapa kegiatan SDM dan pandangan lengkap mengenai proses SDM kunci yang langsung berhubungan dengan komitmen organisasi terhadap PKES dan *safeguarding*.

SESI 1: STAF DAN PKES (20 MNT)
SESI 2: TINDAKAN PKES SDM (2.5 JAM)

Peserta

Training of trainers

Focal Point PKES/ *safeguarding / protection*

Staf Administrasi

Training roll-out phase

Manager Senior

Staf Administrasi

Durasi

2 jam, 50 mnt

SESI 1: STAF DAN PKES (20 MNT)

Tujuan

- Memahami hubungan-hubungan antara kesadaran staf terhadap PKES, praktik-praktik rekrutmen yang aman, dan meminimalkan risiko-risiko KES.
- Mempelajari langkah-langkah yang akan diambil untuk memastikan staf memahami dan patuh pada prinsip-prinsip PKES.

Pesan-pesan kunci

- Staf harus mempunyai pendekatan toleransi nol terhadap lambatnya penanganan KES.
- Semua staf – karyawan, sukarelawan, dan rekanan mempunyai tanggung jawab untuk menunjukkan komitmen organisasi terhadap PKES/*safeguarding.*
- Organisasi harus terus menerus melatih dan mendukung staf dalam kegiatan-kegiatan PKES dengan mengembangkan dan melaksanakan rencana kesadaran terhadap PKES untuk staf.
- Pimpinan dan manajemen senior mempunyai peran khusus dalam pembangunan kesadaran staf terhadap PKES dengan memberikan contoh, secara aktif mempromosikan kegiatan-kegiatan PKES dan mengalokasikan sumber daya sebagai bagian dari strategi *safeguarding* yang lebih luas.

Materi

- Proyektor and *slides*

Handouts

- HO 4.1 Pelatihan Staf dan PKES (satu per peserta)

PLENO (20 MNT)

TANYAKAN apa yang perlu tersedia di organisasi untuk memastikan staf memahami dan berupaya untuk berkomitmen terhadap PKES? Pandulah diskusi ke arah pemahaman terhadap Kebijakan PKES, Kode Perilaku, dan kewajiban untuk melaporkan. **TEKANKAN** bahwa terminologi "staf" harus meliputi semua staf, sukarelawan, dan konsultan/rekanan.[1] Sampaikan poin-poin kuncinya:

- Strategi-strategi seputar pembangunan kesadaran staf terhadap PKES/*safeguarding* akan bergantung pada struktur organisasi (berdasarkan sukarelawan/berdasarkan kepercayaan, konsorsium, dll.)
- Kesadaran staf dalam hal PKES/*safeguarding* harus selalu dimulai dan dipromosikan oleh pimpinan dan manajemen senior sebagai bagian dari strategi *safeguarding* yang lebih luas.
- Organisasi harus merencanakan sumber daya yang cukup (keuangan dan SDM) dan membangun kapasitasnya sendiri untuk mendukung pembelajaran dan kesadaran staf dalam hal PKES/*safeguarding* secara terus menerus.

1. "Staff" merujuk kepada semua yang merujuk kepada perwakilan organisasi organisasi yang ditetapkan termasuk karyawan nasional, internasional, permanen, kontrak, juga termasuk sukarelawan dan konsultan (CHS Alliance).

BAGIKAN langkah-langkah praktis: Bagaimana menyampaikan pesan-pesan PKES untuk membangun kesadaran staf:

- Staf harus mendapatkan pengarahan mengenai kewajiban mereka dalam hal PKES/ *safeguarding* ketika bergabung dengan organisasi. Tidak cukup hanya menandatangani Kode Perilaku saja – harus ada tindakan agar mereka menyadari isinya. Induksi staf baru harus mencakup:
  - Apa yang diharapkan dari mereka dalam hal tingkah laku mereka.
  - Apa implikasi ketika melanggar Kode Perilaku.
  - Bagaimana melaporkan keprihatinan-keprihatinan yang mereka miliki terkait KES.
- Semua staf, sukarelawan, dan personal rekanan organisasi menandatangani Kode Perilaku organisasi, atau yang setara, yang harus menecakup PKES (minimum ada 6 Prinsip Inti dan bagaimana cara melaporkan adanya pelanggaran tingkah laku).
- Semua staf, sukarelawan, dan rekan kerja organisasi menerima induksi dan pelatihan penyegaran tahunan mengenai PKES dan Kode Perilaku, atau isu-isu lain terkait dengan *safeguarding*. Pelatihan mengenai pelanggaran tingkah laku (khususnya KES) merupakan bagian dari proses induksi.
- Staf menyadari kewajiban mereka untuk melaporkan KES dan isu-isu *safeguarding* lainnya dan menyadari bahwa tersedia kebijakan perlindungan terhadap tindakan pembalasan (kebijakan *Whistleblower*). Staf sering kali memikirkan kerahasiaan dan bagaimana keluhan mereka akan ditangani.
- Deskripsi Pekerjaan harus mencantumkan tanggung jawab PKES yang setara dengan peran dan supervisi, dan penilaian kenierja harus termasuk kepatuhan terhadap tanggung jawab PKES yang khusus, Kode Perilaku, dan partisipasi dalam pelatihan (atau yang sejenis) yang mencakup PKES.
- Pertemuan staf rutin termasuk membahas topik PKES dan berikan ruang bagi staf untuk membicarakan proses PKES yang berlangsung atau keprihatinan/saran. Kesadaran staf terhadap PKES merupakan proses yang berjalan.
- Materi-materi Informasi PKES harus dipajang di tempat kerja di semua tingkat (harus mencantumkan informasi mengenai apa itu pelanggaran tingkah laku, kewajiban untuk melaporkan, dan informasi saluran pelaporan – nomor telepon, email, dan nama staf untuk menyampaikan laporan).

Ntuk rujukan lebih detail, **BAGIKAN** H **HO 4.1 Pelatihan staf dan PKES**.

SESI 2: TINDAKAN-TINDAKAN PKES SDM (2.5 JAM)

Garis besar

- Pendahuluan (10 menit)
- Latihan – Iklan pekerjaan dan wawancara (40 menit)
- Tanya jawab mengenai iklan pekerjaan dan kegiatan wawancara (10 menit)
- Latihan – membaca aktif dan mengajar – kegiatan-kegiatan SDM lainnya (1 jam)
- Tanya jawab mengenai PKES dan HR (15 menit)
- Mengulas Modul untuk peluncuran (15 menit)

Tujuan

- Mempelajari bagaimana kebijakan dan prosedur SDM yang relevan dapat berkontribusi terhadap komitmen PKES organisasi.

Pesan-pesan kunci

- Proses perekrutan dan manajemen staf untuk semua posisi dan khususnya yang melakukan kontak langsung dnegan anak-anak dan mereka yang paling rentan memerlukan pertimbangan khusus.
- Kebijakan dan prosedur SDM yang responsif PKES adalah satu dari kegiatan-kegiatan kunci pencegahan yang dapat dilakukan oleh organisasi: mempekerjakan staf yang tepat untuk posisi yang tepat akan secara positif memperkuat budaya organisasi terhadap PKES dan manajemen staf yang sesuai.
- Manajer-manajer senior dan staf SDM mempunyai peran khusus dalam memahami dan mengimplementasikan kegiatan-kegiatan SDM PKES.

Materi

- Proyektor LCD, presentasi Powerpoint
- Kertas *flipchart*, spidol.

Handouts

- HO 4.2. Tindakan-tindakan rekrutmen yang aman (satu per peserta)
- HO 4.3. Kebijakan Rekrutmen yang Aman - CAFOD
- HO 4.4. Memperhatikan *Safeguarding* dalam Wawancara Kerja - CAFOD
- HO 4.5. Mengadakan Pemeriksaan Kepolisian - CAFOD
- HO 4.6. Memohon referensi - CAFOD
- HO 4.7. *Safeguarding* dalam Deskripsi Pekerjaan

PLENO: PERKENALAN (10 MNT)

TANYAKAN pada peserta mengapa SDM memainkan peranan penting dalam PKES?

TANYAKAN mengapa kita perlu untuk memperhatikan proses-proses SDM dalam kaitannya dengan PKES:

- Kejadian-kejadian KES/*safeguarding* disebabkan oleh staf kita dan tingkah laku mereka
- Mempekerjakan staf yang tepat di posisi yang tepat akan memperkuat secara positif budaya organisasi terhadap PKES
- Proses SDM memainkan peran penting dalam mencegah KES/peristiwa yang berkaitan dengan *safeguarding*
- Bagaimana suatu organisasi menanggapi kejadian PKES adalah penting dan proses-proses SDM akan memainkan peran sentral dalam merespon kejadian-kejadian PKES itu.
- Perekrutan staf dan proses manajemen untuk semua posisi dan khususnya posisi yang terlibat kontak langsung dengan anak-anak dan orang dewasa rentan membutuhkan pertimbangan khusus.
- Kebijakan dan prosedur SDM yang responsif PKES adalah satu dari kegiatan-kegiatan kunci pencegahan yang bisa dilakukan oleh organisasi.
- Manajer senior dan staf SDM mempunyai tanggung jawab khusus dalam memahami dan mengimplementasikan kegiatan-kegiatan SDM PKES.

TANYAKAN aspek-aspek pencegahan PKES dan respon apa yang akan melibatkan bagian SDM. Buatlah catatan pada kertas *flipchart*. Saran-saran bisa termasuk:

- Identifikasi risiko-risiko *safeguarding* untuk masing-masing peran dan lebih spesifik lagi risiko KES yang potensial
- Menggarisbawahi komitmen-komitmen dan tanggung jawab *safeguarding* dalam iklan pekerjaan, deskripsi peran, dan kerangka acuan, sebagaimana berlaku.
- Memohon untuk mengungkapkan hal rahasia mengenai keputusan bersalah dari pengadilan sesuai dengan parameter hukum ketenagakerjaan setempat
- Memastikan untuk menyaring pertanyaan-pertanyaan yang sesuai untuk ditanyakan selama proses seleksi/wawancara untuk peran-peran yang relevan
- Melakukan pemeriksaan latar belakang kandidat yang menyeluruh untuk mengkonfirmasi sejarah kepegawaian dan melakukan pemeriksaan referensi sesuai dengan kebijakan-kebijakan yang relevan
- Melakukan pemeriksaan polisi dengan selayaknya
- Berpartisipasi dalam/menjalankan rekomendasi dari ipenyelidikan yang dilakukan
- Menyediakan pelatihan induksi mengenai PKES kepada staf baru dan pelatihan penyegaran untuk staf yang ada
- Memberikan referensi untuk staf yang meninggalkan organisasi, termasuk keprihatinan PKES yang terbukti
- Memasukkan KES dalam review pengembangan personal.

Jelaskan bahwa tujuh langkah PKES HR akan dibahas selama sesi:

1. Wawancara pekerjaan
2. Deskripsi pekerjaan
3. Rekruitmen yang seimbang gender
4. Jeda pada riwayat pekerjaan
5. Pemeriksaan latar belakang dan referensi
6. Penandatanganan kontrak pekerjaan dan kode etik yang responsive terhadap PKES

LATIHAN: IKLAN LOWONGAN PEKERJAAN DAN (40 MNT)

BERITAHU peserta bahwa mereka akan melakukan latihan dan peserta dibagi menjadi dua kelompok dengan dua tugas penting berbeda mengenai proses merekrut staf baru.

Kelompok 1: Menjelaskan mengenai iklan pekerjaan untuk suatu posisi Program Officer Hunian di kamp pengungsi dengan 30% waktu dialokasikan untuk Ruang Ramah Anak.

Sebagai referensi dalam latihan ini, gunakanlah pertanyaan-pertanyaan berikut:

- *Di mana anda harus mengiklankan pekerjaan ini?*
- *Anda ingin iklan pekerjaan tersebut menarik untuk jenis kandidat seperti apa?*
- *Pesan-pesan apa yang dapat anda masukkan dalam iklan pekerjaan yang relevan dengan PKES?*

Kelompok 2: Lakukan wawancara pekerjaan dengan 3 panelis (Manajer SDM, Manajer Proyek, dan *Focal Point* PKES) dan 1 kandidat untuk posisi *Protection Officer* (Petugas Perlindungan) di kamp pengungsian dengan 30% waktu dialokasikan untuk Ruang Ramah Anak. Kelompok bisa memilih siapa yang akan menjadi panelis dan menyusun setidaknya 5 pertanyaan wawancara yang relevan dengan PKES/*safeguarding*. Beri waktu sekitar 20 menit. Lalu mereka akan melakukan *role play* wawancara selama 10 menit.

Sebagai referensi dalam latihan ini, gunakanlah pertanyaan-pertanyaan berikut:

- *Bagaimana anda akan memeriksa adanya jeda/perubahan yang sering dalam riwayat pekerjaan kandidat?*
- *Apakah ada tanda-tanda yang mungkin membuat anda waspada selama wawancara?*
- *Bagaimana anda dapat mengukur sebaik apa pemahaman seorang kandidat terhadap kebijakan dan prosedur PKES?*

BERIKAN waktu 20 menit untuk masing-masing kelompok untuk mempersiapkan dan 10 menit untuk presentasi dan diskusi. Kelompok 1 akan presentasi terlebih dahulu, membagikan detail-detail iklan pekerjaan, lalu diikuti Kelompok 2 dengan *role play* wawancara pekerjaan.

Setiap kelompok memberi komentar untuk presentasi kelompok yang lain. Mintalah seorang wakil masing-masing kelompok untuk menulis komentar-komentar dari kelompok lain terhadap hasil presentasi kelompok mereka pada kertas *flipchart*.

PLENO: TANYA JAWAB IKLAN LOWONGAN PEKERJAAN DAN WAWANCARA (10 MNT)

LAKUKAN TANYA JAWAB mengenai latihan ini. **SAMPAIKAN** bahwa di tahap awal dalam perekrutan staf, kita bisa memasukkan elemen PKES dengan menambahkan hal-hal berikut dalam iklan lowongan pekerjaan:

- Buatlah komitmen yang jelas terhadap PKES dengan menyertakan pernyataan seperti: *"Organisasi mewajibkan stafnya untuk memperlakukan semua orang dengan harkat dan martabat, secara aktif mencegah pelecehan, kekerasan, eksploitasi dan perdagangan manusia di mana pun dan kapan pun."*
- Pernyataan yang bernilai dapat menekankan nilai-nilai kunci seperti kejujuran, integritas, keberanian, kehormatan, keragaman, komitmen, pelayanan dan akuntabilitas.
- Sertakan beberapa prinsip organisasi: netralitas, imparsialitas, kemanusiaan, dan kemerdekaan sebagai prinsip dasar pekerja kemanusiaan.
- Sertakan pernyataan spesifik yang berfokus kepada motivasi kandidat untuk mendapatkan pekerjaan ini: *"Kami mencari orang-orang yang berpegang kepada nilai-nilai dan terdorong untuk mengejar hasil yang baik."*

TEKANKAN bahwa selektif dalam memilih di mana kita akan mengiklankan pekerjaan dan hal ini akan membuat kita mendapatkan kandidat yang berkualitas dan juga meminimalkan risiko-risiko KES.

SAMPAIKAN bahwa panel wawancara untuk posisi-posisi yang paling sensitif yang melibatkan kontak langsung dnegan peserta program yang paling rentan harus melibatkan manajer yang merekrut, staf SDM, dan ideallnya juga melibatkan *Focal Point* PKES. Pastikan semua orang yang mewawancarai mempunyai pengalaman relevan dan pengetahuan mengenai PKES/*safeguarding* dan praktik-praktik terbaik. Selama proses wawancara, diskusikan kebijakan mengenai hubungan staf/peserta program dan kajilah jawaban dari kandidat terhadap pertanyaan-pertanyaan yang menyangkut hubungan seksual dengan peserta program dan kerentanan.

KAJI kembali pertanyaan-pertanyaan wawancara umum dan khusus sesuai posisi yang bersumber dari **H HO 4.4 Memperhatikan *safeguarding* dalam wawancara kerja CAFOD**.

BAGIKAN H HO 4.2 Tindakan-tindakan rekrutmen yang aman berdasarkan CHS Alliance *PSEA Implementation Quick Reference Handbook* (2017) kepada semua peserta.

LATIHAN: MEMBACA AKTIF DAN MENGAJAR (1 JAM)

Bagian I

BAGI peserta menjadi 5 kelompok dan masing-masing beranggotakan sekitar 5 orang. Pastikan peserta yang berasal dari organisasi yang sama ada di kelompok yang sama. Di masing-masing kelompok, masing-masing peserta harus membaca satu dari kegiatan-kegitan PKES yang ada di H **HO 4.2** dan mereka semua masing-masing mempresentasikan mengenai kegiatan yang mereka baca kepada anggota kelompoknya. Berilah waktu 5 menit untuk membaca dan 5 menit untuk berbagi satu kegiatan dengan kelompoknya.

3. Deskripsi pekerjaan
4. Rekrutmen yang seimbang gender
5. Kesenjangan dalam riwayat pekerjaan
6. Pemeriksaan latar belakang dan referensi
7. Semua staf menandatangani Kode Perilaku yang mencakup elemen-elemen PKES

Bagian II

MINTALAH peserta untuk berdiskusi dengan tim organisasinya mengenai kegiatan mana yang sudah dilakukan dan yang mana masih perlu penguatan dan bagaimana hal ini dapat dilakukan. Mintalah tim dari masing-masing organisasi dalam kelompok untuk berbagi dengan kelompoknya. Berilah waktu 10 menit untuk diskusi tim organisasi dan 5 menit untuk masing-masing organisasi berbagi dengan peserta lainnya.

SAMPAIKAN garis besar untuk masing-masing kegiatan (sama dengan yang ada di handout) lalu bertanyalah apa yang merupakan tantangan di konteks lokal atau bagi struktur/proses/sumber daya organisasi mereka berdasarkan refleksi kelompok?

PLENO: TANYA JAWAB TENTANG PKES DAN HR (15 MNT)

TEKANKAN mengenai Deskripsi Pekerjaan, bahwa semua Deskripsi Pekerjaan harus mencantumkan komitmen-komitmen PKES/*safeguarding*.

- Contoh kalimat untuk semua Deskripsi Pekerjaan: *[Organisasi] mempunyai komitmen untuk Melindungi (Safeguarding) Peserta Program dari eksploitasi dan kekerasan. Kandidat yang berhasil diharapkan untuk menandatangani dan mematuhi "Kebijakan Safeguarding/PKES dan Kode Perilaku "organisasi'.*

BAGIKAN H HO 4.7 *Safeguarding* dalam deskripsi pekerjaan.

TEKANKAN bahwa pertimbangan khusus harus masuk dalam diskusi seputar pemeriksaan latar belakang (pentingnya memahami konteks hukum nasional dan kemungkinan untuk memeriksa kandidat secara nasional dan internasional). Berikan waktu untuk tambahan pertanyaan mengenai kegiatan yang didiskusikan.

Untuk info lebih lanjut, **BAGIKAN H HO 4.5 CAFOD Mengadakan pemeriksaan kepolisian** dan **H HO 4.6 Memohon referensi CAFOD**. **BAGIKAN H HO 4.4 Memperhatikan *safeguarding* dalam wawancara kerja CAFOD** untuk referensi lebih lanjut mengenai pertanyaan wawancara dan adaptasi ke dalam konteks lokal.

TUTUP sesi dengan berbagi hal yang ditekankan:

- Kegiatan PKES SDM juga mencakup langkah-langkah lebih lanjut terkait dengan staf ketika pertama kali bergabung dengan organisasi dan pelatihan PKES untuk staf yang dilakukan terus menerus.
- Manajer SDM dan manajer/pimpinan senior mempunyai peran khusus dalam memastikan kegiatan-kegiatan SDM PKES diimplementasikan dan disesuaikan dengan konteks lokal.
- Karena sensitifitas dari proses pemeriksaan staf, maka kita perlu memperhatikan perundangan setempat.
- Implementasi kegiatan-kegiatan SDM PKES membutuhkan koordinasi erat antara manajer, staf SDM, dan *Focal Point* PKES
- Kebijakan SDM organisasi harus dengan jelas menerangkan peran/tanggung jawab serta juga alat-alat untuk semua kegiatan SDM PKES.

ULASAN MODUL UNTUK ROLL-OUT (15 MNT)

MINTALAH masing-masing peserta untuk menggunakan format Rencana Pelatihan untuk membuat modifikasi atau melakukan refleksi terhadap sesi ini untuk keperluan fase peluncuran. **TEKANKAN** bahwa modul ini harus mentargetkan manajer senior dan staf SDM di organisasi mereka.

HO 4.1 Pelatihan Staf dan PKES

Diadaptasi dari: CHS Alliance. 2017. *PSEA Implementation Quick Reference Handbook*.

KEGIATAN PKES DALAM MASA ORIENTASI DAN PELATIHAN STAF

Di bawah ini adalah kegiatan-kegiatan yang direkomendasikan untuk staf dalam masa orientasi dan pelatihan staf. Adanya kegiatan-kegiatan ini berarti harus disertai dengan pengembangan materi-materi dan alat-alat yang memadai yang akan digunakan untuk mendukung mitra-mitra kerja selama proyek berjalan sesuai dengan rencana implementasi yang detail. Sumber daya yang memadai harus dialokasikan untuk pengembangan material, dukungan ahli, dan juga waktu staf untuk menghadiri pelatihan-pelatihan ini.

Semua staf baru menerima pengarahan mengenai kebijakan PKES.[1]
Semua staf baru menerima pengarahan mengenai Kode Perilaku.
Selama proses orientasi, staf dengan sungguh-sungguh diperkenalkan terhadap Kode Perilaku dan mekanisme keluhan dan penyelidikan KES. Staf diberi waktu untuk berdiskusi dan memahami sepenuhnya kebijakan dan prosedur, termasuk konsekuensi dari pelanggaran terhadap Kode Perilaku.
Pelatihan PKES dasar membentuk bagian dari proses orientasi untuk memastikan semua staf mempunyai pengetahuan mengenai kegiatan pencegahan dan respon terhadap isu-isu KES.
Staf yang melakukan kontak langsung dengan penerima manfaat mendapatkan pelatihan PKES secara penuh, termasuk penyebab dan konsekuensi Kekerasan Berbasis Gender (GBV) dan KES. Staf yang bekerja langsung dengan anak-anak mengikuti pelatihan Perlindungan Anak bersama dengan pelatihan PKES secara penuh.
Staf yang bekerja dalam hal mekanisme umpan balik (FCRM), baik untuk antar organisasi atau proyek, dan staf tersebut bertugas menerima *Feedback* sensitif, akan mendapatkan pelatihan PKES yang lengkap dan sistem Pelaporan Internal sebagai bagian wajib dari masa orientasi mereka.
Staf yang bekerja bersama perempuan dan anak-anak, yang dalam waktu yang panjang dan sebagian besar waktu kerjanya tidak disupervisi, adalah target khusus untuk mendapat dukungan, saran, dan pelatihan PKES.
Semua staf menerima pelatihan penyegaran tahunan mengenai Kode Perilaku dan PKES, dan mempelajari mekanisme untuk menyampaikan keluhan dan melaporkan pelanggaran perilaku dan implikasi dari pelanggaran terhadap standar-standar ini.
Kode Perilaku (baik yang disederhanakan atau versi lengkap yang minimum berisi standar-standar IASC) dipajang di semua ruang-ruang operasional dan kantor.
Organisasi membagikan Kode Perilaku kepada semua staf baik dalam Bahasa Inggris atau versi yang diterjemahkan.
Focal point atau manajer bertanggung jawab untuk memastikan agar strategi pelatihan diimplementasikan untuk membangun kesadaran dalam hal gender, GBV, hak asasi manusia, pencegahan dan tanggapan terhadap KES, dan Kode Perilaku untuk semua staf dan bagaimana cara untuk melaporkan kejadian-kejadian baik yang sudah dibuktikan atau belum.
Semua pedoman PKES yang relevan (Kebijakan PKES) dan material referensi (formulir-formulir)[2] pelaporan KES tersedia di lapangan sebagai referensi staf. Material PKES yang mendorong staf untuk melaporkan pelanggaran perilaku yang berkaitan dengan KES dipajang di bangunan-bangunan organisasi yang ada di semua lokasi.
Staf mempunyai kesempatan untuk mendiskusikan nilai-nilai organisasi dan personal dan motivasi dalam pekerjaan mereka ketika melakukan retret staf tahunan.
Secara terus menerus mengulas, mengidentifikasi celah, dan menguatkan proses rekrutmen terkait.

1. Contoh kebijakan: Policy on *Protection* from Sexual Exploitation and Abuse and Child *Protection*, CARE International.

2 SEA model complaints referral form, PSEA Task Force.

HO 4.2 Tindakan-tindakan rekrutmen yang aman

Staf SDM atau manajemen yang merekrut harus memastikan bahwa semua pekerja dan calon pekerja memahami komitmen organisasi dalam hal PKES dan harapan-harapan organisasi terhadap mereka sebagai anggota staf yang potensial. Hal ini berarti organisasi perlu menetapkan protokol/mekanisme organisasi dan alat-alat untuk proses rekrutment. Selain langkah-langkah lain, protokol dan alat-alat ini akan memastikan apakah kandidat staf pernah terlibat dalam kegiatan di masa lalu yang tidak sejalan dnegan komitmen organisasi terhadap PKES. Terminologi "staf" dalam dokumen ini merujuk pada pegawai, sukarelawan, konsultan, pegawai magang.

Staf SDM atau manajemen yang merekrut harus memastikan bahwa semua pekerja dan calon pekerja memahami komitmen organisasi dalam hal PKES

Memasukkan komitmen PKES dalam iklan pekerjaan

Sampaikan visi dan misi organisasi untuk memberi informasi pada kandidat mengenai budaya, nilai dan prinsip organisasi yang mencegah kekerasan dan eksploitasi seksual yang dilakukan oleh staf-stafnya (misalnya disampaikan dalam deskripsi pekerjaan, iklan rekrutmen atau di formulir aplikasi). Dalam hal proses lamaran online, hal ini harus ditegaskan kembali sebagai bagian langkah-langkah aplikasi dimana kandidat diundang untuk merefleksikan nilai-nilai personal mereka dan bagaimana mereka menyamakannya dengan nilai-nilai organisasi, menunjukkan motivasi berdasarkan nilai untuk pekerjaan yang mereka inginkan.

- Pernyataan sederhana: "Organisasi mempersyaratkan stafnya untuk memperlakukan semua orang dengan martabat dan hormat, secara aktif mencegah pelecehan, kekerasan, eksploitasi, perdagangan manusia dimana pun dan kapan pun"
- Pernyataan nilai dapat menyoroti nilai-nilai kunci seperti: kejujuran, integritas, keberanian, hormat, keberagaman, komitmen, penatalayanan, dan akuntabilitas.
- Beberapa dari prinsip-prinsip tersebut dapat merupakan: netralitas, imparsial, kemanusiaan, dan kemerdekaan sebagai prinsip-prinsip dasar kemanusiaan
- Iklan pekerjaan fokus pada organisasi dan kebutuhan untuk mempekerjakan staf dengan profil tertentu, tinimbang berisi deskripsi tugas-tugas untuk posisi yang diiklankan
- Masukkan ringkasan dari aspek-aspek paling menarik dari pekerjaan tersebut dan beberapa kualifikasi yang harus dimiliki
- Cantumkan referensi yang sesuai mengenai manfaat staf yang menarik, kesempatan berkembang, lingkungan pekerjaan, budaya organisasi, dan/atau hal positif dari pekerjaan.
- Cantumkan pernyataan-pernyataan khusus yang fokus pada motivasi kandidat terhadap pekerjaan tersebut: "Kami mencari orang yang berpedoman pada nilai-nilai dan fokus mencapai hasil"
- Berusaha untuk strategis dan mengiklankan lowongan pekerjaan di tempat-tempat terbaik untuk menjangkau pembaca yang sesuai untuk posisi tersebut.

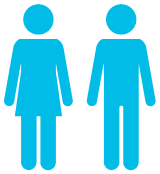
Memasukkan elemen-elemen PKES dalam deskripsi pekerjaan

Suatu deskripsi pekerjaan adalah gambaran ringkasan, tanggung jawab, kualifikasi, dan kompetensi untuk suatu pekerjaan. Tinjaulah deskripsi pekerjaan dengan manajer yang merekrut dan *Focal Point* PKES untuk mengkonfirmasi tingkatan interaksi dengan masyarakat rentan, khususnya perempuan dan anak-anak, maka kompetensi lunak harus secara khusus disoroti dan diperluas.

- Deskripsi pekerjaan harus mencantumkan klausul yang memuat garis besar perilaku yang diharapkan dari staf, dengan mengacu pada kebijakan PKES organisasi.
- Semakin tinggi tingkat interaksi dengan populasi rentan, maka lebih besar potensi risiko terhadap populasi rentan dan karena itu ada kebutuhan yang meningkat untuk pemeriksaan dan uji kelayakan, karena itu cantumkan klausul yang memadai dalam iklan pekerjaan mengenai proses-proses yang harus diikuti.

- Untuk posisi-posisi yang yang benar-benar bekerja secara langsung dnegan anak-anak, maka posisi ini membutuhkan tanda tangan atas pernyataan yang menyatakan kandidat tidak mempunyai (tidak pernah mendapatkan) keputusan bersalah terkait dengan kekerasan dan eksploitasi anak-anak.
- Cantumkan kompetensi lunak dan bakat seperti: akurat dan mendengarkan dengan aktif, integritas, akuntabilitas, membangun hubungan, komitmen terhadap pekerjaan, konsisten, dapat dipercaya, kontrol emosi yang baik, babas dari prasangka, mengelola stres dengan baik.

Mentargetkan rekrutmen yang seimbang gender



Keberagaman gender staf

Untuk memfasilitasi pelaporan issue sensitif, keberagaman gender staf, terlebih ketika pekerjaannya mengharuskan untuk bekerja langsung dengan wanita dan anak-anak.

- Memonitor keseimbangan gender dari staf yang ada dan berusahalah sebisa mungkin untuk menyeimbangkan gender di semua tingkat tanggung jawab, di kantor pusat dan cabang dan hal ini juga berlaku untuk staf kontrak dan sukarelawan.
- Mengulas kualifikasi pekerjaan dengan manajer yang mencari staf untuk memastikan tidak ada batasan kelompok kandidat (misalnya di konteks tertentu, perempuan sering kali mempunyai pendidikan formal yang lebih rendah (karena akses yang terbatas) daripada laki-laki, tetapi mungkin mereka mempunyai pengalaman kerja dan pengalaman berinteraksi bersama masyarakat yang substansial dimana pengetahuan dan keterampilan tersebut dibutuhkan untuk posisi tersebut).
- Pastikan iklan/strategi mengiklankan anda tidak terbatas pada cara-cara online yang mungkin tidak menjangkau pelamar-pelamar tertentu.
- Ketika mencari para kandidat, pastikan untuk mendapatkan input dari staf laki-laki dan perempuan mengenai keragaman kandidat yang mereka rekomendasikan, siapa yang mereka percaya adalah ahli di lapangan dan siapa yang dapat berpotensi untuk direkrut saat ini atau di masa mendatang.
- Dalam iklan pekerjaan, cantumkan beberapa hal yang dapat membantu menarik kelompok kandidat perempuan lebih luas lagi seperti: “organisasi fokus pada nilai-nilai keluarga dan manfaat yang mungkin menarik bagi perempuan (cuti melahirkan, kebijakan-kebijakan yang mendukung ASI eksklusif, ketersediaan perawat di kantor, jam kerja fleksibel, dll).”
- Ketika mempertimbangkan siapa yang harus menjadi komite yang merekrut dan panel wawancara, ingatkan manager yang merekrut agar memilih staf dari berbagai latar belakang (kelompok umur dan etnis) baik laki-laki dan perempuan untuk memastikan ada masukan-masukan yang sesuai.
- Tekankan dengan baik mengenai kompetensi non-teknis agar bisa mempertimbangkan kelompok kandidat yang lebih luas dan lebih beragam.
- Jangan bertanya pada kandidat perempuan apakah mereka mempunyai rencana untuk mempunyai anak lalu jika mereka merespon secara positif, anda memberitahu mereka bahwa mereka bukan kandidat yang cocok karena mempunyai anak berarti mereka tidak bisa bepergian sesuai peran dalam posisi yang dia lamar.
- Melihat kenyataan bahwa beberapa kandidat perempuan mungkin tidak mempunyai banyak pengalaman kerja yang dibayar, maka disarankan beberapa fleksibilitas dalam proses referensi, termasuk menggunakan referensi non-pekerjaan, seperti referensi dari guru atau pemuka masyarakat.
- Pastikan audit internal yang tepat dalam hal gaji dilakukan supaya tidak terjadi kesenjangan upah berdasarkan gender.

Memeriksa kesenjangan (masa ketika tidak bekerja) dalam riwayat kepegawaian ketika wawancara

Dapatkan lebih banyak informasi mengenai kesenjangan apapun dalam riwayat kepegawaian dengan menanyakan:

- Bagaimana anda menghabiskan waktu ketika anda tidak mempunyai pekerjaan?
- Secara khusus tanyakan jika mereka melakukan pekerjaan kemasyarakatan atau menjadi sukarelawan. Mintalah juga referensi (nama dan kontak) yang berhubungan dengan kerja-kerja ini.

Dapatkan lebih banyak informasi mengenai kesenjangan apapun dalam riwayat kepegawaian

Tanyakan pertanyaan mengenai PKES ketika wawancara dan test tertulis

Berikan pada manajer yang merekrut beberapa contoh pertanyaan atau skenario yang berdasarkan pada kebijakan PKES organisasi, Kode Perilaku dan Etik, termasuk visi, misi dan nilai-nilai.

- Selama proses wawancara, diskusikan kebijakan mengenai hubungan staf/penerima manfaat dan kajilah tanggapan dari orang yang diwawancarai terhadap pertanyaan yang berkaitan dengan hubungan seksual dengan penerima manfaat dan mereka yang rentan.
- Ikutsertakan *Focal Point* PKES dalam proses wawancara

Tanyakan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- *Mintalah kandidat untuk menggambarkan situasi kerja terdahulu dimana moral dan integritas mereka telah memainkan peran penting dalam menghasilkan situasi tersebut.*
- *Tanyakan pertanyaan khusus mengenai pandangan rekan sekerja mengenai kinerja mereka di posisi-posisi sebelumnya.*
- *Tanyakan nama-nama rekan kerja tersebut*
- *Pada akhir interview, tanyalah detail kontak dari rekan sekerja yang disebutkan dalam wawancara agar bisa menghubungi mereka dan mengajukan pertanyaan mengenai kandidat.*

Melakukan pemeriksaan latar belakang dan referensi

Mintalah paling sedikit dua referensi dari pemberi kerja sebelumnya. *CATATAN: Standar CRS adalah tiga referensi*. Manajer SDM dan manager yang merekrut harus mendiskusikan siapa yang perlu dihubungi untuk mendapatkan referensi berdasarkan persyaratan posisi dan riwayat kepegawaian yang diberikan. Referensi dapat diperoleh dari supervisor kandidat dan rekan sekerja. Referensi-referensi yang diberikan oleh kandidat bukan merupakan satu-satunya referensi yang digunakan. Referensi tambahan yang berkaitan dengan integritas dan moral personal bisa didapatkan juga. Di dalam organisasi yang berdasarkan agama, biasanya referensi bisa berasal dari tokoh agama masyarakat. Buatlah daftar periksa referensi dan masukkan pertanyaan-pertanyaan mengenai *safeguarding*/PKES. Lakukan pencarian referensi melalui telepon/skype, bukan email. Dalam hal ini sangat penting untuk memverifikasi siapa yang memberikan referensi, mendengarkan nada bicara pemberi referensi, dan ketulusan dalam memberi tanggapan.

- Pastikan referensi dikumpulkan dengan ketat dan mengikuti format/daftar periksa khusus. Referensi harus mencakup pertanyaan-pertanyaan mengenai *safeguarding* dan tindakan disiplin.
- Jika informasi yang dikumpulkan dalam referensi menimbulkan keprihatinan apapun, maka hal ini harus dikomunikasikan dengan jelas dan dicatat secara tertulis.

- Contoh pertanyaan-pertanyaan referensi:
  - *Apakah sifat dari pekerjaan kandidat sebelumnya?*
  - *Apakah nilai keseluruhan dari kinerja kandidat?*
  - *Bagaimana kandidat berinteraksi dengan orang lain?*
  - *Apa alasan kandidat berhenti bekerja?*
  - *Apakah anda mempunyai keprihatinan mengenai kandidat jika dia bekerja dengan populasi berisiko dan/atau sesuatu yang mungkin merupakan keprihatinan/pemikiran bagi organisasi kami?*
  - *Apakah anda mengetahui jika kandidat mempunyai catatan kriminal atau isu apapun yang berkaitan dengan perlindungan anak dimana organisasi kami harus mengetahuinya?*
  - *Apakah anda pernah mengenakan tindakan disiplin yang berhubungan dengan isu-isu safeguarding terhadap kandidat pada tahap apapun dalam masa kepegawaiannya?*
- Mintalah persetujuan tertulis dari kandidat untuk melakukan pemerikdaan latar belakang/ data kriminal. Dalam formulir persetujuan, cantumkan pernyataan deklarasi bahwa konfirmasi yang diberikan kandidat adalah informasi yang benar adanya, cantumkan juga konsekuensi dari pernyataan yang keliru, kelalaian atau pemalsuan terkait dengan proses pemeriksaan latar belakang. Konsekuensi harus mencakup diskualifikasi dari proses seleksi dan pemutusan kontrak, jika sudah dipekerjakan.
- Lakukan pemeriksaan latar belakang kandidat yang berhasil lolos proses rekrutmen (internasional dan nasional) termasuk pemeriksaan data kriminal di negara asal mereka dan negara-negara lain dimana mereka pernah bekerja, jika memungkinkan.
- Jika ada keprihatinan apapun yang diangkat dalam referensi, mintalah informasi lebih jauh.
- Prosedur pemeriksaan referensi yang menyeluruh tidak bisa diabaikan dalam keadaan apapun, bahkan dalam fase pertama tanggap darurat. Pengalaman telah menunjukkan bahwa tidak melakukan proses yang menyeluruh sering kali mengakibatkan lebih banyak waktu diperlukan untuk mengeluarkan dan mengganti pekerja yang tidak sesuai itu. Dampak terburuk adalah dapat mengakibatkan populasi terdampak bencana menjadi terpapar terhadap risiko.

Lakukan pemeriksaan latar belakang kandidat yang berhasil lolos proses rekrutmen

Semua kontrak yang ditandatangani staf mencantumkan elemen-elemen PKES dan kode perilaku organisasi

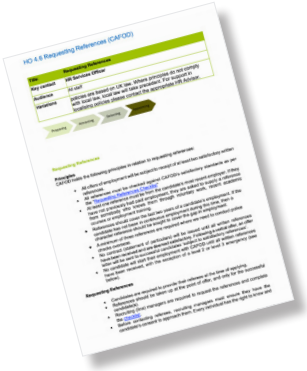
- Semua kontrak staf mencantumkan pernyataan mengenai pemahaman terhadap dan mematuhi Kode Etik/Perilaku
- Semua kontrak staf mencantumkan Enam Prinsip Dasar IASC Terkait Eksploitasi dan Kekerasan Seksual, 2019 (IASC Six Core Principles Relating to Sexual Exploitation and Abuse, 2019)
- Kode Etik/Perilaku paling sedikit mencantumkan prinsip-prinsip yang sama
- Semua kontrak staf mencantumkan nilai-nilai, misi, dan visi organisasi
- Semua dokumen yang ditandatangani disimpan dalam berkas personal

HO 4.3 Kebijakan rekrutmen yang aman CAFOD

HO 4.4 Memperhatikan *Safeguarding* dalam wawancara kerja CAFOD

HO 4.5 Mengadakan pemeriksaan kepolisian CAFOD

HO 4.6 Memohon referensi CAFOD



HO 4.7
Safeguarding dalam deskripsi pekerjaan

Deskripsi pekerjaan adalah ikhtisar tanggung jawab, kualifikasi, dan kompetensi yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan. Semua deskripsi pekerjaan harus mencakup komitmen terhadap *safeguarding*.

Semua deskripsi pekerjaan harus mencantumkan komitmen-komitmen safeguarding

Contoh teks untuk deskripsi pekerjaan:

- *Kebijakan Safeguarding:* [Organisasi] *berkomitmen untuk melakukan safeguarding untuk peserta program daripada eksploitasi dan kekerasan. Kandidat yang berhasil diharapkan menandatangani dan mengikatkan diri kepada kebijakan safeguarding* [Organisasi] *dan kode etik.*

Contoh poin untuk semua deskripsi pekerjaan:

- *Bertanggung jawab untuk benar-benar memahami kebijakan dan implikasinya.*
- *Mengikuti Kode Perilaku dan Etik dan menghormati Kebijakan Safeguarding/PKES setiap waktu (dalam kehidupan profesional dan personal) dan meminta klarifikasi jika ada sesuatu hal yang tidak jelas.*
- *Menjalankan tugas pekerjaan dengan cara yang tidak membahayakan anak-anak, orang dewasa rentan, atau staf/sukarelawan lainnya, atau lebih memaparkan mereka terhadap risiko kekerasan atau eksploitasi.*
- *Mempromosikan suatu lingkungan yang menghormati dan mempercayai di kantor dan di lapangan dengan penerima manfaat dan anggota masyarakat.*
- *Melaporkan keprihatinan apapun mengenai safeguarding sesuai dengan prosedur* [Organisasi].

Tambahan poin-poin khusus untuk Program Manajer/staf senior:

- Memastikan pertanyaan *safeguarding* khusus program ada dalam wawancara rekrutmen dan tes tertulis.
- Memastikan semua karyawan baru menerima pelatihan kebijakan *safeguarding* sebagai bagian dari induksi mereka.
- Memastikan *safeguarding* dipertimbangkan dalam pembahasan kinerja, termasuk dalam masa percobaan.
- Memastikan Kebijakan *Safeguarding* & Kode Perilaku dan Etik dikomunikasikan kepada dan dipahami oleh penerima manfaat dan anggota masyarakat yang relevan (secara terus menerus melalui informasi tertulis dan/atau lisan yang dikontekstualisasikan sesuai dengan usia, dan dalam bahasa setempat).
- Memastikan penerima manfaat memahami seperti apa perilaku staf yang diharapkan dan tahu bagaimana untuk melaporkan keprihatinan apapun dengan aman.
- Memastikan umpan balik (*Feedback*) dari penerima manfaat ditangani dan ditanggapi secara sesuai.
- Memperlakukan siapapun yang menyampaikan suatu keprihatinan atau laporan mengenai isu *safeguarding* dengan hormat dan bermartabat, dan menunjukkan perhatian terhadap keselamatan mereka dan keseluruhan kesejahteraannya.

Poin-poin spesifik yang perlu dicantumkan untuk staf SDM:

- Memastikan kepatuhan dengan semua aspek proses rekrutmen yang bertujuan untuk mencegah rekrutmen staf atau sukarelawan yang tidak sesuai untuk bekerja langsung dengan populasi rentan, dan untuk merekrut staf yang beragam.
- Secara terus menerus mengulas, mengidentifikasi kesenjangan dan memperkuat proses rekrutmen yang berkaitan dengan *safeguarding*.
- Memberikan dokumen-dokumen dan orientasi *safeguarding* untuk semua staf dan sukarelawan.
- Memastikan semua staf dan sukarelawan menerima pelatihan *safeguarding*.
- Memastikan semua staf dan sukarelawan menerima pelatihan penyegaran *safeguarding* setiap tahun.
- Memastikan pemikiran-pemikiran mengenai *safeguarding* secara konsisten dimasukkan ke dalam sistem manajemen kinerja (masa percobaan, penilaian kinerja, dll).
- Membuat dan mengelola suatu sistem yang memeriksa pemahaman staf dan sukarelawan terhadap isi pelatihan *safeguarding* (misalnya dengan memberikan tes setelah pelatihan).

Panduan Fasilitasi
Modul 5: Pelibatan Masyarakat dan PKES

- Menginformasikan dan meningkatkan kesadaran akan perlunya melibatkan masyarakat melalui konsultasi dan berbagi informasi dalam merespons KES.
- Untuk membahas dan merefleksikan modalitas yang efektif untuk konsultasi masyarakat dan berbagi informasi pada pesan PKES dan FCRM.

SESI 1: APA ITU AKUNTABILITAS? (1 JAM)
SESI 2: PELIBATAN MASYARAKAT DAN BERBAGI INFORMASI TENTANG PKES (1 JAM, 30 MNT)

Peserta

Training of trainers

Focal Point PKES/ *safeguarding / protection*

Training roll-out phase

Staf Program

Durasi

2 jam, 30 mnt

SESI 1: APA ITU AKUNTABILITAS? (1 JAM)

Garis besar

- Latihan praktik fasilitasi mengenai akuntabilitas (30 menit)
- Tanya jawab (15 menit)

Tujuan

- Memahami pentingnya akuntabilitas

Pesan-pesan kunci

- Akuntabilitas terhadap populasi terdampak merupakan hal penting untuk PKES
- Membangun kepercayaan masyarakat yang bekerja sama dengan kita adalah kunci akuntabilitas yang efektif.

Materi

- Proyektor LCD
- Kertas *flipchart*, spidol

Fasilitator peserta dari grup akan **MEMIMPIN** latihan, menggunakan panduan fasilitasi di bawah ini.

LATIHAN FASILITASI (30 MNT)

Perkenalkan sesi mengenai akuntabilitas dengan meminta peserta untuk berbagi mengenai apa arti akuntabilitas bagi mereka?

BACALAH definisi IASC mengenai akuntabilitas dan KES yang ada:

- Komitmen aktif dari para aktor dan organisasi kemanusiaan untuk menggunakan kekuasaan secara bertanggung jawab dengan memperhatikan (*taking account of*), mempertanggungjawabkan (*giving account to*) dan dimintai pertanggungjawaban (*being held to account/ accountable*) oleh orang yang ingin mereka bantu.
- Eksploitasi dan pelecehan seksual terhadap anggota komunitas yang terkena dampak oleh siapa pun yang terkait dengan pemberian bantuan merupakan salah satu pelanggaran akuntabilitas yang paling serius. Ini juga merupakan masalah perlindungan yang serius dan mengikis kepercayaan dan kepercayaan masyarakat terdampak dan negara tuan rumah terhadap semua yang memberikan bantuan.

MINTALAH peserta untuk membentuk 3 kelompok dan mendiskusikan apakah arti dari *taking account*, *giving account*, dan *being accountable* bagi mereka lalu tuliskan komentar-komentar paserta pada kertas flipcharts. Masing-masing kelompok mendiskusikan satu aspek akuntabilitas. Tunjukkan slide 5 berisi pertanyaan untuk latihan dan berikan waktu 20 menit untuk latihan ini termasuk waktu untuk presentasi dari setiap kelompok.

TANYA JAWAB dengan menggunakan tentang 3 aspek akuntabilitas terhadap populasi terdampak sesuai dengan CHS.

Taking account berarti memberikan pengaruh yang bermakna kepada masyarakat melalui pembuatan keputusan yang inklusif, tidak diskriminatif, dan memperhitungkan keberagaman masyarakat. Mendengarkan tidaklah cukup: organisasi secara individu dan aktor kegiatan kemanusiaan perlu untuk memasukkan *Feedback* ke dalam strategi mereka dan juga ke dalam respon kolektif terhadap krisis. Transparansi, akuntabilitas bersama, dan memberikan dampak positif. Hal ini dapat dilakukan melalui kajian kebutuhan dan survey paska distribusi bantuan.

Giving account adalah mengenai berbagi informasi dengan cara yang efektif dan transparan untuk seluruh masyarakat. Hal ini bisa mencakup:

- Informasi mengenai organisasi
- Kriteria dalam menentukan target
- Bagaimana pekerja kemanusiaan seharusnya berperilaku (Kode Perilaku dan/atau Kode Etik organisasi)
- Bagaimana menyampaikan *feedback* yang sensitif dan non-sensitif

Informasi apapun yang dibagikan perlu untuk disampaikan dengan cara agar masyarakat dapat benar-benar memahaminya, dapat menjadi berdaya karena informasi itu dan menjadi peserta aktif dalam respon (tanggap darurat). Hal ini tidak hanya dapat dilakukan melalui pertemuan masyarakat, kunjungan pemantauan (monitoring) reguler, tetapi juga melalui kegiatan proyek reguler seperti pemantauan paska distribusi dan mekanisme *feedback* dan keluhan.

Being held to account berarti memastikan masyarakat mempunyai kesempatan untuk mengkaji dan, jika memungkinkan, mengubah atau memberi sangsi terhadap tindakan aktor-aktor kemanusiaan. Masyarakat jarang berada dalam suatu posisi dimana mereka dapat melakukan tindakan atau mempunyai kekuasaan untuk menyeleksi organisasi-organisasi yang akan mendukung mereka ataupun menentukan jenis dukungan yang akan mereka dapatkan, setidaknya pada awalnya. Pandangan masyarakat terhadap kelayakan dan kualitas dari jasa atau respon harus selalu didapatkan secara konsisten.

BERTANYALAH bagaimana peserta melihat hubungan antara KES dan AAP (Accountability to Affected People – Akuntabilitas terhadap Orang yang Terdampak)?

TANYA JAWAB tentang pesan-pesan kunci mengenai **MENGAPA** kita harus berkonsultasi dengan masyarakat:

- Konsultasi masyarakat akan mengarahkan kita untuk memahami isu KES lebih baik dan menanganinya dengan lebih baik dalam konteks khusus.
- Konsultasi masyarakat membantu membangun kepercayaan dan memperbaiki kegiatan-kegiatan pencegahan KES yang dilakukan organisasi dengan memahami bagaimana cara untuk membagikan dan menerima informasi PKES untuk dan dari masyarakat.
- Tindakan-tindakan KES dapat mempunyai konsekuensi serius bagi masyarakat dan dapat mengakibatkan bahaya serius bagi individu dan masyarakat.
- Pelibatan masyarakat tidak muncul secara spontan; namun harus secara aktif didorong dan dipromosikan oleh pekerja-pekerja kemanusiaan.

Setelah diskusi singkat, **LANJUTKAN**,dengan berbagi:

Kekerasan dan eksploitasi seksual yang dilakukan oleh siapapun yang berkaitan dengan pengadaan bantuan merupakan pelanggaran paling serius terhadap akuntabilitas, dan masyarakat harus bisa menyampaikan keluhan dan meminta dilakukannya kegiatan perlindungan yang layak untuk melindungi mereka dari kekerasan semacam itu dan juga mendapatkan informasi mengenai hasil penyelidikan terhadap keluhan-keluhan yang disampaikan. Hal ini bisa dilakukan melalui mekanisme feedback dan keluhan, atau survey paska distribusi. AAP adalah penggunaan kekuasaan yang dimiliki organisasi secara bertanggung jawab dan PKES berkaitan dengan respon mereka untuk mencegah penyalahgunaaan kekuasaan itu.

TEKANKAN bahwa *taking account*, *giving account* dan *being held to account* tidak hanya penting pada level masing-masing organisasi, tetapi juga penting pada level kolektif untuk mengurangi dan memitigasi KES – dalam keseluruhan pengaturan khusus – baik dalam konteks tanggap darurat maupun pembangunan.

TEKANKAN hubungan antara akuntabilitas dan PKES.

- *Risiko-risiko KES dipahami dan dimitigasi*
- *Masyarakat memahami perilaku yang diharapkan dari staf pemberi bantuan.*
- *Masyarakat terdampak mendapatkan informasi dan memahami paket-paket bantuan untuk penyintas KES.*

TANYA JAWAB (15 MNT)

MINTALAH agar peserta dan fasilitator memberikan *feedback* terhadap proses fasilitasi. Mintalah peserta untuk menggunakan formulir *feedback* praktik fasilitasi. **TANYAKAN** apa yang berjalan baik dan apa tantangan yang dihadapi? Soroti jika ada poin-poin dan pesan-pesan kunci yang terlupakan dalam fasilitasi.

SESI 2: KETERLIBATAN MASYARAKAT DAN BERBAGI INFORMASI PKES (1 JAM, 30 MNT)

Garis besar

- Mengapa kita harus melakukan konsultasi dengan masyarakat mengenai PKES? (10 menit)
- Latihan – Permainan Tiga Baris dari PMWG (15 menit)
- Latihan – Konsultasi masyarakat mengenai PKES (35 menit)
- Pesan-pesan kunci dalam melakukan konsultasi masyarakat mengenai PKES (15 menit)
- Mengulas modul (15 menit)

Tujuan

- Memahami pentingnya pelibatan masyarakat dan berbagi informasi mengenai PKES sebagai elemen penting akuntabilitas.
- Memahami pentingnya melibatkan masyarakat dalam PKES melalui konsultasi dan berbagi informasi mengenai isu-isu KES/*safeguarding* dan manfaat yang didapat dari pelibatan masyarakat ini.
- Memahami bagaimana melibatkan masyarakat dalam hal isu-isu KES/*safeguarding* dengan menggunakan teknik dan alat-alat yang bersifat partisipatif .

Pesan-pesan kunci

- Konsultasi masyarakat akan membuat kita memahami isu-isu PKES lebih baik dan menanganinya secara efektif di satu konteks tertentu.
- Konsultasi masyarakat mendorong rasa percaya dan memperbaiki kegiatan-kegiatan organisasi yang bersifat mencegah KES dengan memahami bagaimana berbagi dan memastikan informasi PKES yang relevan untuk dan dari masyarakat.
- Tindakan-tindakan KES dapat mengakibatkan konsekuensi serius bagi masyarakat dan dapat menyebabkan bahaya yang serius terhadap individu-individu dan masyarakat.
- Pelibatan masyarakat tidak muncul begitu saja; hal ini harus secara aktif didorong dan dipromosikan oleh pekerja pemberi bantuan.

Materi

- Proyektor LCD
- Kertas *flipchart* dan spidol

Handouts

- HO 5.1 FGD dengan masyarakat tentang PKES
- HO 5.2 Konsultasi dengan masyarakat tentang FCRM
- HO 5.3 Pesan-pesan kunci PKES untuk masyarakat
- HO 5.4 Langkah-langkah pelibatan masyarakat dalam pesan-pesan PKES

Sumber materi daring

- Assessing information and communication needs: A quick and easy guide for those working in humanitarian response (CDAC Network, 2017)
- Practice standards in children's participation (Save the Children, 2010) (juga tersedia dalam Bahasa Perancis dan Arab)
- VSO Participatory approaches: A facilitator's guide (VSO, no date)
- Participation Handbook for humanitarian field workers (URD, 2009)
- Pre-crisis information mapping and consultation (Community of Practice on Community Engagement, no date)

LATIHAN: KENAPA KITA PERLU BERKONSULTASI DENGAN MASYARAKAT TENTANG PKES (10 MNT)

AJAKLAH peserta untuk mendiskusikan secara singkat mengapa masyarakat harus dilibatkan di seputar isu-isu PKES. Gunakan pertanyaan-pertanyaan berikut untuk menggali:

- Apa manfaat dari melibatkan masyarakat dalam PKES/*safeguarding* dan apa konsekuensi yang potensial terjadi jika tidak melibatkan masyarakat?
- Bagaimana kita dapat melibatkan masyarakat dalam pembangunan kesadaran PKES di konteks anda?

Tulislah komentar-komentar kunci pada kertas *flipchart*.

LATIHAN: TIGA BARISAN (15 MNT)[1]

BAGILAH peserta menjadi tiga kelompok dan mintalah mereka untuk berdiri membentuk tiga barisan. Tunjukkan berisi tugas untuk setiap kelompok/per baris.

BERILAH setiap baris satu metode untuk mengkomunikasikan suatu pesan:

- Gambar
- Membaca gerak bibir (tidak bersuara)
- Pantomim/gerak tubuh untuk tebak kata

TEKANKAN bahwa tidak diperkenankan untuk berbicara atau menulis.

BERILAH pesan tertulis sederhana (yang sama untuk semua baris) kepada orang yang berada di paling depan dari setiap baris, seperti 'SAYA SUKA NASI'.

BERITAHU pada tiga kelompok tersebut bahwa latihan ini adalah pertandingan untuk mengkomunikasikan pesan ke masing-masing orang di sepanjang barisan yang sama, lalu berilah tanda untuk memulai.

Di akhir latihan, **DISKUSIKAN** baris mana yang memenangkan permainan dan mengapa. Tanyakan apakah ada pesan yang berubah di sepanjang barisan.

Dalam pleno, **TEKANKAN**:

- Bagaimana informasi berubah dan orang dapat dengan mudah salah menginterpretasikan dan salah memahami.
- Bagaimana hanya ada sedikit informasi yang bisa tetap bertahan ketika suatu pesan hanya diterima satu kali dan dalam satu format.
- Kebutuhan untuk menggunakan format-format berbeda untuk membagikan informasi yang sama.
- Kebutuhan untuk melatih staf mengenai apa isi pesan-pesan tersebut dan bagaimana untuk mengkomunikasikan dengan jelas kepada kelompok-kelompok yang berbeda secara teratur.
- Kebutuhan untuk memahami hubungan antara Jenis Kelamin, Umur, dan Keberagaman yang ada di masyarakat target dengan KES, agar dapat menentukan strategi komunikasi yang berbeda.

1. Protection Mainstreaming Working Group (PMWG). 2018. *Protection Mainstreaming Facilitation Guide* . Modul D.3 Information sharing.

LATIHAN: KONSULTASI MASYARAKAT MENGENAI PKES (35 MNT)

BAGI peserta menjadi 4 kelompok. Bagikan. **BAGIKAN H HO 5.3 Pesan-pesan kunci PKES untuk masyarakat** dan **H HO 5.4. Langkah-langkah pelibatan Masyarakat dalam Pesan-pesan PKES**.

JELASKAN latihan berikut:

- Identifikasi pesan-pesan PKES/*safeguarding* kunci yang akan dibagikan kepada masyarakat
- Strategi-strategi komunikasi apa yang yang akan digunakan untuk membagikan pesan-pesan tersebut dalam tiga konteks program yang berbeda:
  - Kelompok 1: Para pengungsi internal dalam satu negara (IDP – internally displaced persons) di sebuah kamp
  - Kelompok 2: Anak-anak dalam suatu program pendidikan
  - Kelompok 3: Perempuan dalam proyek distribusi makanan
  - Kelompok 4: Kelompok disabilitas

BERILAH waktu 15 menit untuk masing-masing kelompok menyelesaikan kegiatan ini dan buatlah catatan pada kertas *flipchart* dan 5 menit untuk masing-masing kelompok memberikan presentasinya.

TANYA JAWAB mengenai latihan:

- Pertimbangkan jenis kelamin, umur, dan keberagaman, dan bagaimana faktor-faktor kerentanan tersebut berhubungan membentuk pesan-pesan PKES/*safeguarding* yang khusus untuk kelompok-kelompok yang berbeda.
- Untuk anak-anak pertimbangkan pendekatan yang menyenangkan untuk membagikan pesan-pesan PKES misalnya mengadakan panggung boneka.
- Pertimbangkan lingkungan yang cepat berubah dan struktur kelompok, dan oleh karena itu perlu untuk secara terus menerus memperbaharui pesan-pesan PKES/*safeguarding.*
- Dalam masing-masing kelompok, misalnya kelompok perempuan, pertimbangkan suatu kombinasi faktor yang mempengaruhi kerentanan seperti umur dan disabilitas.
- Untuk kelompok disabilitas, pertimbangkan jenis disabilitas atau ketidakmampuan dan pastikan tersedia strategi-strategi komunikasi yang memadai seperti tatap muka/audio/visual.

SEDIAKAN waktu untuk mendiskusikan pesan-pesan atau keprihatinan yang spesifik konteks.

BAGIKAN H HO 5.1 FGD dengan masyarakat tentang PKES, H HO 5.3 Pesan-pesan kunci PKES untuk masyarakat dan **H HO 5.2 Konsultasi Masyarakat tentang FCRM**.

SAMPAIKAN bahwa dua dokumen ini dapat membantu proses konsultasi masyarakat dalam hal penyampaian pesan PKES dan menyusun mekanisme respon keluhan dan *feedback* (FCRM).

PLENO: KONSULTASI DENGAN MASYARAKAT TENTANG PKES (15 MNT)

TANYA JAWAB menggunakan pesan-pesan kunci dalam konsultasi masyarakat mengenai PKES:

- Semua konsultasi masyarakat dan upaya-upaya berbagi informasi dalam hal PKES harus sesuai dengan konteks karena sensitivitas isu-isu KES (harus mencakup pemahaman terhadap praktik-praktik salah terkait KES, bias budaya/tradisional/agama dan pandangan terhadap KES)
- Masyarakat harus menyadari sepenuhnya mengenai tingkah laku yang diharapkan dan komitmen staf organisasi (misalnya Kode Perilaku Staf atau pernyataan komitmen organisasi terhadap PKES diterjemahkan ke dalam bahasa setempat dan dibagikan kepada masyarakat)
- Masyarakat harus tahu bagaimana menyampaikan keluhan jika komitmen-komitmen ini tidak terpenuhi (saluran-saluran FRM yang aman dan dapat diakses tersedia dan bagaimana *Feedback* sensitif akan ditangani)
- Alat-alat dan pendekatan untuk membangun kesadaran KES yang sesuai harus digunakan bersama dengan masyarakat (materi-materi terkait FRM dikembangkan dengan memadai, dibagikan kepada masyarakat dan diperbaharui secara teratur)
- Konsultasi masyarakat dalam hal PKES adalah proses yang terus menerus dan merupakan bagian integral dengan semua kegiatan proyek (berkonsultasi dengan masyarakat mengenai PKES dan berbagi informasi KES bukanlah kegiatan satu kali atau kegiatan terpisah; kunjungan monitoring, PDS, OSM, dan interaksi rutin lainnya dengan masyarakat harus digunakan untuk tujuan tersebut).

TEKANKAN sumber-sumber ini pada konsultasi dengan masyarakat:

- OCHA. *Pre-crisis information mapping and consultations* laporan dari Filipina.
- Alat-alat: Jaringan: CDAC Network. *Guide on communication needs assessment: Assessing information and communication needs: A quick and easy guide for those working in humanitarian response*.
- Contoh pesan-pesan PKES dalam respons kemanusiaan: Gugus Perlindungan. Key messages to share during humanitarian distribution.

ULASAN MODUL UNTUK ROLL-OUT (15 MNT)

MINTALAH masing-masing peserta untuk menggunakan format Rencana Pelatihan untuk membuat modifikasi atau melakukan refleksi terhadap sesi ini untuk keperluan fase peluncuran. **TEKANKAN** bahwa modul ini harus mentargetkan semua staf program

HO 5.1. FGD dengan masyarakat tentang PKES

PANDUAN *FOCUS GROUP DISCUSSION*

Tujuan

Konsultasi masyarakat dalam hal penyampaian pesan PKES bertujuan:

- Memahami pengalaman-pengalaman masyarakat target yang terdampak dalam mempelajari pesan-pesan dan saluran-saluran PKES yang lebih mereka sukai untuk mempelajari KES dan menyampaikan keprihatinan dan keluhan terkait.
- Mengidentifikasi mekanisme penyampaian informasi PKES yang disukai oleh berbagai kelompok yang berbeda, termasuk anak laki-laki, anak perempuan, laki-laki, perempuan, mereka yang berkebutuhan khusus (disabilitas), lansia, dan kelompok minoritas, dan mengidentifikasi isi PKES yang relevan yang akan disampaikan.

Capaian utama yang diharapkan dari kegiatan ini

- Information on the preferred information-sharing channels and modalities for PSEA messages within the Informasi mengenai saluran dan modalitas penyampaian informasi yang disukai untuk menyampaikan pesan-pesan PKES di masyarakat target.
- Informasi mengenai isi dan pesan PKES yang perlu untuk dibagikan.

Proses yang Disarankan

Memilih anggota masyarakat untuk kegiatan konsultasi masyarakat yang dilakukan melalui Diskusi Kelompok Terarah (FGD), pertimbangan khus,us untuk konsultasi ini adalah melibatkan mereka yang mempunyai risiko tertinggi dalam hal PKES, yaitu perempuan, anak-anak/remaja, dan orang dengan disabilitas. Kelompok potensial lainnya yang berisiko dapat termasuk minoritas, orang-orang yang berada di lokasi geografis tertentu atau penerima manfaat dari proyek/program tertentu, dimana hal ini tergantung pada konteks.

Bidang-bidang konsultasi harus meliputi modalitas yang disukai untuk menyampaikan informasi PKES dan isi PKES yang aktual yang perlu diketahui masyarakat.

Standar praktik terbaik untuk melakukan FGD dan beberapa pertimbangan khusus PKES yang harus diaplikasikan:

- Profil yang seragam dengan memisahkan peserta menjadi beberapa kelompok berdasarkan jenis kelamin/umur/disabilitas
- 6 – 12 peserta per kelompok
- Sensitif gender ketika menyeleksi staf untuk melakukan FGD (staf perempuan untuk kelompok perempuan)
- Tempat yang waktu yang sesuai untuk melakukan FGD
- Ada seorang pewawancara dan pencatat diskusi untuk melakukan FGD
- Memastikan semua suara dalam kelompok didengarkan
- Menggunakan bahasa yang sesuai, penterjemahan tersedia di tempat, jika dibutuhkan
- Tempat yang aman dan kesempatan untuk bertanya atau menyampaikan keprihatinan di luar diskusi kelompok.
- Persiapan untuk melaporkan dan penanganan kejadian-kejadian KES, termasuk kemampuan untuk menggunakan secara efektif jalur-jalur rujukan yang tersedia (staf dengan latar belakang/pengetahuan PKES lebih disukai sebagai tim pewawancara).
- Diskusi akhir antara pewawancara dan pencatat pada akhir setiap FGD untuk memastikan pengumpulan data yang maksimum dan dapat dipercaya.

KUESIONER UNTUK FGD PKES (DISKUSI KELOMPOK TERARAH)

Tujuan

- Memahami saluran-saluran penyampaian informasi yang relevan dengan konteks dan disukai untuk menyampaikan pesan mengenai PKES
- Menentukan tingkat pemahaman PKES dalam masyarakat dan bagaimana membagikan pesan-pesan PKES dengan masyarakat yang relevan dengan konteks dan efektif.

Bagian Pembuka

Sambutlah peserta dan ajak semua peserta, pencatat diskusi, dan fasilitator untuk berkenalan. Jelaskan dengan menggunakan bahasa yang dimengerti oleh peserta mengenai tujuan usaha pengumpulan data dan FGD yang dilakukan, bagaimana peserta dipilih untuk menjadi bagian dalam FGD tersebut dan penggunaan data tersebut di masa mendatang. Jelaskan hal-hal berikut ini:

- Peran fasilitator, pencatat diskusi, dan peserta
- Waktu yang diharapkan untuk menyelesaikan diskusi
- Aturan-aturan dasar (misalnya mematikan telefon genggam)
- Bagaimana diskusi akan dilakukan, menekankan pentingnya kejujuran, respon, interaksi peserta, dan tidak ada jawaban yang benar atau salah
- Pertimbangan etis, termasuk kerahasiaan, dan batasan-batasannya (partisipasi bersifat anonim)
- Partisipasi bersifat sukarela, peserta berhak untuk menolak atau menarik diri, tekankan tidak ada konsekuensi apapun untuk keduanya
- Bagikan instruksi untuk mendapatkan persetujuan tertulis atau lisan dari peserta.

Mulailah pembicaraan dengan topik saluran-saluran untuk membagikan informasi (bagaimana informasi dibagikan di masyarakat, apa yang berhasil dan apa yang tidak) lalu lanjut ke topik-topik yang relevan dan pesan-pesan PKES yang ingin disampaikan (apa yang masyarakat ketahui mengenai PKES dan apa yang masih perlu untuk dibagikan dengan cara yang sesuai untuk anggota masyarakat yang berbeda).

Pertanyaan-pertanyaan Mengenai Saluran-saluran yang Disukai untuk Komunikasi dan Berbagi Informasi:

1. Jenis informasi apa yang anda dapatkan dari penyedia bantuan dalam x hari/bulan belakangan ini?
2. Di mana anda mendapatkan informasi tersebut?
3. Dari beberapa saluran informasi yang ada, saluran mana yang paling terpercaya?
4. Apakah anda mendapatkan informasi yang jelas? Jika tidak, mengapa tidak jelas?
5. Apakah anda merasa menghadapi rintangan-rintangan khusus dalam mengakses informasi? Apa rintangan-rintangan itu?
6. Apakah ada saluran-saluran tradisional untuk menyampaikan informasi yang digunakan masyarakat anda ketika membagikan pesan-pesan/informasi penting untuk masyarakat?
7. Apa yang merupakan modalitas paling efektif bagi anda untuk mempelajari standar tingkah laku staf organisasi pemberi bantuan?
8. Apakah ada saluran-saluran resmi yang anda ketahui yang dapat anda gunakan untuk melaporkan pelanggaran yang dilakukan staf organisasi pemberi bantuan yang bekerja di masyarakat anda? **JIKA YA**, bagaimana anda mempelajari saluran-saluran ini?

Pertanyaan-pertanyaan Untuk Isi Pesan-pesan PKES

1. Apakah anda mengetahui standar-standar CRS untuk tingkah laku staf yang ditetapkan dalam Kode Perilaku organisasi kami? **JIKA YA**, bagaimana anda mempelajari hal itu?
2. Menurut pemikiran anda, apakah contoh-contoh pelanggaran yang dilakukan pekerja CRS atau organisasi pemberi bantuan lainnya?
3. Tingkah laku pekerja organisasi pemberi bantuan/LSM?

Bagian Penutup

Undanglah peserta untuk memberikan informasi lebih lanjut atau input yang mereka inginkan. Berikan informasi kontak tim fasilitator pada peserta jika mereka ingin berbagi apapun lebih jauh dengan tim yang memfasilitasi. Beri klarifikasi kembali bagaimana data akan digunakan, khususnya mengenai tidak akan ada nama siapapun yang akan dihubungkan dengan diskusi apapun yang dilakukan dalam sesi. Jelaskan bahwa proses lebih lanjut akan diselesaikan. Ucapkan terima kasih pada mereka karena telah meluangkan waktu untuk berpartisipasi.

HO 5.2 Konsultasi Masyarakat tentang FCRM

KEGIATAN 1: MEMAHAMI PENGALAMAN YANG DIMILIKI MASYARAKAT DALAM MENGGUNAKAN SALURAN *FEEDBACK*.

Jelaskan tujuan dari latihan ini. Organisasi X ingin menyusun suatu saluran (beberapa saluran) feedback dan keluhan. Alasan pembuatan saluran ini adalah kita ingin lebih baik dalam merespon feedback, keluhan, pertanyaan, dan saran anda. Hari ini kami ingin mendapatkan pendapat anda mengenai bagaimana untuk melakukan hal ini. Mulailah pembicaraan dengan kegiatan-kegiatan program (apa yang dilakukan organisasi X/rencana untuk dilakukan di masyarakat):

Pertanyaan-pertanyaan

- Kapan terakhir kali anda memberikan *Feedback* atau membuat keluhan?
- Apakah ada sesuatu yang menghalangi anda untuk memberikan *Feedback* atau membuat keluhan?
- Apakah anda mengetahui mekanisme-mekanisme keluhan di masyarakat anda? Mekanisme apa yang anda ketahui? Jika anda tidak mengetahui, mengapa?
- Apakah anda tahu bagaimana menggunakan mekanisme keluhan di masyarakat anda? Mekanisme mana yang anda ketahui cara penggunaannya?
- Apa yang baik dalam sistem ini, dan apa yang tidak baik?
- Apakah sebelumnya anda pernah mencoba memberikan *Feedback* atau keluhan kepada LSM internasional/pemerintah setempat menggunakan mekanisme keluhan tersebut?
- Jika anda telah menggunakannya dalam x hari/bulan terakhir, apakah anda menggunakannya untuk membuat keluhan mengenai tingkah laku buruk atau pelanggaran tingkah laku yang dilakukan oleh pekerja pemberi bantuan?
- Jika anda menggunakan mekanisme keluhan tersebut dalam x hari/bulan terakhir (seperti di atas), apakah anda mendapatkan respon memuaskan dari organisasi tersebut (atau organisasi kami)? Jika tidak, apa yang tidak memuaskan dari respon tersebut?
- Apakah anda menyadari ada orang-orang yang mungkin tidak bisa mengakses saluran *Feedback* yang tersedia karena ada kebutuhan-kebutuhan khusus? Mengapa mereka tidak bisa memberikan *Feedback*?
- Apakah anda pernah menelepon melalui *hotline* untuk meminta informasi atau layanan? Apakah sifat dari informasi dan layanan yang ingin anda dapatkan dari layanan *hotline* tersebut?
- Apakah *hotline* ini tidak berbayar? Siapa yang mengelola *hotline* tersebut? Jika berbayar, berapa biayanya?

KEGIATAN 2: MEMAHAMI SALURAN UMPAN BALIK YANG LEBIH DISUKAI LAKI-LAKI, PEREMPUAN, ANAK PEREMPUAN, DAN ANAK LAKI-LAKI

Berikan pengenalan singkat tentang komitmen akuntabilitas organisasi, dan jelaskan mengapa kami ingin menyiapkan saluran umpan balik dan keluhan. Jelaskan bahwa orang memiliki hak untuk memberikan umpan balik dan mengajukan keluhan, dan menerima tanggapan tepat waktu. Diskusikan jenis umpan balik dan keluhan yang dapat ditangani mekanisme, termasuk pengenalan singkat semua kategori.

Instruksi: Buat daftar tiga hingga lima saluran untuk mengirim dan menerima umpan balik dan keluhan, dan gambar gambar (dengan penanda pada *flipchart*). Letakkan gambar di dinding atau di lantai di depan para peserta.

Ingat! Pilihlah yang paling umum di masyarakat. Anda juga dapat memilih saluran-saluran yang disebutkan oleh masyarakat di Pertanyaan 1 dan Pertanyaan 2 di atas, misalnya telepon genggam, kotak sara, meja bantuan, dll.). Bagikan beberapa batu/stiker kepada masing-masing peserta. Jelaskan bahwa anda akan menanyakan sejumlah pertanyaan dan mereka dapat memberikan suara untuk saluran/media yang menurut mereka menjawab pertanyaan. Setelah menanyakan satu pertanyaan, tanyakan pada peserta mengapa mereka memberikan suara demikian untuk saluran tersebut. Bertanyalah mengenai jawaban-jawaban positif dan negatif.

- Dari saluran-saluran ini, saluran mana yang anda lebih sukai untuk menyampaikan *feedback* kepada penyedia bantuan mengenai kuantitas, kualitas, dan kesesuaian dari bantuan yang akan anda dapatkan? Mengapa anda berpikir demikian?
- Dari media-media ini, media mana yang anda lebih sukai untuk menyampaikan *feedback* kepada penyedia bantuan mengenai tingkah laku dari orang-orang yang memberikan bantuan?
- Dari beberapa saluran/media ini, menurut anda saluran/media mana yang bersifat rahasia, yaitu ketika anda memberikan *Feedback* kepada penyedia bantuan maka tidak seorangpun akan mengetahuinya? Mengapa anda berpikir demikian?
- Media mana yang anda rasa paling mudah dan paling nyaman digunakan? Mengapa anda berpikir demikian?
- Media mana yang memberikan respon paling cepat? Mengapa?
- Media mana yang memberikan respon paling lambat? Mengapa?
- Apakah anda mempunyai akses terhadap telepon genggam?
- Seberapa sering anda menggunakan telepon genggam anda? (Jelaskan tujuan utama penggunaannya, mengirim teks, menerima teks, menelepon, atau keduanya)
- Anda menggunakan jaringan seluler apa? Bagaimana sinyal jaringan di tempat anda?
- Bahasa apa anda lebih sukai untuk memberikan *feedback*?

Sumber

- CRS Filipina. 2018. *Feedback and complaint channels guide*.
- IASC. 2018. *Menu of accountability to affected populations (AAP) related Pertanyaan for multi-sector needs assessments (MSNAs)*.

HO 5.3 Pesan-pesan kunci PKES untuk masyarakat

Diadaptasi dari: CHS Alliance. 2017. *PSEA Implementation Quick Reference Handbook*

1. Semua bantuan yang diberikan oleh organisasi pemberi bantuan adalah berdasarkan kebutuhan dan gratis.

Organisasi-organisasi kemanusiaan dan staf mereka bekerja dengan prinsip-prinsip kemanusiaan, imparsial, dan rasa hormat. Jika anggota masyarakat merasa mereka telah didiskriminasi berdasarkan gender, etnis, agama, umur, afiliasi politik, atau berdasarkan apapun yang sejenis itu, atau anda diminta oleh seseorang yang bekerja di organisasi kemanusiaan untuk melakukan sesuatu yang tidak pantas, meminta untuk melakukan segala jenis perbuatan atau tindakan seksual sebagai balasan terhadap bantuan mereka, maka hal tersebut harus dilaporkan.

2. Perempuan, anak perempuan, anak laki-laki, dan laki-laki dengan usia, etnis, orientasi apapun, dan mereka yang mempunyai kebutuhan khusus mempunyai hak untuk menyatakan pendapat bagaimana bantuan kemanusiaan diberikan.

Pendapat masyarakat merupakan hal penting untuk memutuskan bagaimana bantuan diberikan. Hal ini bisa mencakup bagaimana distribusi bantuan dilaksanakan, desain, dan lokasi fasilitas, seperti jamban/wc, area mencuci dan memasak di suatu lokasi. Undanglah masyarakat untuk menyampaikan pendapat dan memberikan detail organisasi dan orang-orang yang bertanggung jawab.

3. Anda berhak untuk mendapatkan informasi mengenai layanan kemanusiaan yang disediakan di area anda.

Hal ini mencakup informasi mengenai organisasi yang bekerja di daerah anda dan detail kontak mereka, proses seleksi dan kriteria penerima manfaat, dan bantuan dan layanan apa yang diberikan, kapan dan siapa yang harus dihubungi jika anda mempunyai keprihatinan atau keluhan.

4. Semua organisasi kemanusiaan benar-benar berusaha keras untuk memberikan bantuan yang terbaik dan memperlakukan semua orang dengan rasa hormat.

Ajaklah untuk melaporkan keluhan atau problem apapun di luar KES atau mengenai layanan yang diberikan oleh organisasi bantuan apapun dan menginformasikan detail kontak kepada siapa dan di mana bisa menyampaikan laporan.

Ini mengasumsikan bahwa sistem penanganan keluhan yang tersedia memastikan perlindungan dan kerahasiaan penggunanya. Sebelum menyampaikan pesan berikutnya, pastikan sistem tersebut benar-benar bekerja dengan baik dan orang-orang yang melaporkan mengenai kekerasan dilindungi secara benar, kerahasiaan dijaga, dan keluhan ditangani dengan cepat.

5. Anda mempunyai hak untuk menyampaikan keluhan dan melaporkan tingkah laku apapun yang tidak layak, eksploitasi, atau kekerasan yang dilakukan oleh pekerja kemanusiaan termasuk anggota staf PBB.

Sampaikan informasi bahwa *Feedback* and Response Mechanism (FRM) atau sistem penanganan keluhan telah dibuat. Bagikan informasi kontak, lokasi, dan informasi berguna lainnya mengenai bagaimana menyampaikan *Feedback* sensitif baik secara formal maupun informal. Tekankan bahwa semua keluhan akan diperlakukan secara rahasia dan tidak akan ada bahaya yang terjadi yang disebabkan karena melaporkan isu semacam itu.

HO 5.4 Langkah-langkah pelibatan masyarakat dalam pesan-pesan PKES

Diadaptasi dari: CHS Alliance. 2017. *PSEA Implementation Quick Reference Handbook*

1. Pilihlah pesan-pesan kunci mengenai PKES dari kebijakan-kebijakan atau Kode Perilaku organisasi anda yang perlu diketahui oleh masyarakat.

- Apa nilai-nilai, visi/misi, komitmen organisasi terhadap PKES
- Apa tingkah laku/perilaku yang tidak bisa diterima

2. Buatlah profil masyarakat kepada siapa anda akan berkomunikasi.

- Kelompok yang berbeda-beda (seperti para ibu yang mempunyai anak-anak kecil, kelompok disabilitas laki-laki atau perempuan yang lebih tua, kelompok minoritas) akan mempunyai kebutuhan komunikasi yang berbeda ketika berbicara mengenai isu-isu KES.
- Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan tersebut melalui beberapa diskusi kelompok terarah (FGD), KII atau ketika melakukan kajian kebutuhan.

3. Pertimbangkan bagaimana cara untuk mengkomunikasikan pesan-pesan PKES kunci dengan cara yang relevan dan dapat diakses oleh masyarakat, termasuk kepada yang paling terdampak dan yang termarjinalkan:

- Mengidentifikasi modalitas penyampaian informasi mengenai KES yang lebih disukai melalui serangkaian FGD, KKI, atau ketika melakukan kajian kebutuhan.
- Pertimbangkan poin-poin berikut:
  - Apakah kelompok-kelompok perempuan, laki-laki dan minoritas dapat membaca (melek huruf)?
  - Jika ya, bahasa apa yang mereka gunakan?
  - Jika pesan-pesan yang ingin anda sampaikan diterjemahkan, akan membantu jika hasil terjemahan disunting oleh pihak lain untuk memastikan pesan yang disampaikan benar dan sesuai.
  - Apakah ada kelompok termarjinalkan, seperti kelompok-kelompok etnis, yang mempunyai kesulitan dalam mengakses informasi?
  - Berapa persentase populasi disabilitas (WHO merekomendasikan untuk menganggap 15% populasi adalah kelompok disabilitas) yang membutuhkan metode komunikasi yang berbeda?
  - Tersedia formulir-formulir khusus untuk anak-anak dan orang dewasa berumur di atas 60 tahun yang perlu untuk dikomunikasikan dengan cara tepat.

4. Susunlah rencana komunikasi dan material anda.

Ada berbagai cara (format, bahasa, lokasi, dll) untuk mengkomunikasikan pesan-pesan PKES, dan gabungan bebererapa jenis cara dapat digunakan. Di bawah ini adalah beberapa contoh:

- Poster, *leaflet* dan material-material KIE
- Bermain peran, permainan anak-anak, dan kegiatan belajar
- Program radio/diskusi/pengumuman/sandiwara
- Pertemuan atau pembicaraan masyarakat atau kelompok masyarakat
- Material bermerek
- Rilis media, artikel di surat kabar setempat, media sosial yang dapat diakses di tempat tersebut
- Pesan sms (*short text message*)

Tekankan bahwa hal ini hanyalah contoh, tetapi pendekatan yang lebih inovatif juga dibutuhkan bersama dengan pemahaman terhadap konteks yang spesifik dan modalitas praktik berdasarkan proses konsultasi. Rencana komunikasi dan material yang digunakan harus bisa memastikan bahwa orang yang tepat menerima informasi mengenai KES yang tepat, pada saat yang tepat, dengan tetap memperhatikan keselamatan dan martabat masyarakat dan kelompok target dalam konteks lokal.

Tim juga harus memahami metode-metode yang paling mudah untuk diakses, yang telah digunakan di masyarakat dan kelompok-kelompok masyarakat.

5. Melibatkan masyarakat dalam seluruh proses pengembangan material komunikasi KES dan Feedback, Complaint, and Response Mechanism (FCRM – Mekanisme Umpan Balik dan Respon) anda.

- Pastikan pesan-pesan anda sesuai, sensitif dan sangat memungkinkan untuk menyampaikan pesan dengan benar di lingkungan yang berubah.
- Melakukan konsultasi masyarakat dalam hal KES dan FRM bukan hanya dilakukan satu kali saja tetapi memerlukan kesinambungan.

6. Selalu memastikan anggota masyarakat mengetahui bagaimana untuk menyampaikan keluhan jika mereka berpikir bahwa KES telah terjadi.

- Cantumkan informasi yang jelas tentang bagaimana cara menghubungi organisasi untuk menyampaikan keluhan dengan menyertakan detail mengenai FRM yang berlaku, dimana FRM ini harus dirancang untuk menerima dan menangani *feedback* yang sensitif.

Panduan Fasilitasi
Modul 6: PKES dan Mekanisme Umpan Balik, Keluhan dan Respons (FCRM)

- Untuk menekankan pentingnya mekanisme umpan balik, keluhan dan respons (FCRM) dalam menangani PKES.
- Menyajikan langkah-langkah praktis dalam menanganai *Feedback* sensitif termasuk dugaan kekerasan seksual dan hal-hal yang bersifat seksual, dan keseluruhan praktik-praktik terbaik yang memasukkan kegiatan-kegiatan PKES ke dalam FRM berbasis proyek sebagai salah satu standar minimum PKES.

SESI 1: MEKANISME UMPAN BALIK, KELUHAN DAN RESPONSE PKES (1 JAM)
SESI 2: MENANGANI UMPAN BALIK DAN KELUHAN (2 JAM)
SESI 3: QUIZ UMPAN BALIK DAN KELUHAN (50 MNT)

Peserta

Training of trainers

Focal Point PKES/ *safeguarding / protection*

Training roll-out phase

Staf MEAL dan staf yang menangani *Feedback*

Manager Senior

Durasi

3 jam, 50 mnt

SES1 1: MEKANISME UMPAN BALIK, KELUHAN DAN RESPONSE (FCRM) DAN PKES (1 JAM)

Garis besar

- Pleno pandangan umum FCRM (10 mnt)
- Latihan: Mendorong *feedback* (40 mnt)
- Pleno: Pesan-pesan Minimum PKES (10 mnt)

Tujuan

- Memahami bahwa keluhan sensitif dan tidak sensitif harus ditangani secara berbeda.
- Pahami cara mendorong pelaporan masyarakat atas umpan balik sensitif dengan menggunakan pesan PKES minimum yang relevan dan sesuai konteks.

Pesan-pesan kunci

- Merancang mekanisme umpan balik, keluhan, dan respons yang efektif akan tergantung pada konteksnya, dan harus dilakukan dalam konsultasi dengan kelompok yang berbeda dari populasi target.
- Berbagi pesan yang relevan tentang standar PKES dan kode etik agensi dapat menumbuhkan berbagi umpan balik sensitif.
- Organisasi harus memiliki mekanisme yang aman dan rahasia, terutama untuk keluhan yang lebih sensitif.
- Komunitas harus menyadari perilaku apa yang dapat mereka harapkan dari staf organisasi, dan komitmen organisasi yang dibuat untuk melindungi, dan bagaimana mengajukan keluhan jika komitmen ini tidak terpenuhi.

Materi

- Proyektor dan PPP
- *Flipchart* dan spidol

Alatpelatihan

- TT 6.1 Skenario umpan balik (satu set)

Handouts

- HO 6.1 Delapan prinsip untuk membangun kepercayaan (Bond, September 2018) (satu per peserta)
- HO 6.3 Memilih mekanisme umpan balik (CRS MEAL in Emergencies e-learning course, 2015) (satu per peserta)
- HO 6.4 Alat pemetaan saluran FCRM (satu per peserta)

PLENO: PANDANGAN UMUM FCRM (10 MNT)

MINTALAH peserta untuk berbagi apa arti *Feedback* dan mengapa hal ini penting. Perhatikan bahwa organisasi yang berbeda mungkin menggunakan terminologi "*feedback*", "keluhan", "laporan", dan "kecurigaan"; tidak ada standar global mengenai penggunaan terminologi ini.

TULISLAH jawaban pada *flipchart* dan mulailah berdiskusi. Fasilitasi diskusi dengan memperhatikan dua aspek berikut:

- Memperbaiki kualitas program
- Memastikan *Safeguarding* dari peserta program

JELASKAN bahwa mekanisme *Feedback* dengan latar program kemanusiaan atau pembangunan mempunyai dua tujuan utama:

- **Memperbaiki kualitas program:** karena konteks yang berbeda dari satu masyarakat dan masyarakat lainnya, dan berubah seiring waktu, maka program perlu untuk terus menerus beradaptasi dan melakukan perbaikan. *Feedback* dari peserta program berkontribusi terhadap hal ini, terutama melalui dua aspek:
  - *Berkontribusi terhadap pembelajaran yang tepat waktu: Feedback* bersifat melengkapi evaluasi, survey yang memuaskan, dll, karena *feedback* terbuka untuk semua (organisasi tidak bisa memilih siapa yang akan memberikan *feedback*), tidak terbatas pada subyek dan dapat dilakukan kapanpun.
  - *Memastikan pembelajaran diperhatikan dalam pengambilan keputusan:* mekanisme *feedback* harus didesain agar semua informasi yang diterima bisa didokumentasikan untuk pembelajaran. Pembelajaran ini dapat membawa pada perubahan segera dalam pengembangan program (misalnya mengubah hari atau waktu distribusi), atau untuk jangka yang lebih panjang (misalnya saran-saran bisa diintegrasikan ke dalam fase baru program atau untuk proposal-proposal baru). Merupakan hal vital bahwa *feedback* terhadap program bisa membawa pada pembelajaran dan pengambilan keputusan yang lebih baik karena hal ini bisa membangun kepercayaan dalam hal FRM dimana dengan sendirinya akan mendorong orang menyampaikan *feedback* yang lebih sensitif yang terkait dengan PKES. Tindakan yang diambil setelah *feedback* diterima harus juga dikomunikasikan pada peserta program sehingga mereka tahu bahwa suara mereka didengar dan ada perubahan yang dilakukan.
- **Memastikan *safeguarding* untuk peserta program dalam program-program yang dilakukan:** organisasi mempunyai tanggung jawab untuk memastikan program dan staf mereka tidak memberikan dampak negatif pada peserta program. *Feedback* berkontribusi terhadap *safeguarding* PKES dengan:
  - **Mencegah bahaya** (Jangan Melakukan Tindakan yang Membahayakan) karena hal ini akan segera menimbulkan keprihatinan mengenai risiko yang berpotensi terjadi atau meningkat akibat program
  - **Melakukan tindakan untuk menghentikannya** kecurigaan mengenai kekerasan, eksploitasi, atau penipuan/korupsi dapat diselidiki, dan jika terbukti, tindakan akan diambil untuk memitigasi kerusakan dan mencegah kemunculan lebih lanjut.

TEKANKAN bahwa kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan PKES akan selalu lebih efektif ketika ada PKES dengan FCRM yang responsif.

JELASKAN definisi mekanisme keluhan: "proses yang memperbolehkan individu untuk melaporkan keprihatinan seperti pelanggaran terhadap kebijakan atau Kode Perilaku organisasi."[1] Kita akan fokus pada keprihatinan mengenai PKES, karena hal ini adalah fokus dari kerja sama kita.

1. CHS Alliance. 2017. PSEA Implementation Quick Reference Handbook.

LATIHAN: MENDORONG UMPAN BALIK (40 MNT)

BAGILAH peserta menjadi dua kelompok untuk mendiskusikan dua skenario umpan balik yang berbeda (15 mnt). **BAGIKAN T TT 6.1 Skenario umpan balik** kepada tiap kelompok.

Kelompok berbagi jawaban pertanyaan-pertanyaan berikut yang ada pada *flipchart* dan doronglah mereka untuk berdiskusi:

- *Hambatan-hambatan apa yang bisa dihadapi oleh peserta program ketika mereka mencoba untuk memberikan feedback/keluhan dan melaporkan keprihatinan, termasuk yang bersifat KES?*
- *Apa yang dapat anda lakukan untuk mendorong peserta program untuk menyampaikan feedback/keluhan dan melaporkan keprihatinan, termasuk yang bersifat KES?*

LAKUKAN TANYA JAWAB dan tutup sesi dengan menyoroti hambatan-hambatan dalam memberikan umpan balik:

- Takut kehilangan akses terhadap layanan yang diberikan, mendapat tindakan balasan, atau konsekuensi lainnya
- Takut tidak akan ditangani dengan serius
- Takut terhadap staf senior dan atau anggota staf ekspatriat
- Hal ini bukanlah praktik yang bisa diterima di negara/wilayah itu
- Menegur mereka yang mempunyai otoritas bukanlah hal yang bisa diterima
- Kurangnya pengetahuan mengenai hak untuk melaporkan/bagaimana untuk melaporkan. Hal ini bisa karena organisasi tidak berbagi informasi mengenai hak ini, atau karena kurangnya akses terhadap informasi tersebut (buta huruf, dialek, format informasi, dll.)
- Kurangnya akses terhadap saluran *Feedback* dan keluhan
- Pilhan mekanisme *Feedback* yang tidak sesuai
- Percaya bahwa tidak ada hal yang akan berubah
- Rasa malu

SOROTI cara-cara untuk mendorong peserta untuk melapor:

- Melibatkan berbagai kelompok berbeda (perempuan, anak-anak, orang tua, orang-orang dari kelompok-kelompok yang termarjinalkan lainnya, dll.) untuk memahami bagaimana mereka memandang *Feedback*/keluhan dan mengidentifikasi mekanisme *Feedback* yang paling sesuai.
- Membuat mekanisme *Feedback* yang beragam untuk memastikan akses yang lebih luas (sebagai contoh hotlilne, bertemu sukarelawan secara empat mata, group WhatsApp, dll)
- Memastikan pembagian informasi dengan lebih baik mengenai bagaimana untuk melaporkan, apa yang perlu dilaporkan, tingkah laku yang sesuai dan yang tidak layak (6 Prinsip Inti)
- Memastikan respon yang lebih baik/lebih cepat terhadap *Feedback*/keluhan yang disampaikan
- Menyediakan komunikasi yang lebih baik mengenai bagaimana *Feedback* ditangani/digunakan untuk menyesuaikan program (jika hal ini merupakan isu)
- Memastikan pelibatan/partisipasi/dialog rutin masyarakat yang lebih kuat di seluruh siklus program
- Memastikan keragaman staf yang merepresentasikan kelompok target – agar orang-orang merasa lebih nyaman untuk berbicara
- Membuat prosedur yang kuat untuk memastikan kerahasiaan dan keselamatan orang yang menyampaikan keluhan, dll.

SOROTI Poin-poin kunci:

- Kepercayaan merupakan hal penting agar sistem *Feedback* bisa berhasil. Membutuhkan waktu untuk membangun kepercayaan.
- Merupakan hal penting ketika ada suatu budaya organisasi dimana keluhan-keluhan ditanggapi dengan serius dan ada tindakan terhadap hal tersebut.
- Masyarakat harus menyadari tingkah laku seperti apa yang dapat mereka harapkan dari staf organisasi dan bagaimana untuk menyampaikan keluhan ketika mereka mempunyai keprihatinan.
- Keluhan-keluhan sensitif harus ditangani dengan segera dan secara aman. Perhatikan bahwa anda harus merujuk orang yang menyampaikan keluhan kepada mekanisme bantuan penyintas, jika tersedia, agar dia dapat menerima dukungan medis, psikososial, hukum dan material yang sesuai. Jika mekanisme pendampingan korban tidak tersedia, maka *Focal Point*/atau anggota staf yang ditunjuk harus berupaya untuk memfasilitasi akses terhadap dukungan semacam itu.

TEKANKAN untuk mendorong peserta program lebih jauh agar mereka mau berbagi *Feedback*/keluhan dan melaporkan keprihatinan mereka baik dalam konteks tanggap darurat maupun pembangunan. Pesan-pesan PKES minimum berikut harus dibagikan kepada masyarakat melalui strategi komunikasi yang sesuai dengan konteks. Hal ini harus dibicarakan lebih lanjut melalui konsultasi dengan masyarakat .

PLENO: PESAN-PESAN PKES MINIMUM (10 MNT)

REKAP pesan PKES minimum untuk masyarakat yang relevan dengan mekanisme umpan balik, keluhan, dan response.

- Definisi dari kekerasan dan eksploitasi seksual
- Perilaku standar dari pekerja kemanusiaan
- Bahwa mereka punya hak untuk bantuan yang gratis
- Dimana dan bagaimana cara melaporkan kejadian KES
- Apa saja layanan yang tersedia dan bagaimana cara mengaksesnya
- Apa saja yang diharapkan stelah mengajukan keluhan, termasuk potensi rujukan, kerangka waktu, dan peran serta tanggung jawab, dan batasan-batasan dari pelaku yang terlibat
- Apa saja langkah yang akan diambil untuk memastikan keselamatan dan kerahasiaan

Hubungkan hal-hal ini dengan diskusi tentang pesan-pesan PKES messages *Modul 5: Pelibatan masyarakat dan PKES*.

SESI 2: MENANGANI UMPAN BALIK DAN KELUHAN (2 JAM)

Garis besar

- Standar mekanisme umpan balik dan keluhan (FCRM - *Feedback* complaints and response mechanism) yang efektif (10 menit)
- Latihan praktik fasilitasi 12 langkah dalam menangani keluhan (35 menit)
- Latihan menangani umpan balik sensitif dan non-sensitif (30 menit)
- Tanya jawab dan diskusi penutup (30 menit)

Tujuan

- Mempelajari 12 langkah dalam proses penanganan keluhan termasuk menyusun FCRM.
- Mempelajari mengenai langkah-langkah dalam memproses umpan balik sensitif dan non-sensitif.

Pesan-pesan kunci

- Membangun suatu FCRM yang efektif berarti ada serangkaian kegiatan yang melibatkan berbagai pemangku kepentingan.
- Model-model FCRM yang berbeda dapat relevan dalam konteks yang berbeda tetapi ada langkah-langkah dasar yang perlu diikuti untuk merancang dan membangun FCRM apapun.
- Memahami proses untuk menangani semua umpan balik memastikan penyusunan kebijakan dan prosedur yang memadai.
- FCRM harus dirancang untuk menangani baik umpan balik sensitif maupun non-sensitif.
- Suatu proses jalur cepat untuk menangani keluhan mengenai KES harus tersedia.
- Harus tersedia SoP untuk menjelaskan protokol mengenai semua proses penanganan umpan balik untuk memastikan kerahasiaan.

Materi

- Kertas *flipchart*
- Proyektor LCD
- 4 set potongan kertas berisi 12 langkah untuk menangani keluhan

Handouts

- HO 6.2 Standar Minimum untuk FCRM yang Efektif (satu per peserta)
- HO 6.3 Memilih mekanisme umpan balik
- HO 6.4 Alat pemetaan saluran FCRM
- HO 6.5 Dua Belas Langkah untuk Penanganan Keluhan (4 buah)
- HO 6.6 Yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dilakukan untuk penerima umpan balik (satu per peserta)

Alat-alat pelatihan

- TT 6.2 Dua belas langkah penanganan keluhan
- TT 6.3 Contoh umpan balik sensitif dan tidak sensitif (4 lembar)

Sumber daring

- *Guidelines for investigations* (CHS Alliance, 2015)
- *Closing the Loop: Effective feedback in humanitarian contexts* (Bonino 2014)[2] (juga tersedia dalam bahasa Perancis, Spanyol dan Arab).

2. Bonino F, with I Jean and P Knox Clarke. 2014. *Closing the Loop: Effective feedback in humanitarian contexts*. ALNAP/ODI.

PLENO: STANDAR FCRM YANG EFEKTIF (10 MNT)

SAMPAIKAN bahwa pada tahap awal perencanaan untuk menyusun FRM, elemen-elemen PKES harus sudah ikut dipikirkan.

ULASLAH Standar Minimum untuk suatu FRM yang efektif dan bagikan **BAGIKAN H HO 6.2 Standar Minimum untuk FCRM yang Efektif**:

1. Setidaknya tersedia 2 saluran untuk masing-masing proyek dan paling sedikit salah satu harus merupakan saluran pasif.
2. Semua staf mendapatkan orientasi FRM, peran mereka, dan proses pelaporan internal (berkaitan dengan prosedur kebijakan *safeguarding*)
3. Masyarakat mendapatkan orientasi tentang 6 prinsip inti tingkah laku staf dan Kode Perilaku dan bagaimana mereka dapat melaporkan pelanggaran.
4. Konsultasi masyarakat dan memastikan saluran-saluran yang dipilih berdasarkan hasil dari konsultasi-konsultasi tersebut.
5. Dengan tidak memandang jumlah FRM berdasarkan proyek yang dijalankan oleh suatu organisasi di suatu negara, semua umpan balik sensitif harus diteruskan kepada Direktur Eksekutif atau posisi kepala lainnya/anggota staf yang ditetapkan dalam organisasi.

TEKANKAN bahwa umpan balik dapat diterima secara formal – melalui mekanisme umpan balik (FCRM) resmi, atau secara informal – kepada seseorang ketika ada kunjungan monitoring. Setidaknya harus ada 1 saluran anonim yang tersedia. Ketika menetapkan saluran FRM anonim, masyarakat harus mendapat informasi tentang keterbatasan saluran ini seperti ketidakmampuan untuk menghubungi kembali orang yang melapor.

BAGIKAN H HO 6.3 Memilih mekanisme umpan balik dan **H HO 6.4 Alat pemetaan saluran FCRM**. Soroti bahwa kedua alat seharusnya digunakan saat memilih saluran umpan balik yang sesuai, dan didasari oleh konsultasi dengan masyarakat.

BAGIKAN H HO 6.1 Delapan prinsip untuk membangun kepercayaan untuk rujukan lebih lanjut mengenai FCRM.

Fasilitator dari peserta akan **MEMIMPIN** latihan berikut dengan menggunakan panduan fasilitasi di bawah:

LATIHAN FASILITASI: DUA BELAS LANGKAH MENANGANI KELUHAN (35 MNT)

BAGILAH peserta menjadi 4 kelompok dan bagikan potongan-potongan **T TT 6.2 12 langkah proses menangani keluhan**, dan mintalah pada masing-masing kelompok untuk mengurutkan potongan-potongan itu. Berikan waktu 15 menit untuk latihan ini dan satu kelompok mempresentasikan urutannya. Kelompok yang lain akan membandingkan hasil yang mereka kerjakan dengan yang dipresentasikan lalu memberikan komentar terhadap urutan langkah-langkah tersebut. **TANYAKAN** pada peserta:

- *Apakah ada hal yang mengejutkan dalam urutan langkah-langkah itu?*
- *Apakah hal ini menggambarkan bagaimana mereka melakukan pekerjaan saat ini?*
- *Langkah-langkah apa yang hilang dalam proses yang mereka lakukan saat ini?*

BICARA MELALUI setiap langkah di bawah ini dalam paripurna. Luangkan waktu untuk pertanyaan dan klarifikasi.

- **Komitmen/dukungan dari manajemen senior.** Pastikan manajemen mengerti dan berkomitmen terhadap pelaksanaan mekanisme keluhan.
- **Konsultasi dengan peserta program, masyarakat di tempat kita bekerja, dan pemangku kepentingan lainnya** tentang disain dan lokasi dari mekanisme tersebut.
- **Mengembangkan SOP berdasarkan input masyarakat dan sumber daya program** dengan menggunakan informasi dari masyarakat – dan ingatlah mengenai ketersediaan sumber daya manusia dan keuangan – susunlah satu kebijakan. Pertimbangkan bagaimana mekanisme akan berjalan dan siapa yang mengawasi.
- **Pelatihan staf mengenai penanganan keluhan.** Mengadakan pelatihan mengenai bagaimana mekanisme akan berjalan dan siapa yang bertanggung jawab dalam hal ini.
- **Membuat masyarakat mamahami proses penanganan keluhan.** Menyediakan informasi kepada masyarakat mengenai bagaimana menggunakan mekanisme yang ada, tujuan dan keterbatasannya, bagaimana mekanisme bekerja, dan siapa yang bertanggung jawab.

TEKANKAN bahwa 5 langkah yang disebutkan di atas fokus untuk membangun sistem umpan balik dan keluhan, sedangkan langkah-langkah berikut fokus untuk memproses umpan balik dan keluhan.

- **Menerima umpan balik dan keluhan**
  - Keluhan-keluhan diterima oleh mekanisme apapun yang dimiliki oleh organisasi. Idealnya keluhan harus bersi informasi mengenai keluhan apa, siapa yang berhubungan dengan keluhan itu, dan kapan, di mana, dan bagaimana orang yang menyampaikan keluhan dapat dihubungi kembali.
- **Pencatatan dan pengakuan**
  - Periksa apakah keluhan tersebut valid, yaitu berada dalam kontrol organisasi. Jika kontrol tersebut menyatakan keluhan tersebut valid, masukkan detail-detailnya ke dalam sistem pengarsipan pusat, putuskan keluhan tersebut adalah keluhan sensitif atau bukan, dan lanjutkan kepada orang yang relevan untuk keperluan penyelidikan. Hubungi orang yang menyampaikan keluhan untuk memberitahu dia bahwa organisasi menyatakan telah menerima keluhan tersebut.
  - Jika keluhan tidak valid (yaitu tidak berada dalam kontrol organisasi), hubungi orang yang menyampaikan keluhan dan coba untuk membantu dia/mereka ke organisasi lain sejauh hal ini sesuai.

- **Konsultasi, telaah dan selidiki**
  - Semua keluhan harus ditelaah, tetapi tidak semua keluhan memerlukan penyelidikan formal.
  - Keluhan tidak sensitif pada umumnya adalah keluhan sehari-hari yang terkait dengan pelaksanaan proyek. Keluhan semacam ini ditangani oleh tim program dengan dukungan dari "manajer keluhan" atau yang setara (jika organisasi anda mempunyai posisi ini). Fakta bahwa keluhan disebut 'tidak sensitif' tidak berarti bahwa keluhan itu tidak penting atau bahwa orang yang terdampak tidak merasakannya sebagai satu isu sensitif hanya karena keluhan ini tidak terkait dengan eksploitasi, kekerasan atau pelanggaran tingkah laku yang serius.
  - Keluhan-keluhan sensitif harus ditangani oleh seseorang yang mempunyai keahlian yang relevan, misalnya manajer sumber daya manusia untuk kasus-kasus kekerasan atau pelanggaran tingkah laku, manajer keuangan untuk kasus-kasus penggelapan atau penyalahgunaan dana, dll.
  - Perlu ada keputusan mengenai apakah kecurigaan yang terkait dengan tindakan kriminal perlu untuk dirujuk pada otoritas (bergantung pada keselamatan dari mereka yang kita pikirkan).

Catatan untuk fasilitator: *Modul 7: Menanggapi laporan KES (IRIS)* akan memberikan cara penyelidikan internal yang lebih detail.

- **Respon kepada orang yang menyampaikan keluhan.** Hubungi orang yang menyampaikan keluhan dan jelaskan hasil dari keluhan yang disampaikan dan tindakan apa yang akan diambil (jika ada). Jika ada kebutuhan untuk tindakan khusus, maka akan ada tiga jenis: 'perubahan praktik' (suatu keputusan untuk mengubah cara kerja di masa mendatang); 'membuat jadi baik' (misalnya mengganti produk atau layanan yang tidak 'sesuai dengan tujuannya'); dan restitusi (pertimbangan kompensasi dalam kasus yang ekstrim dimana tidak mungkin untuk 'membuat jadi baik').
- **Berikan kesempatan untuk mengajukan banding terhadap keputusan.** Orang yang menyampaikan keluhan mempunyai hak untuk mengajukan banding terhadap keputusan yang ada.
- **Menelaah tren keluhan, melaporkan pada manajemen, dan menyesuaikan program.** Memonitor dan melaporkan keluhan dapat membantu tim manajemen untuk mengidentifikasi kesempatan untuk perbaikan pada level proyek/program/organisasi.
- **Mengulas keefektifan sistem keluhan dan membuat penyesuaian.** Sistem keluhan jangan bersifat statis, jika terjadi perubahan-perubahan dalam konteks berarti ada metode lain yang sekarang akan cocok dilakukan (misalnya ada rekonstruksi infrastruktur telepon).

Berilah waktu untuk diskusi mengenai langkah-langkah yang mungkin memerlukan klarifikasi lebih jauh.

TEKANKAN bahwa semua langkah-langkah harus secara jelas dicantumkan dalam SoP FCRM organisasi, - tergantung pada struktur organisasi, SOP menjelaskan siapa, kapan, dan bagaimana akan terlibat dalam masing-masing langkah.

PLENO: TANYA JAWAB FASILITASI (15 MNT)

UNDANG para peserta dan fasilitator peserta untuk memberikan masukan tentang proses fasilitasi. Tanyakan apa yang berjalan dengan baik dan apa tantangannya. **SOROT** titik hilang dan pesan kunci dari fasilitasi, jika ada.

LATIHAN: MEMROSES UMPAN BALIK SENSITIF DAN TIDAK SENSITIF (30 MNT)

JELASKAN bahwa latihan berikut akan memungkinkan peserta untuk berlatih memproses umpan balik dan keluhan.

BAGI peserta menjadi empat kelompok.

PERSIAPKAN T **TT 6.3 Contoh umpan balik sensitif dan tidak sensitif** dengan salah satu contoh umpan balik sensitif dan salah satu umpan balik yang tidak sensitif. Distribusikan ke setiap grup. Minta peserta untuk menggunakan enam langkah terakhir dari. HO 6.5 dengan salah satu contoh umpan balik sensitif dan salah satu umpan balik yang tidak sensitif. Distribusikan ke setiap grup. Minta peserta untuk menggunakan enam langkah terakhir dari H **HO 6.5 Dua belas langkah menangani keluhan**. Mereka harus meninjau dan mempresentasikan pada bagan *flipchart* bagaimana kedua contoh ini akan dikelola berdasarkan enam langkah terakhir pada HO.

BERI 20 menit untuk latihan dan 10 menit untuk satu grup menyajikan dan grup lain untuk berkomentar dengan menambahkan temuan mereka.

PLENO: TANYA JAWAB FASILITASI (30 MNT)

TEKANKAN bahwa penanganan proses umpan balik/keluhan akan berbeda tergantung dari jenis umpan balik/keluhan yang diterima (sensitif vs non-sensitif). Dalam kedua kasus tersebut, SoP harus tersedia dan dibagikan ke seluruh organisasi agar staf mengetahui proses yang akan dilakukan.

Untuk mengimplementasikan langkah-langkah ini, organisasi harus merencanakan pelatihan staf dalam beberapa tingkat yang berbeda untuk menangani umpan balik sensitif (Pertolongan Pertama Psikologi, keterampilan komunikasi, dan keterampilan lainnya – ingatlah selalu mengenai hubungan langsung staf dengan penyintas KES dan keterpaparan staf terhadap informasi sensitif). Juga staf yang berbeda akan terlibat dalam langkah-langkah yang berbeda – hal ini harus dijelaskan dalam SoP.

JELASKAN:

- **Umpan balik/keluhan non-sensitif** akan diterima, dicatat, dan diproses oleh staf proyek. Keluhan ini akan disampaikan kepada manajemen proyek untuk mengambil keputusan akhir dan menentukan jenis respon yang dibutuhkan. Staf lalu akan memberikan umpan balik yang cukup kepada masyarakat atau individu yang melaporkan, sesuai kebutuhan.
- **Umpan balik/keluhan sensitif** mungkin diterima oleh staf proyek tetapi harus diteruskan kepada manajemen senior untuk ditangani lebih lanjut. Dalam kasus KES, maka *Focal Point* PKES harus dilibatkan. Akan dibuat keputusan mengenai umpan balik tersebut, harus ada tindak lanjut dan akan diambil keputusan akhir mengenai dimulainya prosedur penyelidikan. Untuk isu-isu sensitif, maka umpan balik kepada orang yang menyampaikan keluhan akan dilakukan secara individu.

Catatan untuk Fasilitator:
Seperti disebutkan di atas, dukungan segera kepada penyintas harus dilakukan dan hal ini tergantung dari keadaan (dukungan medis, pindah ke lokasi yang aman, dll.). Hal ini berarti sebelumnya harus sudah dilakukan identifikasi jalur-jalur rujukan untuk dukungan penyintas.

Namun, langkah pertama adalah mencegah bahaya lebih jauh yang mungkin dialami penyintas dengan mencegah adanya kontak antara pelaku yang diduga melakukan tindak kejahatan dengan si penyintas. Semua langkah untuk menangani umpan balik sensitif dan kecurigaan adanya KES secara khusus harus disebutkan dengan jelas dalam SoP dan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi – khususnya Sistem Pelaporan Internal dan Penyelidikan.

JELASKAN: **Waktu untuk merespon**

- Umpan balik non-sensitif direspon dalam waktu dua minggu
- Umpan balik sensitif segera ditanggapi, setelah notifikasi bahwa umpan balik diterima dan proses penanganan dimulai.

TEKANKAN bahwa umpan balik/keluhan sensitif jangan dibagikan ke publik. Isu kerahasiaan mungkin akan muncul dalam memproses kedua jenis umpan balik. Di beberapa contoh, tidak mungkin untuk menjamin kerahasiaan, misalnya ketika KES atau dugaan penggelapan dirujuk kepada otoritas nasional sesuai dengan hukum pelaporan yang bersifat wajib.

Praktik terbaik adalah memberi informasi kepada orang yang menyampaikan keluhan khususnya mengenai prosedur yang akan dilakukan dalam menangani umpan balik sensitif dan KES, sehingga dia dapat membuat keputusan yang tepat untuk melaporkan. SoP FRM harus dengan jelas menggaribawahi bagaimana organisasi anda akan memastikan kerahasiaan ketika harus patuh terhadap hukum dan kebijakan pelaporan nasional/setempat yang bersifat wajib.

SAMPAIKAN bahwa umpan balik sensitif tidak hanya terkait dengan KES, tetapi juga tindakan penggelapan, pelanggaran apapun terhadap Kode Perilaku atau Kebijakan *Safeguarding*, dan dugaan KES yang dilakukan oleh staff organisasi-organisasi lain.

SAMPAIKAN bahwa umpan balik apapun harus menerima:

- Selalu berterima kasih kepada orang yang memberikan umpan balik karena telah menyampaikan pendapat.
- Biarkan pemberi umpan balik mengetahui beberapa cara bagaimana mereka akan menerima jawaban (jika dibutuhkan): jawaban individual (telepon, SMS, kunjungan rumah) atau umum (ditujukan untuk umum, poster)
- Menutup laporan yaitu merespon umpan balik sensitif mempunyai kepentingan khusus karena sensitivitas umpan balik dan konsekuensi yang berat terhadap sejumlah pemangku kepentingan jika respon tidak dilakukan. Respon khusus terhadap umpan balik sensitif jangan dilakukan dengan menggunakan alat-alat respon umum. Semua respon terhadap umpan balik sensitif harus disampaikan langsung kepada orang yang melaporkan isu tersebut. Tetapi kita dapat membagikan pada masyarakat lebih luas bahwa kita menerima keluhan yang bersifat sensitif dan meberikan informasi mengenai proses bagaimana keluhan tersebut akan ditangani.

TUTUPLAH sesi dengan menyampaikan apa yang perlu DILAKUKAN dan JANGAN LAKUKAN untuk orang yang mengumpulkan/menerima umpan balik yang ada di slide dan **BAGIKAN** **H HO 6.6 Yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dilakukan untuk penerima umpan balik**.

SESI 3: KUIZ UMPAN BALIK DAN KELUHAN (50 MNT)

Garis besar

- Latihan praktik fasilitasi: Quiz (20 menit)
- Umpan balik latihan fasilitasi (15 menit)
- Telaah modul (15 menit)

Objective

- Mengulas poin kunci tentang mekanisme umpan balik

Material

- Pita isolasi

Fasilitator dari peserta pelatihan **MEMIMPIN** latihan berikut dengan menggunakan panduan fasilitasi di bawah.

PRAKTIK FASILITASI: QUIZ (20 MNT)

TEMPELKAN isolasi di tengah ruangan. **MINTALAH** semua peserta untuik berdiri di atasnya.

JELASKAN peraturan permainan:

- Ruang sebelah kanan dari garis isolasi adalah "Saya setuju" (tunjukkan sisi yang mana) dan sisi yang lain adalah "Saya tidak setuju".
- Sejumlah pertanyaan akan ditanyakan dan peserta harus bergerak dari satu sisi ke sisi lain tergantung dari apa yang mereka pikirkan sebagai jawaban dari pertanyaan yang diajukan.
- Setelah masing-masing pertanyaan, dan ketika semua peserta telah memilih mereka di sisi mana, bertanyalah pada satu atau dua orang dari masing-masing kelompok/sisi untuk menjelaskan mengapa mereka setuju atau tidak setuju.

MULAILAH permainan dengan menyampaikan pertanyaan-pertanyaan satu per satu lalu jawab setiap satu pertanyaan dengan menggunakan catatan berikut:

1) **Umpan balik adalah "informasi apapun yang diberikan oleh peserta program/masyarakat kepada organisasi saya dan dari organisasi saya kembali ke peserta program/masyarakat.**
   - **Jawaban setuju:** Ketika kita berbicara mengenai umpan balik, hal ini berarti informasi apapun yang berasal dari peserta program/masyarakat kepada organisasi. Setelah menerima umpan balik, organisasi akan memberikan "respon" kepada peserta program/masyarakat, baik melalui suatu jawaban (misalnya terhadap satu pertanyaan) atau suatu tindakan. Peserta program memberikan umpan balik pada kita dan sebagai balasannya kita memberikan mereka respon (jawaban atau tindakan)! Umpan balik bisa positif atau negatif.

2) **Suatu keluhan dapat positif atau negatif.**
   - **Jawaban tidak setuju:** Menurut Standar Kemanusiaan Inti, Keluhan (Complaints) adalah keluhan khusus dari siapapun yang telah secara negatif terdampak oleh tindakan suatu organisasi atau dari siapapun yang percaya bahwa suatu organisasi telah gagal dalam memenuhi komitmen yang dinyatakannya. Keluhan-keluhan dapat merupakan peringatan bagi organisasi terhadap pelanggaran tingkah laku serius atau kegagalan dalam melakukan respon. Suatu keluhan pasti selalu bersifat negatif.

3) **Umpan balik harus diterima melalui sistem formal**

- **Jawaban tidak setuju:** umpan balik formal dapat diterima melalui kajian-kajian khusus (diskusi kelompok atau wawancara), survey paska distribusi, kuesioner atau sistem lainnya. Namun, umpan balik dapat juga diterima secara informal melalui interaksi harian antara staf program dan peserta program. Merupakan hal penting untuk menggunakan informasi ini karena dapat membantu membangun kepercayaan dan memperbaiki program ketika sedang berjalan.

4) **Umpan balik diterima hanya jika berkaitan dengan program organisasi kita.**

- **Jawaban tidak setuju:** Tergantung pada kebijakan-kebijakan organisasi, umpan balik dapat juga mengenai perilaku staf, mitra, sukarelawan (dugaan penipuan, korupsi, kekerasan atau eksploitasi). Lebih dari itu, setiap pekerja kemanusiaan mempunyai kewajiban untuk melaporkan keprihatinan apapun mengenai kekerasan dan eksploitasi seksual yang dilakukan oleh pekerja kemanusiaan dari organisasi apapun dan lembaga PBB, bahkan jika kita tidak mempunyai hubungan dengan organisasi ini. Umpan balik bisa mengenai program kita (umpan balik non-sensitif) atau tingkah laku seorang staf, seorang mitra kerja, seorang sukarelawan, atau pekerja kemanusiaan lainnya (umpan balik sensitif adalah sebuah keluhan).

5) **Kita dapat mengabaikan umpan balik tertentu.**

- **Jawaban setuju & tidak setuju:** Prinsip "menutup lingkaran" yang artinya setiap umpan balik harus menerima suatu respon. Suatu respon dapat berarti suatu "jawaban" (berterima kasih untuk suatu saran atau menjawab suatu pertanyaan) atau suatu "tindakan" (misalnya, mencetak kembali kartu peserta program yang hilang). **TETAPI**, beberapa umpan balik dianggap tidak valid (umpan balik yang bukan mengenai program kita, bukan mengenai tingkah laku seorang staf, mitra, sukarelawan atau bukan mengenai kekerasan/eksploitasi). Hal-hal itu biasanya menarik sebagai pembelajaran, misalnya, jika anda menerima banyak umpan balik yang tidak valid, hal ini mungkin berarti peserta program tidak memahami secara jelas tujuan dari mekanisme umpan balik dan anda harus melakukan tindakan untuk mengkomunikasikan tujuan dan lingkup FRM kepada kelompok-kelompok yang berbeda yang ada di populasi target.

BERIKAN waktu untuk bertanya. **BAGIKAN** sumber tambahan: Guidelines for Investigations (CHS Alliance 2015) (tersedia dalam Bahasa Perancis, Spanyol, dan Arab) dan *Closing the Loop: Effective feedback in humanitarian contexts* (Bonino 2014).

PLENO: UMPAN BALIK FASILITASI (15 MNT)

Mintalah peserta dan fasilitator untuk memberikan umpan balik terhadap proses fasilitasi. Tanyakan apa yang sudah berjalan baik dan tantangan apa yang dihadapi? Perhatikan jika ada poin-poin dan pesan-pesan kunci yang hilang dalam fasilitasi.

ULASAN MODUL UNTUK ROLL-OUT (15 MNT)

MINTALAH masing-masing peserta untuk menggunakan format Rencana Pelatihan untuk membuat modifikasi atau melakukan refleksi terhadap sesi ini untuk keperluan fase peluncuran. Tekankan bahwa modul ini harus mentargetkan pimpinan dan manajer senior dalam organisasi mereka dan juga staf yang menangani umpan balik.

HO 6.1
Delapan prinsip untuk membangun kepercayaan

Diadaptasi dari Bond. 2018. *Eight principles for building trust through feedback*.
Creative Commons BY-NC 4.0.

Untuk membangun kepercayaan masyarakat setempat dalam hal mekanisme umpan balik dan keluhan, maka prinsip-prinsip berikut harus diikuti dan diberlakukan supaya:

1. Spesifik konteks
FRM harus sesuai dengan konteks lokal dengan pertimbangan terhadap hal sosial, budaya, norma gender yang mungkin mempengaruhi penggunaan FRM.

2. Inklusif dan dapat diakses
Mekanisme *feedback* yang efektif harus bersifat inklusif dengan tidak melihat gender, umur, disabilitas, atau dimensi keberagaman lainnya.

3. Memberdayakan
Mekanisme-mekanisme *feedback* yang terpercaya mampu membangun kepercayaan dan harus berpusat pada masyarakat – atau dalam hal keprihatinan mengenai *safeguarding*, harus berpusat pada penyintas. Mekanisme tersebut mengenal adanya relasi kekuasaan antara masyarakat dan organisasi pemberi bantuan.

4. Secara konsisten menutup lingkaran (closing the loop)
Membangun hubungan dengan masyarakat, menghormati kerahasiaan, dan merespon *Feedback* sensitif dan non-sensitif dalam jangka waktu yang disepakati.

5. Tanggung jawab kolektif
Semua intervensi distribusi bantuan berdampak terhadap reputasi organisasi secara individu.

6. Imparsial
Staf harus bisa menggunakan FRM yang bebas dari penilaian dan bias.

7. Tidak menyebabkan bahaya apapun
Mekanisme-mekanisme untuk menerima *feedback* tidak membawa dampak negatif terhadap orang-orang melainkan mekanisme-mekanisme tersebut harus dirancang untuk mendukung orang-orang itu.

8. Menyediakan sumber daya yang sesuai
Organisasi-organisasi menyediakan sumber daya yang sesuai dan donor mendukung upaya-upaya pengembangan program yang transparan dan akuntabel, keduanya menghormati standar internasional mengenai *safeguarding*.

HO 6.2 Standar minimum untuk FCRM yang efektif

1. Setidaknya ada dua saluran yang tersedia untuk setiap proyek dan salah satunya harus berbentuk saluran pasif.
2. Semua staff harus diorientasikan terhadap mekanisme umpan balik dan keluhan, peran mereka, dan proses pelaporan internal (tautan kepada prosedur kebijakan *safeguarding*).
3. Masyarakan diorientasikan untuk mengharapkan perilaku staf yang berdasar kepada IASC Six Core Principles Relating to Sexual Exploitation and Abuse, 2019, dan untuk kode perilaku organisasi, serta bagaimana cara untuk melaporkan pelanggaran.
4. Memastikan konsultyasi dengan masyarakat dilakukan dan saluran yang dipilih didasari dari konsultasi tersebut.
5. Semua umpan balik sensitif harus disalurkan kepada direktur eksekutif atau anggota staf lain yang ditunjuk dalam organisasi, terlepas dari berapa banyak umpan balik berbasis proyek dan mekanisme keluhan yang dikelola organisasi di suatu negara.

HO 6.3
Memilih Mekanisme Umpan balik

HO 6.4 Pemetaan saluran FCRM

Bagaimana cara kita mengetahui saluan *feedback* mana yang paling sesuai untuk masyarakat yang kita layani?

LANGKAH 1. PEMETAAN PROYEK DAN PROFIL PESERTA PROGRAM

Instruksi: Untuk proyek terpilih, isi table dibawah berdasarkan apa yang diketahui staf.

Proyek (jika proyek ada di beberapa negara, isi satu table per negara):			
Lokasi layanan/ program:			
Mitra pelaksana:			
Profile peserta proyek	**Jenis kelamin** *(laki-laki/ perempuan)*	**Kelompok usia** *(anak, remaja, dewasa, manula)*	**Faktor keragaman lain** *(tempat tinggal, kebangsaan, agama, kelompok sosio ekonomi, disabilitas)*
Deskripsikan karakteristik dari jenis peserta program yang dilayani oleh proyek ini (jenis kelamin, umur, factor keragaman lain yang dapat mempengaruhi preferensi mereka, atau kemampuan untuk memberikan umpan balik formal kepada organisasi). Jelaskan sedetail mungkin; kami perlu untuk memastikan semua peserta program kami telah termasuk.			
Apakah ada kelompok peserta program yang memiliki kesulitan dalam mengakses telepon?			
Apakah ada peserta program yang tidak memiliki akses ke internet atau tidak nyaman dalam menggunakannya?			
Bagi yang memiliki akses telepon, apakah ada biaya tambahan dalam menggunakan telepon untuk lakukan panggilan lokal?			
Bagi yang menggunakan internet, apakah ada biaya tambahan untuk menggunakannya?			

Praktik/tindakan yang berlaku saat ini	
Buat daftar saluran umpan balik program yang ada saat ini, jika ada. (catatan: Ini adalah saluran umpan balik formal yang digunakan organisasi atau mitranya dalam mendokumentasikan semua umpan balik yang diterima dan ditanggapi secara sistematis). Jelaskan apakah salurannya berbeda-beda untuk kelompok masyarakat yang berbeda-beda di atas (berdasar jenis kelamin, umur, keragaman, dll.)	
Apakah saluran-saluran ini digunakan oleh peserta program? Jika tidak, kenapa? Jika iya, manakah yang paling sering digunakan? Jenis peserta program yang mana yang sering menggunakannya? Apakah ada kelompok peserta yang jarang atau tidak pernah menggunakannya?	
Apakah kita berkonsultasi atau mencari tahu dengan cara lain mengenai bagaimana cara yang disukai peserta program untuk melaporkan umpan balik sensitif? Jika iya, bagaimana dan apa hasilnya?	
Apakah ada peserta program tertentu yang tidak kita miliki informasinya? Siapa saja mereka?	

LANGKAH 2. PEMETAAN SALURAN FCRM

Instruksi: Dalam pengaturan lokakarya partisipatif, ajak manajer program /proyek untuk meninjau hasilnya. Berdasarkan tanggapan di atas, cantumkan grup penerima manfaat yang berbeda di kolom di sebelah kiri dan semua saluran umpan balik yang mungkin sesuai di baris atas. Kemudian untuk setiap grup, centang kotak untuk setiap saluran yang sesuai (artinya grup akan nyaman menggunakannya), dapat diakses dan gratis untuk grup tertentu.

		Saluran umpan balik						
								Catatan
Kelompok Peserta Program (termasuk contoh)								

HO 6.5
Dua belas langkah menangani keluhan

Diadaptasi dari Protection Mainstreaming Working Group (PMWG). 2018. *Protection Mainstreaming Facilitation Guide*. Modul D5 Umpan Balik dan Keluhan.

	Status	Celah	Langkah berikutnya
1. Komitmen/ dukungan dari manajemen senior			
2. Melakukan konsultasi dengan penerima manfaat, masyarakat setempat, dan pemangku kepentingan lain			
3. Menyusun kebijakan berdasarkan input masyarakat dan sumber daya program			
4. Pelatihan staf mengenai penanganan keluhan			
5.Memberitahu masyarakat mengenai proses penanganan keluhan			
6. Menerima umpan balik dan keluhan			
7. Memasukkan dalam berkas data dan memberitahu bahwa umpan balik dan keluhan telah diterima (*acknowledgment*)			
8. Melakukan konsultasi, menelaah (review), dan melakukan penyelidikan			
9. Respon terhadap orang yang menyampaikan keluhan			
10. Kesempatan untuk mengajukan banding terhadap keputusan			
11. Menelaah tren keluhan-keluhan, melaporkan pada manajemen, dan menyesuaikan program terhadap hal itu			
12. Mengulas keefektifan sistem keluhan dan melakukan penyesuaian			

HO 6.6 Yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dilakukan untuk penerima umpan balik

Diadaptasi dari Protection Mainstreaming Working Group (PMWG). 2018. *Protection Mainstreaming Facilitation Guide*. Modul D5 Umpan Balik dan Keluhan.

LAKUKAN

- Menjelaskan pada anggota masyarakat dengan jelas tentang apa yang akan dilakukan terhadap *feedback* yang diterima.
- Meminta persetujuan untuk mencatat detail dari orang tersebut (orang tersebut tidak harus memberikan detail personal seperti nama, dll. Namun jika mereka lebih suka untuk tetap anonim, maka mereka harus diinformasikan bahwa hal ini berarti kami (organisasi) tidak bisa menghubungi mereka secara langsung).
- Dengarkan dengan baik apa yang ingin disampaikan oleh orang tersebut.
- Berlakulah empati terhadap orang tersebut.
- Mendokumentasikan *feedback* secara menyeluruh (pikirkan pertanyaan-pertanyaan: Apa yang terjadi? Siapa yang terlibat? Di mana dan kapan hal itu terjadi?).
- Ulangi *feedback* tersebut kepada orang yang menyampaikannya untuk memastikan anda memahami situasinya.

DON'Ts

- **Jangan** bersikap defensif
- **Jangan** memaksa orang untuk memberikan detail yang tidak ingin mereka bagikan pada anda
- **Jangan** berargumen dengan orang tersebut
- **Jangan** meremehkan
- **Jangan** menyalahkan lainnya
- **Jangan** membuat asumsi-asumsi tanpa mengetahui fakta-faktanya
- **Jangan** membuat janji-janji yang tidak bisa anda penuhi
- **Jangan** mengabaikan masalah

TT 6.1 Skenario umpan balik

Skenario 1

Anda adalah orang tua tunggal perempuan yang memiliki dua orang anak dan menerima bantuan kemanusiaan dalam bentuk kupon makanan dari Lembaga Swadaya Masyarakat. Setiap minggu anda menerima kupon dan menukar ke pedagang yang terdaftar untuk membeli makanan. Tiga vendor memberikan harga lebih tinggi ketika mereka melihat anda membayar dengan kupon. Sedangkan satu pedagang lainnya memberikan harga yang layak, namun dia selalu menyentuh tangan anda ketika anda membayar dan anda merasa tidak nyaman dengan caranya memandang anda. Ada keraguan ketika ingin melaporkan hal ini walaupun terkadang ada helpdesk di lokasi distribusi, tetapi yang duduk di meja tersebut selalu laki-laki. Terdapat juga kotak saran, tetapi anda tidak bisa menulis. Anda juga mendengar kabar Lembaga Swadaya Masyarakat tidak pernah menanggapi pesan-pesan yang masuk ke dalam kotak tersebut.

Skenario 2

Anda adalah perempuan berusia 50 tahun dan hidup sendiri dan kehilangan suami ketika terjadi gempa bumi. Anak-anak dan cucu-cucu anda tinggal di ibukota yang berjarak 80 km lebih dari tempat anda tinggal. Rumah anda rusak, dan anda tidak bisa mengakses distribusi bantuan yang ada di ujung jalan di desa anda, karena jalan menuju tempat itu juga rusak dan anda tidak bisa berjalan dengan mudah. Beberapa staf Lembaga Swadaya Masyarakat datang untuk melihat rumah anda minggu lalu dan memasukkan anda dalam daftar penerima bantuan. Anda menerima “perlengkapan hunian” yang berisi peralatan dan terpal tetapi anda merasa tidak kuat untuk melakukan semua pekerjaan perbaikan rumah anda. Salah satu staf laki-laki dari beberapa laki-laki yang mengirimkan material tersebut berkata pada anda bahwa dia akan datang dan membantu anda memperbaiki rumah anda jika anda mau “merawat dia”. Anda tidak mengenal orang lain yang bisa membantu Anda. Anda juga tidak ingin mengeluh karena anda takut akan dikeluarkan dari daftar peserta program. Anda belum pernah bertemu dengan staf Lembaga Swadaya Masyarakat lagi kecuali beberapa staf yang datang menemui anda minggu lalu.

TT 6.2
Dua belas langkah penanganan keluhan

Diadaptasi dari PMWG ProtM Training, Modul Feedback and Response Mechanism

Potong semua langkah-langkah untuk dipadankan pada saat latihan.

- Komitmen/ dukungan dari manajemen senior
- Melakukan konsultasi dengan penerima manfaat, masyarakat setempat, dan pemangku kepentingan lain
- Menyusun kebijakan berdasarkan input masyarakat dan sumber daya program
- Pelatihan staf mengenai penanganan keluhan
- Memberitahu masyarakat mengenai proses penanganan keluhan
- Menerima *feedback* dan keluhan
- Memasukkan dalam berkas data dan memberitahu bahwa *Feedback* dan keluhan telah diterima (*acknowledgment*)
- Melakukan konsultasi, menelaah (*review*), dan melakukan penyelidikan
- Respon terhadap orang yang menyampaikan keluhan
- Kesempatan untuk mengajukan banding terhadap keputusan
- Menelaah tren keluhan-keluhan, melaporkan pada manajemen, dan menyesuaikan program terhadap hal itu
- Mengulas keefektifan sistem keluhan dan melakukan penyesuaian

TT 6.3 Contoh umpan balik Sensitif dan Tidak Sensitif

Siapkan 1 salinan per kelompok.

Contoh 1

Rekan kerja anda mengajak anak perempuan saya pergi keluar bersamanya setelah selesai pelajaran.

Contoh 2

Tidak tersedia transportasi untuk masyarakat dari tempat pengungsian menuju lokasi distribusi.

Panduan Fasilitasi
Modul 7: Menanggapi laporan KES (IRIS)

- Untuk meningkatkan kesadaran akan perlunya menanggapi laporan KES menggunakan proses internal yang efektif yang aman, rahasia, dan berpusat pada penyintas.
- Memberikan contoh praktis kepada peserta tentang tantangan dan praktik terbaik dalam pelaporan internal dan penyelidikan tuduhan KES.

SESI 1: HAMBATAN-HAMBATAN BAGI STAF UNTUK MELAPORKAN KES (45 MENIT)
SESI 2: PELAPORAN INTERNAL (1 JAM)
SESI 3: LAPORAN KES DARI MASYARAKAT (45 MENIT)
SESI 4: PENYELIDIKAN (1 JAM)

Peserta

Training of trainers

Focal Point PKES/ *safeguarding / protection*

Training roll-out phase

Staf Administrasi

Manager Senior

Durasi

3 jam, 30 mnt

SESI 1: HAMBATAN BAGI STAF UNTUK MELAPORKAN KES (45 MNT)

Tujuan

- Mempelajari pentingnya bagi semua staf dan sukarelawan[1] untuk memahami tantangan-tantangan dalam melaporkan isu-isu KES dan *safeguarding* dalam organisasi.
- Mendapatkan wawasan mengenai kompleksitas pelaporan KES dari perspektif staf dan strategi-strategi yang memungkinkan untuk mendorong orang agar mau melaporkan.

Pesan-pesan kunci

- Semua staf – karyawan dan sukarelawan memahami pentingnya melaporkan isu-isu KES dan bagaimana untuk melaporkan suatu keprihatinan dengan cara yang aman, bermartabat, dan rahasia.
- Program-program harus mempunyai mekanisme yang aman dan rahasia, khususnya untuk keluhan-keluhan yang lebih sensitif, termasuk KES.
- Proses harus berpusat pada penyintas dengan memprioritaskan kebutuhan dan harapan mereka.

Materi

- Proyektor dan slide
- *Flipchart* dan spidol

Alat-alat pelatihan

- TT 7.1 Kartu permainan *Maze* (CARE Canada, 2016)[2] (satu per peserta)

LATIHAN (45 MNT)

SAMPAIKAN bahwa karena sensitifitas topik KES, maka bahkan staf kita juga bisa menghadapi berbagai tantangan dalam melaporkan KES dan isu-isu *safeguarding* lainnya. Memahami tantangan-tantangan itu merupakan hal vital bagi organisasi untuk memahami dan memberikan respon yang layak dengan mendesain dan menyesuaikan kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur pelaporan internal.

BAGI peserta menjadi empat kelompok. **BAGIKAN T TT 7.1 Kartu permainan *Maze*** dan katakan pada peserta untuk tidak melihatnya dulu. Jelaskan kegiatannya:

- Setiap orang mempunyai satu set kartu di hadapan mereka, dan setiap orang harus mulai dari kartu nomor 1.
- Pada masing-masing kartu, anda akan mendapatkan satu skenario dan anda harus memilih bagaimana anda akan merespon. Anda akan dipandu ke kartu berikutnya berdasarkan respon yang anda berikan. Mohon untuk tidak melihat kartu-kartu lainnya. Ikuti nomor-nomor kartu sesuai dengan instruksi pada kartu. Anda bisa meletakkan kartu di lantai atau meja di hadapan anda ketika anda berproses dengan kartu *maze* ini, karena pada akhir sesi anda akan diminta untuk berbagi dengan kelompok mengenai hal-hal penting dalam perjalanan *maze* anda.
- Sebelum anda mulai, mohon tentukan kelompok anda adalah seorang anggota staf distribusi perempuan atau seorang anggota staf distribusi laki-laki.

1. "Anggota staf adalah perwakilan organisasi yang ditugaskan, termasuk staf nasional, internasional, permanen atau kontrak, juga sukarelawan dan konsultan." (CHS Alliance)
2. CARE Canada. 2016. Prevention of Sexual Exploitation and Abuse: Lokakarya sensitisasi 2 hari. hal. 16.

BERIKAN 25 menit untuk latihan dan 20 menit untuk tanya jawab sebagai berikut:

- Mintalah satu kelompok untuk menyampaikan hal-hal penting dalam permainan *maze* mereka.
- Bertanyalah pada kelompok lainnya apakah mereka mempunyai pengalaman yang berbeda.
- Apa yang ditekankan oleh aktivitas ini untuk anda dalam hal implikasi KES terhadap anda sebagai anggota staf yang curiga, terhadap peserta program, dan terhadap keseluruhan staf kita?

TULISKAN hal-hal ini pada sehelai kertas *flipchart*, jawaban-jawaban mungkin termasuk hal-hal berikut:

- Pertimbangan keamanan personal
- Pertimbangan hirarki dalam pelaporan
- Desas desus vs bukti
- Dapat mengakibatkan dampak-dampak serius terhadap keselamatan dan keamanan peserta program
- Dapat berdampak terhadap program
- Dapat bertentangan dengan tujuan-tujuan gender
- Dapat membatasi akses kita terhadap masyarakat dan penerimaan terhadap kita
- Dapat menodai reputasi kita secara lokal dan intenasional dan mengakibatkan kesulitan dalam penggalangan dana

SAMPAIKAN bahwa jika kita sendiri saja takut untuk melaporkan isu-isu mengenai adanya kecurigaan KES, berpikirlah seberapa sulitnya bagi peserta program untuk melaporkan hal serupa. Tekankan adanya dinamika kekuasaan antara pekerja pemberi bantuan dan peserta program.

TEKANKAN bahwa kegiatan ini semuanya berdasarkan contoh-contoh yang pernah terjadi, dan sengaja didesain hanya untuk menunjukkan hal yang tidak diinginkan yang bisa terjadi. **TANYALAH** pada peserta strategi mitigasi apa yang mungkin dilakukan dan tulislah semua strategi itu di samping daftar hambatan. Mintalah mereka untuk memilih 3 hambatan/strategi mitigasi yang paling relevan dengan konteks/organisasi mereka yang bisa dijadikan suatu rencana aksi.

PENUTUP:

- Staf dapat menghadapi tantangan-tantangan berbeda dalam melaporkan isu-isu sensitif khususnya yang bersifat KES.
- Staf harus mendapatkan pelatihan sistem pelaporan internal dan didorong untuk menggunakannya tanpa rasa takut adanya pembalasan.
- Manajer senior mempunyai peran spesifik untuk membangun kesadaran staf dalam hal Pelaporan Internal.
- Memahami hambatan-hambatan yang dihadapi staf untuk melaporkan akan membantu organisasi dalam menyesuaikan sistem-sistem PKES mereka.

SESI 2: PELAPORAN INTERNAL (1 JAM)

Garis besar

- Latihan: Saluran Pelaporan Internal (30 mnt)
- Pleno: Proses Eskalasi(30 mnt)

Tujuan

- Mempelajari pentingnya membangun proses pelaporan internal yang efektif, khususnya untuk keluhan-keluhan sensitif, termasuk yang berkaitan dengan KES.

Pesan-pesan kunci

- Umpan balik dan keluhan, khususnya yang bersifat sensitif, harus ditangani dan tindakan yang diambil harus dilaporkan/disampaikan kembali.
- Semua staf dan sukarelawan memahami bagaimana untuk mengemukakan keprihatinan-keprihatinan KES.
- Semua staf harus merasa bebas untuk melaporkan suatu keluhan sensitif dan bebas dari tindakan balas dendam.
- Komitmen/dukungan dari manajemen senior merupakan hal penting dalam menetapkan dan mempromosikan sistem pelaporan internal.
- Pelaporan internal dan penyelidikan adalah hal yang teknis dan mungkin dibutuhkan dukungan teknis spesifik.

Materi

- Proyektor dan *slides*

Alat-alat pelatihan

- TT 7.2 Skenario laporan KES (satu per kelompok)

LATIHAN: SALURAN PELAPORAN INTERNAL (30 MNT)

TULIS salah satu hal berikut ini di halaman masing-masing dan letakkan di tempat yang berbeda di sekitar ruangan: *Hotline*, Manajer, Direktur, *Focal Point* PKES, Tim Penyelidik, Rekan kerja, Departemen SDM.

MEMBAGI peserta menjadi tiga kelompok dan bagikan satu skenario dari **T TT 7.2 Skenario laporan KES** masing-masing.

MINTA setiap grup untuk membahas skenario selama 10 menit dan kemudian berjalan ke halaman yang menjelaskan saluran pelaporan pilihan mereka untuk keluhan itu.

MINTA setiap grup untuk berbagi tentang skenario tersebut dan bertanya:

- *Kenapa anda memilih saluran pelaporan itu?*
- *Apakah Anda memiliki kekhawatiran?*

BERILAH 20 menit untuk diskusi.

JELASKAN bahwa tujuan prosedur pelaporan internal adalah untuk menguraikan prinsip-prinsip inti dan langkah-langkah yang harus diambil oleh anggota staf yang menerima laporan atau kekhawatiran, termasuk yang berkaitan dengan KES.

Untuk menjaga kerahasiaan dengan sebaik-baiknya, tujuannya adalah untuk menyampaikan laporan, termasuk rumor, kepada mereka yang bertanggung jawab atas penyelidikan sesegera mungkin dan selangsung mungkin, yang melibatkan sesedikit orang sampai mereka mencapai tim penyelidik yang aman.

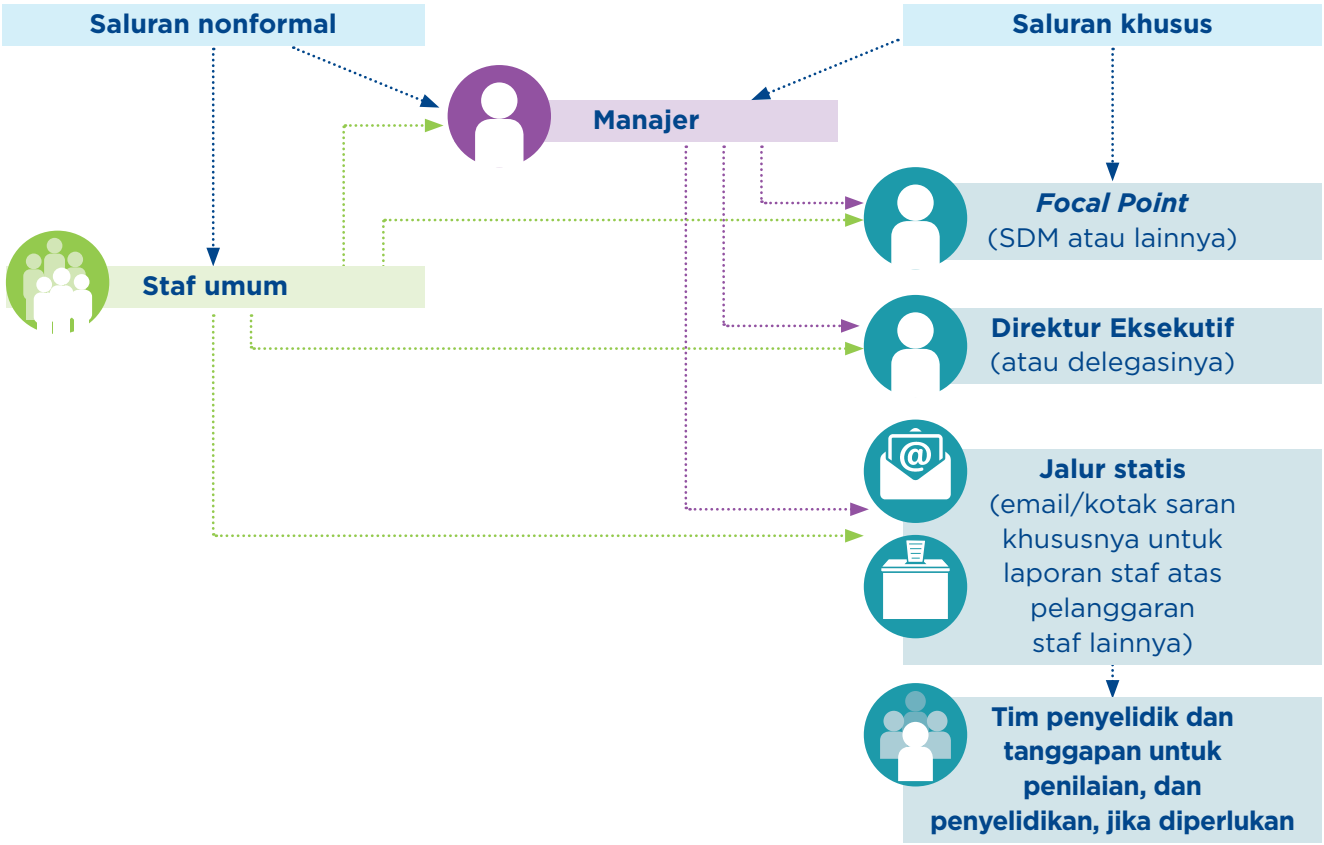
Sebuah kasus KES harus ditangani secara segera dan rahasia oleh staf senior. Isu-isu kunci mencakup:

Kerahasiaan Isu jangan didiskusikan dengan dengan siapapun yang tidak termasuk dalam kelompok berdasarkan kebutuhan untuk mengetahui (need to know basis).

- **Keselamatan, keamanan, dan martabat** korban/penyintas, dan siapa pun yang mungkin berisiko, akan diperhitungkan. Jika penyelidikan diperlukan, itu harus dilakukan oleh profesional berpengalaman dan berkualitas, yang terlatih dalam penyelidikan sensitif seperti tuduhan KES.

PLENO: PROSES ESKALASI (30 MNT)

TUNJUKAN slide berisi pandangan umum proses eskalasi:



JELASKAN mengenai aspek-aspek kunci prosedur eskalasi dan jelaskan bagaimana masing-masing staf yang berbeda bisa melaporkan:

1. Staf umum

- **Staf bersedia untuk melaporkan suatu kasus KES:** mereka, staf harus melaporkan keprihatinan mereka melalui salah satu dari saluran-saluran yang telah ditetapkan (jika tersedia) atau melaporkan kepada manajemen senior atau kepada manajer mereka.
- **Staf yang menerima satu keluhan dari satu anggota staf yang lain:**
  - Laporkan atas nama anda sendiri jika anda menyaksikan dan terdampak; dimana ketika seorang saksi melaporkannya maka hal ini bisa mengangkat beban dari orang yang mengalaminya.
  - Mendorong staf untuk melaporkan melaluisaluran-saluran yang sesuai atau kepada manajer lini.
  - Jika anda merasa bahwa anggota staf tersebut atau lainnya berada dalam risiko bahaya besar karena perilaku anggota staf lainnya, pertimbangkan untuk membuat laporan kepada tingkat tertinggi (yaitu Direktur Eksekutif atau yang ditunjuk) atau menggunakan bantuan dari *Focal Point* untuk melakukannya.

Jika anda tidak yakin bahwa hal ini merupakan sesuatu untuk dilaporkan, maka hubungi seorang *Focal Point*. Ungkapan lain adalah "Ketika ragu-ragu, laporkan." Diskusikan keprihatinan anda dengan *Focal Point* yang ditetapkan. Ingatlah selalu bahwa jika laporan ini adalah suatu kecurigaan yang beralasan kuat, atau tingkah laku mencurigakan yang merupakan pelanggaran serius, maka *Focal Point* diharuskan untuk melaporkannya kepada Tim Penyelidik dan Penanggap/Respon, tetapi harus selalu memikirkan keselamatan, keamanan, dan kesejahteraan pelapor dan korban/penyintas ketika mengeskalasi laporan dan mempersiapkan langkah-langkah berikutnya.

2. Manajer

Harus melaporkan kepada salah satu saluran yang ditetapkan dan dia (manajer) harus memberitahu orang yang melaporkan mengenai kewajiban dia sebagai manajer: Para manajer mempunyai tugas untuk mengeskalasi semua keluhan sensitif termasuk yang bersifat KES dalam waktu 24 jam kepada salah satu saluran yang ditetapkan. Orang mungkin secara tidak sengaja atau tidak sadar melaporkan isu-isu pada manajer, ketika mendiskusikan keprihatinan. Para manajer mempunyai suatu kewajiban, khususnya jika orang melaporkan isu mereka langsung kepada manajer, untuk mengeskalasi isu tersebut ke Manajemen Senior, yang akan memutuskan bagaimana cara terbaik untuk mengatasi isu tersebut. Jika ada anggota Tim Penyelidik yang terlibat, maka orang tersebut harus tidak diikutsertakan untuk mendapatkan informasi lebih lanjut.

3. Saluran-saluran Pelaporan yang Ditentukan

- ***Focal Point*/staf yang mengikuti pelatihan mengenai penyelidikan sensitif (jika ada):** Seorang *Focal Point* PKES terlatih mungkin merupakan saluran pelaporan yang paling penting karena dia dapat membantu mereka yang mempunyai pertanyaan-pertanyaan atau tidak yakin untuk melapor. Orang-orang ini dapat menemui *Focal Point* yang telah dilatih untuk mengetahui hal-hal yang perlu dilaporkan pada Manajemen Senior dan ditindaklanjuti. *Focal Point* ini juga memberikan informasi pada pelapor mengenai proses yang akan dilakukan ketika mereka mempunyai keprihatinan.
- **Saluran statis:** Saluran statis harus dipantau secara teratur oleh *Focal Point* atau perwakilan lainnya yang ada dalam Tim Respon (seorang anggota bagian SDM) untuk memastikan laporan-laporan diteruskan dalam waktu 24 jam setelah laporan diterima kepada Tim Penyelidik dan Respon yang akan mengambil keputusan-keputusan untuk langkah-langkah berikutnya. Saluran statis ini adalah satu saluran yang dikhususkan untuk staf untuk melaporkan keprihatinan dan terpisah dari Mekanisme Umpan Balik dan Keluhan (FCRM – *Feedback*, Complaint, and Response Mechanism) berbasis masyarakat. Karena sifat-sifat dari FCRM, maka ada terlalu banyak staf yang bisa membaca keluhan-keluhan dari staf mengenai perilaku yang salah yang dilakukan oleh staf lainnya, dimana hal ini akan melanggar ketentuan kerahasiaan dan melahirkan gosip kantor. Laporan-laporan dari staf harus diketahui terbatas hanya untuk *Focal Point* atau SDM. Saluran statis ini bisa termasuk alamat email khusus atau kotak saran, dimana keduanya mengijinkan staf untuk mengirim laporan-laporan anonim.

SESI 3: LAPORAN KES DARI MASYARAKAT (45 MNT)

Garis besar

- Model Pelaporan dan Prosedur Eskalasi untuk masyarakat (15 menit)
- Latihan permainan jaring rujukan (30 menit)

Tujuan

- Mempelajari mengenai pentingnya membuat proses pelaporan internal yang efektif untuk menangani keluhan-keluhan KES dari masyarakat.
- Memahami kebutuhan pendekatan berpusat penyintas yang memprioritaskan keselamatan, kerahasiaan, dan harapan-harapan penyintas.

Pesan-pesan kunci

- Semua staf – karyawan, sukarelawan, dan rekanan memahami bagaimana menangani keluhan-keluhan KES yang berasal dari masyarakat.
- Sistem pelaporan internal harus bisa menangani keluhan-keluhan termasuk yang bersifat KES yang berasal dari masyarakat dan staf.
- Staf memahami kebutuhan sistem kerahasiaan yang aman yang memprioritaskan harapan dan kebutuhan orang yang menyampaikan keluhan/penyintas.

Materi

- Proyektor dan slide
- Benang atau tali

Handout

- HO 7.1. Ceklis Rujukan

Alat-alat pelatihan

- TT 7.3 Papan nama untuk permainan Jaring Rujukan

PLENO: BENTUK PROSEDUR LAPORAN DAN ESKALASI UNTUK MASYARAKAT (15 MNT)

SAMPAIKAN bahwa keluhan-keluhan mengenai KES dari masyarakat dapat sampai pada organisasi dengan berbagai cara menggunakan saluran-saluran yang berbeda. Kita akan mempertimbangkan keluhan-keluhan KES bisa sampai ke organisasi melalui FRM dan melalui staf yang menerima keluhan KES langsung dari masyarakat.

TEKANKAN bahwa:

- Keluhan-keluhan KES/*safeguarding* yang berasal baik dari FRM atau disampaikan langsung kepada staf harus segera diteruskan kepada manajemen senior dengan menggunakan saluran-saluran yang telah ditetapkan - *Focal Point* PKES, Direktur, saluran statis, atau Tim Penyelidik/Respon jika ada. Ketika menangani keluhan-keluhan semacam ini maka umpan balik untuk korban, penyintas, atau saksi harus diberikan dalam waktu 24 jam sejak keluhan itu ditangani.
- Prinsip-prinsip kerahasiaan harus selalu diikuti dan informasi hanya akan dibagikan berdasarkan kebutuhan untuk mengetahui dan hanya dilakukan oleh staf yang ditunjuk untuk menangani *feedback* sensitif di organisasi tersebut.
- Dukungan untuk penyintas / korban KES harus merupakan prioritas dan jalur-jalur rujukan digunakan untuk memberikan pendampingan dengan segera, termasuk medis, hukum, dukungan psikososial (jika tersedia). Seringkali hanya ada sedikit layanan, tetapi merupakan hal yang sangat penting untuk menggali semua opsi yang tersedia. Merupakan hal penting juga untuk memutuskan apakah korban ada dalam bahaya dan apa yang bisa dilakukan untuk membantu dia.
- Semua dokumen yang berhubungan dengan keluhan seperti keluhan aktual, jika dalam bentuk tertulis, maka laporan staf mengenai hal ini dan catatan tindak lanjut harus disimpan secara rahasia dan diarsip dengan aman sesuai dengan SOP organisasi mengenai *feedback* sensitif.

BAGIKAN hal mengenai Tim penyelidik dan Respon berikut:

- ***Tim penyelidik:*** Merupakan hal penting untuk menentukan *Focal Point* untuk menerima keluhan-keluhan dan individu yang akan secara khusus terlibat dalam memimpin suatu penyelidikan. Kadang-kadang anda perlu untuk menyesuaikan komposisi tim untuk melibatkan keterampilan-keterampilan khusus (mewawancarai perempuan, isu bahasa, mewawancarai anak-anak, dll.). Untuk menjaga independensi maka mereka yang mungkin mempunyai hubungan dekat dengan pelapor atau yang menjadi terlapor, atau yang melakukan kelalaian dalam mensupervisi jangan dilibatkan dalam Tim penyelidik. Idealnya, wawancara harus dilakukan oleh dua orang pewawancara.
- ***Tim Penanggap:*** Tim Penanggap harus secara khusus adalah mereka yang terlibat dalam mengelola pengawasan penyelidikan dan mengambil keputusan, dan mengambil tindakan disiplin yang diperlukan. Tim Penyelidik bisa saja hanya membuat rekomendasi. Jika para penyelidik membutuhkan dokumen-dokumen tertentu dari tim-tim lain untuk dipelajari, maka khususnya seorang anggota Tim Penanggap, sebagai seorang Manajer Senior bisa meminta dokumentasi yang dibutuhkan dengan membiaskan alasan mengapa dokumen itu diperlukan agar meminimalkan spekulasi dan pemaparan detail penyelidikan kepada staf lain yang tidak berhubungan. Anggota-anggota Tim Penyelidik lalu akan menelaah dokumen-dokumen tersebut sesuai kebutuhan, Tim Respon harus terbatas pada Manager Senior yang bertanggung jawab langsung untuk membuat keputusan dan secara khusus terbatas pada 3-5 orang.

LATIHAN: JEJARING RUJUKAN (30 MNT)[3]

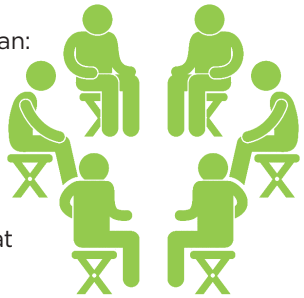
JELASKAN bahwa *name tag* akan diberikan (**T TT 7.3 Papan nama untuk permainan Jaring Rujuka**). Karakter-karakter ini adalah mereka yang mempunyai kemungkinan berinteraksi dengn seorang penyintas KES di masyarakat.

MINTALAH 11 sukarelawan untuk melakukan kegiatan ini dan **BERIKAN** 1 kartu nama untuk masing-masing sukarelawan. Beritahukan bahwa mereka harus memerankan karakter yang ada pada kartu nama.

MINTALAH sukarelawan untuk duduk di dalam lingkaran di kursi yang berhadapan, dan peserta lainnya berdiri di luar lingkaran agar dapat melihat kehiatan ini dengan mudah.

JELASKAN bawa gulungan tali atau wol melambangkan seorang gadis berusia 17 tahun, seorang penyintas serangan seksual yang dilakukan oleh staf LSM (Staf Lapangan Water Sanitation and Hygiene/WASH). Berikan bola pada sukarelawan yang memakai kartu nama GADIS.

BERITAHUKAN pada sukarelawan bahwa setiap kali satu karakter terlibat dalam cerita gadis tersebut, maka mereka harus melembarkan gulungan kepada karakter tersebut. Karakter yang baru harus menggulung tali/wol beberapa kali di jari mereka, lalu permainan dilanjutkan. Catatan: gulungan tidak perlu kembali pada si Gadis setelah bola ada di tangan orang lain.



CERITAKAN cerita berikut:

- Si **GADIS** melaporkan kejadian yang dia alami pada **TOKOH MASYARAKAT**.
- Pimpinan masyarakat lalu membawa gadis itu ke Meja Bantuan LSM (*Help Desk*) dan membuat keluhan kepada di **RELAWAN LAPANGAN** sana.
- Sukarelawan kios lalu membuat catatan dan meneruskannya pada **MANAJER WASH**.
- Manajer WASH tidak tahu kepada siapa dia harus berbicara dan mendiskusikannya dengan rekan kerja dia, yaitu **MANAJER SHELTER**.
- Manajer Hunian memberi nasihat kepada Manajer WASH untuk mengeskalasi laporan tersebut dan mereka berbicara pada **KEPALA KANTOR** yang meminta mereka untuk menemui ***FOCAL POINT* PKES** untuk membicarakan kasus ini.
- *Focal Point* PKES memulai penyelidikan dan mewawancarai si **GADIS** untuk menanyakan beberapa detail. Tetapi setelah berbicara dengan **PENASIHAT SDM**, mereka menyadari bahwa mereka lupa menanyakan beberapa detail lagi, sehingga *Focal Point* PKES menelpon si **GADIS** dan melakukan wawancara ke dua.
- Setelah wawancara, *Focal Point* PKES meminta **ASISTEN ADMIN** untuk mengetik catatan kasus tersebut
- Asisten administrasi adalah kawan dari **SUPIR** yang bekerja di LSM dan mereka membicarakan kasus tersebut pada saat makan malam sepulang kerja.
- Supir itu berteman dengan **STAF LAPANGAN WASH** dan memberitahu dia bahwa si gadis telah memasukkan keluhan.
- Si Staf Lapangan WASH mengunjungi rumah **AYAH** si gadis dan memberitahu dia bahwa keluarga itu akan dikeluarkan dari daftar peserta program jika dia melanjutkan keluhan tersebut.

3. Protection Mainstreaming Working Group (PMWG). 2018. *Protection Mainstreaming Facilitation Guide*. Modul D7 Mapping and Referral

HENTIKAN latihan/permainan ini dan lihatlah jaring yang terbentuk.

BERIKAN pertanyaan berikut pada peserta untuk memulai diskusi:

- *Apa yang terjadi di tengah-tengah lingkaran ini?*
- *Peserta yang mengobservasi: Berapa kali gadis itu harus mengulangi ceritanya?*
- *Karakter: Berapa kali masing-masing karakter berbicara pada penyintas ini – atau membicarakan si gadis dengan orang lain?*
- *Apakah ini semua membantu si penyintas? Bagaimana anda membayangkan apa yang dirasakan si gadis dalam keseluruhan proses ini?*
- *Mungkinkah situasi seperti ini terjadi di sini?*
- *Apa yang seharusnya dapat dilakukan untuk mencegah agar jaring tali ini tidak terjadi?*
- *Bayangkan jika gadis itu melaporkan kasusnya pada seorang staf di organisasi kemanusiaan dan organisasi itu tidak mempunyai proses yang jelas untuk mengeskalasi kasus-kasus semacam ini.*

JELASKAN bahwa dalam banyak konteks, seorang penyintas KES harus berinteraksi dengan sejumlah besar sumber daya dan kontak yang sering kali tidak terlatih dengan baik atau tidak terkoordinasi dengan baik. Hal ini bisa menakutkan dan membingungkan bagi penyintas dan membuat mereka tidak mau melaporkan kejadian yang dialami. Hal ini tidak hanya relevan untuk penyintas KES tetapi juga mereka yang telah terpapar terhadap bentuk-bentuk bahaya lainnya.

MINTALAH peserta untuk kembali ke pasangan diskusi mereka dan memikirkan hal berikut:

- *Layanan-layanan apa yang dibutuhkan si penyintas?* (medis, psikososial, hukum, mungkin penghidupan/livelihoods dan hunian).
- *Bagaimana organisasi dapat memastikan bahwa dia (si gadis) diarahkan kepada layanan-layanan yang paling sesuai?* (organisasi bisa bertanya pada aktor-aktor perlindungan untuk mendapatkan peta jalur rujukan atau memetakan layanan-layanan yang tersedia di daerah itu.).

BAGIKAN H HO 7.1. Ceklis Rujukan.

TANYA JAWAB

- Para penyintas KES atau mereka yang terpapar terhadap bentuk-bentuk bahaya lain jangan sampai harus mengulangi cerita mereka terus menerus karena hal ini dapat lebih melukai lagi.
- Proses-proses kompleks yang melibatkan terlalu banyak orang atau menghasilkan keterlambatan juga dapat mengakibatkan bahaya.
- Organisasi harus mempunyai prosedur-prosedur rujukan yang jelas, sederhana, bisa diakses, rahasia dan dihormati.

Prosedur-prosedur ini membantu menguraikan tanggung jawab-tanggung jawab berbeda yang dimiliki staf untuk merujuk kasus, (misalnya tanggung jawab dari otoritas yang relevan untuk membangun jalur-jalur rujukan dan memberikan layanan, melakukan penyelidikan, dll.).

SESI 4: PENYELIDIKAN (1 JAM)

Garis besar

- Latihan praktik fasilitasi: Quiz + tanya jawab (45 menit)
- Tanya jawab fasilitasi (15 menit)
- Telaah modul untuk peluncuran (15 menit)

Tujuan sesi

Mempelajari aspek-aspek kunci penyelidikan.

Pesan-pesan kunci

- Penyelidikan harus dilakukan oleh staf yang ditunjuk dan terlatih dan bersifat independen (pengambil keputusan tidak bisa menjadi penyelidik).
- Keluhan-keluhan sensitif dan non-sensitif harus ditangani secara berbeda. Keluhan-keluhan sensitif, termasuk yang bersifat seksual, harus ditangani segera dan secara rahasia oleh staf senior.
- Penyelidikan difokuskan untuk mengumpulkan bukti yang membuktikan adanya tingkah laku yang salah dan pelanggaran terhadap Kode Perilaku atau kebijakan – tidak selalu harus mendapatkan bukti-bukti material mengenai KES.
- Keselamatan dan keamanan dari semua yang terlibat dalam proses penyelidikan harus dipastikan.
- Tingkah laku staf yang salah mengakibatkan risiko bagi peserta program dan organisasi, karena itu tindakan disiplin yang sesuai harus dilakukan.
- Organisasi harus mempunyai proses yang jelas untuk memberikan dukungan pada penyintas, baik ketika penyelidikan formal dilakukan ataupun tidak.

Materi

- Proyektor dan slide
- Permen

Sumber daring

- Closing the Loop: Effective *Feedback* in humanitarian contexts (Bonino 2014) (juga tersedia dalam Bahasa Perancis, Spanyol, dan Arab)

Fasilitator dari kelompok peserta **MEMIMPIN** latihan berikut:

PRAKTIK FASILITASI: KUIS PENYELIDIKAN (30 MNT)

PERKENALKAN quiz mengenai penyelidikan. Jelaskan bahwa quiz ini berisi 6 pertanyaan dengan satu atau lebih jawaban yang benar. Tim harus mengidentifikasi semua jawaban benar untuk mendapatkan skor.

BAGILAH peserta menjadi 2 kelompok dan minta mereka untuk membuat dua garis kelompok. Umumkan pada peserta bahwa untuk menjawab pertanyaan, mereka harus berdiskusi dulu dengan anggota kelompoknya. Untuk setiap pertanyaan, dua orang dari dua kelompok harus bermain "Gunting, Batu, Kertas" (atau permainan cepat lainnya seperti melempar koin, dan sejenisnya) untuk memenangkan giliran menjawab satu pertanyaan. Jika satu tim tidak bisa mengidentifikasi semua jawaban yang benar untuk satu pertanyaan yang diberikan, maka tim yang lain mempunyai kesempatan menjawab dan mendapatkan skor. Fasilitator membaca setiap pertanyaan dan mencatat perolehan skor. Tim yang menang akan mendapatkan hadiah (permen). Jawaban yang benar *ditulis miring*.

1. Kapan dibutuhkan penyelidikan?

A. Ketika ada rumor mengenai KES
B. Ada feedback sensitif yang diterima melalui FRM
C. Anggota staf menyaksikan potensi KES
D. Organisasi lain melaporkan KES terjadi di masyarakat yang bekerja dengan kita.

PENEKANAN: Semua jawaban di atas benar. Semua isu KES harus dipenyelidikan. Dalam kasus-kasus dimana ada informasi terpercaya bahwa telah terjadi KES, maka dibutuhkan penyelidikan penuh. Beberapa donor mungkin membutuhkan laporan kejadian KES di tahap awal ini. Tergantung dari keparahan kejadian KES, penyelidikan mungkn perlu segera dirujuk kepada otoritas setempat.

2. Siapa yang bisa melakukan penyelidikan di organisasi?

A. Direktur
B. Bagian SDM
C. Manajer Proyek
D. *Tim penyelidik yang Ditunjuk*

PENEKANAN: Jawaban adalah d) tim penyelidik yang ditunjuk. Tekankan bahwa ketika ada cukup informasi yang dikumpulkan selama fase tindak lanjut dari suatu laporan KES, maka Tim Respon dan Penyelidikan yang ditunjuk harus dibentuk. Tim harus terdiri dari beberapa orang untuk tujuan transparansi dan kredibilitas, pertimbangkan senioritas dan keseimbangan gender – khususnya untuk tim penyelidik yang akan secara langsung mewawancarai penyintas, saksi, dan pelaku kejahatan. Anggota tim dapat beragam, tergantung dari sensitivitas laporan yang diterima dan staf yang terlibat dalam isu KES.

3. Apa yang harus menjadi fokus penyelidikan?

A. Menemukan bukti material bahwa KES terjadi
B. Siapa yang melakukan tindakan KES
C. *Keselamatan dan keamanan dari semua yang terlibat*
D. *Mengumpulkan bukti-bukti pelanggaran Kode Perilaku dan kebijakan*

TEKANKAN bahwa penyelidikan bertujuan untuk mengidentifikasi pelanggaran terhadap Kode Perilaku atau kebijakan organisasi lainnya. Bahkan jika bukti material eksplisit tidak ditemukan, maka bukti lain cukup untuk menentukan adanya pelanggaran terhadap standar Kode Perilaku dan kebijakan lainnya yang merupakan dasar untuk mengambil tindakan disiplin. Keselamatan dan keamanan - jangan sampai membahayakan siapapun yang terlibat, termasuk orang yang diduga melakukan pelanggaran. Dukungan/bantuan dengan segera harus ditawarkan kepada korban. Dalam prosedur penyelidikan, ketika melakukan wawancara, minimum informasi yang telah dikumpulkan sebelumnya harus disampaikan. Jangan pernah mengkonfrontasikan pelaku pelanggaran dengan identitas pelapor – bagaimanapun pengakuan dari pelaku pelanggaran sangat tidak mungkin didapatkan.

4. Apa peran utama Tim penyelidik?

A. Menyusun rencana penyelidikan
B. Menyusun rencana penyelidikan
C. Melakukan pengumpulan bukti dan hal yang menguatkan bukti
D. Menyimpulkan jika ada kebijakan yang dilanggar
E. Memantau keselamatan dan keamanan semua pihak yang terlibat dalam penyelidikan

TEKANKAN bahwa semua jawaban di atas benar. Independensi tim penyelidik harus ada, dengan menyampaikan informasi terkini secara teratur, termasuk permohonan untuk dukungan tambahan dari Tim Penanggap.

Rencana penyelidikan harus mempertimbangkan:

- Keselamatan semua pihak yang terlibat
- Kerahasiaan
- Perbuatan kriminal
- Kepatuhan terhadap undang-undang tenaga kerja
- Laporan untuk Donor

Berdasarkan bukti yang menguatkan, tim penyelidik membuat rekomendasi tindakan disiplin kepada Tim Respon. Tim penyelidik juga harus secara terus menerus memantau keselamatan dari semua pihak yang terlibat.

5. Apa peran utama Tim Penanggap?

A. Memberikan dukungan untuk Tim penyelidik.
B. Merespon pertanyaan-pertanyaan dari semua pihak yang terlibat
C. Menginformasikan anggota tim lainnya mengenai penyelidikan.
D. Memutuskan tindakan disiplin dan tindakan untuk perbaikan.

TEKANKAN bahwa Tim Penanggap harus mempunyai kepemilikan (bertanggung-jawab) terhadap tindakan disiplin dan tindakan perbaikan di level organisasi berdasarkan hasil penyelidikan. Tindakan disiplin bisa mencakup sanksi atau pemutusan kontrak kerja dengan mempertimbangkan kepatuhan terhadap undang-undang yang berlaku. Faktor-faktor yang dipertimbangkan adalah keparahan dan frekuensi pelanggaran, posisi otoritas, pelanggaran sebelumnya, penerimaan dan kemampuan untuk memperbaiki.

- **Sanksi dapat mencakup**: cuti tidak dibayar, rencana kinerja dengan kondisi khusus untuk perbaikan dan pelatihan yang dibutuhkan, memberikan surat peringatan dan diarsip, permohonan maaf yang sesuai dan potensi mendengar dari korban mengenai dampak dari kejadian tersebut, demosi atau diskualifikasi untuk promosi jabatan, pemindahan kerja/ penugasan.
- **Tindakan untuk memperbaiki** di level organisasi bisa mencakup pelatihan mengenai mekanisme pelaporan, keragaman gender yang lebih baik dan prosedur PKES yang lebih baik.

6. Apa arti pendekatan berpusat pada penyintas?

A. Memutuskan tindakan yang terbaik atas nama penyintas.

B. Menyediakan mereka informasi mengenai langkah-langkah berikutnya dan menghormati keinginan-keinginan mereka sebisa mungkin.

C. Menghubungi mereka dengan informasi terkini bahkan ketika mereka menyatakan keinginan untuk tidak dihubungi.

D. Menyediakan informasi dan dukungan untuk mengakses layanan seperti medis, hukum, dan psikososial.

Jawaban yang benar adalah b) dan d). Kebutuhan, kesejahteraan, dan keselamatan penyintas harus diprioritaskan. Merekalah yang paling mengerti kebutuhan mereka sendiri dan proses yang dijalankan sebisa mungkin harus disesuaikan berdasarkan keinginan penyintas. Mereka harus didukung dengan cara yang tidak memerintah, tidak menghakimi, dan harus mendapat informasi mengenai langkah-langkah dalam proses yang dilakukan dan tindakan-tindakan yang mungkin akan dilakukan. Jika penyintas adalah seorang anak, maka organisasi harus mematuhi perundangan setempat dan standar internasional tergantung yang mana yang memberikan perlindungan lebih besar. Organisasi harus mendukung penyintas agar dapat mengakses bantuan yang sesuai termasuk bantuan medis, psikososial, dan legal, dll.

PLENO: DISKUSI PENUTUP (15 MNT)

PENUTUP dengan pesan kunci pada penyelidikan:

- Penyelidikan harus dilakukan oleh staf yang ditunjuk dan terlatih, serta bersifat independen (pengambil keputusan tidak bisa menjadi penyelidik).
- Keluhan-keluhan sensitif dan non-sensitif harus ditangani secara berbeda. Keluhan sensitif, termasuk yang bersifat seksual, harus ditangani dengan segera dan secara rahasia oleh staf senior.
- Jika ada cukup informasi yang terkumpul dalam tindak lanjut, maka penyelidikan harus dimulai.
- Penyelidikan difokuskan untuk mengumpulkan bukti yang membuktikan adanya tingkah laku yang salah dan pelanggaran terhadap Kode Perilaku atau kebijakan – tidak selalu bukti-bukti material mengenai KES.
- Keselamatan dan keamanan dari semua yang terlibat dalam proses penyelidikan harus dipastikan dengan fokus pada kerahasiaan (akses terbatas terhadap informasi berdasarkan kebutuhan untuk mengetahui).
- Tingkah laku staf yang salah mengakibatkan risiko bagi peserta program dan organisasi, karena itu harus dilakukan tindakan disiplin yang sesuai.
- Organisasi harus mempunyai pemetaan yang jelas dan proses rujukan sehingga mereka dapat mendukung penyintas untuk mengakses bantuan termasuk bantuan medis, psikososial atau dukungan hukum.

MINTALAH peserta dan fasilitator untuk memberikan *Feedback* terhadap proses fasilitasi. Mintalah peserta untuk menggunakan formulir *Feedback* praktik fasilitasi. Tanyakan apa yang berjalan dengan baik dan apakah tantangan yang dihadapi? Soroti hal-hal yang belum ada dan pesan-pesan kunci fasilitasi, jika ada. **BERBAGI** sumber daya tambahan tentang pedoman penyelidikan.

ULASAN MODUL UNTUK ROLL-OUT (15 MNT)

MINTALAH masing-masing peserta untuk menggunakan formulir Rencana Pelatihan mereka untuk membuat modifikasi atau refleksi dari sesi ini untuk keperluan tahap peluncuran. Tekankan bahwa modul ini harus menargetkan semua staf.

HO 7.1 Ceklis rujukan

Trocaire, dari Pelatihan Pengarusutamaan Perlindungan PMWG, Modul D7.

1	Apakah saat ini tersedia proses/jalur rujukan? Baik pemerintah atau Kluster Perlindungan (atau Sub-Kluster)
2	Jika tidak ada jalur rujukan yang tersedia, apakah anda telah melakukan *pemetaan aktor*[1] untuk mengidentifikasi semua aktor-aktor kunci yang secara langsung atau tidak langsung terlibat atau mempunyai pengaruh terhadap suatu problem perlindungan khusus?
3	Apakah ada anggota staf di organisasi anda yang ditunjuk dan dilatih sebagai *Focal Point* untuk rujukan?
4	Apakah proses rujukan memastikan persetujuan dari penyintas? (*Pastikan telah berkonsultasi dengan penyintas dan mereka ikut ambil bagian dalam keputusan-keputusan yang mempengaruhi mereka*).
5	Apakah anda telah memastikan setiap orang dalam organisasi (dari pengemudi hingga pimpinan kantor) memahami apa yang diharapkan dari mereka dan dari staf atau manajer mereka (dalam hal kapan dan bagaimana merujuk kasus-kasus), juga batasan-batasan organisasi (misalnya kasus-kasus apa dimana organisasi dapat dan tidak dapat terlibat)?
6	Apakah ada pelatihan yang berlangsung dan proses *mentoring* staf mengenai arti dari prosedur-prosedur internal, apa yang dipersyaratkan oleh prosedur-prosedur itu, pentingnya untuk tidak menyebabkan bahaya dan menjaga kerahasiaan proses?
7	Apakah anda memastikan anggota staf menyadari bahwa mereka tidak akan pernah membagikan informasi medis sensitif (termasuk status HIV) kepada seorangpun yang tidak terlibat dalam perawatan seorang pasien tanpa ijin dari si pasien? (*Pastikan tersedia langkah-langkah untuk melindungi data medis setiap saat, termasuk selama masa tanggap darurat, agar tidak jatuh ke tangan pelaku tindak kejahatan yang ada/ potensial*)
8	Apakah dokumentasi disimpan di sistem pengarsipan dan tersedia prosedur kerahasiaan? *Selalu memastikan bahwa informasi disampaikan dengan cara yang terkontrol yang tidak menempatkan orang dalam risiko lebih jauh.)*
9	Apakah proses rujukan anda memastikan bahwa organisasi-organisasi spesialis mendapatkan informasi dari organisasi anda mengenai informasi apapun yang anda miliki sehingga mereka dapat mengambil tindakan lebih lanjut?[2]
10	Apakah anda memberikan informasi pada masyarakat mengenai ke mana mereka bisa pergi untuk mengakses organisasi-organisasi lain secara langsung?
11	Apakah anda melakukan tindak lanjut secara teratur untuk memastikan tindakan telah diambil?
12	Apakah anda bertingkah laku pantas dengan mempertimbangkan budaya, umur, dan jenis kelamin orang tersebut? *(Menghormati keselamatan, martabat, dan hak-hak. Memperlakukan pasien/penyintas dengan rasa hormat. Memastikan semua komunikasi dilakukan di tempat aman. Menghormati hak-hak orang untuk membuat keputusan mereka sendiri.)*
13	Apakah anda mengurus diri anda sendiri? (Metode-metode sederhana dapat diadopsi seperti pelatihan untuk staf dalam hal Pertolongan Pertama Psikologi.)
14	Apakah anda mengikuti *Standard Operating Procedures* (SOP) setiap saat?

1. Pada tahap perencanaan dan pengumpulan informasi; pikirkan dengan baik siapa aktor-aktor tersebut, pengaruh dan relasi mereka. Lakukan satu analisis aktor untuk masing-masing problem perlindungan. Pertimbangkan aktor-aktor yang berbeda, khusunya di tingkat lokal, termasuk: organisasi berbasis masyarakat, LSM, media lokal, organisasi perempuan, klub dan kelompok, akademisi, jaringan sosial, pimpinan desa atau masyarakat, lembaga karitatif, institusi agama, bisnis setempat, serikat, pejabat pemerintah setempat atau departemen pemerintah, polisi, layanan sosial, tentara, LSM international, PBB dan Komite Internasional Palang Merah. Mengidentifikasi kepada siapa anda akan berkoordinasi secara hati-hati berdasarkan siapa yang memiliki cara-cara praktis atau otoritas yang dimandatkan.

2. Terkadang anda mungkin tidak tahu organisasi apa yang harus Anda tuju, atau mungkin isu tersebut menyangkut sejumlah organisasi. Dalam kasus seperti ini, Anda bisa menggunakan mekanisme koordinasi organisasi kemanusiaan, seperti Kluster Perlindungan Global. Di tingkat lapangan, kluster semacam ini akan melakukan pertemuan secara teratur untuk berbagi informasi.

TT 7.1 Kartu permainan Maze

Diadaptasi dari *Prevention of Sexual Exploitation and Abuse: Two day sensitization workshop*, CARE Canada, 2016, p16.

Kartu 1

Saat pembagian makan di lokasi pengungsian, anda memperhatikan bahwa Manajer Distribusi bersikap terlalu genit terhadap para pengungsi perempuan. Anda:

A) Memutuskan untuk mengkonfrontasi dia mengenai hal ini dan memberitahu dia bahwa hal ini tidak pantas **(lanjut ke 2)**

B) Anda mengabaikannya. Dia adalah boss anda, dan anda tidak mempunyai bukti bahwa dia melakukan sesuatu hal yang salah **(lanjut ke 3)**

C) Anda memutuskan untuk memberitahu teman sekerja anda **(lanjut ke 5)**

Kartu 2

Atasan anda mulai bersikap dingin pada anda dan anda berpikir dia sedang menghukum anda. Sikap Anda:

A) Anda meminta maaf dan memberitahu dia bahwa anda melakukan kesalahan **(lanjut ke 3)**.

B) Anda menemui bagian SDM dan memasukkan keluhan terhadap dia **(lanjut ke 6)**

C) Anda mengabaikan situasi ini dan berharap hal ini akan menjadi lebih baik seiring berjalannya waktu. **(lanjut ke 3)**

Kartu 3

Anda mulai mendengarkan rumor bahwa Manajer Distribusi yang sama berkencan dengan seorang peserta proyek. Anda:

A) Mengabaikan hal ini. Anda telah cukup menghadapi masalah dengan dia pada saat pertama kali anda mencoba untuk terlibat, dan selain itu hal-hal ini hanya rumor **(lanjut ke 4)**

B) Mendiskusikan hal ini dengan dia **(lanjut ke 2)**

C) Melaporkan rumor-rumor ini kepada bagian SDM atau supervisor dari yang bersangkutan **(lanjut ke 6)**

Kartu 4

Pada satu malam, gudang distribusi dibobol ketika tidak ada seorangpun di sana. Barang-barang senilai USD 10,000 dicuri. Anda bertanya-tanya apakah hal ini berkaitan dengan rumor yang anda dengar.

A) Anda melaporkan kecurigaan ini kepada *Safeguarding Focal Point* atau SDM **(lanjut ke 6)**

B) Anda mengabaikannya. Hal ini bukan urusan anda, dan hal itu hanya merupakan rumor dan tidak ada seorangpun yang terluka **(lanjut ke 7)**

C) Anda menyadari pencurian merupakan hal yang biasa di sini, dan memutuskan untuk tidak khawatir **(lanjut ke 7)**

Kartu 5

Rekan ini, ternyata adalah teman baik istri Manajer Distribusi. Rekan ini memberitahu istri Manajer Distribusi dan sang istri berkonfrontasi dengan suaminya. **(lanjut ke 2)**

Kartu 6

Tim SDM melakukan penyelidikan tetapi tidak menemukan apapun yang konkret karena tidak seorang pun yang bersedia untuk berbagi keprihatinan mengenai anggota staf yang sama (Manajer Distribusi). Suatu hari, anda melihat boss anda ada di meja anda dan dia berkata bahwa anda adalah pembuat masalah dan "anda akan menyesal". Anda mulai menerima ancaman-ancaman kematian tanpa nama. Anda merasa tidak bisa melakukan apa-apa mengenai hal ini, dan memutuskan untuk berdiam diri dan berharap semua ini berlalu. **(lanjut ke 13)**

Kartu 7

Anda muncul di tempat pengungsian dan mendapatkan kegiatan-kegiatan anda hari itu harus dibatalkan. Semalam ada seorang perempuan dipukul hingga tewas karena suaminya mencurigai dia tidur dengan laki-laki lain. Semua perempuan di pengungsian menghadiri pemakamannya. Anda mengetahui bahwa perempuan yang meninggal adalah perempuan yang sama dengan perempuan yang digoda oleh boss anda pada saat distribusi. Anda:

A) Mencurigai mungkin rekan kerja anda terlibat. Anda berbicara pada bagian SDM. **(lanjut ke 10)**

B) Mengabaikan hal ini. Anda masih tidak mempunyai bukti dan banyak dari hal ini mungkin hanya bersifat tidak langsung **(lanjut ke 8)**

Kartu 8

Berita beredar cepat di pengungsian - bahwa perempuan yang tewas tersebut tidur dengan boss anda. Adik perempuan dari perempuan yang tewas itu datang dan mengatakan bahwa kakaknya merasa ditekan untuk melakukan hubungan dengan laki-laki ini agar keluarganya tetap menerima bagian makanan **(lanjut ke 9)**

Kartu 9

Beberapa perempuan lain datang dan berkata bahwa mereka juga dipaksa untuk melakukan hubungan seksual dengan boss anda dengan alasan yang sama. Media setempat mengambil cerita ini, yang kemudian juga dengan cepat diambil oleh media internasional. Tajuk utama media berisi "ORGANISASI ANDA memaksakan hubungan seksual sebagai ganti makanan terhadap populasi pengungsi" **(lanjut ke 10)**

Kartu 10

ORGANISASI ANDA mengirim satu tim untuk mengivestigasi hal ini. JIKA saja pada satu saat dari keseluruhan kejadian ini, anda mendiskusikan keprihatinan anda dengan bagian SDM, maka anda bisa tetap bekerja. JIKA anda tidak melaporkan hal ini lebih awal kepada bagian SDM, maka anda menghadapi prosedur tindakan disiplin dan akhirnya anda dipecat. **TAMAT**

Kartu 11

Seorang aktivis desa perempuan datang pada anda pada kali berikut anda ada di tempat pengungsian. Dia tidak pernah terlibat dalam program-program ORGANISASI Anda. Beberapa perempuan lain (peserta proyek ORGANISASI ANDA) berdiri di belakagnnya. Perempuan itu bertanya apakah anda pernah mendengar mengenai satu LSM yang bekerja di tempat pengungsian lainnnya dimana staf-staf organisasi tersebut nampaknya memaksa para perempuan untuk tidur dengan mereka sebelum mereka menerima makanan di tempat distribusi. Anda:

A) Memberitahu dia bahwa anda akan melihat hal ini, tetapi anda tidak mengetahui apa-apa mengenai LSM ini, jadi bukan merupakan urusan anda. Ada tidak melakukan apapun **(lanjut ke 7)**

B) Berpikir dia mungkin akan secara tidak langsung berbicara mengenai LSM anda. Anda membawa hal ini ke bagian SDM **(lanjut ke 6)**.

C) Memutuskan untuk melakukan penyelidikan kecil anda sendiri. Anda berbicara dengan beberapa staf perempuan **(lanjut ke 12)**.

Kartu 12

Dalam satu pertemuan tim, anda mendapatkan beberapa peserta proyek perempuan memberikan isyarat-isyarat pada pekerja kesehatan senior mengapa mereka tidak hadir. Isyarat-isyarat ini mendukung kecurigaan anda. Anda:

A) Mendekati SDM bersama sebagai satu kelompok dengan membawa keprihatinan anda **(lanjut ke 10)**

B) Anda semua memutuskan merasa tidak nyaman untuk melakukan apapun mengenai hal ini, atau anda tidak tahu apa yang harus dilakukan **(lanjut ke 7)**

Kartu 13

Tim Gender dan Tim Kesehatan bertanya jika sesuatu terjadi karena para perempuan berhenti menghadiri kegiatan program-program mereka. Penasihat Kesehatan (perempuan) kembali dari lokakarya keluarga berencana dan nutrisi, dan dia menyampaikan pada anda bahwa perempuan-perempuan desa menolak untuk bicara padanya. Ini hal baru. Anda:

A) Berbicara padanya tentang kecurigaan anda **(lanjut ke 5)**

B) Tidak melakukan apapun. Anda tidak mempunyai bukti apapun **(lanjut ke 11)**

C) Berbicara pada bagian SDM **(lanjut ke 6)**

TT 7.2 Skenario Laporan KES

Potong dan bagikan skenario ke setiap kelompok.

Skenario 1

Anda adalah seorang IT officer yang bekerja di organisasi anda. Seorang rekan kerja senior yang bekerja di lapangan menemui anda ketika kembali ke kantor karena komputer mereka mempunyai beberapa isu dan mereka meminta anda untuk memperbaikinya.

Ketika anda memperbaiki komputer tersebut, anda menemukan beberapa foto anak-anak, ada banyak anak yang berbeda. Anda tahu bahwa rekan kerja anda tersebut tidak mempunyai anak. Dalam foto-foto yang anda lihat, anak-anak itu telanjang.

Skenario 2

Pada suatu hari anda meninggalkan pekerjaan dan anda bertemu dengan rekan kerja laki-laki sedang mengendarai kendaraan organisasi. Seorang gadis muda duduk di sebelah dia di baris depan mobil, mungkin dia berusia remaja.

Anda mengenali gadis ini di lokasi distribusi yang dilakukan sebelumnya di hari yang sama, tetapi mungkin dia bekerja untuk organisasi yang lain, anda tidak yakin. Saat itu hari Jumat pukul 6 sore.

Skenario 3

Anda mendengar rumor di desa bahwa seorang anggota masyarakat dapat masuk ke dalam daftar penerima manfaat karena dia “berlaku manis dan manja” terhadap pemimpin masyarakat.

TT 7.3 Papan nama untuk permainan Jaring Rujuka

Diadaptasi dari Protection Mainstreaming Working Group (PMWG). 2018. *Protection Mainstreaming Facilitation Guide*. Modul D7 Pemetaan dan Rujukan.

Ayah	**Ibu**
Petugas lapangan WASH	**Manajer program WASH**
Manajer Shelter	***Country director***
***Focal Point* PKES**	**Penasihat HR**
Asisten admin	**Supir**
Gadis	

Panduan Fasilitasi
Modul 8: Menugaskan Peran PKES

- Untuk memberi informasi dan membangun kesadaran peran dan tanggung jawab PKES di seluruh organisasi.
- Untuk berdiskusi dan merefleksikan kebutuhan-kebutuhan individu dan struktur organisasi mitra untuk menjelaskan peran dan tanggung jawab dalam kontak mereka sendiri.

SESI 1: PERAN DAN TANGGUNG JAWAB PKES UNTUK SEMUA STAF (30 MENIT)
SESI 2: PERAN DAN TANGGUNG JAWAB *FOCAL POINT* PKES (70 MENIT)

Peserta

Training of trainers

Focal Point PKES/ *safeguarding / protection*

Training roll-out phase

Manager Senior

Staf Program

Durasi

1 jam, 40 mnt

SESI 1: PERAN DAN TANGGUNG JAWAB PKES UNTUK SEMUA STAF (30 MNT)

Tujuan

- Memahami peran dan tanggung jawab semua staf dalam hal PKES

Pesan-pesan kunci

- Merupakan hal yang penting bagi semua staf untuk memahami bahwa PKES/ *safeguarding* adalah tanggung jawab mereka dan merupakan bagian dari pekerjaan mereka setiap hari.
- Tanggung jawab ini harus ditulis dalam Deskripsi Pekerjaan dan masuk dalam manajemen kinerja/diskusi pencapaian kinerja.

Materi

- Proyektor dan slide
- *Flipchart* dan spidol

LATIHAN: *WORLD CAFÉ* (30 MNT)

BUKALAH sesi dengan menyampaikan bahwa PKES adalah tanggung jawab bersama, dengan seluruh bagian organisasi dan semua tingkatan staf terlibat dalam memastikan lingkungan yang menyambut baik, inklusif, bermartabat dan aman bagi mereka yang berhubungan dengan organisasi. Latihan berikutnya akan memperhatikan mengenai tanggung jawab umum yang dimiliki staf dalam hal PKES.

Jika dibutuhkan **JELASKAN** secara singkat mengenai metode *World Café*.

BAGILAH peserta menjadi 5 kelompok. **MINTALAH** masing-masing kelompok untuk memilih seorang fasilitator. Peran fasilitator ini adalah memberikan gambaran percakapan dari kelompok-kelompok sebelumnya dan meringkas ide-ide kunci yang dibicarakan di meja diskusi.

BERI TUGAS untuk masing-masing meja berdasarkan kategori staf berikut:

- Para manajer
- Staf bagian Sumber Daya Manusia (SDM)
- Para anggota dewan/manajemen enior
- Staf program
- Semua staf (termasuk staf pendukung seperti staf keuangan, IT, penggalangan dana, staf program, dll).

Petunjuk ToT

Kategori-kategori ini mungkin tidak selalu relevan atau realistis untuk organisasi-organisasi yang lebih kecil. Jika dibutuhkan, silakan untuk menyesuakan kategori dengan sumber daya manusia yang ada dalam organisasi-organisasi peserta pelatihan. Misalnya, jika peran SDM menjadi satu dengan departemen keuangan atau logistik, silakan anda menyesuaikan kategori staf.

MINTALAH masing-masing meja untuk:

- Melakukan *brainstorm* mengenai peran-peran kunci/tanggung jawab yang berkaitan dengan PKES untuk masing-masing kategori staf ini.
- Menelaah daftar peran kunci/ tanggung jawab milik kelompok sebelumnya dan menyarankan peran/tanggung jawab yang harus ditambahkan/dikeluarkan.

Setelah 3 putaran dengan 10 menit untuk masing-masing putaran, **MINTALAH** peserta untuk kembali ke pleno. **MINTALAH** fasilitator untuk membagikan ringkasan poin-poin diskusi dari mejanya. Jawaban-jawaban bisa mencakup:

- **Semua staf**
  - Mematuhi kebijakan PKES dan Kode Perilaku
  - Melaporkan keprihatinan
  - Berpartisipasi dalam sesi pembangunan kesadaran terhadap PKES
  - Mengetahui *Focal Point* PKES anda – jika anda belum mengenalnya, anda bisa bertanya ke bagian Sumber Daya Manusia.
- **Para Manajer**
  - Memastikan semua karyawan baru menerima pelatihan kebijakan PKES/ *safeguarding*/Kode Perilaku sebagai bagian dari induksi/orientasi mereka.
  - Memastikan kegiatan-kegiatan PKES diimplementasikan dalam bidang tanggung jawab mereka.
  - Menindaklanjuti dan menangani isu-isu KES dengan sesuai.
- **Staf SDM**
  - Mengimplementasikan kegiatan-kegiatan yang diperlukan ketika merekrut staf dan sukarelawan baru.
  - Memastikan semua karyawan baru menerima salinan kebijakan PKES dan Kode Perilaku sebelum atau pada saat mengeluarkan kontrak kepegawaian. Salinan dokumen yang ditandatangani harus disimpan di arsip personal karyawan.
- **Staf Program**
  - Memastikan masyarakat menyadari adanya Kebijakan PKES dan bagaimana melaporkan keprihatinan dengan menyadari bahwa staf program sering kali adalah orang pertama yang merespon atau kontak pertama bagi anggota masyarakat.
  - Membangun hubungan dengan masyarakat – akan sulit bagi masyarakat untuk membuat laporan jika mereka tidak mengenal staf, atau jika mereka tidak mempercayai staf.
- **Anggota dewan/manajemen senior**
  - Menentukan dan mengimplementasikan tindakan-tindakan untuk memastikan kegiatan-kegiatan PKES diimplementasikan
  - Memonitor secara teratur kegiatan PKES
  - Manajemen senior: Mengambil seluruh tanggung jawab untuk memastikan kegiatan-kegiatan PKES dilaksanakan.
  - Anggota dewan: paling sedikit setiap 3 bulan memasukkan satu hal PKES dalam agenda pertemuan tim manajemen senior dan mendiskusikan kemajuan serta tantangan dalam mengimplementasikan kebijakan PKES dan rencana implementasi PKES.

MELAKUKAN *BRAINSTORM* mengenai bagaimana memastikan PKES/*safeguarding* menjadi tanggung jawab setiap orang. Jika diperlukan, gunakanlah pertanyaan-pertanyaan berikut untuk mendorong proses *brainstorming*:

- Bagaimana manajemen senior/pimpinan memastikan PKES sebagai bagian dari pekerjaan staf mereka setiap hari?
- Mengapa penting untuk merefleksikan tanggung jawab PKES dalam peran dan deskripsi pekerjaan?
- Bagaimana kita dapat memasukkan PKES dalam manajemen kinerja?

TANYA JAWAB DAN RANGKUMAN dalam pleno dengan poin-poin kunci:

- Merupakan hal penting bagi semua staf untuk memahami bahwa PKES adalah tanggung jawab mereka.
- Semua tanggung jawab ini harus ditulis dalam deskripsi pekerjaan dan masuk dalam manajemen kinerja/diskusi pencapaian kinerja.

SESI 2: PERAN DAN TANGGUNG JAWAB PKES UNTUK *FOCAL POINTS* (70 MNT)

Garis besar

- Pleno (5 mnt)
- Latihan (50 mnt)
- Ulasan modul untuk roll-out (15 mnt)

Tujuan

- Memahami jenis-jenis peran dan tanggung jawab untuk *Focal Point* PKES.
- Memahami *Focal Point* PKES adalah sumber daya organisasi dengan tanggung jawab formal untuk membantu implementasi komitmen PKES.

Pesan-pesan kunci

- Penunjukkan *Focal Point* PKES bergantung pada struktur, kebutuhan, dan sumber daya organisasi dan bisa satu orang atau beberapa orang dalam satu organisasi.
- Peran dan tanggung jawab *Focal Point* PKES harus mencakup dukungan programatik dan struktural untuk mengimplementasikan prinsip-prinsip PKES di seluruh organisasi.

Materi

- Proyektor dan slide
- *Flipchart* dan spidol

Handouts

- HO 8.1 Peran dan tanggung jawab *Focal Point* PKES (GCPS)

PLENO (5 MNT)

BUKALAH sesi dengan menyampaikan bahwa seperti yang kita lihat di sesi terakhir bahwa PKES yang berhasil membutuhkan semua bagian dalam suatu organisasi (dari program tingkat lapangan hingga struktur dan sistem organisasi, dari staf senior hingga staf admnt) untuk menyadari pentingnya PKES dan peran mereka dalam mempromosikannya.

Dengan demikian ada beberapa tugas-tugas tertentu akan menjadi sangat baik jika dilakukan oleh *Focal Point* (FP) PKES dengan tanggung jawab khusus dan formal. TUNJUKKAN definisi seorang *Focal Point* PKES:

> *Seseorang atau beberapa orang dalam organisasi, dengan tingkat senioritas tertentu, yang bertanggung jawab terhadap keseluruhan implementasi kebijakan PKES, menyediakan dukungan staf dalam hal isu-isu PKES termasuk kunjungan lapangan dan melaporkan kembali isu-isu PKES kepada manajemen senior.*

Hal ini akan beragam dari satu organisasi ke organisasi lainnya tetapi selalu mengikutsertakan manager senior/anggota dewan yang mempunyai tanggung jawab keseluruhan dan final dalam hal PKES. Beberapa organisasi juga menyadari kebutuhan untuk mempunyai FP PKES dalam fungsi-fungsi SDM/administrasi untuk memastikan bahwa rekomendasi-rekomendasi dalam hal manajemen staf dilakukan. Sebagai tambahan *Focal Point* PKES dalam program-program seringkali dibutuhkan sebagai kontak dengan masyarakat yang menyampaikan isu-isu PKES.

LATIHAN (50 MNT)

BAGILAH peserta menjadi 4 kelompok. **BAGIKAN** H **HO 8.1 Peran dan Tanggung Jawab *Focal Point* PKES**. Lihatlah HO dan diskusikan hal berikut selama 15 menit:

- Apa tanggung jawab kunci dan kompetensi *Focal Point* yang relevan untuk konteks/organisasi mereka?
- Siapa dalam organisasi anda yang akan memegang tanggung jawab ini?

Kelompok harus mendiskusikan idealnya satu fungsi *Focal Point* dalam hal sumber daya manusia dan satu fungsi *Focal Point* yang berfungsi untuk memperhatikan pengembangan program.

Sekarang **UNDANGLAH** semua peserta untuk membentuk kelompok sesuai dengan organisasinya masing-masing. **MINTALAH** pada kelompok-kelompok baru ini untuk mengambil waktu selama 20 menit untuk menulis draft ToR untuk seorang *Focal Point* PKES sesuai dengan konteks mereka. Masing-masing peserta bisa menggunakan draft ToR ini untuk disampaikan kepada organisasi mereka agar ditelaah lebih lanjut dan mendapatkan persetujuan final.

Dalam pleno, lakukan *brainstorm* mengenai tantangan-tantangan potensial yang mungkin dihadapi oleh *Focal Point* dan kegiatan-kegiatan mitigasi yang perlu mereka lakukan. Buatlah daftar mengenai hal ini dalam dua kolom di kertas *flipchart*. Tantangan-tantangan dapat mencakup:

- Bagaimana *Focal Point* akan memprioritaskan rencana kerja/TOR mereka dan beban kerja yang berat/prioritas-prioritas lainnya?
- Bagaimana mereka akan bekerja dengan manajer senior/melakukan negosiasi mengenai cakupan pekerjaan mereka dan pengaruh, dan lain-lain?
- Apa yang akan terjadi jika ada resistansi dari seorang manajer senior?
- Bagaimana kita dapat mengevaluasi alokasi waktu kerja dalam hal PKES?

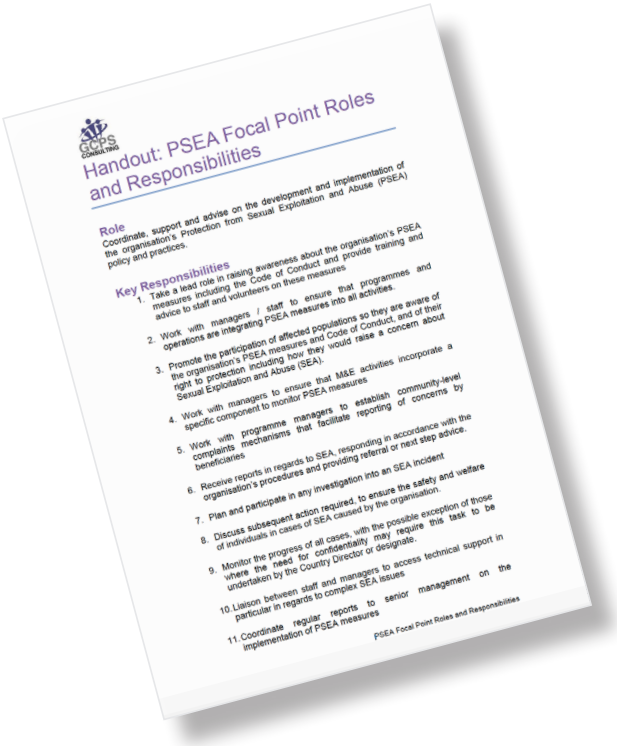
AKHIRI sesi dengan menekankan:

- *Semua staf mempunyai peran dan tanggung jawab dalam hal PKES.*
- *Ada tanggung jawab-tanggung jawab tertentu yang harus berada pada focal point PKES. Staf yang ditujuk sebagai focal point harus relatif senior dan/atau memegang peran yang telah mengimplementasikan kegiatan-kegiatan PKES, seperti staf bagian SDM.*
- *Orang yang ditunjuk sebagai Focal Point PKES bisa staf yang telah ada di organisasi atau merekrut staf baru untuk melaksanakannya.*
- *Apakah peran ini adalah peran penuh waktu atau paruh waktu, hal ini bergantung pada kebutuhan khusus dan kapasitas organisasi.*
- *Idealnya setiap organisasi harus menugaskan dua orang focal point untuk melaksanakan tanggung jawab PKES organisasi: jika memungkinkan pertimbangkan untuk menyeleksi staf SDM dan program, dan juga keseimbangan gender.*
- *Dukungan terhadap focal point PKES dari manajemen dan pimpinan senior merupakan hal yang vital.*

ULASAN MODUL UNTUK ROLL-OUT (15 MNT)

MINTALAH masing-masing peserta untuk menggunakan formulir Rencana Pelatihan mereka untuk membuat modifikasi atau refleksi dari sesi ini untuk keperluan tahap peluncuran. **TEKANKAN** bahwa modul ini harus menargetkan pimpinan senior dan staf manajemen dalam tahap roll-out.

HO 8.1 Peran dan Tanggung Jawab *Focal Point* PKES



Handout: PSEA Focal Point Roles and Responsibilities

Role

Coordinate, support and advise on the development and implementation of the organisation's Protection from Sexual Exploitation and Abuse (PSEA) policy and practices.

Key Responsibilities

1. Take a lead role in raising awareness about the organisation's PSEA measures including the Code of Conduct and provide training and advice to staff and volunteers on these measures
2. Work with managers / staff to ensure that programmes and operations are integrating PSEA measures into all activities.
3. Promote the participation of affected populations so they are aware of the organisation's PSEA measures and Code of Conduct, and of their right to protection including how they would raise a concern about Sexual Exploitation and Abuse (SEA).
4. Work with managers to ensure that M&E activities incorporate a specific component to monitor PSEA measures
5. Work with programme managers to establish community-level complaints mechanisms that facilitate reporting of concerns by beneficiaries
6. Receive reports in regards to SEA, responding in accordance with the organisation's procedures and providing referral or next step advice.
7. Plan and participate in any investigation into an SEA incident
8. Discuss subsequent action required, to ensure the safety and welfare of individuals in cases of SEA caused by the organisation.
9. Monitor the progress of all cases, with the possible exception of those where the need for confidentiality may require this task to be undertaken by the Country Director or designate.
10. Liaison between staff and managers to access technical support in particular in regards to complex SEA issues
11. Coordinate regular reports to senior management on the implementation of PSEA measures

PSEA Focal Point Roles and Responsibilities

Panduan Fasilitasi
Modul 9: PKES bersama mitra, penyalur dan kontraktor

- Untuk memberi informasi dan membangun kesadaran tentang perlunya mengembangkan perjanjian yang responsive PKES dengan para mitra, pemasok, dan kontraktor dengan cara memehami hubungan kerjasama dan mengembangkan isi perjanjian yang sepantasnya dengan para pemegang kepentingan ini.
- Untuk membahas pengembangan dan isi dari perjanjian dengan para mitra, pemasok, dan kontraktor, begitu juga dengan implikasi praktis seperti perjanjian untuk organisasi, masyarakat dan donatur.

SESI 1: MEMBANGUN KESADARAN PKES BERSAMA PARA MITRA, KONTRAKTOR, DAN PEMASOK (40 MNT)
SESI 2: MENGIMPLEMENTASIKAN KETENTUAN-KETENTUAN PKES BERSAMA PARA MITRA, PEMASOK, DAN KONTRAKTOR (1 JASM, 20 MNT)

Peserta

Training of trainers

Focal Point PKES/ *safeguarding/ protection*

Training roll-out phase

Staff Logistik/ pengadaan

Manager Senior

Durasi

2 jam

SESI 1: MEMBANGUN KESADARAN PKES BERSAMA PARA MITRA, KONTRAKTOR, DAN PEMASOK (40 MNT)

Tujuan

- Memahami bahwa setiap organisasi, termasuk mitra kerja, kontraktor, dan pemasok, mempunyai satu peran kunci yang dilakukan untuk mencegah KES
- Memahami berbagai jenis hubungan kontraktual dalam konteks kemanusiaan dan pembangunan, dan implikasinya terhadap PKES/*safeguarding*.

Pesan-pesan kunci

- Staf kontraktor, pemasok dan mitra kerja harus menunjukkan komitmen terhadap KES; tingkat komitmen mereka harus diketahui dalam proses seleksi.
- Dalam konteks kemanusiaan dan pembangunan, organisasi-organisasi menyepakati berbagai hubungan kontraktual yang di dalamnya harus mengurusi isu-isu KES secara formal sebagai bagian dari komitmen organisasi terhadap toleransi nol terhadap KES.
- PKES adalah satu persyaratan donor dan kegagalan dalam berkomitmen, mengatasi, dan melaporkan PKES dapat menyebabkan pemutusan kontrak.

Materi

- Proyektor dan slide
- *Flipchart* dan spidol

Alat-alat pelatihan

- TT 9.1 Bermain peran (*Role play*) untuk membangun kesadaran PKES

PLENO (10 MNT)

BUKALAH sesi dengan bertanya pada peserta apakah organisasi mereka bekerja sama dengan mitra kerja, pemasok, atau kontraktor ketika mereka mengimplementasikan program/proyek.

MINTALAH peserta untuk berbagi contoh-contoh. Jawaban bisa mencakup: mitra kerja yang mengimplementasikan (organisasi lokal/nasional, organisasi berbasis masyarakat, donor, institusi penelitian, kontraktor konstruksi, pemasok barang-barang non-makanan, pedagang, sekolah, dll). **JELASKAN** bahwa ada tiga jenis entitas berbeda dimana suatu organisasi dapat menjalin hubungan[1] yang biasanya didefinisikan sebagai:

- **Mitra kerja**: organisasi yang dikontrak untuk menjalankan program dan proyek, atau menyediakan pendanaan.
- **Pemasok**: organisasi atau perusahaan yang dikontrak untuk menyediakan barang, peralatan, dan barang-barang persediaan lainnya yang digunakan oleh organisasi secara umum, termasuk untuk pelaksanaan program dan proyek.
- **Kontraktor**: organisasi atau perusahaan yang dikontrak untuk memberikan layanan-layanan jasa khusus.

1 CHS Alliance. 2017. *PSEA Implementation Quick Reference Handbook*.

TANYAKAN mengapa penting bagi mitra kerja, kontraktor, dan pemasok untuk berkomitmen terhadap PKES dan menangani isu-isu KES. **TEKANKAN** bahwa:

- Perilaku staf mitra kerja/kontraktor/pemasok mendukung semua pekerjaan yang dilakukan oleh suatu organisasi. Mereka adalah titik temu antara organisasi dan masyarakat. Peserta program mungkin tidak memahami bahwa mereka tidak bekerja langsung dengan organisasi anda.
- Staf mitra, pemasok, kontraktor seringkali merupakan pihak yang pertama kali merespon dan/atau bekerja langsung dengan peserta program. Kita mempunyai tanggung jawab kolektif untuk merespon KES dan merupakan hal penting untuk tidak berasumsi bahwa organisasi/perusahaan tersebut bebas dari KES.

LATIHAN: BERMAIN PERAN/ *ROLE PLAY* (30 MNT)

BAGILAH peserta menjadi dua kelompok. **BERILAH** satu tugas *role play* **T TT 9.1 Bermain peran/*role play* untuk membangun kesadaran PKES** untuk setiap kelompok:

Kelompok A

- **Latar belakang**: Organisasi anda bertemu dengan organisasi berbasis masyarakat (*community-based organization*/CBO) yang bekerja di lingkungan yang sangat konservatif. CBO mengatakan bahwa PKES tidak ada dalam konteks mereka dan PKES adalah konsep yang dibawa oleh pihak luar.
- **Tugas**: Jelaskan pada CBO tersebut apa itu PKES tanpa menggunakan kata-kata “perlindungan”, “seksual” atau “kekerasan”.

Kelompok B

- **Latar belakang**: Organisasi anda merehabilitasi 10 ruang kelas di suatu sekolah yang hancur karena angin topan. Perusahaan konstruksi adalah perusahaan lokal kecil dengan pekerja-pekerja harian. Kontraktor tersebut menyatakan bahwa PKES tidak berlaku bagi mereka.
- **Tugas**: Jelaskan pada kontraktor tersebut mengapa PKES penting dan mengapa hal itu berlaku bagi mereka.

Dalam pleno **TANYAKAN** pada peserta:

- Menurut anda hal apa yang sulit dalam memperkenalkan PKES kepada pemangku kepentingan di dua skenario ini?
- Pertimbangan khusus apa yang harus dipikirkan ketika memperkenalkan PKES dengan afiliasi kita? Contoh bisa mencakup:
  - Jenis pemangku kepentingan (CBO, kontraktor, mitra yang mengimplementasi, badan-badan pemerintah, pemasok, kontraktor, dll. Lihat juga daftar di atas) dan ukuran organisasi/perusahaan.
  - Jenis hubungan (kemitraan vs hubungan kontraktual) dan sejarah hubungan/kemitraan.
- Halangan-halangan apa yang berkaitan dengan konteks dan budaya (budaya, agama, dll) untuk terlibat dalam isu-isu KES? Pendekatan/teknik apa yang dapat anda ambil berdasarkan faktor-faktor di atas? Hal ini bisa mencakup insentif positif (misalnya membangun hubungan dan bekerja sama di masa yang akan datang)? Bagaimana anda bisa menghubungkan PKES dengan prioritas dari masing-masing pemangku kepentingan?

SEDIAKAN waktu 10 menit untuk tugas di atas dan 5 menit untuk masing-masing kelompok memberikan presentasinya.

Dalam pleno, **TEKANKAN** bahwa:

- Semua mitra, pemasok, kontraktor yang potensial harus mendapatkan informasi standar-standar PKES sebelum menyepakati suatu hubungan kerja sama.
- Isu-isu KES/*safeguarding* harus dibahas dengan jelas, dan jika relevan, ditangani di dalam kemitraan dan/atau kontrak. Strategi-strategi mengenai bagaimana untuk melakukan PKES bergantung pada konteks, tipe hubungan, dan tipe organisasi/perusahaan.
- Cobalah untuk menghubungkan PKES dengan prioritas yang ada dari masing-masing mitra/jenis mitra, misalnya dengan pendanaan yang bertambah, status kemitraan yang disukai, Pengajaran Sosial Katolik/prinsip-prinsip keagamaan lainnya, visi/misi/mandat organisasi, dll.
- Mendefinisikan ketentuan PKES dan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang responsif terhadap PKES menunjukkan komitmen Toleransi Nol organisasi terhadap KES. Pimpinan dan manajemen senior mempunyai peran khusus untuk memastikan PKES dipahami dan diimplementasikan di tingkat mitra, pemasok, dan kontraktor. Kebijakan saja tidaklah cukup.
- Kegagalan dalam mematuhi hal ini akan berdampak pada kemitraan, masyarakat dan keseluruhan sektor bantuan.
- PKES adalah satu persyaratan donor dan kegagalan dalam berkomitmen, menangani, dan melaporkan PKES dapat mengakibatkan pemutusan kontrak (referensi mengenai kasus Oxfam bisa diberikan, jika dibutuhkan).
- Hal ini juga mengenai hubungan dan pendekatan kemitraan. Melibatkan mitra kerja, pemasok, kontraktor bukan hanya urusan kepatuhan semata dan hal ini jangan dilihat sebagai sesuatu yang negatif/mengancam. Ini merupakan tanggung jawab kolektif terhadap kebijakan Toleransi NOL (*zero tolerance*).

SESI 2: MENGIMPLEMENTASIKAN KETENTUAN-KETENTUAN PKES DENGAN MITRA KERJA, PEMASOK, DAN KONTRAKTOR (1 JAM, 20 MNT)

Garis besar

- Latihan: Studi kasus (50 mnt)
- Langkah-langkah untuk medefinisikan harapan-harapan sekitar PKES (15 mnt)
- Ulasan Modul untuk fase perkenalan (15 mnt)

Tujuan

- Mempelajari cara mendefinisikan komitmen PKES dalam perjanjian dengan para mitra, pemasok, dan kontraktor.

Pesan-pesan kunci

- Pihak-pihak yang terikat kontrak (Contractual entities) harus diinformasikan, dilatih, dan diberi dukungan dalam implementasi tindakan-tindakan PKES dalam perjanjian kerjasama yang telah mengikat mereka.
- Isu-isu KES dalam perjanjian kerjasama, harus dibahas dengan jelas dalam konteks pengembangan dan kedaruratan. Tindakan yang dilarang dan konsekuensi jika dilanggar harus tertera dengan jelas.
- Tinggi rendahnya interaksi dengan peserta program akan mempengaruhi rincian terkait isu-isu KES dalam kontrak / perjanjian.
- Penerapan klausa-klausa PKES dalam perjanjian harus dipantau secara berkelanjutan.

Materi

- Proyektor dan slide
- *Flipchart*s dan spidol

Handouts

- HO 9.1 Ceklis untuk penerapan PKES Bersama mitra, pemasok, dan kontraktor
- HO 9.2 Contoh klausa PKES dalam kontrak perjanjian

Alat-alat pelatihan

- TT 9.2 Studi kasus dalam pengimplementasian ketentuan-ketentuan PKES

LATIHAN: STUDI KASUS (50 MNT)

TUNJUKKAN studi kasus ini:

Organisasi anda baru saja menerima dana dari satu donor untuk distribusi pangan di dua pusat pengungsian (IDP – internally displaced people) untuk jangka waktu satu tahun. Kesepakatan kemitraan dengan donor dengan jelas menyatakan bahwa isu-isu KES apapun harus segara dilaporkan kepada kantor donor di tingkat negara. Organisasi anda saat ini tengah dalam proses mengumumkan tender untuk menyeleksi pemasok yang sesuai. Perjanjian dengan pemasok akan ditandatangani setelah proses seleksi selesai dalam waktu 1 bulan.

BAGILAH peserta menjadi tiga kelompok. **BERILAH** masing-masing kelompok tiga studi kasus berikut yang diambil dari T **TT 9.2 Studi kasus dalam pengimplementasian ketentuan-ketentuan PKES** .

Kelompok A Anda seorang staf Bagian Pengadaan (Procurement Officer). Anda diminta untuk mengkaji pemahaman pemasok dalam hal PKES dan kesiapannya untuk berkomitmen terhadap PKES.

- Langkah apa yang anda ambil?
- Pertanyaan-pertanyaan apa yang akan anda tanyakan dalam kajian awal untuk memperkirakan pemahaman pemasok terhadap PKES dan kesiapannya untuk berkomitmen terhadap PKES?

Kelompok B Anda seorang *Procurement officer*. Pemasok lokal telah dipilih. Anda diminta untuk mempersiapkan kontrak antara organisasi anda dan pemasok yang dipilih.

- Elemen-elemen kunci apa yang harus dicantumkan dalam klausul (klausul-klausul) mengenai PKES untuk memastikan persyaratan mengenai PKES dan komitmen terhadap PKES?

Kelompok C Anda adalah seorang Manajer Program. Anda bertemu dengan pemasok yang telah dipilih untuk mengirimkan makanan dan anda akan menyoroti pentingnya menyampaikan informasi mengenai PKES kepada organisasi (organisasi dimana anda bekerja) jika mereka mendengar/mempunyai keprihatinan apapun yang berkaitan dengan KES. Bagaimana anda menjelaskan hal berikut:

- Informasi PKES **APA** yang harus disampaikan
- Kepada **SIAPA** informasi itu disampaikan
- **BAGAIMANA** memberikan/menyampaikan informasi PKES
- **KAPAN** informasi itu harus disampaikan

BERIKAN waktu 15 menit untuk tugas ini.

BERIKAN pada anggota Kelompok A dan Kelompok C salinan H **HO 9.1 Ceklis untuk penerapan PKES Bersama mitra, pemasok, dan kontraktor**, dan untuk Kelompok B H **HO 9.2 Contoh klausa PKES dalam kontrak perjanjian**.

AJAKLAH peserta untuk mengulas pekerjaan mereka, tindakan-tindakan kunci apa yang sudah mereka lakukan dan yang belum dilakukan. **BERIKAN** waktu 10 menit untuk melakukan hal ini.

BERIKAN waktu 5 menit untuk masing-masing kelompok memberikan presentasinya.

Petunjuk ToT

Untuk kelompok-kelompok yang sudah lebih maju, bagian kedua latihan ini dapat mencakup kegiatan untuk menelaah checklist dan mendiskusikan:

- Bagaimana status organisasi anda terhadap masing-masing rekomendasi?
- Apa kesenjangan/tantangan dalam memenuhi rekomendasi ini?
- Apa langkah-langkah berikutnya dalam hal rekomendasi ini?

Dalam pleno, **JELASKAN** bahwa:

- Kemitraan/kontrak yang berbeda bisa berisi level detail yang berbeda dalam hal yang berkenaan dengan PKES/*safeguarding*, tergantung dari tingkat akses dan interaksi langsung dengan peserta program.
- Pentingnya melakukan komunikasi dengan semua mitra kerja, pemasok, dan kontraktor mengenai pentingnya dan harapan-harapan terhadap PKES/*safeguarding*.

LANGKAH-LANGKAH UNTUK MENDEFINISIKAN HARAPAN SEPUTAR PKES (15 MNT)

BAGIKAN kedua HO

BERIL waktu 10 menit untuk membacanya

Dalam pleno, **JELASKAN DENGAN DETAIL** aksi-aksi kunci dari **H HO 9.1**.

1. **Mengkaji semua mitra, pemasok, dan kontraktor sebelum menyepakati pengaturan kontrak .**
   - Menentukan tingkat interaksi dengan peserta program – khususnya orang dewasa rentan dan anak-anak.
   - Apakah organisasi/perusahaan tersebut akan bekerja langsung dengan peserta program? Apakah layanan yang mereka berikan akan membuat mereka berhubungan dengan peserta program?
   - Jika jawabannya adalah YA, maka mitra/entitas yang mendapatkan kontrak perlu mempunyai kebijakan PKES dan Kode Perilaku, atau menandatangani kebijakan dan Kode Perilaku kita (jika hal ini merupakan standar yang bisa diterima).
   - Kajian awal terhadap mitra, pemasok, kontraktor mengenai pemahaman PKES, kesiapan mereka untuk berkomitmen dan kapasitas untuk mengimplementasikan PKES.
   - Apa kapasitas dari organisasi/perusahaan yang akan mengimplementasikan kegiatan? Apa status kegiatan-kegiatan PKES organisasi/perusahaan tersebut?
   - Sebaik apa kebijakan PKES telah diimplementasikan di seluruh organisasi/perusahaan tersebut?
   - Berbagi informasi mengenai komitmen PKES dan budaya organisasi dengan mitra yang potensial dan/atau entitas yang akan mendapat kontrak sebelum membuat hubungan kerja (yaitu dalam proses tender).

2. **Menyusun kontrak untuk organisasi/perusahaan yang mencakup persyaratan dan komitmen PKES.**
   - Cantumkan klausul-klausul mengenai PKES dalam semua kesepakatan kontrak
   - Jelaskan tindakan-tindakan terkait KES yang dilarang dan konsekuensi kontraktual
   - Hal ini bisa meliputi kepatuhan terhadap kebijakan/peraturan dari organisasi/entitas yang mendapatkan kontrak yaitu:
     - Kode Perilaku jika ada kontak langsung dengan penerima manfaat program
     - Kebijakan PKES yang meliputi perlindungan orang dewasa rentan dan anak-anak
     - Kebijakan Perlindungan Anak jika terlihat akan ada akses langsung terhadap anak-anak
3. **Putuskan apa saja dukungan/pelatihan PKES yang akan diberikan kepada organisasi/perusahaan – Tergantung pada kebutuhan, konteks dan ketersediaan sumber daya.**
   - Mengadakan pelatihan PKES dan/atau briefing mengenai PKES untuk mitra, pemasok atau kontraktor khususnya ketika organisasi-organisasi/perusahaan ini akan melakukan kontak dengan peserta program.
   - Mengikutsertakan staf organisasi/perusahaan dalam kegiatan-kegiatan pelatihan staf jika mereka secara langsung mengimplementasikan kegiatan atau mempunyai kontak yang signifikan dengan peserta program.
4. **Membuat kesepakatan dengan organisasi/perusahaan mengenai bagaimana cara bertukar informasi mengenai PKES.**
   - Mendiskusikan bagaimana membagikan informasi PKES:
     - Informasi APA yang harus dibagikan?
     - Kepada SIAPA informasi harus dibagikan?
     - BAGAIMANA cara membagikan informasi?
     - KAPAN informasi harus dibagikan?
   - Hal ini bisa mencakup:
     - *Update* mengenai implementasi kegiatan-kegiatan PKES agar dimasukkan ke dalam laporan kemajuan proyek atau layanan (jika sesuai).
     - Kekhawatiran atau kasus-kasus yang timbul mengenai organisasi/perusahaan harus dilaporkan kepada organisasi anda (menggunakan mekanisme pelaporan internal dan formulir-formulir terkait dan *hotline/email* yang ditentukan).
5. **Memonitor implementasi persyaratan PKES.**
   - Memantau implementasi klausul PKES dalam kesepakatan kontrak
   - Mengembangkan rencana pemantauan/monitoring kegiatan proyek dengan fokus pelaporan KES dan sistem respon yang dilakukan oleh mitra/entitas yang mendapatkan kontrak (siapa, kapan, apa, dan bagaimana isu-isu KES dilaporkan)
   - Memastikan konsultasi teratur dengan masyarakat/peserta program untuk mempelajari interaksi dengan mitra kerja/entitas yang mengontrak.

SIMPULKAN pesan-pesan kunci mengenai kesepakatan/kemitraan yang responsif terhadap PKES:

- Dalam konteks kemanusiaan dan pembangunan, organisasi-organisasi menjalin hubungan yang berbeda-beda dan perlu untuk secara formal menangani isu-isu KES sebagai bagian dari komitmen organisasi terhadap Toleransi Nol terhadap KES.
- Pimpinan senior dan manajemen mempunyai peran penting dalam memastikan jenis-jenis hubungan kontraktual yang ada dengan jelas mencantumkan kegiatan-kegiatan PKES.
- Entitas-entitas kontraktual harus mendapatkan informasi, pelatihan dan dukungan dalam mengimplementasikan kegiatan-kegiatan PKES dimana mereka wajib melakukan sesuai apa yang tercantum dalam perjanjian kerja sama.

TELAAH MODUL UNTUK *ROLL OUT* (15 MNT)

MINTALAH masing-masing peserta untuk menggunakan formulir Rencana Pelatihan mereka untuk membuat modifikasi atau refleksi dari sesi ini untuk keperluan tahap peluncuran.

TEKANKAN bahwa modul ini harus menargetkan semua staf program.

HO 9.1 Ceklis untuk Mengimplementasikan PKES dengan Mitra Kerja, Pemasok, dan Kontraktor

Ceklis ini harus digunakan oleh organisasi untuk membangun kesadaran dan mengimplementasikan persyaratan PKES di antara mitra, pemasok, dan kontraktor.

		Ya/Tidak
1	**Mengkaji semua mitra kerja, pemasok, dan kontraktor sebelum pengaturan kontrak disepakati hasilnya akan membantu anda untuk memutuskan dukungan apa saja yang akan diberikan kepada para mitra, pemasok, dan kontraktor.**	
1.1	Menentukan tingkat interaksi dengan peserta program – khususnya orang dewasa rentan dan anak-anak. ■ Apakah organisasi/perusahaan tersebut akan bekerja langsung dengan peserta program? Apakah layanan yang mereka berikan akan membuat mereka berhubungan dengan peserta program? Jika jawabannya adalah YA, maka mitra/entitas yang memberi kontrak harus mempunyai kebijakan PKES dan Kode Perilaku, atau menandatangani kebijakan dan Kode Perilaku kita.	
1.2	Kajian awal terhadap mitra, pemasok, kontraktor mengenai pemahaman PKES, kesiapan mereka untuk berkomitmen dan membangun kapasitas. ■ Apa kapasitas dari organisasi/perusahaan yang akan mengimplementasikan kegiatan? ■ Apa status kegiatan-kegiatan PKES organisasi/perusahaan? ■ Sebaik apa kebijakan PKES telah diimplementasikan di seluruh organisasi/perusahaan?	
1.3	Berbagi informasi mengenai komitmen PKES dan budaya organisasi dengan mitra yang potensial dan/atau entitas yang mengontrak sebelum membuat hubungan kerja (yaitu dalam proses tender).	
2	**Menyusun kontrak untuk organisasi/perusahaan yang mencakup persyaratan dan komitmen PKES**	
2.1	Cantumkan klausul mengenai PKES dalam semua kesepakatan kontrak	
2.2	Terangkan tindakan-tindakan terkait KES yang dilarang dan konsekuensi kontraktual. Hal ini bisa meliputi kepatuhan terhadap kebijakan/peraturan dari organisasi/entitas yang memberikan kontrak yaitu: ■ Kode Perilaku jika ada kontak langsung dengan penerima manfaat program ■ Kebijakan PKES yang meliputi perlindungan orang dewasa rentan dan anak-anak ■ Kebijakan Perlindungan Anak karena telah terlihat akan ada akses langsung terhadap anak-anak	

		Ya/Tidak
3	**Memutuskan dukungan/pelatihan PKES apa saja yang akan diberikan kepada organisasi/perusahaan – Tergantung pada kebutuhan, konteks dan ketersediaan sumber daya**	
3.1	Menyelenggarakan pelatihan PKES dan/atau briefing mengenai PKES untuk mitra, pemasok atau kontraktor khususnya ketika organisasi-organisasi/perusahan ini akan melakukan kontak dengan peserta program.	
3.2	Mengikutsertakan staf organisasi/perusahaan dalam kegiatan-kegiatan pelatihan staf jika mereka secara langsung mengimplementasikan kegiatan atau mempunyai kontak yang signifikan dengan peserta program.	
4	**Membuat kesepakatan dengan organisasi/perusahaan mengenai cara bertukar informasi mengenai PKES**	
4.1	Mendiskusikan bagaimana membagikan informasi PKES: ■ Informasi APA yang harus dibagikan? ■ Kepada SIAPA informasi harus dibagikan? ■ BAGAIMANA cara membagikan informasi? ■ KAPAN informasi harus dibagikan?	
4.2	Hal ini bisa mencakup: ■ Update mengenai implementasi kegiatan-kegiatan PKES agar dimasukkan ke dalam laporan kemajuan proyek atau layanan (jika sesuai). ■ Keprihatinan atau kasus-kasus yang timbul mengenai organisasi/perusahaan harus dilaporkan kepada organisasi anda (menggunakan mekanisme pelaporan internal dan formulir-formulir terkait dan *hotline*/email yang ditentukan).	
5.	**Memonitor implementasi persyaratan PKES**	
5.1	Memantau implementasi klausul PKES dalam kesepakatan kontrak	
5.2	Mengembangkan rencana pemantauan/monitoring kegiatan proyek dengan fokus pelaporan KES dan sistem respon mitra/entitas yang mengontrak (siapa, kapan, apa, dan bagaimana isu-isu KES dilaporkan)	
5.3	Memastikan konsultasi teratur dengan masyarakat/peserta program untuk mempelajari interaksi dengan mitra kerja/entitas yang mengontrak	

HO 9.2 Contoh klausa PKES dalam kontrak perjanjian

UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND (UNICEF)

- Mitra yang Mengimplementasikan (IP – Implementing Partners) harus memastikan bahwa semua karyawan dan personelnya mematuhi ketentuan ST/SGB/2003/13 yang berjudul "Kegiatan-kegiatan Khusus untuk Perlindungan terhadap Eksploitasi Seksual dan Kekerasan Seksual, yang tersedia di http://www.un.org/Docs/journal/asp/ws.asp?m=ST/SGB/2003/13.
- IP harus memastikan lebih lanjut bahwa tidak ada karyawan dan personelnya yang memaparkan siapapun dari penerima manfaat yang dimaksudkan, termasuk anak-anak, dari segala bentuk diskriminasi, kekerasan, atau eksploitasi dan masing-masing karyawan dan personel dari IP tersebut mematuhi ketentuan-ketentuan dalam kebijakan-kebijakan UNICEF lainnya yang berhubungan dengan perlindungan anak-anak seperti yang selalu disarankan oleh UNICEF dari waktu ke waktu.

UNITED NATIONS DEVELOPMENT PROGRAMME

22.1: Kontraktor harus melakukan semua tindakan yang sesuai untuk mencegah eksploitasi atau kekerasan seksual terhadap seseorang yang dilakukan olehnya atau oleh siapapun dari karyawannya atau siapapun yang terlibat dengan Kontraktor untuk mengerjakan jasa-jasa apapun berdasarkan Kontrak. Untuk tujuan-tujuan ini, kegiatan seksual dengan siapapun yang berusia di bawah delapan belas tahun, dengan tidak memandang hukum terkait apapun yang menyetujuinya, adalah merupakan eksploitasi dan kekerasan seksual yang dilakukan orang tersebut. Sebagai tambahan, Kontraktor harus menahan diri dari dan harus melakukan tindakan-tindakan yang sesuai untuk melarang karyawan atau orang-orangnya terlibat dalam hal itu, menukar uang, barang, jasa, tawaran pekerjaan atau apapun yang bernilai, untuk suatu kebaikan yang bersifat seksual atau kegiatan seksual atau terlibat dalam kegiatan seksual apapun yang eksploitatif atau merendahkan siapapun. Kontraktor mengetahui dan menyetujui bahwa ketentuan-ketentuan ini merupakan persyaratan penting dari kontrak dan pelanggaran apapun dari pernyataan dan perjanjian ini akan mengakibatkan UNDP berhak untuk memutuskan Kontrak dengan segera dengan memberitahu Kontraktor, tanpa tanggung jawab apapun terhadap biaya-biaya pemutusan atau tanggung jawab lainnya dalam bentuk apapun.

UNITED NATIONS HIGH COMMISSIONER FOR REFUGEES (UNHCR)

- Prinsip-prinsip Kemitraan UNHCR mengacu pada Kode Perilaku UNHCR "Staf UNHCR mendorong mitra-mitra secara terus menerus untuk mengikuti dengan patuh standar-standar UNHCR dan bersama dengan staf UNHCR menegakkan standar-standar tersebut".
- *Bagian 6 dari Kode Perilaku fokus pada "Pengaturan kerja sama dengan entitas non-Perserikatan Bangsa Bangsa atau individu" (dari Buletin SG):*
  - 6.1 Ketika memulai pengaturan kerja sama dengan entitas non-Perserikatan Bangsa Bangsa atau individu, maka perwakilan-perwakilan PBB yang relevan harus menginformasikan pada entitas atau individu tersebut standar perlilaku yang ada dalam daftar di bagian 3, dan harus menerima persetujuan tertulis terhadap hal tersebut dari entitas atau indivdu tersebut bahwa mereka menerima standar-standar ini.
  - 6.2 Kegagalan dari entitas atau individu tersebut untuk mengambil tindakan-tindakan pencegahan terhadap eksploitasi seksual atau kekerasan seksual, untuk menyelidiki dugaan-dugaan mengenai hal itu, atau untuk mengambil tindakan perbaikan ketika eksploitasi seksual atau kekerasan seksual telah terjadi, akan merupakan alasan-alasan untuk pemutusan atas pengaturan kerja sama apapun dengan Perserikatan Bangsa Bangsa.

WORLD FOOD PROGRAMME

Kesepakatan-kesepakatan di tingkat lapangan berbunyi: Pencegahan Eksploitasi Dan Kekerasan Seksual

- 9.1 Perserikatan Bangsa Bangsa dan WFP berkomitmen terhadap perlindungan populasi terdampak dalam krisis kemanusiaan, termasuk dari eksploitasi dan kekerasan seksual. Ketika mengikat perjanjian dengan WFP, Mitra yang Bekerja Sama bersedia untuk mematuhi: (i) standar-standar yang ditetapkan dalam Buletin Sekretaris Jenderal mengenai kegiatan-kegiatan khusus untuk perlindungan terhadap eksploitasi seksual dan kekerasan seksual (ST/SGB/2003/13); (ii) standar-standar operasi minimum apapun yang diadopsi sebagai hasil dari Pernyataan Komitmen terhadap Penghapusan Kekerasan Seksual dan Tindakan Kesewenang-wenangan oleh Personel PBB dan Non-PBB pada 4 Desember 2006; dan (iii) Kebijakan atau pedoman lainnya mengenai Perlindungan dari Eksploitasi Seksual dan Kekerasan (PKES) yang diadopsi oleh WFP, seperti yang diberitahukan oleh WFP kepada Mitra yang Bekerja Sama dari waktu ke waktu.
- 9.2 Mitra yang Bekerja Sama harus memastikan personel, agen, kontraktor, dan sub-kontraktornya memenuhi standar-standar tertinggi perilaku moral dan kode etik. Segara kegagalan Mitra yang Bekerja sama dalam melaksanakan tindakan-tindakan pencegahan terhadap eksploitasi atau kekerasan seksual, mengpenyelidikan dugaan-dugaan mengenai hal itu, atau mengambil tindakan perbaikan, akan merupakan alasan-alasan pemutusan Perjanjian.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR MIGRATION (IOM)

8.1 [Mitra yang Mengimplementasi] lebih jauh berjanji bahwa dia akan:

(a) Melakukan semua kegiatan yang sesuai untuk melarang dan mencegah eksploitasi dan kekerasan seksual (KES) yang nyata, percobaan, ancaman, yang dilakukan oleh karyawan-karyawannya atau orang-orang lain yang terlibat dan dikontrol oleh mitra tersebut untuk melakukan kegiatan-kegiatan di bawah Perjanjian ini ("personel lain"). Untuk tujuan Perjanjian ini, KES meliputi:

- Menukarkan uang, barang-barang, jasa-jasa, perlakuan istimewa, kesempatan kerja atau segala keuntungan lainnya dengan kegiatan seksual atau hal-hal yang berhubungan dengan seksual, termasuk perlakuan seksual yang memalukan atau merendahkan; melakukaan tindakan sewenang-wenang terhadap suatu posisi rentan, posisi dengan perbedaan kekuasaan atau kepercayaan untuk tujuan-tujuan seksual, dan gangguan fisik yang bersifat seksual baik yang dilakukan dengan kekerasan atau di bawah kondisi-kondisi ketidaksetaraan atau paksaan.
- Terlibat dalam kegiatan seksual dengan seseorang di bawah 18 tahun ("anak"), kecuali jika anak tersebut secara sah menikah dengan karyawan atau personel lainnya tersebut dan telah masuk usia dewasa yang ditetapkan hukum atau berdasarkan persetujuan dari kedua negara yang merupakan negara kewarganegaraan anak tersebut dan negara kewarganegaraan karyawan atau personel lainnya tersebut.

(b) Secara tegas tidak mendukung karyawan-karyawannya atau personelnya melakukan hubungan seksual dengan penerima manfaat IOM.

(c) Melaporkan dengan tepat waktu kepada IOM segala dugaan-dugaan atau kecurigaan-kecurigaan mengenai KES, dan mengpenyelidikan dan melakukan tindakan-tindakan perbaikan yang sesuai, termasuk mengambil tindakan disiplin terhadap orang yang telah melakukan KES.

(d) Memastikan bahwa ketentuan-ketentuan KES dicantumkan di dalam semua sub-kontrak.

(e) Mematuhi komitmen-komitmen di atas setiap saat. Kegagalan dalam mematuhi (a)-(d) akan merupakan dasar-dasar untuk pemutusan Perjanjian ini dengan segera.

TT 9.1 Bermain peran / *Role play* untuk meningkatkan kesadaran tentang PKES

Kelompok A

Latar belakang

Organisasi anda bertemu dengan organisasi berbasis masyarakat (community based organization/CBO) yang bekerja di lingkungan yang sangat konservatif. CBO mengatakan bahwa PKES tidak ada dalam konteks mereka dan PKES adalah konsep yang dibawa oleh pihak luar.

Tugas

- Jelaskan pada CBO tersebut apa itu PKES tanpa menggunakan kata-kata “perlindungan”, “seksual” atau “kekerasan”.

Instruksi

- *Role play*
- 10 menit untuk bersiap, 5menit presentasi
- Yang kreatif ya!

Kelompo B

Latar belakang

Organisasi anda merehabilitasi 10 ruang kelas di suatu sekolah yang hancur karena angin topan. Perusahaan konstruksi adalah perusahaan lokal kecil dengan pekerja-pekerja harian. Kontraktor tersebut menyatakan bahwa PKES tidak berlaku bagi mereka.

Tugas

- Jelaskan pada kontraktor tersebut mengapa PKES penting dan mengapa hal itu berlaku bagi mereka.

Instruksi

- *Role play*
- 10 menit untuk bersiap, 5menit presentasi
- Yang kreatif ya!

TT 9.2 Studi kasus dalam pengimple-mentasian ketentuan-ketentuan PKES

Kelompok A

Latar belakang

Anda seorang staf Bagian Pengadaan (*Procurement Officer*).

Tugas

Anda diminta untuk mengkaji pemahaman pemasok dalam hal PKES dan kesiapannya untuk berkomitmen terhadap PKES.

- Langkah apa yang anda ambil?
- Pertanyaan-pertanyaan apa yang akan anda tanyakan dalam kajian awal untuk memperkirakan pemahaman pemasok terhadap PKES dan kesiapannya untuk berkomitmen terhadap PKES?

Instruksi

- 15 menit untuk bersiap, 5menit presentasi

Kelompok B

Latar belakang

Anda seorang *Procurement officer*. Pemasok lokal telah dipilih.

Tugas

Anda diminta untuk mempersiapkan kontrak antara organisasi anda dan pemasok yang dipilih.

- Elemen-elemen kunci apa yang harus dicantumkan dalam klausul (klausul-klausul) mengenai PKES untuk memastikan persyaratan mengenai PKES dan komitmen terhadap PKES?

Instruksi

15 menit untuk bersiap, 5 menit presentasi

Kelompok C

Latar belakang

Anda adalah seorang Manajer Program.

Tugas

Anda bertemu dengan pemasok yang telah dipilih untuk mengirimkan makanan dan anda akan menyoroti pentingnya menyampaikan informasi mengenai PKES kepada organisasi (organisasi dimana anda bekerja) jika mereka mendengar/mempunyai keprihatinan apapun yang berkaitan dengan KES. Bagaimana anda menjelaskan hal berikut:

- Informasi PKES **APA** yang harus disampaikan
- Kepada **SIAPA** informasi itu disampaikan
- **BAGAIMANA** memberikan/menyampaikan informasi PKES
- **KAPAN** informasi itu harus disampaikan

Instruksi

15 menit untuk bersiap, 5 menit presentasi

Panduan Fasilitasi
Modul 10: Metodologi Fasilitasi

- Melengkapi peserta dengan keterampilan fasilitasi yang akan membantu agar pelaksanaan pelatihan pada saat fase peluncuran pelatihan PKES untuk semua staf organisasi dapat berjalan efektif.
- Modul ini dirancang untuk menyediakan kesempatan bagi peserta dalam mempraktikkan penyampaian materi-materi pelatihan PKES dengan menggunakan beberapa praktik dari praktik-praktik terbaik pembelajaran orang dewasa dan teknik untuk fasilitasi yang efektif.

SESI 1: PRINSIP DASAR FASILITASI (1 JAM, 15 MNT)

Peserta

Training of trainers

Focal Point PKES/ *safeguarding/ protection*

Durasi

1 jam, 15 mnt

SESI 1: PRINSIP-PRINSIP DASAR FASILITASI (1 JAM, 15 MNT)

Garis besar

- Latihan: Mengajar/memberi kuliah versus memfasilitasi (15 mnt)
- Latihan: Pendekatan-pendekatan pelatihan (30 mnt)
- Yang boleh dan yang tidak dalam memfasilitasi (30 mnt)

Tujuan

- Memahami perbedaan mengajar dan memfasilitasi.
- Memahami prinsip-prinsip pembelajaran orang dewasa dan pendekatan-pendekatan fasilitasi yang memadai.

Pesan-pesan Kunci

- Fasilitasi yang efektif akan mendukung proses pembelajaran jika dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip pembelajaran orang dewasa.

Materi

- Proyektor LCD
- Tali atau isolasi kertas
- Kartu-kartu pernyataan yang ditulis pada kertas A4
- *Flipchart*, spidol

Handout

- HO 10.1. Prinsi-prinsip Pembelajaran Dewasa[1] (Park et al., 2016) (satu per peserta)

Alat-alat pelatihan

- TT 10.1. Kartu Pernyataan (Seeds for Change, 2019)

LATIHAN: MENGAJAR / MEMBERI KULIAH VERSUS MEMFASILITASI (15 MNT)

MINTALAH peserta untuk berpasangan dan ajak mereka untuk memikirkan dan menjelaskan perbedaan antara mengajar/memberi kuliah dan memfasilitasi? Siapkan dua helai kertas *flipchart* untuk masing-masing topik – mengajar/memberi kuliah dan memfasilitasi. Mintalah setiap pasang peserta untuk menulis komentar-komentar kunci mereka untuk masing-masing topik setelah berdiskusi selama 10 menit.

TANYA JAWAB/Diskusi dengan berbagi:

- Mengajar bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan terhadap suatu topik tertentu dimana guru adalah pusat dari proses dan dia memperlihatkan otoritas dan pengetahuannya.
- Fasilitasi adalah membantu peserta untuk berpikir mengenai pengetahuan yang telah mereka miliki sambil memperluasnya dan membagikannya dalam kelompok. Fasilitasi yang efektif menempatkan para peserta sebagai pusat proses.

1. Park S, P Robinson and R Bates. 2016. *Adult Learning Principles and Processes and Their Relationships with Learner Satisfaction: Validation of the Andragogy in Practice Inventory (API) in the Jordanian Context.* Adult Education Research Conference, 2016 Conference Proceedings, Charlotte, NC. Kansas State University Libraries, New Prairie Press. Licenced under CC BY-NC 4.0.

LATIHAN: PENDEKATAN-PENDEKATAN PELATIHAN (30 MNT)

BUAT garis lurus di lantai dengan lakban atau tali, melambangkan sebuah spektrum. Letakan kedua pernyataan di lantai kedua ujungnya. Pernyataan tersebut berisi dua pendekatan yang berbeda tentang melatih (yang berpusat pada pembelajar (AA-HH) dan yang tidak berpusat pada pembelajar (A-H)). Ajak peserta untuk berdiri di tempat yang paling sesuai dengan pendekatan pelatihan mereka, di antara kedua pernyataan tersebut (peserta lebih dekat ke ujung yang mana).

Contoh:

Tidak semua pernyataan perlu digunakan, setidaknya lima pernyataan yang direkomendasikan. Untuk tiap pasang pernyataan yang diletakan di lantai, TANYAKAN pada peserta kenapa mereka memilih tempat mereka berdiri (coba dapatkan jawaban yang lebih spesifik), dan factor apa saja yang mempengaruhi mereka. Catat kontribusi mereka di *flipchart*. Contohnya bisa seperti: *waktu pelatihan yang tersedia hari itu; pengetahuan, tingkat kemampuan dan kepercayaan diri pelatih; berubah atau tidaknya isi/kurikulum; sifat dari materi pelajaran; rasio pengajar dengan pelajar; tingkat motovasi pembelajar; dll.*

TUTUP sesi dengan bertanya pada peserta lainnya dimanakah mereka ingin berdiri pada spektrum yang ada dan alasan mereka.

PLENO: YANG BOLEH DAN YANG TIDAK BOLEH DALAM FASILITASI (30 MNT)

JELASKAN bahwa selain memahami pendekatan kita sendiri terhadap fasilitasi, ada juga beberapa hal yang **BOLEH DAN TIDAK BOLEH DILAKUKAN** tyang perlu dipertimbangkan:

HARUS DILAKUKAN

- Menjaga kontak mata yang baik dengan peserta
- Mempersiapkan di awal
- Melibatkan peserta
- Menggunakan alat bantu visual
- Berbicara dengan jelas
- Berbicara cukup keras
- Mendorong peserta untuk bertanya
- Membuat rekap di akhir setiap sesi
- Menjembatani dari satu topik ke topik berikutnya
- Mendorong partisipasi
- Menulis dengan jelas dan tebal
- Merangkum
- Membuat urutan topik-topik secara logis
- Menggunakan dan mengelola waktu dengan baik
- Menyampaikan dengan cara yang sederhana
- Memberikan *Feedback*
- Menempatkan alat bantu visual dengan baik agar semua bisa melihat
- Menghindari gangguan tingkah laku dan gangguan dalam ruangan
- Cermati bahasa tubuh peserta
- Mengupayakan agar kelompok fokus pada tugasnya
- Memberikan instruksi yang jelas
- Memeriksa apakah peserta memahami instruksi yang diberikan
- Melakukan evaluasi sepanjang proses
- Berlaku sabar

JANGAN LAKUKAN

- Jangan berbicara pada *flipchart*
- Jangan menghalangi alat bantu visual
- Jangan hanya berdiri di satu titik, bergeraklah mengelilingi ruangan
- Jangan mengabaikan *feedback* dan komentar peserta (*verbal* dan *non-verbal*)
- Jangan membaca dari kurikulum

MINTALAH pada peserta untuk mengingat satu pelatihan/lokakarya dalam bidang apa saja yang sangat mereka apresiasi karena berkontribusi terhadap pembelajaran mereka. Mintalah mereka untuk menuliskan beberapa poin kunci dari pengalaman mereka sebagai pembelajar. Berilah waktu 5 menit untuk melakukan refleksi ini.

SAMPAIKAN bahwa selain aturan-aturan dasar fasilitasi yang disoroti pada poster Lakukan dan Jangan Lakukan, kita juga perlu memahami bagaimana pilihan cara orang dewasa belajar berdampak pada proses belajar dan apa yang dapat kita lakukan untuk mendorong hal tersebut. Gunakan tabel ini **H HO 10.1. Prinsip-prinsip pembelajaran dewasa** dan bahas setiap poin sembari meminta peserta untuk berbagi contoh nyata dari pengalaman mereka sendiri yang telah mereka refleksikan di awal sesi.

HO 10.1 Prinsip-prinsip pembelajaran dewasa

Dari Park S, P Robinson and R Bates. 2016. *Adult Learning Principles and Processes and Their Relationships with Learner Satisfaction: Validation of the Andragogy in Practice Inventory (API) in the Jordanian Context.* Adult Education Research Conference, 2016 Conference Proceedings, Charlotte, NC. Kansas State University Libraries, New Prairie Press. Licenced under CC BY-NC 4.0.

PRINSIP-PRINSIP PEMBELAJARAN DEWASA

Motivasi yang hakiki untuk belajar	Pembelajaran yang paling berarti bagi orang dewasa adalah yang memiliki nilai personal bagi mereka.
Kesiapan untuk belajar	Usaha mengajar dan belajar yang paling efektif terjadi pada orang dewasa yang telah dipersiapkan oleh hidupnya atau tantangan pekerjaannya untuk terlibat dalam kegiatan belajar yang baru (seperti pelajaran yang membantu mereka dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi mereka dalam hidup atau pekerjaan).
Pengalaman hidup	Pengalaman adalah sumber yang kaya untuk belajar sendiri atau orang lain.
Pedoman dalam belajar	Orang dewasa lebih menyukai pendekatan pemecahan masalah dalam belajar, bukan pembelajaran yang terpusat pada bahan pelajaran, dan mereka akan belajar lebih baik saat pembelajaran baru dilatih dalam konteks kehidupan nyata.
Pembelajaran yang diarahkan ke diri sendiri	Orang dewasa belajar dengan baik ketika mereka punya kesempatan untuk mengatur atau memiliki input terhadap tujuan dari pengalaman pembelajaran, dan ketika memiliki kekuasaan personal dalam membuat keputusan mengenai bagaimana terjadinya proses belajar mengajar.
Perlu untuk tahu	Orang dewasa butuh informasi awal mengenai pengalaman pelatihan atau pembelajaran agar dapat menilai relevansinya. Termasuk keterlibatan awal dalam merancang dan merencanakan pelatihan.

RANCANGAN ELEMEN PROSES PEMBELAJARAN UNTUK PEMBELAJAR DEWASA

Mempersiapkan peserta didik	Sebelum belajar, berikan informasi awal mengenai isi dan gaya pembelajaran, persiapkan mereka sebagai peserta, dan bantu mereka dalam mengembangkan ekspektasi yang realistis.
Atur suasana	Ciptakan suasana belajar yang penuh kepercayaan, saling hormat, santai, kolaboratif, dan suportif.
Perencanaan bersama	Terapkan pendekatan kolaboratif dalam perencanaan pengalaman belajar dengan melibatkan peserta didik dalam merencanakan pengalaman pembelajaran mereka.
Diagnosa mengenai kebutuhan pembelajaran	Kebutuhan pembelajaran didiagnosa melalui proses penilaian bersama.
Menentukan tujuan pembelajaran	Tujuan pembelajaran didefinisikan lewat negosiasi antara instruktur dan peserta didik dewasa.
Merancang pengalaman pembelajaran	Rencana pembelajaran sangat efektif ketika dipusatkan sekitar mempelajari kontrak, proyek, dan diurutkan berdasar kesiapannya.
Aktivitas pembelajaran	Aktivitas yang paling efektif termasuk tanya jawab seputar proyek, belajar mandiri, dan penggunaan Teknik berdasarkan pengalaman.
Evaluasi pembelajaran	Evaluasi pembelajaran paling efektif bila dilakukan melalui pengumpulan bukti yang dikumpulkan peserta didik yang berdasarkan kriteria dan divalidasi oleh rekan-rekan atau ahli.

TT 10.1 Kartu Pernyataan

Diadaptasi dari Seeds for Change. 2019. *In-depth guide: Facilitation tools for meetings and workshops*, Second Edition.

Setiap pernyataan dicetak di kertas A4 dan ditempatkan di ujung-ujung garis spektrum:

A Saya menggunakan catatan yang sama setiap tahun dan berharap peserta didik mempelajari apa yang saya sampaikan pada mereka.	**AA** Saya harus menjelaskan pada peserta didik bahwa pengetahuan berubah sepanjang waktu dan saya bersama mereka harus selalu mendapat informasi terkini.
B Saya memberikan presentasi karena jumlah peserta terlalu banyak dan ini adalah satu-satunya kesempatan.	**BB** Saya pikir tidak mungkin untuk melatih kelompok-kelompok besar setiap saat. Selalu ada kesempatan untuk melakukan tugas berpasangan atau bekelompok, bahkan di sesi-sesi dengan jumlah peserta yang banyak.
C Saya mengharapkan peserta didik mengikuti saya dan juga rekomendasi saya.	**CC** Pandangan saya adalah peserta didik harus selalu mempertanyakan apa yang saya sampaikan pada mereka dan mencerna, dan mengakomodasi informasi dan keterampilan baru.
D Saya pikir peserta didik terbaik adalah mereka yang duduk tenang dan mencatat.	**DD** Saya mendorong peserta didik untuk 'membalik cara belajar' dan membaca materi terlebih dahulu dan mempersiapkan pertanyaan-pertanyaan.
E Saya percaya peran saya adalah sebagai pemberi informasi utama dan sebagai penilai utama.	**EE** Saya sangat merasa bahwa para peserta didik harus mengetahui bahwa mereka akan bekerja lebih baik jika mereka bekerja sama dan belajar dari yang lain.
F Saya pikir apa yang ada dalam panduan pelatihan itu adalah hal yang benar-benar penting.	**FF** Saya benar-benar membutuhkan beberapa konten yang ditulis, tetapi hanya sebagai titik awal. Namun demikian, agar hasil pembelajaran tercapai, saya harus merajut konten-konten baru dalam pelatihan.
G Saya tidak mempunyai banyak waktu dan ruang untuk berdiskusi dalam pelatihan.	**GG** Saya menciptakan dan memprioritasikan kesempatan-kesempatan untuk berdiskusi mengenai informasi yang diberikan dalam pelatihan.
H Pandangan saya adalah para peserta didik secara keseluruhan tidak mengetahui apa-apa. Merupakan pekerjaan saya untuk membuat mereka memahami isi materi, untuk menyampaikan konten.	**HH** Para peserta didik tahu banyak hal. Apa yang perlu kita lakukan adalah membangun dari pengetahuan terdahulu mereka.

Panduan Fasilitasi

Modul *Handout*: Pengenalan Pelatihan PKES

PELATIHAN INI HARUS DISAMPAIKAN OLEH *FOCAL POINT* PKES SAAT FASE *ROLL OUT* PADA PELATIHAN PKES.

- Pelatihan ini diberikan oleh *Focal Point* PKES di fase perkenalan dari pelatihan PKES. Untuk membangun kesadaran semua staf mitra mengenai konsep dan prinsip Perlindungan dari Kekerasan dan Eksploitasi Seksual (PKES) melalui pemahaman terkait terminologi dan definisi, serta konsekuensi dari kejadian-kejadian Kekerasan dan Eksploitasi Seksual (KES).
- Untuk memahami pentingnya pendekatan yang berpusat pada penyintas, yang memprioritaskan martabat, keselamatan dan kepentingan-kepentingan terbaik dari penyintas
- Juga untuk menggarisbawahi pentingnya budaya organisasi yang mempromosikan nilai-nilai positif dan budaya keselamatan, pengembangan kebijakan dan prosedur, dan kepatuhan terhadap standar-standar *safeguarding*/PKES.

SESI 0: PERKENALAN DAN SAMBUTAN (25 MNT)
SESI 1: KONSEP-KONSEP KUNCI (1 JAM)
SESI 2: MEMAHAMI PKES (1 JAM)
SESI 3: SIAPAKAH KAMI? NILAI DASAR ORGANISASI (1 JAM)
SESI 4: LATIHAN MILLIONAIRE (30 MNT)

Peserta

Semua staf (saat orientasi / pelatihan penyegaran)

Durasi

3 jam, 55 mnt

SESI 0: PERKENALAN DAN SAMBUTAN (25 MNT)

Tujuan

- Membangun pemahaman bersama mengenai tujuan workshop dan hasil-hasil yang diharapkan
- Mengenal satu sama lain
- Menetapkan aturan-aturan

Materi

- *Slide* Powerpoint untuk presentasi

PLENO (5 MNT)

Selamat datang, kenapa kita ada di sini, garis besar agenda.

BERPASANGAN, SALING MENANYAKAN (15 MNT)

- *Berapa lama anda telah bekerja dengan organisasi anda masing-masing dan dalam kapasitas sebagai apa?*
- *Gunakan huruf pertama nama anda untuk mendapatkan satu kata sifat atau satu nama dengan huruf pertama yang sama yang menggambarkan diri anda.*
- *Saling berbagi harapan masing-masing dalam mengikuti pelatihan.*

PLENO (5 MNT)

JELASKAN semua tataletak lokasi workshop, termasuk dimana toilet dan pintu darurat, dan informasi lainnya terkait tempat pelatihan dan/atau pelatihan itu sendiri.

AJAK peserta untuk mengusulkan peraturan sendiri dan tuliskan pada *Flipchart* (waktu, istirahat, penggunaan telepon, partisipasi aktif).

SESI 1: KONSEP-KONSEP KUNCI (1 JAM)

Tujuan

- Untuk menggali konsep-konsep lebih luas seperti kekuasaan, kekerasan, dan gender serta hubungannya dengan kekerasan dan eksploitasi seksual.
- Memahami bagaimana kekuasaan dapat disalahgunakan dalam kegiatan pembangunan/ kemanusiaan dan bagaimana hal ini mempengaruhi hubungan dengan penerima manfaat.

Pesan-pesan kunci

- Ketidakseimbangan kekuasaan merupakan pusat dari isu-isu KES/*safeguarding*. Pekerja-pekerja kemanusiaan mempunyai kekuasaan besar dimana hal ini bisa membuka ruang untuk eksploitasi dan kekerasan.
- KES adalah suatu bentuk kekerasan karena KES mengancam kesejahteraan, kesehatan, dan perkembangan dari mereka yang terdampak.
- KES juga merupakan pelanggaran terhadap hak asasi manusia karena hal ini menyangkut sejumlah hak-hak dasar manusia seperti hak atas kehidupan, kesetaraan, dan keamanan seseorang.
- KES juga memiliki dimensi gender karena situasi tanggap darurat cenderung untuk menciptakan, menambah, memperburuk kerentanan yang telah ada dan karena situasi ketidaksetaraan yang bersifat historis, maka ada kecenderungan hal ini berdampak lebih besar terhadap perempuan.
- Memahami dan menangani dinamika kekuasaan, baik secara internal dengan masyarakat dan hubungan dengan pekerja-pekerja kemanusiaan merupakan hal penting untuk memastikan *safeguarding* bagi mereka yang paling rentan – khususnya terhadap risiko-risiko KES.

Materi

- *Flipchart*

Alat-alat pelatihan

- TT (a) Kartu karakter *Power walk*

Petunjuk ToT

Modul ini dirancang sebagai penyegaran dalam hal konsep yang berhubungan dengan gender dan *Gender-Based Violance* (GBV – Kekerasan Berbasis Gender). Fasilitator tidak perlu menjelaskan semua konsep dengan sangat detail dan fasilitator bisa memutuskan untuk melompati sesi ini jika peserta yang mengikuti pelatihan adalah peserta tingkat lanjut. Namun demikian, merupakan hal penting untuk memastikan bahwa tema-tema tersebut dibicarakan sepanjang pelatihan untuk memastikan implementasi PKES tetap fokus pada penyintas dan kebutuhan mereka, bukan hanya demi kepentingan untuk mematuhi ketentuan-ketentuan di atas kertas yang harus dicontreng.

LATIHAN (30 MNT)

JELASKAN bahwa dalam sesi ini kita akan menggali konsep-konsep dasar mengenai kekuasaan, eksploitasi seksual, dan kekerasan. **MINTALAH** peserta untuk berdiri membuat satu barisan dari ujung ke ujung dan semua menghadap pada fasilitator. Bagikan **T TT (a) Kartu karakter *Power walk*** kepada peserta. Mintalah mereka untuk tidak memberitahukan identitas karakter mereka pada peserta lain. Mintalah peserta untuk berpura-pura menjadi karakter tersebut dan membuat suatu gambaran mengenai siapa mereka dan seperti apa hidup mereka. Mereka harus memikirkan apa jawaban-jawaban dari karakter-karakter tersebut terhadap sejumlah pertanyaan yang akan disampaikan fasilitator.

MINTA mereka untuk maju satu langkah jika jawaban mereka "ya", dan tetap di tempat jika jawaban mereka "tidak". **BERIKAN** pertanyaan ini:

- *Apakah hari ini anda memiliki cukup makanan?*
- *Apakah anda mempunyai uang di saku anda?*
- *Apakah anda mempunyai kartu identitas resmi yang dikeluarkan pemerintah?*
- *Apakah anda mempunyai akses terhadap telepon?*
- *Jika anda sakit, apakah anda bisa pergi ke dokter dan membayar (jika dibutuhkan) untuk mendapatkan layanan dari mereka?*
- *Apakah anda bepergian dengan bebas ke seluruh tempat di negara tempat anda tinggal?*
- *Jika anda dirampok, apakah anda akan pergi ke polisi dan melaporkan kejahatan tersebut?*
- *Apakah anda tamat Sekolah Dasar?*
- *Apakah pendapat dan ide anda dihormati oleh keluarga anda?*
- *Apakah anda dapat membaca surat kabar?*
- *Apakah hari ini anda mempunyai akses terhadap air bersih?*
- *Apakah hari ini anda mempunyai akses terhadap WC atau kamar mandi?*

Untuk dua pertanyaan berikut, **MINTA** mereka untuk tetap di tempat jika jawaban mereka "ya", dan mundur satu langkah jika jawaban mereka "tidak".

- *Apakah anda merasa aman dari KES?*
- *Jika anda adalah korban atau penyintas KES, apakah anda akan melaporkan kejadian tersebut?*
- *Jika anda adalah korban atau penyintas KES, apakah anda tahu bantuan apa saja yang dapat anda dapatkan?*

TANYAKAN kepada peserta yang paling sedikit perpindahannya (yang memiliki hak istimewa paling sedikit):

- *Kenapa anda berada di situ?*
- *Kenapa anda berpindah sangat dekat atau malah mundur?*

TANYAKAN kepada peserta yang paling banyak perpindahannya (yang memiliki hak istimewa paling banyak):

- *Kenapa anda berada di situ?*
- *Kenapa anda berpindah sangat jauh?*

SAMPAIKAN KEMBALI apa yang diutarakan oleh peserta dengan menyoroti faktor (faktor-faktor) kerentanan (jenis kelamin/gender, umur, dan/atau keberagaman) yang membuat karakter tersebut tidak beruntung.

PLENO (15 MNT)

MINTALAH pada beberapa peserta lain untuk memberitahukan identitas karakter yang mereka mainkan dan menjelaskan mengapa mereka melangkah maju atau tetap diam di tempat terhadap pertanyaan-pertanyaan tertentu.

Anda bisa menggunakan pertanyaan-pertanyaan berikut untuk memandu diskusi:

- *Apa yang anda asumsikan mengenai karakter anda jika tidak secara eksplisit disebutkan seperti umur, jenis kelamin, etnik?*
- *Siapakah orang-orang yang paling rentan dalam masyarakat? Siapa yang lebih berkuasa?*
- *Bagaimana tambahan risiko eksploitasi dan kekerasan berdampak terhadap posisi dari mereka yang paling rentan (yaitu mereka yang bergerak paling sedikit?*
  - Karakter-karakter berisiko terhadap kekerasan dan eksploitasi mundur satu langkah, hal ini melambangkan dampak dari kejadian-kejadian seperti itu dapat terjadi terhadap orang.
  - Kekerasan dan eksploitasi dapat menyebabkan luka, masalah kesehatan, masalah psikologi, dan lebih jauh lagi berdampak terhadap martabat, kesejahteraan dan menghalangi akses orang terhadap hak-hak asasi manusia.
- *Bayangkan anda adalah staf sebuah LSM dan bekerja dengan orang-orang yang membutuhkan. Kelompok-kelompok mana yang membutuhkan perhatian khusus untuk memfasilitasi safeguarding bagi mereka agar terlindung dari risiko eksploitasi dan kekerasan yang dilakukan oleh staf LSM?*
  - Bergantung pada konteks, tetapi biasanya berhubungan dengan seks, umur, dan keberagaman.
  - LSM (dan yang mempunyai kekuasaan, pekerja LSM), memutuskan siapa yang menerima sumber daya yang dibagikan dan siapa yang tidak – hal ini memberikan kita kekuasaan yang besar, atau setidaknya persepsi kekuasaan – yang dapat menciptakan kesempatan untuk melakukan kekerasan dan eksploitasi.
- *Bagaimana kurangnya akses terhadap dukungan untuk mendapatkan kebutuhan dapat menyebabkan eksploitasi dan kekerasan terhadap penyintas dan memberi dampak lebih lanjut bagi mereka dalam konteks anda?*
  - Menghambat pemulihan dari suatu kejadian, menghentikan mereka untuk menuntut keadilan, dll.
  - Sering kali orang kurang mempunyai akses terhadap dukungan/bantuan karena jenis kelamin/gender, umur, atau status berbeda lainnya.

TEKANKAN bahwa terlihat jelas para peserta tersebar di seluruh ruangan. Mereka yang mempunyai kekuasaan lebih dan akses lebih besar terhadap hak-hak, berada lebih dekat dengan fasilitator sedangkan mereka yang lebih rentan berada lebih di belakang ruangan.

Kita semua lahir setara dan dengan hak asasi manusia (seperti hak atas pendidikan dan hak atas kehidupan keluarga). Namun kita tidak mempunyai semua akses terhadap hak-hak tersebut. Semua orang tidak mengalami kehidupan di dunia dengan cara yang sama. Jika kita berasal dari kelompok yang termarjinalkan, atau diperlakukan secara berbeda karena jenis kelamin/gender, umur atau keberagaman (perbedaan) yang kita miliki (faktor ekonomi sosial, politik, etnis, atau agama), maka kita mungkin kurang terlindungi dalam masyarakat kita, hanya karena berdasarkan siapa kita. Hak-hak asasi manusia dapat dengan sengaja disangkal atau diperlakukan secara sewenang-wenang, menempatkan keselamatan dan martabat orang dalam risiko dan meningkatkan terjadinya tindakan kekerasan atau eksploitasi yang dilakukan oleh orang yang mempunyai kekuasaan.

Setelah peserta kembali ke tempat duduk mereka, **JELASKAN** bahwa latihan ini bertujuan untuk menunjukkan ketidakseimbangan kekuasaan merupakan pusat dari isu-isu PKES/*safeguarding*.

Pekerja-pekerja LSM mempunyai kekuasaan yang besar, karena organisasi kita memutuskan siapa yang menerima layanan/sumber daya dan siapa yang tidak menerima. Hal ini dapat membuka ruang untuk eksploitasi dan kekerasan, khususnya bagi orang-orang yang telah termarjinalkan karena jenis kelamin/gender, umur, atau faktor-faktor keberagaman lainnya – disabilitas, kurangnya stabilitas ekonomi, bagian dari suatu kelompok agama/etnik/politik minoritas, dll.

Meningkatnya ketidakseimbangan antara pekerja kemanusiaan dan orang-orang yang paling rentan adalah inti dari isu-isu PKES. Hal ini merepresentasikan tambahan risiko-risiko yang harus ditangani tidak hanya secara program – dalam rancangan proyek – tetapi juga secara struktur dalam organisasi melalui PKES/*Safeguarding*.

PLENO (15 MNT)

Setelah peserta kembali ke tempat duduk mereka, **JELASKAN** bahwa kegiatan ini menyoroti beberapa konsep kunci yang harus kita pahami agar bisa memahami lebih baik dasar-dasar kekerasan dan eksploitasi seksual. **JELASKAN** bahwa seperti ditunjukkan oleh kegiatan tadi, beberapa orang mempunyai kekuasaan lebih dari pada yang lain dan dapat lebih mudah mengakses hak-hak mereka. Hak-hak ini disebut hak asasi manusia dan merupakan kebebasan paling mendasar yang dimiliki oleh semua.

Hak asasi manusia:

- Mewajibkan pemerintah (**pelaksana tugas**) untuk menghormati kebebasan-kebebasan tertentu individu
- Merupakan **jaminan hukum** universal yang melindungi individu dan kelompok
- Merupakan hal yang **universal** karena semua orang berhak atasnya
- **Tidak bisa dicabut** karena hak-hak itu tidak bisa diberikan atau diambil dengan seenaknya.

Sebagai contoh, The Universal Declaration of Human Rights menyusun hak-hak dasar dimana semua laki-laki, perempuan, dan anak-anak berhak atasnya, tanpa diskriminasi, yaitu hak terhadap kehidupan, kebebasan dan keamanan, hak atas pendidikan, hak untuk hidup bebas dari penyiksaan. Bahkan mereka yang paling rentanpun harus bisa menikmati hak-hak ini.

Perhatikan bahwa KES berhubungan erat dengan sejumlah hak-hak dasar manusia. Jika ada waktu cukup, mintalah peserta memberikan beberapa contoh hak-hak dasar manusia yang dilanggar oleh KES.

TEKANKAN bahwa ini adalah tingkah laku yang ditujukan untuk membahayakan seseorang dan tidak memperhatikan kesehatan, kesejahteraan atau perkembangan mereka. Hal ini berarti mereka tidak bisa menikmati realisasi dari hak-hak mereka. Hal ini bisa terjadi dalam berbagai bentuk, tidak hanya secara fisik, tetapi juga secara ekonomi, sosial, dan struktur.

MINTALAH peserta untuk menjelaskan "gender". **JELASKAN** bahwa gender adalah sebuat konsep yang digunakan untuk menggambarkan perbedaan antara laki-laki dan perempuan yang ditentukan secara sosial; dan seks adalah terminologi yang digunakan untuk menggambarkan perbedaan fisik antara laki-laki dan perempuan. Jika peserta tidak mengenal konsep-konsep ini, berikan empat pernyataan berikut dan mintalah pada kelompok peserta untuk mengangkat tangan, pertama jika mereka berpikir pernyataan tersebut menggambarkan perbedaan seks, dan ke dua jika mereka berpikir bahwa pernyataan tersebut menggambarkan perbedaan gender. Jika diperlukan, berilah penjelasan terhadap pernyataan-pernyataan apapun dalam diskusi.

1. Perempuan melahirkan bayi, Laki-laki tidak (Jenis kelamnt).
2. Anak perempuan lemah lembutdan anak laki-laki tangguh (gender).
3. Di antara pekerja perkebunan, perempuan dibayar 40%-60% dari gaji laki-laki (gender).
4. Perempuan dapat menyusui bayi, laki-laki menyusui bayi menggunakan botol (Jenis kelamnt).

JELASKAN bahwa GBV adalah suatu bentuk kekerasan yang dapat mencakup kekerasan terhadap hak asasi manusia, sering kali akibat dari penyalahgunaan kekuasaan, dan kekerasan yang terjadi berdasarkan ketidaksetaraan gender. GBV melanggar sejumlah besar prinsip-prinsip yang ada dalam instrumen hak asasi manusia internasional. Hak-hak ini termasuk: hak untuk kehidupan, kesetaraan, dan keamanan dari seseorang. Terminologi ini melihat bahwa kekerasan adalah suatu aspek dari peran-peran gender, hubungan kekuasaan, dan khususnya subordinasi perempuan dan eksploitasi yang berkaitan dengan mereka. Untuk menangani kekerasan, seseorang juga perlu untuk menangani isu-isu gender.

Bagi mereka yang masih relatif baru mengetahui informasi ini, maka fasilitator bisa menyoroti bahwa ada fenomena global yang didokumentasikan dengan baik bahwa laki-laki sering kali mempunyai kekuasaan dan kontrol terhadap perempuan, anak perempuan dan laki-laki dan sering kali mereka mempertahankan kekuasaan ini dengan melakukan kekerasan. Hal ini menciptakan suatu lingkaran tekanan yang menyebabkan, menghasilkan dan menghasilkan kembali kekerasan terhadap perempuan dan anak-anak. Kekerasan dan tindakan yang sewenang-wenang mengabadikan ketidaksetaraan dalam hubungan interpersonal dan memperkuat struktur yang memungkinkan kekerasan terhadap perempuan dan anak-anak terus berlanjut. Perempuan dan anak-anak dibuat tidak berdaya atau tidak mempunyai kekuasaan melalui akses yang tidak setara terhadap sumber daya dan pembuatan keputusan.

PENUTUP mengenai kekerasan berbasis gender (gender-based violence). Jelaskan bahwa konsep yang baru dibahas ini mungkin bukan hal baru bagi banyak peserta, namun kita akan membahasnya dengan cepat karena penting bagi *Focal Point*s untuk dapat menjelaskannya kepada orang lain.

TEKANKAN bahwa:

- Orang-orang yang berada dalam posisi dengan kekuasaan, lebih memungkinkan untuk mempunyai sumber daya dan mendapatkan dukungan untuk memastikan hak-hak mereka dihormati, tetapi mereka juga lebih mungkin untuk melakukan tindakan sewenang-wenang. Mereka yang paling rentan mungkin hanya mempunyai kesempatan lebih sedikit untuk menuntut hak-hak mereka dan juga lebih rentan terhadap kekerasan.
- Ketidakseimbangan kekuasaan adalah inti dari kejadian-kejadian KES/*safeguarding* karena pekerja-pekerja kemanusiaan mempunyai kekuasaan yang besar.
- Orang-orang dan masyarakat yang termarjinalkan jauh lebih mungkin dijadikan lebih rentan dalam situasi tanggap darurat. Latihan *Power walk* membantu menunjukkan prevalensi dari ketidakseimbangan kekuasaan ini dalam masyarakat.
- Ada suatu dimensi gender dimana kejadian tanggap darurat cenderung membuat kerentanan yang ada menjadi lebih buruk dan karena kondisi ketidaksetaraan ini bersifat historis, maka perempuan dan anak-anak perempuan cenderung lebih terdampak.
- Kekerasan dan eksploitasi seksual adalah suatu bentuk dari kekerasan berbasis gender. Siapapun dapat melakukan KES, tetapi pelaku yang paling mungkin adalah laki-laki dan korban yang paling mungkin adalah perempuan.

SESI 2: MEMAHAMI PKES (1 JAM)

Tujuan

- Mempelajari tindakan dan tingkah laku apa yang merupakan KES.
- Memahami dampak KES terhadap penyintas, masyarakat, dan organisasi.
- Mempelajari mengenai respon-respon yang ada saat ini di sektor kemanusiaan dan pembangunan.

Pesan-pesan kunci

- Ketidakseimbangan kekuasaan yang berasal dari ketergantungan populasi terdampak terhadap bantuan kemanusiaan merupakan inti dari isu-isu KES.
- KES telah membawa dampak yang kompleks dan berkepanjangan terhadap korban, penyintas, masyarakat, dan organisasi.
- Sektor ini telah memberikan respon dengan berbagai standar, salah satunya adalah Minimum Operating Standards.
- Upaya-upaya *safeguarding*/PKES harus didukung dengan pendekatan yang berpusat pada penyintas – menempatkan kebutuhan penyintas di depan dan pusat dari respon yang dilakukan.

Materi

- Slide Powerpoint, proyektor LCD

Handouts

- HO (a) Delapan Standar Operasi Minimum PKES (satu per peserta)

Alat-alat pelatihan

- TT (b) Contoh kekerasan dan eksploitasi seksual (satu per kelompok)

LATIHAN: CONTOH KEKERASAN DAN EKSPLOITASI SEKSUAL (30 MNT)

JELASKAN definisi dari KES. **JELASKAN** bahwa seperti yang kita lihat dalam sesi sebelumnya, KES adalah bentuk dari kekerasan berbasis gender.

SOROTI bahwa:

- **Kekerasan seksual** berarti intrusi fisik baik percobaan maupun aktual.
- **Eksploitasi seksual** terjadi berdasarkan tindakan sewenang-wenang terhadap posisi kerentanan, relasi kekuasaan yang tidak setara, kepercayaan dan berimplikasi pada keuntungan sosial, seksual, ekonomi, atau politis.

Bagian 1

MINTA peserta untuk membentuk 4 kelompok lalu bagikan **T TT (b) Contoh Kekerasan dan Eksploitasi Seksual**. **MINTALAH** pada peserta untuk memutuskan apakah skenario mereka merupakan contoh-contoh kekerasan seksual atau eksploitasi seksual. Beri waktu 10 menit untuk kegiatan ini.

Setelah latihan ini selesai, **MINTALAH** satu kelompok untuk berbagi hasil diskusi mereka dan ajaklah semua kelompok untuk berbagi hasi observasi mereka untuk masing-masing skenario dan mengapa mereka berpikir skenario ini adalah kekerasan atau skenario ini adalah eksploitasi. Lihatlah masing-masing skenario dan hubungkan dengan definisi kekerasan seksusal atau eksploitasi seksual. Berikan waktu untuk mengajukan pertanyaan untuk masing-masing skenario agar peserta mengetahui dengan jelas perbedaan antara kekerasan dan eksploitasi.

Contoh-contoh Eksploitasi Seksual:

- Kepala sekolah yang dipekerjakan oleh LSM menolak memberi ijin seorang anak pengungsi untuk masuk di sekolahnya kecuali ibunya tidur dengan dia.
- Seorang supir yang bekerja di PBB secara teratur mengantar beberapa anak laki-laki usia sekolah di desa ke sekolah di kota dengan menggunakan kendaraan resmi PBB, dan sebagai gantinya dia memotret anak-anak tersebut dengan pose telanjang.
- Seorang pimpinan perempuan di sebuah kantor LSM, menolak untuk mempekerjakan seorang laki-laki muda yang melamar menjadi pelayan dapur kecuali dia mau tidur dengannya. (Ingat: bahkan jika laki-laki muda ini menolak untuk tidur dengannya, ketika pimpinan ini mencoba untuk menggunakan posisinya dengan membuat permintaan semacam itu, dia bersalah karena melakukan eksploitasi seksual.

Contoh-contoh Kekerasan Seksual

- Seorang pengungsi yang dipekerjakan sebagai pekerja insentif WFP, membujuk seorang pengungsi perempuan untuk mengambil makanan di gudang yang sunyi dan memperkosanya. Dia berkata pada perempuan itu bahwa dia akan memberitahu suaminya bahwa dia berselingkuh jika dia melaporkan kasus ini.
- Seorang pekerja organisasi Palang Merah setempat menyentuh seorang anak perempuan berusia 6 tahun dengan tidak sepantasnya ketika bermain bersama anak tersebut sebagai bagian dari intervensi psikososial.
- Seorang staf perusahaan pemeliharaan setempat yang bekerja di kamp pengungsian mencoba memperkosa seorang pengungsi perempuan ketika dia mengunjungi kamp setelah jam kerja perusahaan dengan menggunakan kartu akses tanda pengenalnya.

Prostitusi

Dalam banyak kasus, staf tidak merasa bahwa terlibat dengan prostitusi adalah KES. Mereka merasa bahwa ada suatu persetujuan dan kejelasan bahwa hal ini merupakan transaksi. Prostitusi adalah suatu layanan jasa yang mereka bayar dan tidak ada seorangpun baik anak perempuan atau anak lak-laki yang dipaksa untuk terlibat dalam hal ini. Namun, ingatkan pada mereka bahwa ada ketidakseimbangan kekuasaan dan kita bekerja di konteks kerentanan yang tinggi ketika orang akan melakukan apapun untuk bertahan hidup dan memberi makan keluarga mereka. “Persetujuan yang benar-benar disadari” mungkin tidak berlaku di sini. Orang bisa saja “setuju” untuk terlibat dalam transaksi seks (yaitu menukar seks dengan makanan, barang-barang, dll), tetapi sebenarnya bisa saja hal ini bukan yang mereka inginkan. Mereka mungkin merasa putus asa dan merasa mereka tidak mempunyai pilihan lain. Hal ini bukan merupakan persetujuan yang sebenarnya. Persetujuan mereka mungkin saja tidak “benar-benar disadari”. Mereka mungkin tidak tahu, misalnya, bahwa bantuan diberikan secara gratis atau pekerja-pekerja pemberi bantuan yang terlibat dalam praktik-praktik semacam ini bersalah karena melakukan pelanggaran perilaku dan harus dilaporkan.

TEKANKAN bahwa anak-anak (orang yang berusia di bawah 18 tahun) dan individu yang mengalami gangguan mental dianggap tidak bisa memberikan persetujuan yang sesungguhnya untuk tindakan-tindakan seperti mutilasi alat kelamin perempuan, pernikahan, hubungan seksual, dll.

Bagian 2

Dalam kelompok yang sama, **MINTALAH** peserta untuk melihat dua skenario yang ada (berikan dua skenario per kelompok) dan buatlah daftar beberapa konsekuensi KES. Mereka mungkin ingin mempertimbangkan dampak terhadap: penyintas, masyarakat, organisasi, dan pelaku kejahatan. Mereka juga harus mempertimbangkan:

- Konsekuensi kesehatan
- Konsekuensi ekonomi
- Konsekuensi emosional/psikologi

Dalam pleno, mintalah masing-masing kelompok untuk memberikan *Feedback* terhadap skenario mereka dan membuat daftar konsekuensi pada kertas *flipchart*. **SAMPAIKAN** bahwa kekerasan dalam bentuk KES dalam konteks kemanusiaan dan pembangunan yang dilakukan oleh pekerja kemanusiaan mempunyai implikasi yang sangat luas – untuk penerima manfaat, masyarakat setempat, dan organisasi-organisasi kemanusiaan.

JELASKAN bahwa PKES adalah terminologi yang digunakan oleh masyarakat UN dan LSM untuk merujuk pada kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk melindungi orang-orang rentan dari eksploitasi dan kekerasan seksual yang dilakukan oleh staf dan personel rekanan mereka. (CHS Alliance)

LATIHAN: STANDAR OPERASI MINIMUM (15 MNT)

JELASKAN bahwa Perlindungan dari Kekerasan dan Eksploitasi Seksual adalah menangani tindakan-tindakan yang dilakukan oleh staf kita yang menyebabkan terjadinya kejadian KES dengan menggunakan satu set kebijakan dan prosedur yang diterangkan dengan jelas untuk mengakhiri kekerasan dan eksploitasi seksual yang dilakukan oleh pekerja-pekerja kemanusiaan. Hal ini mengenai **mencegah** terjadinya kejadian tatapi juga **merespon** terhadapnya.

Ajaklah peserta untuk mengerjakan latihan selama 10 menit – menjodohkan Standar Operasi Minimum (MOS - Minimum Operation Standards) dengan definisinya masing-masing. **BAGILAH** peserta menjadi 4 kelompok lalu berikan satu set guntingan MOS dan definisinya. **MINTALAH** satu kelompok untuk mempresentasikan definisi dari masing-masing standar.

PLENO (15 MNT)

JELASKAN bahwa mendukung pendekatan PKES berarti kebutuhan untuk berpusat pada penyintas. Hal ini berarti menghormati prinsip-prinsip tertentu yang ada pada slide. Mintalah pada peserta:

- *Apakah ada prinsip-prinsip tambahan yang ingin mereka tambahkan pada daftar ini?*
- *Apakah ada hal yang mengejutkan?*

JELASKAN bahwa satu dari isu-isu kunci yang berkaitan dengan penanganan isu-isu KES adalah kerahasiaan. **MINTALAH** peserta untuk memikirkan suatu peristiwa ketika mereka membocorkan suatu rahasia. Mintalah mereka untuk mengingat kembali mengapa mereka membocorkan rahasia tersebut dan apakah konsekuensinya. Setelah beberapa menit, mintalah dua atau tiga orang sukarelawan untuk berbagi dengan kelompok mengapa mereka membocorkan rahasia dan apa konsekuensinya (mereka tidak perlu berbagi detail mengenai rahasia tersebut tetapi hanya mengapa mereka membocorkannya dan apa konsekuensinya).

Sekarang mintalah peserta untuk memikirkan satu peristiwa ketika seseorang yang mereka percayai membocorkan rahasia mereka. Tanyalah pada mereka untuk mengingat kembali bagaimana perasaan mereka, apakah mereka memahami mengapa orang itu membocorkan rahasia, dan apa, di mana konsekuensinya? Mintalah dua atau tiga sukarelawan untuk berbagi perasaan mereka dan konsekuensinya (atau mintalah kelompok secara umum untuk menyebutkan emosi-emosi yang dirasakan dan konsekuensinya).

Petunjuk ToT

Tujuan dari latihan ini adalah untuk mengingatkan kita untuk bertambat pada prinsip-prinsip yang akan kita diskusikan dalam kehidupan nyata – kita mengikutinya bukan hanya karena kita bagian dari prosedur tetapi karena prinsip-prinsip itu mempunyai nilai nyata bagi masing-masing kita dan karena ada konsekuensi nyata ketika kita gagal untuk menghormati prinsip-prinsip tersebut.

PENUTUP:

- Kejadian-kejadian KES yang dilakukan oleh pekerja pemberi bantuan kemanusiaan menunjukkan suatu pelanggaran keras dan kegagalan dalam melindungi orang-orang yang kita layani.
- PKES merupakan tanggung jawab kolektif semua aktor pemberi bantuan untuk mencapai toleransi nol terhadap KES yang dilakukan oleh pekerja-pekerja kemanusiaan.
- Kejadian-kejadian KES perlu untuk ditangani secara formal oleh kebijakan dan prosedur organisasi serta juga suatu budaya organisasi yang aman.
- Untuk merespon terhadap KES yang dilakukan oleh pekerja pemberi bantuan, maka sektor ini telah mengembangkan berbagai standar termasuk 8 Standar Operasi Minimum PKES.

SESI 3: SIAPAKAH KITA? NILAI-NILAI INTI ORGANISASI (1 JAM)

Tujuan

- Untuk memberikan kesempatan pada peserta untuk mengidentifikasi nilai-nilai inti organisasi yang menaungi visi dan misi organisasi mereka.
- Untuk menghubungkan nilai-nilai mereka dengan standar-standar internasional dan prinsip-prinsip kunci pendekatan yang berpusat pada penyintas.

Pesan-pesan kunci

- Nilai-nilai organisasi membentuk budaya yang melekat dalam visi dan misi organisasi.
- Mereka berdampak pada lingkungan pekerjaan yang mempromosikan atau membatasi tingkah laku dan sikap tertentu yang dilakukan staf.
- Nilai-nilai organisasi secara khusus merupakan hal penting dalam pekerjaan kemanusiaan karena sensitivitas dari populasi terdampak yang bekerja bersama kita.
- Peran kepemimpinan merupakan hal penting dalam memastikan nilai-nilai organisasi melekat dalam budaya organisasi dan dipahami dan dilaksanakan secara aktif dalam pekerjaan sehari-hari organisasi.

Materi

- Bolpen dan spidol
- *Flipchart*
- Peserta membawa visi dan misi organisasi mereka

Alat-alat pelatihan

- TT (c) Kartu nilai-nilai (satu set per peserta)
- TT (d) Peta nilai-nilai (satu per peserta)

LATIHAN: KARTU NILAI-NILAI (25 MNT)

JELASKAN kepada peserta bahwa mereka akan mensortir 30 kartu nilai-nilai yang mereka rasa mewakili nilai-nilai yang dipromosikan **organisasi mereka**. Kartu-kartu itu harus dibagi menjadi "paling penting", "cukup penting" dan "tidak penting".

BAGIKAN the **TT (c) Kartu nilai-nilai** and **TT (d) Peta nilai-nilai** kepada setiap peserta. Sebar peserta ke seluruh ruangan, dengan cukup tempat untuk menyusun kartu-kartu mereka. Setelah semua selesai, jelaskan bahwa tujuan dari aktivitas ini adalah memberikan mereka kesempatan untuk memeriksa nilai-nilai yang dipromosikan oleh organisasi mereka. Jelaskan juga bahwa tidak apa-apa jika mereka merasa kurang nyaman selama pelatihan, tapi jelaskan kembali pentingnya keikutsertaan. Jelaskan bahwa anda akan membantu untuk membahas segala isu signifikan yang mungkin muncul selama latihan ini.

5 nilai teratas yang dikategorikan sebagai "paling penting" akan dianggap sebagai "nilai-nilai organisasi". Nilai-nilai inilah yang menjadi definisi organisasi mereka bagi para peserta.

UNDANG peserta untuk menempelkan nilai "paling penting" mereka di sekitar ruangan seperti laiknya sebuah galeri. Beri waktu untuk semua peserta untuk melihat-lihat semua peta nilai-nilai.

PLENO (35 MNT)

JELASKAN bahwa kita akan membicarakan mengenai nilai-nilai inti dari organisasi mereka, dan apa hubungannya dengan visi dan misi organisasi.

MULAI diskusi dengan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- *Apakah nilai-nilai ini dipromosikan di dalam organisasi anda?*
- *Bagaimana nilai-nilai itu dipromosikan?*
- *Bagaimana nilai-nilai itu membentuk cara anda bekerja dengan organisasi anda?*
- *Apakah anda berpikir rekan kerja anda berbagi nilai-nilai yang sama?*

TULISKAN beberapa poin kunci pada kertas *flipchart*: peran kepemimpinan, akuntabilitas, bela rasa, berbagi nilai-nilai yan sama, visi dan misi.

AMBILAH PESAN dari diskusi bahwa kita tidak bisa selalu yakin bahwa kita berbagi nilai-nilai yang sama dengan rekan kerja kita dan oleh karenanya kita membutuhkan visi dan misi organisasi. Visi dan misi organisasi membentuk kerangka kerja untuk menghubungkan nilai-nilai yang harus terus menerus dipraktikkan dan dipromosikan oleh semua staf.

MINTALAH beberapa peserta membacakan visi dan misi organisasi mereka untuk peserta lainnya.

SAMPAIKAN pertanyaan-pertanyaan berikut:

- *Apakah fokus pertama misi dan visi organisasi anda adalah penerima manfaat?*
- *Bagaimana visi dan misi tersebut mempengaruhi pekerjaan atau interaksi anda sehari-hari dengan penerima manfaat?*
- *Apakah anda melihat hubungan antara visi misi tersebut dengan pekerjaan anda?*

TEKANKAN bahwa ketaatan terhadap visi dan misi organisasi, "menjalankan apa yang dikatakan", akan mendorong integritas individu dan organisasi.

TEKANKAN bahwa visi dan misi terhubung langsung dengan Kebijakan dan Prosedur sebagai sistem yang membantu kita untuk melakukan apa yang kita katakan. Visi dan misi juga merupakan alat yang membantu kita untuk mencegah staf melakukan pelanggaran berupa KES. Berikan waktu untuk refleksi dan tanyakan:

- Bagaimana prinsip-prinsip PKES terhubung dengan nilai-nilai organisasi dan agama?

Kode Perilaku harus dikaitkan dalam diskusi ini, sebagai suatu alat yang secara langsung mempromosikan nilai-nilai inti organisasi. Jika hal ini tidak muncul selama diskusi, umumkan bahwa akan ada sesi tersendiri mengenai Kode Perilaku.

TUTUPLAH sesi dengan pesan-pesan kunci mengenai nilai-nilai organisasi dan mintalah peserta untuk membacakan:

- Nilai-nilai organisasi membentuk budaya yang tertanam dalam visi dan misi organisasi.
- Mereka berdampak pada lingkungan kerja yang mempromosikan atau membatasi perilaku dan sikap tertentu di antara staf .
- Nilai-nilai organisasi sangat penting dalam pekerjaan kemanusiaan / pembangunan karena sensitivitas populasi terdampak yang bekerja dengan kami.
- Peran kepemimpinan sangat penting dalam memastikan bahwa nilai-nilai organisasi tertanam dalam budaya organisasi dan secara aktif dipahami dan dipraktikkan dalam pekerjaan sehari-hari organisasi.

SESI 4: LATIHAN *MILLIONAIRE* (30 MNT)

Tujuan

- Menggali gagasan mengenai kekerasan dan eksploitasi seksual sebagai tingkah laku staf yang tidak bisa diterima.
- Menggali gagasan mengenai persetujuan.
- Mendiskusikan kewajiban untuk melaporkan kecurigaan atau tingkah laku staf yang tidak bisa diterima.
- Merefleksikan gagasan mengenai kekuasaan.

Pesan-pesan kunci

- Pekerja kemanusiaan selalu dalam posisi yang mempunyai kekuasaan dalam hubungannya dengan masyarakat yang bekerja bersama kita.
- Dengan demikian persetujuan (dari penerima manfaat) tidak menjustifikasi tingkah laku yang bisa berarti kekerasan dan eksploitasi seksual.
- Semua staf diwajibkan untuk melaporkan segala pelanggaran perilaku atau kecurigaan.

Materi

- 4 helai kertas ukuran A4 dengan huruf, A, B, C and D dan diletakkan di 4 sudut ruangan

PLENO (30 MNT)

MINTALAH peserta untuk berdiri di tengah-tengah ruangan. Tulislah 4 huruf (A, B, C, D) masing-masing pada 4 helai kertas A4 dan tempatkan di 4 sudut ruangan. Mintalah peserta untuk berdiri di tengah-tengah ruangan.

JELASKAN bahwa akan ada beberapa pertanyaan dengan pilihan jawaban A, B, C, dan D. Setelah membaca setiap pertanyaan dan pilihan jawabannya, peserta harus berdiri di dekat huruf yang melambangkan jawaban mereka terhadap pertanyaan yang disampaikan.

SAMPAIKAN bahwa jawaban yang benar akan disampaikan setelah semua peserta memilih jawaban mereka masing-masing.

Catatan: Sebelum jawaban yang benar disampaikan, berdiskusilah dalam masing-masing kelompok yang memilih jawaban yang sama mengapa mereka memilih jawaban tersebut. Lalu bacakan jawaban dari pertanyaan tersebut dan tunjukkan slide klarifikasi berisi pesan-pesan kunci untuk masing-masing pertanyaan.

HO (a) Delapan Standar Operasi Minimum PKES (IASC)

Masing-masing standar dan definisinya dipotong secara terpisah. Peserta akan menjodohkan antara standar dan definisinya.

Perlindungan dari Kekerasan dan Eksploitasi Seksual	Satu set kebijakan dan prosedur internal organisasi sebagai bagian dari *safeguarding*, untuk mencegah dan merespon terhadap kejadian kekerasan dan eksploitasi seksual yang dilakukan oleh staf, sukarelawan, dan rekanan.
1. Kebijakan dan Prosedur PKES	Kebijakan PKES yang efektif dan Kode Perilaku yang menjelaskan mekanisme organisasi dalam hal perlindungan penerima manfaat dari kekerasan dan eksploitasi seksual yang dilakukan oleh pekerja-pekerja pemberi bantuans
2. Perjanjian Kerjasama	Semua hubungan kontrak dengan vendor, pemasok, dan donor mencakup elemen-lemen PKES yang relevan yang menjelaskan kewajiban untuk patuh terhadap Kode Perilaku dan kewajiban untuk melaporkan kecurigaan adanya kekerasan dan eksploitasi seksual apapun
3. *Focal Point* PKES	Anggota staf di dalam organisasi yang ditetapkan untuk menyediakan dukungan teknis kepada organisasi secara keseluruhan mengenai isu-isu PKES dan merupakan staf dengan senioritas yang cukup untuk mengambil keputusan terhadap semua isu yang berkaitan dengan PKES – terkait program atau *safeguarding*
4. Pelibatan Masyarakat	Upaya dan tindakan organisasi untuk melakukan konsultasi masyarakat mengenai intervensi dan mekanisme PKES yang sesuai
5. Mekanisme *Feedback* dan Respon	Mekanisme organisasi yang menyediakan saluran yang aman dan bermartabat untuk berkomunikasi dengan masyarakat mengenai kualitas layanan yang diberikan dan perilaku staf
6. Proses Sumber Daya Manusia	Komitmen organisasi terhadap penerimaan staf yang transparan dan relevan dengan PKES, pelatihan dan evaluasi kinerja yang dicantumkan dalam kebijakan dan prosedur
7. Pembangunan Kesadaran Staf	Komitmen organisasi untuk mengadakan pelatihan isu-isu PKES untuk staf secara berkesinambungan melalui suatu budaya dan kebijakan organisasi yang mempromosikan mekanisme pelaporan dan kepatuhan staf terhadap Kode Perilaku
8. Sistem Pelaporan dan Penyelidikan Internal (IRIS)	Mekanisme organisasi yang dijelaskan oleh kebijakan dan ada prosedur yang jelas dan transparan dalam hal menerima dan menangani kecurigaan apapun mengenai kekerasan dan eksploitasi seksual yang dilakukan oleh staf, sukarelawan, dan rekanan

TT (a) Kartu karakter Power walk

ANGGOTA KELOMPOK AGAMA MINORITAS	LAKI-LAKI BERUMUR 65 TAHUN DENGAN PEKERJAAN UTAMA PETANI MEMPUNYAI SEORANG ISTRI DAN ENAM ANAK TINGGAL DI DAERAH KONFLIK ETNIS	PEMIMPIN AGAMA YANG BEKERJA DI MASYARAKAT YANG DAMAI	KEPALA KELUARGA PEREMPUAN BERUMUR 15 TAHUN TINGGAL DI DESA DENGAN DUA ADIK PEREMPUAN
PENGANTIN BARU BERUMUR 12 TAHUN	PENGUNGSI DARI NEGARA TETANGGA	LAKI-LAKI UMUR 16 TAHUN, DIPERDAGANGKaN	PETUGAS POLISI LAKI-LAKI
PENYINTAS DENGAN DISABILITAS PERMANEN AKIBAT BENCANA TOPAN	PIMPINAN POLITIK	JANDA BERUMUR 45 TAHUN DENGAN ENAM ANAK	STAF LSM (NATIONAL STAFF)
SEORANG TRANSGENDER	PEKERJA MIGRAN TANPA DOKUMEN YANG SAH	STAF LSM (STAF LOKAL)	LAKI-LAKI PEMILIK BISNIS YANG SUKSES
PECANDU OBAT-OBATAN BERUMUR 17 TAHUN TINGGAL DI JALAN	ORANG TUA TUNGGAL DAN PEKERJA SEKSUAL (PEREMPUAN)	ANAK PEREMPUAN BUTA BERUMUR 10 TAHUN DI PANTI ASUHAN	PEKERJA KEMANUSIAAN PBB
KEPALA RUMAH TANGGA PEREMPUAN	SEORANG ANAK YANG TIDAK DIDAMPINGI	LAKI-LAKI DENGAN KETERBELAKANAN MENTAL	ANAK LAKI-LAKI DARI LAWAN POLITIK
SEORANG PEREMPUAN ANGGOTA DEWAN	KEPALA RUMAH TANGGA PEREMPUAN	PEKERJA GARMEN PEREMPUAN	

Diadaptasi dari PMWG, Protection Mainstreaming training Module 1 *Protection*

TT (b) Contoh kekerasan dan eksploitasi seksual (InterAction)

Dari: InterAction. 2013. PSEA Basics Training Guide Preventing and Responding to Sexual Exploitation & Abuse (PSEA).

Contoh-contoh Eksploitasi Seksual

- Kepala sekolah yang dipekerjakan oleh LSM menolak memberi ijin seorang anak pengungsi untuk masuk di sekolahnya kecuali ibunya tidur dengan dia.
- Seorang supir yang bekerja di PBB secara teratur mengantar beberapa anak laki-laki usia sekolah di desa ke sekolah di kota dengan menggunakan kendaraan resmi PBB, dan sebagai gantinya dia memotret anak-anak tersebut dengan pose telanjang.
- Seorang pimpinan perempuan di sebuah kantor LSM, menolak untuk mempekerjakan seorang laki-laki muda yang melamar menjadi pelayan dapur kecuali dia mau tidur dengannya. *(Ingat: bahkan jika laki-laki muda ini menolak untuk tidur dengannya, ketika pimpinan ini mencoba untuk menggunakan posisinya dengan membuat permintaan semacam itu, dia bersalah karena melakukan eksploitasi seksual.)*

Contoh-contoh Kekerasan Seksual

- Seorang pengungsi yang dipekerjakan sebagai pekerja insentif WFP, membujuk seorang pengungsi perempuan untuk mengambil makanan di gudang yang sunyi dan memperkosanya. Dia berkata pada perempuan itu bahwa dia akan memberitahu suaminya bahwa dia berselingkuh jika dia melaporkan kasus ini.
- Seorang pekerja organisasi Palang Merah setempat menyentuh seorang anak perempuan berusia 6 tahun dengan tidak sepantasnya ketika bermain bersama anak tersebut sebagai bagian dari intervensi psikososial.
- Seorang staf perusahaan pemeliharaan setempat yang bekerja di kamp pengungsian mencoba memperkosa seorang pengungsi perempuan ketika dia mengunjungi kamp setelah jam kerja perusahaan dengan menggunakan kartu akses tanda pengenalnya.

TT (c) Kartu nilai-nilai

Otoritas Berwenang dan bertanggung jawab terhadap lainnya	**Otonomi** Bisa memutuskan sendiri dan mandiri
Tantangan Mengatasi tugas sulit dan masalah	**Memperhatikan** Memperhatikan orang lain
Perubahan Mempunyai hidup penuh perubahan dan variasi	**Nyaman** Mempunyai kehidupan yang menyenangkan dan nyaman
Komitmen Membuat komitmen yang abadi dan berarti	**Bela Rasa** Merasa dan bertindak karena prihatin terhadap orang lain
Kontribusi Memberikan kontribusi abadi bagi dunia	**Tugas** Menjalankan tugas dan kewajiban saya
Dapat Menjadi Pegangan Diandalkan dan dipercaya	**Semangat Antusias** Mempunyai hidup yang penuh gairah dan stimulasi
Kesetiaan Setia dan bersungguh-sungguh dalam hubungan	**Ketenaran** Dikenal dan diakui
Keluarga Mempunyai keluarga yang bahagia dan penuh kasih	**Fleksibilitas** Menyesuaikan dengan keadaan baru dengan mudah

Kebaikan Hati
Memberikan apa yang saya miliki untuk orang lain

Pengampunan
Memaafkan orang lain

Sehat / Bugar
Fit dan kuat secara fisik

Pertumbuhan
Selalu berubah dan bertumbuh

Kesehatan (spiritual)
Baik dan sehat secara spiritual

Kejujuran
Berlaku jujur dan tulus

Mandiri
Bebas dari ketergantungan terhadap orang lain

Keadilan
Mempromosikan perlakuan yang layak dan setara

Menguasai
Menguasai kegiatan-kegiatan sehari-hari

Tidak berlebih-lebihan
Menghindari sifat berlebihan dan menemukan titik tengah

Ketidakpatuhan
Mempertanyakan dan memberikan tantangan pada otoritas dan norma

Keterbukaan
Terbuka terhadap pengalaman-pengalaman, ide-ide, dan pilihan-pilihan baru

Kekuasaan
Mempunyai kendali atas orang lain

Tujuan
Hidup yang mempunyai arti dan tujuan

TT (d) Peta nilai-nilai

Paling penting

Penting

Tidak penting

Bagian II: Alat-alat Implementasi Program

BERKOMUNIKASI DENGAN MASYARAKAT TENTANG PKES

MENGEMBANGKAN KEBIJAKAN SDM PKES

MEMBUAT JALUR RUJUKAN UNTUK LAYANAN PERLINDUNGAN ESENSIAL

MEKANISME UMPAN BALIK, KELUHAN, DAN RESPONS (FCRM) DAN PKES

MENANGGAPI LAPORAN KES (IRIS)

Berkomunikasi dengan masyarakat tentang PKES

T

Alat-alat

- Alat 1: Pesan Inti PKES untuk anggota masyarakat
- Alat 2: Bagaimana mengembangkan rencana komunikasi PKES
- Alat 3: Contoh rencana berbagi informasi PKES
- Alat 4: Metode komunikasi untuk berbagi informasi PKES
- Alat 5: Materi Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE) yang sesuai konteks tentang PKES
- Alat 6: Dialog masyarakat tentang PKES (termasuk sampel kuesioner)

Peserta

Focal Point PKES/ *safeguarding/ protection*

Staf Program

Perkenalan

Berkomunikasi dengan masyarakat tentang PKES alat-alat (tools)yang direkomendasikan untuk melibatkan masyarakat di dalam Perlindungan dari Kekerasan dan Eksploitasi Seksual (PKES) dengan tujuan untuk memperkenalkan PKES dengan cara yang tidak mengancam, sesuai secara konteks, bisa diakses semua kelompok (misalnya anak-anak, orang-orang difabel, dsb) dan bisa mengatasi stigma dan tabu tentang PKES dengan cara yang sesuai budaya setempat.

Panduan ini menggunakan pendekatan dengan standart-standart internasional dan tindakan baik oleh proyek SPSEA CRS.

Target audiens

Panduan ini ditujukan untuk organisasi-organisasi berskala nasional atau lokal.

Panduan ini bisa berguna untuk tim program yang bekerja dengan anggota-anggota masyarakat melalui pemimpin provinsi / kotamadya dan kelompok-kelompok masyarakat seperti Kesehatan Masyarakat, Pekerja, Kelompok Sosial atau komite-komite masyarakat lainnya.

Bisa juga digunakan oleh manajer senior, manajer yang bertanggungjawab atas PKES/*safeguarding* dan tim komunikasi.

Mengapa berkomunikasi tentang PKES dengan masyarakat itu penting?

Melibatkan masyarakat dan mengomunikasikan informasi PKES yang relevan adalah salah satu tindakan kunci dan salah satu dari 8 Standar Operasi Minimum untuk PKES yang didefinisikan oleh IASC (Inter-Agency Standing Committee), yang dianggap sebagai standar yang paling banyak digunakan secara internasional sehubungan dengan PKES.

Organisasi harus memastikan bahwa masyarakat bisa mengakses informasi tentang perlakuan yang diharapkan dan yang dilarang dari pekerja dan tindakan-tindakan organisasi dan system menangani KES oleh perkerja bantuan.

Latar Belakang

Bab ini telah muncul dari Proyek Strengthening Partners in *Protection* Against Sexual Exploitation and Abuse (SPESA) adalah proyek berjangka waktu 2 tahun yang didanai OFDA yang menyediakan bantuan pembangunan kapasitas kepada 38 organisasi nasional di Indonesia, Filipina, Haiti, dan Republik Demokratis Kongo (DRC) untuk mengoperasionalkan kebijakan, system, dan struktur yang diperlukan untuk mencegah dengan efektif dan mengatasi masalah terkait Kekerasan dan Eksploitasi Seksual (KES) di dalam organisasi mereka dan di dalam masyarakat yang mereka layani. Dengan aktivitas di 3 negara. Aktivitas proyek termasuk pelatihan dan pendampingan kepada organisasi nasional yang bertujuan untuk mengembangkan kesadaran dan pengetahuan tentang PKES dan mengembangkan kebijakan dan prosedur yang sensitif terhadap PKES. Proyek ini dimulai pada 1 Oktober 2018.

Konteks

Kenapa?

Diskusi tentang eksploitasi dan pelecehan seksual (KES) mungkin jarang terjadi di masyarakat di mana ada kepekaan seputar masalah tersebut. Namun, meningkatkan kesadaran tentang PKES sangat penting untuk mencegah staf membahayakan masyarakat dan memungkinkan organisasi untuk menanggapi tuduhan pelanggaran. Hal ini akan meningkatkan kesadaran masyarakat akan isu-isu kekerasan berbasis gender (GBV) dan mempromosikan tanggung jawab kolektif terhadap PKES di antara para pelaku bantuan di masyarakat. Berkomunikasi secara efektif membutuhkan pemahaman yang baik tentang masyarakat dan konteksnya.

Meningkatkan kesadaran tentang PKES sangat penting untuk mencegah staf membahayakan masyarakat dan memungkinkan organisasi untuk menanggapi tuduhan pelanggaran

Kapan?

Idealnya, analisis konteks dilakukan selama fase desain; namun, dapat dilakukan pada titik mana pun dalam siklus program, dan diperbarui di seluruh proyek setelah setiap perubahan dalam konteks.

Apa?

Sangatlah penting untuk mengerti dan memetakan:

- Norma dan nilai setempat
- Dinamika gender pandangan dan kebiasaan seputar Kekerasan Berbasis Gender dan pelanggaran terkait KES
- Bias batasan budaya, tradisi, dan religius yang berhubungan dengan bagaimana KES dipandang dalam masyarakat
- Rasa malu, stigma, dan ketakutan atas pembalasan jika seseorang mengungkapkan tentang kekerasan

Gugus Perlindungan dalam negeri, kelompok pekerja PKES, dan pelaku utama perlindungan lainnya bisa dihubungi jika informasi spesifik PKES telah dikumpulkan dan dianalisa. Direkomendasikan juga untuk memeriksa jika masyarakat telah dikonsultasikan untuk memastikan bahwa kita tidak menanyakan anggota masyarakat pertanyaan yang sama yang melelahkan mereka.

Pesan-pesan dan Metode

Kenapa?

Perserta program dan masyarakat memiliki hak atas informasi. Menyediakan pesan-pesan PKES yang konsisten, akurat, dan jelas kepada masyarakat sangat penting. Setidaknya peserta program harus mengerti bahwa:

- Bantuan selalu gratis dan seharusnya tidak pernah ditukarkan dengan keuntungan seksual, keuangan, atau social politis.
- Apa yang mereka bisa harapkan dari tindakan pekerja bantuan termasuk tingkah laku apa yang seharusnya dan yang dilarang dari para pekerja
- Toleransi 0 dari organisasi untuk kelambanan
- Bagaimana cara melaporkan tindakan yang tidak pantas

Menyediakan pesan-pesan PKES yang konsisten, akurat, dan jelas kepada masyarakat sangat penting

Kapan?

Organisasi harus mengintegrasikan PKES kedalam aktivitas-aktivitas yang ada dan terutama di sepanjang lingkaran program:

- Sebelum memulai kegiatan kunci seperti targeting, pemilihan, dan registrasi peserta program. Sangat kritikal untuk menyertakan pesan PKES ke dalam paket informasi yang diterima peserta program (misalnya: kriteria pemilihan, rincian bantuan dan layanan yang tersedia).
- Sebelum membuat perubahan pada program
- Saat mengidentifikasi risiko KES baru
- Untuk memantau hasil dan dampaknya.

Bagaimana?

Organisasi harus mengembangkan dan menyesuaikan rencana komunikasi dan material PKES sesuai konteks dan target audiens dan melibatkan sebanyak mungkin pemegang kepentingan. Hal ini akan membantu memastikan bahwa pesan-pesan sudah sesuai, sensitif, dan dapat mengomunikasikan informasi-informasi kunci dengan efektif Silakan lihat contoh materi komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) PKES di Alat 5. Organisasi dapat menyampaikan pesan penting ini dengan cara:

- **Ambil pesan-pesan kunci** dari standar internasional PKES dan kebijakan organisasi anda yang perlu diketahui masyarakat (Alat 1).
- Pertimbangkan **bagaimana** mengomunikasikan pesan-pesan kunci inidengan cara yang relavan, mudah diakses, sensitif, dan sesuai dengan kebudayaan (Alat 2 dan Alat 3).
- Gunakan **contoh-contoh** dari materi komunikasi yang sudah ada (Alat 4 dan Alat 5).

Alat-alat yang disarankan	
Alat 1	Pesan utama PKES untuk anggota masyarakat
Alat 2	Cara membangun rencana komunikasi PKES
Alat 3	Rencana pembagian contoh informasi PKES
Alat 4	Metode komunikasi untuk berbagi informasi tentang PKES
Alat 5	Materi Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE) yang sesuai konteks tentang PKES

Berdialog dengan Masyarakat

Kenapa?

Dialog yang aktif, menyeluruh dan teratur adalah kunci untuk meningkatkan kesadaran terhadap risiko KES, dan juga merupakan hak dari peserta program dan anggota masyarakat untuk menerima perlindungan dan bantuan bebas dari KES.

Memulai dan memimpin diskusi dengan anggota masyarakat mengenai PKES bisa menjadi sulit dan mengintimindasi. Organisasi perlu membangun kepercayaan, mengaktifkan komunikasi dua arah dengan masyrakat sekitar masalah-masalah PKES dan menggunakan berbagai alat-alat penarik perhatian untuk memastikan penyertaan dari kelompok rentan, terutama mereka yang yang berisiko mengalami KES. Juga penting untuk memastikan pekerja dengan latar belakang yang benar dan memiliki kemampuan lah yang memimpin sebuah diskusi.

Organisasi perlu membangun kepercayaan untuk memungkinkan komunikasi dua-arah dengan komunitas di sekitar semua masalah PKES.

Kapan?

Komunikasi dan keterlibatan masyarakat seputar PKES harus menjadi agenda tertinggi semua pelaku bantuan di setiap tahap siklus program:

- **Interaksi dini** dengan komunitas, seperti selama penilaian kebutuhan atau analisis risiko, dan sepanjang pelaksanaan kegiatan, memungkinkan organisasi untuk mengumpulkan dan berbagi informasi PKES yang relevan dan melibatkan masyarakat dalam dialog yang bermakna seputar PKES. Komunikasi semacam itu harus dilakukan sebelum kegiatan utama dimulai, seperti penargetan, seleksi dan pendaftaran peserta program. Sangat penting untuk memasukkan pesan PKES dalam paket informasi yang diterima peserta program (yaitu kriteria seleksi, rincian bantuan dan layanan yang tersedia).
- **Setiap interaksi** dengan komunitas (pertemuan komunitas, sesi start-up proyek, dll.) adalah kesempatan bagi organisasi untuk berbagi informasi tentang kebijakan dan sistem PKES mereka, dan juga untuk mencari umpan balik dari komunitas tentang cara terbaik merancang dan menyesuaikannya (misalnya melalui Focus Group Discussion, Key Informant Interview dan Monitoring Visits). Ini sangat penting ketika menyiapkan umpan balik, mekanisme keluhan dan respons (FCRM), merancang materi komunikasi PKES, dan mendefinisikan jalur rujukan. Penting juga untuk menjaga masyarakat tetap up to date pada setiap tindakan yang diambil sebagai akibat dari keluhan (sambil mematuhi protokol kerahasiaan).
- **Sebelum melakukan** perubahan pada program.
- **Setelah mengidentifikasi risiko baru** terkait KES.

PKES harus menjadi bagian dari strategi pelibatan masyarakat yang lebih luas dan organisasi harus menjaga dialog terbuka dengan masyarakat tentang PKES sepanjang proyek.

Bagaimana?

Berbagai Teknik pendekatan partisipatif / metode bisa digunakan untuk memastikan dialog komunitas tentang PKES yang aktif dan inklusif:

- Focus Group Discussions (FGDs). Pertimbangkan untuk mengadakan percakapan kelompok yang terpisah suntuk menyesuaikan dengan mereka yang memiliki kebutuhan khusus dan berisiko terpapar KES
- Key Informant Interviews (KIIs). Pertimbangkan untuk mengadakan percakapan kelompok yang terpisah suntuk menyesuaikan dengan mereka yang memiliki kebutuhan khusus dan berisiko terpapar KES
- Uraian dan fasilitator memandu untuk mengarahkan dialog dengan masyarakat
- *Role plays* / Bermain Peran
- Konsultasi yang ramah anak dan tepat dengan dukungan dari pelaku serta pemegang kepentingan dari perlindungan anak
- Mungkin akan membantu jika lebih dulu didiskusikan jaringan perlindungan / PKES untuk memeriksa apakah pendekatan yang dipilih sudah sesuai dan aman.

Mungkin akan sangat membantu untuk membahas hal ini terlebih dahulu dengan jaringan perlindungan / PKES untuk memeriksa apakah konsultasi serupa telah diadakan dan, jika tidak, untuk memastikan pendekatan yang dipilih sesuai dan aman.

Alat yang disarankan	
Alat 6	Dialog Masyarakat (termasuk contoh pertanyaan)

Alat 1 Pesan UTAMA PKES untuk anggota masyarakat

Alat ini didasarkan pada Inter-Agency Standing Committee. 2012. *Minimum Operating Standards: Protection from Sexual Exploitation and Abuse by Own Personnel*. IASC.

Pandangan umum	
Tujuan	PKES adalah topik yang rumit dan sensitif. Alat ini merangkum pesan-pesan kunci PKES yang harus diketahui peserta program dan masyarakat. Alat ini juga ditujukan untuk menyederhanakan pesan-pesan kunci tersebut dan memudahkan akses kepadanya.
Kapan digunakannya?	Alat ini dapat digunakan dipermulaan proyek untuk mengembangkan materi komunikasi dan / atau mengarahkan pegawai baru.
Siapa yang dilibatkan?	Tim Program / pegawai lapangan, pegawai SDM, Tim Komunikasi (jika ada).

Apa kunci minimal tentang informasi PKES yang seharusnya diharapkan masyarakat?

Setidaknya, peserta program dan anggota komunitas akan mengharapkan informasi berikut dari organisasi dan staf:

- **Bantuan selalu gratis** – Masyarakat memiliki hak untuk bantuan kemanusiaan tanpa harus mengalami KES. Bantuan seharusnya tidak pernah diberikan dengan imbalan apapun, termasuk tindakan seksual dan keuntungan finansial.
- **Definisi KES** – lihat di bawah
- **Perilaku standar untuk pekerja kemanusiaan** (termasuk pegawai, relawan, dan rekanan / kontraktor) sesuai dengan kebijakan *safeguarding* organisasi (misalnya CRS *Safeguarding Policy*), termasuk perilaku yang diharapkan dan dilarang.
- **Bagaimana dan dimana untuk melaporkan keluhan** – untuk melaporkan masalah apapun atau keprihatinan yang berhubungan dengan pelanggaran pegawai, terasuk kekerasan seksual. Informasi yang diberikan harus memiliki rincian tentang:
  - Anggota masyarakat memiliki hak untuk memberikan *Feedback* atau keluhan. Dan dengan menggunakan hak ini tidak akan mengurangi akses mereka terhadap bantuan kemanusiaan atau kepesertaan proyek.
  - Saluran pelaporan yang tersedia (*hotline*, email dari staf *safeguarding* / *Focal Point* PKES.
  - Langkah-langkah yang akan diambil oleh organisasi untuk memastikan keselamatan, kerahasiaan, dan kehormatan termasuk bagaimana cara keluhan tersebut akan ditangani.
  - Jangka waktu yang bisa diharapkan, misalnya berapa lama seseorang yang menggunakan mekanisme pelaporan bisa mendapat tanggapan mengenai keluhannya.
  - Peran-peran, tanggung jawab dari mereka yang terlibat dan potensi keterbatasan (seperti batasan kerahasiaan saat perlindungan dipertaruhkan).
- **Referral** – layanan apa saja yang tersedia untuk membantu orang-orang yang mengalami kerugian, dan bagaimana cara mendapatkannya
- **Tanggung jawab organisasi** – semua pelaku memiliki obligasi untuk mencegah dan mengatasi tindakan tersebut, melindungi saksi, korban, dan penyintas

Definisi: apa yang dapat dianggap sebagai kekerasan dan eksploitasi seksual[1]

Kekerasan seksual – sebuah tindakan nyata atau ancaman gangguan fisik yang bersifat seksual, baik dengan kekerasan atau dalam keterpaksaan atau kondisi yang tidak setara. Contohnya seorang pekerja LSM lokal menyentuh seorang anak perempuan berusia 6 tahun dengan cara yang tidak pantas sewaktu bermain dengannya sebagai bagian dari intervensi psikososial.

Eksploitasi Seksual – segala tidakan atau percobaan penyalahgunaan kerentanan posisi, perbedaan kekuasaan, atau kepercayaan untuk tujuan seksual, termasuk, tapi tidak tidak terbatas kepada, keuntungan finansial, social atau politik yang didapat dari ekploitasi seksual terhadap seseorang. Contohnya:

- Seorang kepala sekolah di sekolahan, yang dipekerjakan oleh LSM, yang menolak seorang anak yang terlantar untuk masuk sekolahnya kecuali ibu dari anak itu tidur dengan dirinya.
- Seorang supir PBB yang sehari-hari menyediakan tumpangan dengan kendaraan resmi PBB untuk anak-anak sekolah laki-laki di desa untuk pergi sekolah di kota sebelah, dengan imbalan diperbolehkan mengambil foto anak-anak laki-laki itu yang berpose telanjang.
- Menggunakan jasa pekerja seks.

Perilaku apa yang diharapkan dari para pekerja kemanusiaan?[2]

Enam prinsip dasar

1. Kekerasan dan eksploitasi seksual yang dilakukan oleh pekerja kemanusiaan merupakan suatu pelanggaran berat dan karenanya berakibat pemutusan hubungan kerja.[3]
2. Aktivitas Seksual dengan anak-anak (orang dibawah umur 18 tahun) dilarang meskipun usia mayoritas atau usia dianggap dewasa secara setempat. Ketidaktahuan tentang umur seorang anak tidak dapat dijadikan pembelaan.
3. Pertukaran uang, pekerjaan, barang-barang, atau layanan dengan seks, termasuk bantual seksual atau bentuk lain yang dapat mempermalukan, merendahkan atau tindakan eksploitasi adalah perbuatan terlarang. Termasuk pertukaran bantuan yang harus diberikan kepada penerima bantuan.
4. Segala hubungan seksual antara mereka yang menyediakan bantuan kemanusiaan dan perlindungan dengan orang yang mendapatkan manfaat dari bantuan kemanusiaan tersebut dan perlindungan yang melibatkan penggunaan jabatan atau posisi yang tidak semestinya, dilarang. hubungan yang seperti itu merusak kredibilitas dan integritas dari pekerjaan pekerja kemanusiaan.
5. Kejadian di mana seorang pekerja kemanusiaan menjadi khawatir dan curiga mengenai kekerasan dan eksploitasi seksual yang dilakukan pekerja lainnya, baik dalam organisasi yang sama atau bukan, dia harus melaporkan hal itu melalui mekanisme organisasi yang sudah ada.
6. Pekerja kemanusiaan diwajibkan untuk menciptakan dan menjaga lingkungan yang bisa mencegah kekerasan dan eksploitasi seksual dan mempromosikan pengimplementasian kode etik mereka. Manajer di semua tingkatan memiliki tanggung jawab khusus untuk mendukung dan mengembangkan sistem yang dapat menjaga lingkungan ini.

1. Definisi KES yang diterima ini ditemukan di: United Nations. 2003. Secretary-General's Bulletin: Special Measures for *Protection* from Sexual Exploitation and Sexual Abuse. UN
2. IASC updated Six Core Principles Relating to Sexual Exploitation and Abuse, 2019 (Updated).
3. Tergantung konteksnya, tetapi hal ini biasanya diasumsikan sebagai tindakan disipliner daripada pemutusan hubungan kerja.

Contoh pesan kunci untuk ORANG DEWASA

- Bantuan kemanusiaan itu gratis
- Semua pertolongan yang disediakan oleh organisasi kemanusiaan didasari oleh kebutuhan.
- Organisasi kemanusiaan dan pegawai mereka bekerja dengan prinsip-prinsip kemanusiaan, imparsial, dan menghormati.
- Anda tidak perlu memberikan bantuan seksual untuk mendapatkan bantuan, pekerjaan, barang-barang, atau layanan.
- Penyalahgunaan kekuasaan pada masyarakat setempat dilarang.
- Anda memiliki hak untuk diberitahu mengenai layanan kemanusiaan yang disediakan di daerah anda dan mengenai kriteria pemilihan.
- Sebuah sistem pelaporan keluhan telah disediakan di [masukan nama klister/organisasi/lokasi]. Hubungi [masukkan detail kontak] untuk bantuan lebih lanjut dan penjelasan mengenai hal ini. Semua keluhan akan dijaga kerahasiaannya.
- Jika anda merasa telah disakiti atau didiskriminasi karena jenis kelamin anda, suku bangsa, agama, atau pilihan politik, atau seseorang yang bekerja untuk organisasi kemanusiaan telah meminta anda untuk melakukan sesuatu yang tidak pantas sebagai balasan atas layanan yang anda terima, silahkan laporkan hal ini [masukkan mekanisme pelaporan].
- Anda memiliki hak untuk melaporkan segala tindakan tidak pantas, eksploitasi, atau kekerasan yang dilakukan oleh pekerja kemanusiaan. Jika anda memiliki kekhawatiran tentang tindakan dari pekerja kemanusiaan silahkan laporkan ke [masukkan mekanisme pelaporan] – anda bisa jadi satu-satunya orang yang berani bersuara, dan satu-satunya orang yang bisa menolong korban.
- Seorang pekerja kemanusiaan harus melaporkan semua kekhawatiran dan kecurigaan mengenai kekerasan dan eksploitasi seksual yang dilakukan oleh pekerja kemanusiaan lain baik dalam satu organisasi yang sama maupun berbeda.
- Semua laporan akan diperlakukan dengan aman dan dijaga kerahasiaannya. Keselamatan anda prioritas kami!
- Peraturan ini berlaku untuk semua orang (pegawai PBB atau LSM, rekanan, konsultan, dan kontraktor PBB atau LSM).

Contoh pesan untuk orang DEWASA yang diperpendek

- Bantuan selalu gratis- pekerja kemanusiaan tidak boleh meminta sesuatu atau meminta anda melakukan apapun sebagai imbalan atas bantuan mereka.
- Pekerja kemanusiaan harus selalu memperlakukan anda dengan adil dan baik, dengan bermartabat dan hormat, siapapun anda. Jika seorang pekerja kemanusiaan menyakiti atau membuat anda marah atau meminta apapun dari anda sebagai imbalan bantuan mereka, silahkan laporkan hal ini ke [masukkan mekanisme pelaporan]
- Jika anda khawatir mengenai keselamatan atau keselamatan seorang anak atau telah melihat atau mendengar bahwa seorang pekerja kemanusiaan berlaku tidak pantas, anda harus melaporkannya ke [masukkan mekanisme pelaporan]. Anda bisa jadi satu-satunya orang yang mengetahui hal itu, dan satu-satunya yang bisa menolong anak itu agar bisa selamat.
- Semua orang siapapun anda, berapapun usia anda, darimanapun anda berasal, atau apapun kepercayaan anda, memiliki hak untuk selamat dari marabahaya dan kekerasan. Jika anda khawatir tentang keselamatan seorang anak atau orang yang anda kenal, silahkan laporkan hal ini ke [masukkan mekanisme pelaporan]
- Semua orang segala umur – siapapun anda, darimanapun anda berasal, atau apapun kepercayaan anda – dapat memberi pendapat tentang segala bantuan atau pertolongan dan bagaimana cara pelaksanaannya. Pandangan anda dapat membantu organisasi/kami memperbaiki dan memastikan mereka/kami menyediakan barang dan layanan yang benar (untuk anda dan masyarakat anda).

- Semua organisasi harus menyediakan pertolongan dan bantuan dengan cara yang aman dan sesuai kepada setiap orang yang bekerja dengan mereka, memperlakukan mereka dengan martabat dan hormat. Jika andakhawatir mengenai bagaimana organisasi melakukan pekerjaan mereka di lingkungan anda atau bagaimana seorang pekerja kemanusiaan berlaku, anda harus melaporkan hal ini ke [masukkan mekanisme pelaporan]
- Kami akan mendengarkan anda – anda memiliki hak untuk melaporkan seorang pekerja kemanusiaan jika dia membuat anda tersinggung dengan cara apapun. Cara melakukan hal ini adalah dengan [masukkan mekanisme pelaporan].
- Semua keluhan akan ditangani dengan aman dan dijaga kerahasiaannya. Keselamatan anda adalah prioritas kami!
- Kami akan menanggapi, mendengarkan, bertindak terhadap apa yang anda ceritakan – kami akan selalu menyelidiki semua kekerasan yang anda laporkan dan memastikan siapapun yang menyakiti andaakan bertanggungjawab. Kami akan memberitahu anda apa yang aman untuk anda ketahui dan jika memungkinkan, memberitahukan pada anda mengenai prosesnya

Contoh pesan sederhana untuk ANAK ANAK

- Bantuan selalu gratis! Tidak ada yang berhak meminta apapun darianda sabagai balasan dari pelayanan yang kami/pekerja kemanusiaan berikan padamu. Ini termasuk air, buku pelajaran, permainan – semuanya! Beritahu teman-temananda ya!
- Kami harus selalu memperlakukan anda dengan kebaikan, hormat, dan bermartabat – jika seseorang menyakitimu, membuatmu sedih, atau menyentuhmu dengan cara yanganda tidak suka, jangan salahkan dirimu. Itu bukan kesalahanmu!
- Pekerja kemanusiaan tidak boleh memukulmu atau membuatanda marah – mereka seharusnya membuatmu merasa senang dan aman. Beri tahu teman-temananda juga tentang ini!
- Kami akan selalu mendengarkanmu – beri tahu kami jika pegawai kami atau pekerja kemanusiaan kami telah melakukan kesalahan. Menjagamu tetap aman adalah hal penting buat kami!

COVID-19 dan KES: Contoh Pesan

- COVID-19 berdampak pada kita semua. Karena peraturan social distancing, kita tidak lagi punya akses ke orang dewasa yang kita percayai, atau tempat yang aman untuk didatangi. Jika anda khawatir ada orang di sekitar anda berisiko tersakiti, anda harus menghubungi [masukkan mekanisme pelaporan]
- Masker, sarung tangan, sabun, dan jel alkohol bisa dibagikan untuk anda oleh pekerja kemanusiaan untuk melindungi anda dari COVID. Semuanya gratis dan tidak boleh dibayar dengan cara seksual atau dengan uang. Jika ada yang meminta sesuatu dari anda sebagai ganti barang-barang tersebut, anda harus melaporkannya ke [masukkan mekanisme pelaporan]
- Kami lebih sering online – berbicara dengan teman-teman, untuk bekerja atau bersekolah. Jika anda melihat sesuatu yang membuat anda marah atau seseorang meminta anda melakukan sesuatu yang anda tidak mau, anda harus melaporkannya ke [masukkan mekanisme pelaporan]
- Kita semua harus saling menjaga satu sama lain tetap selamat dan mencoba menghentikan penyebaran COVID19 – jika anda bertemu orang lain, pastikan jaga jarak sejauh 2 meter, hindari bersentuhan, dan batuklah dengan menutup dengan siku anda.

Alat 2 Cara membangun rencana komunikasi PKES

Diadaptasi dari: CRS. 2013. *Communication Toolbox: Practical guidance for program managers to improve communication with participants and community members*

Pandangan umum	
Tujuan	Templat ini bertujuan untuk mengembangkan rencana komunikasi yang sesuai dan sensitif secara kebudayaan
Kapan digunakan?	Di awal proyek/program
Siapa yang dilibatkan?	Tim program, Tim komunikasi (jika ada).

Langkah 1: Kenali tujuan anda (kenapa)

Gunakan pertanyaan-pertanyaan ini untuk mrmbantu mengenali tujuan anda:

- Apa tujuan anda mengomunikasikan pesan kunci PKES? Apa yang ingin anda capai?
- Kenapa membuat peserta program mengerti hak-hak mereka mengenai PKES itu penting?
- Kenapa memiliki informasi PKES yang akurat dan berkala dapat meningkatkan keselamatan, martabat, dan akses terhadap peserta program?
- Daerah mana atau masyarakat mana yang anda inginkan untuk menerima pesan-pesan PKES anda? Apakah ada yang sensitif di daerah tersebut yang perlu dipertimbangkan sebelum membiasakan atau menyampaikan pesan-pesan PKES?

Langkah 2: Pilih target audiens anda (siapa)

- Cara mengerti audiens anda:
  - Apa jenis kelamin, usia, kemampuan fisik, Bahasa, kemampuan baca tulis, dan suku bangsa dari populasi yang jadi target anda?
  - Bagaimana kelompok yang berbeda dalam masyarakat saat ini berbagi dan menerima informasi yang mereka percaya?
  - Siapakah yang dapat dipercaya dalam masyarakat dan bisa membagikan pesan anda kepada kelompok-kelompok yang berbeda (orang yang dihormati dan didengarkan seperti tetua masyarakat, pemimpin masyarakat, guru, pekerja kesehatan), dan siapakah yang bisa bepergian dengan aman untuk menyampaikan pesan-pesan tersebut?
  - Siapakah yang paling berisiko terpapar KES?
- Targetkan seluruh anggota masyarakat – berbagi informati mengenai PKES harus diadaptasikan dan menarget seluruh anggota masyarakat sehingga semua orang tahu dengan rinci mengenai PKES. Pastikan tidak hanya bergantung kepada orang yang berkuasa di dalam masyarakat dalam menyebarkan pesan-pesan ini.
- Kelompok berbeda[4] akan memerlukan kebutuhan komunikasi yang berbeda:
  - Pertimbangkan bagaimana mereka yang tuna aksara atau hidup dalam masyarakat yang tidak menggunakan Bahasa tertulis dalam kehidupan sehari-hari, atau mereka yang hidup dengan disabilitas, dapat mengakses pesan-pesan PKES.
  - Gunakan metode komunikasi yang berbeda untuk menggapai kelompok yang berbeda, seperti anak kecil., orang lanjut usia, orang dengan disabilitas (fisik, pendengaran, pengelihatan, dsb) remaja, tuna aksara, atau kelompok marjinal.

4. "Kelompok berbeda" bisa mengacu kepada, sebagai contoh: wanita, laki-laki, anak perempuan, anak laki-laki, orang muda, dan orang tua, begitu juga orang dengan disabilitas dan minoritas tertentu atau kelompok etnis tanpa perbedaantertentu (Core Humanitarian Standard).

Langkah 3 Merancang pesan kunci PKES anda (apa)

- Memastikan bahwa anda berbicara dengan masyarakat dan kelompok yang berbeda, karena mereka mugkin memiliki cara mereka sendiri untuk menggambarkan bahaya, eksploitasi, kekerasan, dan keterbengkalaian. Mereka boleh menggunakan isyarat, symbol, atau ekspresi yang mengatakan jika mereka khawatir. Oleh sebab itu pesan anda harus menggambarkan hal ini.
- Pertanyaan-pertanyaan di bawah ini juga bisa membantu merancang pesan PKES yang sesuai dan spesifik konteks:
  - Apa saja pesan kunci PKES yang mau anda komunikasikan ke audiens?
  - Apa program yang akan diimplementasikan organisasi, apa risiko yang akan timbul, dan informasi apa saja yang diperlukan untuk menyerang balik hal-hal tersebut?
  - Apa saja pertanyaan terkait PKES yang ditanyakan masyarakat saat kunjungan pegawai?
  - Apa yang perlu dimengerti masyarakat untuk mewujudkan toleransi 0 untuk KES?
  - Apa yang anda mau ketahui mengenai tingkah laku pegawai, terutama yang bersfat seksual, jika anda sebagai anggota masyarakat?
  - Bagaimana masyarakat menggambarkan bahaya, eksploitasi, kekerasan, dan keterbengkalaian?
  - Apakah ada informasi apapun yang tidak seharusnya dibagikan, tergantuk konteksnya? Atau dibagikan dalam bentuk yang beda untuk meminimalisir risiko (risiko keselamatan dan keamanan)?
- Jangkau PKES/jaringan perlindungan dan kolega untuk memahami apakah konsultasi komunitas telah diadakan, untuk memastikan percakapan yang berpotensi sensitif tidak diduplikasi.

Langkah 4 Kenali metode komunikasi anda (bagaimana)

- Kenali aktivitas yang berlangsung di masyarakat yang menjadi target yang bisa menunjukan titik msuk untuk meningkatkan kesadaran PKES:
  - Apa saja aktivitas program terencana yang bisa digunakan untuk menyampaikan pesan-pesan? Sebagai contoh, jika program menyertakan pendistribusian makanan dan / atau non makanan, pertimbangkan untuk menyertakan *leaflet* PKES pada bungkus paket tersebut, atau menggunakan grup teater kecil ketika orang-orang sedan mengantri.
  - Saluran komunikasi apa saja yang ada dalam masyarakat tersebut? Sebagai contoh, apakah orang-orang mendengarkan program radio, cerita mulut ke mulut dari tokoh masyarakat, atau papan pengumuman? Apakah teater jalanan adalah hal yang umum digunakan untuk berbagi pesan-pesan penting?
- Analisa efisiensi kampanye penjangkauan dan kesadaran KES oleh organisasi lainnya (Agensi PBB, LSM internasional, dan LSM nasional) dalam kontek lokal.
- Jangkau jaringan / koordinasi OKES atau perlindungan lainnya untuk mengetahui apakah ada materi yang telah dikembangkan dan untuk mempelajari metode yang sudah berfungsi dengan baik.

- Memastikan aksesibilitas dari penyebaran informasi PKES:
  - Informasi harus dibagikan melalui beragam format, behasa, dan media. Orang-orang harus menerima informasi dalam lebih dari satu format,cobalah untuk menyediakan satu versi yang tertulis (poster, *leaflet*, sms, dsb); dan satu yang verbal (menggunakan megafon, meja informasi, kunjungan pekerja, pertemuan masyarakat, dsb); dan juga satu lagi yang berbentuk gambar yang cocok untuk anak-anak dan orang-orang yang tidak bisa membaca (video, film kartun, dll).
  - Media informasi bisa dibuat statis atau bergerak (menggunakan pengeras suara atau papan tertulis yang bisa dipindah-pindahkan).
  - Memberikan informasi di titik pusat (misalnya marketplace) dapat meningkatkan jumlah orang yang dijangkau. Memastikan mereka yang mengalami kesulitan mobilitas juga dapat mengakses informasi.
- Pastikan pembagian informasi PKES sudah sensitif dan sesuai dengan kebudayaan setempat.
  - Pertimbangkan Analisa awal dari norma, nilai-nilai, dinamika gender, dan pandangan/stigma seputar PKES.
  - Sebagai contoh, pastikan Bahasa yang konteks sensitif, dan gambar yang digunakan sudah pantas dan sesuai. Bahasa dan / atau gambar yang terlalu eksplisit berpotensi menyebabkan ketidaknyamanan untuk dilihat dan juga bagi penyintas. Juga penting untuk memahami eufimisme dari Bahasa setempat untuk istilah-istilah yang sensitif. Translator without Borders (TWB) dapat membantu penerjemahan konsep dan istilah PKES dan *safeguarding*. Pastikan pembagian informasi PKES dapat dipimpin oleh masyarakat:
    - Pastikan organisasi memiliki perwakilan dari beragam demografis, termasuk dari pihak pemerintah untuk membantu merancang rencana komunikasi dan Bersama menciptakan pesan PKES. Jika perlu, ajak tim MEAL dan rekan perlindungan (termasuk klister perlindungan dan kelompok kerja jika ada) untuk menjangkau dan berkonsultasi dengan kelompok masyarakat (misalnya kelompok wanita).
    - Pertimbangkan untuk meminta anggota masyarakat untuk merancang materi komunikasi karena mereka adalah yang paling baik dalam menciptakan materi yang mudah dimengerti di masyarakat. Misalnya meminta anak-anak untuk merancang poster.
    - Kenali perwakilan dan komite (pendukung lokal dan kelompok-kelompok yang ada) yang dapat berperan aktif dalam meningkatkan kesadaran dan memberikan umpan balik sementara juga memastikan bahwa organisasi tidak memberatkan anggota masyarakat dengan pekerjaan tambahan, dan bahwa organisasi juga memiliki sumber daya yang tersedia untuk menanggapi permasalahan PKES.
- Pastikan anda memeriksa segala hasil komunikasi yang tidak diperkirakan, dan mengurangi semua risiko. Apakah metode yang dipilih dapat berisiko kepada pegawai atau anggota masyarakat? Pastikan anda selalu memperhatikan keselamatan dari orang-orang yang menyampaikan pesan, karena mereka berisiko tersakiti atau menerima pembalasan.

Juga lihat *Alat 4: Metode komunikasi untuk berbagi informasi PKES*.

Langkah 5: Susun time frame anda (kapan)

- Di semua tahapan proyek, lebih-lebih di tahapan awal tanggapan, informasi dasar PKES harus dibagi kepada populasi terdampak untuk membantu mereka untuk mengerti tingkah laku apakah yang diharapkan dari pekerja dan bagaimana melaporkan permasalahan.
- Bekerjasamalah dengan tim MEAL untuk memantau apakah informasi yang dibagikan sudah menjangkau dan dimengerti masyarakat. Pesan-pesan PKES disampaikan dan dipantau di segala kegiatan interaksi dengan masyarakat: pertemuan, distribusi, kunjungan pantauan, evaluasi, dll.

Langkah 6: Susun anggaran

- Berapa banyak yang akan dihabiskan oleh rencana anda? Berapa anggaran anda? Benyak metode yang tidak mahal, seperti berbagi informasi saat pertemuan masyarakat, membuat poster sederhana, dan bekerja dengan komite masyarakat.
- How can the organization reach the widest cross-section of the community with available budget?
- Bisakah biaya dimasukan kedalam anggaran program selagi anggaran program dibuat?

Langkah 7: Pelaksanaan rencana

- Sebelum meluncurkan rencana komunikasi, uji coba dulu pesan dengan berbagai pemegang kepentingan – termasuk kelompok-kelompok marjinal dan anak-anak – untuk memastikan pesan-pesan sudah pantas dengan budaya setempat dan dapat disesuaikan.
- Anda mungkin perlu untuk menggunakan berbagai macam aktivitas dalam rangka menjalankan rencana komunikasi anda, bisa berupa aktivitas tunggal, atau berjalan secara periodik.
- Pertimbangkan urutan informasi yang perlu diketahui oleh orang-orang yang berbeda. Pastikan untuk melatih pegawai, kelompok masyarakat lainnya, dan masyarakat yang lebih luas. Sebaiknya juga berlatih *role play* menyampaikan pesan dan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang mungkin ditanyakan.
- Putuskan apakah kelompok tertentu perlu diinformasikan lebih dulu daripada yang lain, orang-orang yang berisiko tinggi, pemimpin masyarakat, dsb
- Pertimbangkan siapa yang akan bertanggungjawab untuk:
  - Mengatur rencana komunikasi dan menjaga kelangsungannya;
  - Mengembangkan materi komunikasi;
  - Membagikan pesan-pesan kepada masyarakat dan mengumpulkan umpan balik/ *feedback*, berkomunikasi dengan pemegang kepentingan lainnya (departemen pemerintah, LSM lokal, dan LSM internasional) dan meninjau kembali apakah pendekatan komunikasi yang dijalankan sudah efektif.

Langkah 8: Awasi hasil dan cari cara untuk berkembang

- Tinjau kembali rencana komunikasi anda selama dan setelah pelaksanaannya. Cari cara untuk memperbaiki dan membuang elemen yang dari rencana tersebut yang tidak bagus setelah dijalankan, meninjau beberapa pertanyaan ini bisa berguna:
  - Apakah orang-orang mendapatkan pesan PKES kami? Apakah mereka mengerti pesan tersebut? Bagaimana tanggapan mereka?
  - Apakah kami menyasar audiens yang benar? Apakah kami telah menjangkau mereka?
- Sebelum menjalankan rencana, putuskan bagaimana dan kapan saat meninjau kembali rencana dan sama-sama setuju untuk:
  - Metode apa yang anda gunakan untuk memutuskan apakah pendekatan komunikasi anda sudah efektif? Hal ini bisa termasuk kunjungan, pertemuan dengan masyarakat, KII formal dan informal, serta FGD antara pegawai dengan anggota masyarakat, survey, dll.
  - Siapakah yang akan bertanggungjawab menyusun kriteria peninjauan ulang dan melaksanakannya?
- Elemen-elemen berikut dapat digunakan untuk meninjau kembali apakah pendekatan komunikasi PKES sudah efektif:
  - Anggota masyarakat menerima pesan dan mereka sudah mengerti apa yang mereka harapkan dari tingkah laku pegawai. Apakah masyarakat mendapat informasi tentang apa tingkah laku pegawai yang pantas dan tidak pantas? Apakah mereka tahu bagaimana melaporkan tindakan yang tidak pantas?
  - Berbagai metode komunikasi, pantas secara konteks dan sesuai dengan target audiens dapat digunakan. Informasi disampaikan dengan cara yang sesuai dengan budaya setempat, dalam bentuk yang bermacam-macam (visual, lisan, tulisan, dsb), dan dalam Bahasa setempat sehingga bisa menyentuh kalangan yang paling luar.
  - Ada bukti bahwa semua kelompok target menerima informasi secara berkala dan mereka mengerti Bahasa dan kata-kata yang digunakan pegawai dan materi komunikasi Apakah informasi tentang PKES yang diberikan sudah akurat?

Alat 3 Rencana berbagi Contoh contoh informasi PKES

Diadaptasi dari: Caritas Internationalis. 2018. *Information sharing template*.

Pandangan umum	
Tujuan	Alat menyediakan contoh-contoh dari informasi PKES apa yang perlu dibagikan kepada berbagai kelompok.
Kapan digunakan?	Di awal proyek
Siapa yang dilibatkan?	Tim Program /pegawai lapangan, pegawai SDM, tim komunikasi (jika ada).

Informasi PKES APA yang akan dibagikan?	Informasi ini ditujukan untuk SIAPA?	BAGAIMANA anda akan menjangkau kelompok yang berbeda? metode apa yang akan digunakan? *	Informasi ini akan dibagikan DI MANA?	KAPAN anda akan membagikan informasi ini ke kelompok yang berbeda di daerah yang berbeda?
Standar perilaku bagi pekerja kemanusiaan – perilaku apa yang dapat diterima dan tidak dapat diterima?	Ibu dengan anak yang masih kecil	Pertemuan dengan masyarakat	Komunitas X dan Y	Senin (malam), Rabu (siang), Jumat (pagi)
	Laki-laki dan wanita dewasa	Debat radio	Kabupaten X dan Y	Setiap minggu selama 2 bulan
	Remaja pria dan wanita	Festival desa	Komunitas X dan Y	31 maret, 5 april
	Pria dan wanita yang lebih tua	Pengumuman di masjid dan gereja	Komunitas X dan Y	2x sehari mulai 10 Juni sampai 10 Juli
Keluhan – bagaimana cara melaporkan masalah atau kekhawatiran terkait pelanggaran pegawai termasuk kekerasan seksual dan / atau membuat keluhan?	Remaja pria dan wanita	Sekolah (poster, materi KIE)	Sekolah A, B dan C	Setiap Kamis
	Kelompok minoritas atau etnik tertentu	Rumah ke rumah	Community X and Y	Senin dan Selasa (sepanjang hari)
	Pria dan wanita tua penyandang disabilitas	Rumah ke rumah	Community X and Y	Senin dan Selasa (sepanjang hari)
	Wanita dan gadis remaja	Tatap muka di tempat pengambilan air	Depo air A, B, dan C	Setiap Senin, Rabu, dan Jumat

* Lihat juga *Alat 4: Communication methods for sharing PSEA information*.

Alat 4 Metode komunikasi untuk berbagi informasi PKES

Diadaptasi dari *Raising PSEA awareness amongst affected population: Best practices for Central Rakhine state*, PSEA Working Group, Sittwe, Rakhine State, December 2018.

Pandangan umum	
Tujuan	Alat menawarkan berbagai metode komunikasi untuk membuat informasi PKES sesuai kontek dan target audiens.
Kapan digunakan?	Di awal program/proyek dan/atau saat merancang rencana/strategi informasi PKES
Siapa yang terlibat?	Tim program, tim komunikasi (jika ada)

Membuat variasi metode komunikasi dan memasukan pesan PKES ke dalam sebanyak mungkin media yang relevan sangat disarankan supaya:

- Memastikan bahwa kita menjangkau masyarakat sebanyak mungkin.
- Mencerminkan berbagai kebutuhan dari berbagai kelompok, seperti orang dengan disabilitas, ibu dari anak kecil, orang lanjut usia, dsb.
- Mencerminkan batasan bahasa dan tingkat literasi masyarakat tertarget.

Untuk pro dan kontra dari setiap metode komunikasi, dan rekomendasi, lihat tabel di halaman berikut.

Metode	Pro	Kontra	Rekomendasi
Focus group discussions	■ Kesempatan untuk berdialog dan membahas pertanyaan men menjelaslan keraguan ■ Bisa diadaptasi untuk audiensnya (menggunakan pendekatan ramah anak) ■ Bagus untuk orang-orang yang kesulitan mobilitasnya (lokasi terpencil, lanjut usia, dan orang dengan disabilitas) ■ Dapat menghasilkan lebih banyak keluhan sensitif daripada pendekatan lain ■ Berguna untuk masyarakat yang tidak dapat membaca ■ Biaya dan tenaga yang dubutuhkan sedang	■ Peserta mungkin tidak nyaman bicara dalam kelompok ■ Risko adanya penyintas dan pelaku yang terungkap secara publik ■ Tidak bisa melayani keluhan PKES yang bersifat anonimus atau rahasia	■ Melatih fasilitator untuk menciptakan suasana yang nyaman dan terjaga kerahasiaannya di ruang yang tertutup ■ Memastikan fasilitator dan peserta memiliki kesadaran soal diperlukannya kerahasiaan dan batasan-batasannya. ■ Memastikan para pegawai memiliki kemampuan interpersonal dan sebagai fasilitator yang baik ■ Membuat peraturan yang jelas untuk memastikan identifikasi penyintas dan pelaku tidak dilakukan di dalam grup. ■ Lakukan FGD terpisah sesuai jenis kelamin dan usia partisipan dengan fasilitator yang sesuai (pria dengan pria, wanita dengan wanita, remaja dengan remaja) ■ Latih fasilitator tentang kapan, jika, dan bagaimana merujuk kasus-kasus PKES (dari pegawai organisasi sendiri dan pegawai organisasi) dan memiliki jalur rujukan yang tersedia ■ Memastikan kunjungan langsung lanjutan beberapa hari setelah FGD
Pertemuan dengan masyarakat terbuka / acara-acara masyarakat	■ Bisa meningkatkan kesadaran dari lebih banyak orang dalam waktu lebih sedikit ■ Dapat melibatkan lebih banyak orang di luar program ■ Berguna bagi masyarakat dengan kemampuan baca rendah ■ Bisa disesuaikan berdasarkan audiens (mengadopsi pendekatan ramah anak) ■ Lebih hemat biaya	■ Tidak bisa melayani keluhan PKES yang bersifat anonimus atau rahasia ■ Mungkin kurang pantas diadakan di lingkungan yang lebih konservatif ■ Diskusi jadi lebih terbatas jika didominasi orang-orang tertentu	■ Pastikan pegawai yang seimbang gender ■ Membuat peraturan yang jelas untuk memastikan identifikasi penyintas dan pelaku tidak dilakukan di dalam grup. ■ Pastikan pegawai memiliki kemampuan yang cukup untuk memfasilitasi diskusi dan kemampuan interpersonal
Kunjungan rumah ke rumah	■ Bisa membuat pembicaraaan lebih pribadi dan rahasia ■ Memberi akses kepada orang dengan keterbatasan mobilitas ■ Menyediakan kesempatan untuk dialog yang membahas pertanyaan-pertanyaan dan mengklarifikasi keragu-raguan	■ Bisa menyebabkan hilangnya kepercayaan jika si pelaku terlibat dalam kunjungan-kunjungan ini ■ Membutuhkan biaya dan sumber daya manusia yang cukup banyak	■ Memastikan keragaman dan keseimbangan gender dari pegawai-pegawai untuk menciptakan kepercayaan dan mengatasi batasan-batasan (Bahasa dll) ■ Latih pegawai tentang bagaimana menyampaikan pesan dengan cara yang tidak mengancam dan tentang prinsip kepribadian dan kerahasiaan ■ Pastikan pegawai tahu bagaimana menangani laporan atau kasus apapun yang diterima selama kunjungan rumah ke rumah ■ Memastikan fasilitator memiliki kesadaran mengenai kebutuhan kerahasiaan dan batasannya

Metode	Pro	Kontra	Rekomendasi
Pengintegrasian ke dalam program yang sudah berjalan	■ Pemahaman dan penerimaan yang lebih kuat terhadap pesan inti ■ Bisa menyediakan kesempatan untuk dialog membahas pertanyaan-pertanyaan dan klarifikasi keraguan ■ Dapat diadaptasi untuk audiens dan konteks ■ Berguna bagi masyarakat dengan kemampuan baca rendah	■ Bisa membutuhkan lebih banyak pegawai ■ Sebagian pegawai mungkin merasa tidak nyaman membicarakan PKES atau menganggap hal ini bukan tanggungjawab mereka	■ Memastikan pegawai dilengkapi dengan baik mengenai *safeguarding* dan PKES ■ Memastikan pegawai program mempertimbangkan PKES ketika merancang dan menjalankan program ■ Mengintegrasikan pesan-pesan PKES kedalam program-program dan kegiatan yang ada , seperti memasukan pesan PKES ke dalam kurikulum Ruang Ramah Anak
Spanduk, poster, selebaran, papan pengumuman, dan bahan-bahan yang terlihat (kaos, buku tulis, bungkus makanan,dll)	■ Pesan-pesan bisa dilihat kapan saja dan berfungsi sebagai pengingat ■ Bisa berjangkauan luas jika diletakan di daerah yang ramai ■ Biaya pegawai dan sumber daya rendah	■ Cara penyampaian yang tidak personal yang tidak membangun kepercayaan ■ Tidak menjangkau orang-orang yang tidak bisa membaca atau populasi yang terisolir ■ Gambar tidak selalu menyampaikan pesan dengan sensitifitas yang diperlukan ■ Tidak ada kesempatan untuk menanyakan pertanyaan ■ Tidak bisa melayani keluhan PKES yang bersifat anonimus atau rahasia	■ Melibatkan masyarakat disepanjang proses dan memeriksa pesan-pesan untuk mengetahui apakah mereka mengerti apa yang disampaikan gambar-gambar tersebut ■ Pastikan semua kalangan terwakili dalam gambar (anak-anak, laki-laki, perempuan, orang lanjut usia dan penyandang disabilitas,dll) sehingga semua orang bisa merasa terhubung ■ Hindari menggunakan foto orang lain karena bisa menunjukan seakan-akan orang di gambar itu benar-benar korban/penyintas KES, dan dapat menyebabkan orang tersebut berisiko tersakiti, mendapat pembalasan, dan stigma ■ Hindari menggunakan stereotipe ■ Memastikan pesan diletakan di tempat yang pantas ■ Lengkapi pesan statis dengan sesi tatap muka ■ Tempatkan di ruang umum jika tersedia
Platform social media (WhatsApp, Telegram dan Facebook)	■ Bisa menjangkau dengan luas bila lokasi memiliki hubungan internet yang bagus ■ Bisa melayani keluhan KES yang bersifat anonimus dan rahasia jika akun yang digunakan tidak menampilkan informasi personal yang bisa dikenali	■ Bisa mengecualikan banyak kelompok ■ Membutuhkan kekuatan jaringan yang bagus, dan akses kepada telepon pintar atau komputer ■ Membutuhkan literasi digital yang sedang hingga tinggi untuk membuat dan menggunakannya ■ Bisa menghasilkan *Feedback* dan pertanyaan yang banyak yang dapat membuat pegawai kewalahan untuk melayaninya ■ Berisiko masalah keamanan daring	■ Sebelum menggunakannya, lakukan assessment risiko menyeluruh untuk memastikan kita tidak menempatkan siapapun dalam risiko tersakiti ■ Latih pegawai dan anggota masyarakat mengenai media yang dipilih ■ Pastikan ada mekanisme pelaporan yang terpasang (built in) dan beritahu pengguna bagaimana cara melaporkan keprihatinan

Metode	Pro	Kontra	Rekomendasi
Kampanye tahunan	■ Dapat menciptakan momentum yang lebih luas ■ Mendapat jangkauan yang luas	■ Sebagian pegawai dapat merasa tidak nyaman untuk berpartisipasi di dalam kampanye public	■ Sesuaikan materi komunikasi dengan target audiens. ■ Jika bisa, lakukan di tempat umum.
Percakapan langsung dengan pemimpin masyarakat yang terpercaya	■ Mendapat jangkauan luas ■ Biaya pegawai dan sumber daya yang rendah	■ Bisa tidak melibatkan kelompok atau individu yang mungkin tidak merasa nyaman	■ Sediakan waktu untuk melatih para pemimpin mengenai PKES, untuk memastikan mereka mampu menyampaikan pesan dan bertindak dengan cara yang penuh hormat dan aman
Acara radio	■ Memiliki jangkauan luas karena mendengarkan radio sangat universal ■ Berguna dalam masyarakat dengan kemampuan baca rendah ■ Dapat menjadi komunikasi dua arah jika masyarakat bisa menelepon dan mengajukan pertanyaan. ■ Dapat bersifat anonimus, hal ini bagus untuk pertanyaan yang sensitif yang mungkin malu untuk ditanyakan langsung.	■ Tidak dapat menjangkau orang dengan kesulitan pendengaran	■ Sesuaikan materi komunikasi dengan target audiens ■ Pastikan program anda ditayangkan pada waktu yang paling sesuai dengan target audiens anda. Misalnya di waktu mereka ada di rumah, tidak pada saat mereka sedang di luar rumak untuk entri air atau saat anak-anak bersekolah atau saat mereka beribadah.
Pertunjukan jalanan (teater, drama, music)	■ Cara menyampaikan informasi yang lebih melibatkan penonton. ■ Memiliki jangkauan yang luas ■ Bisa disesuaikan dengan audiensnya (misalnya mengadopsi pendekatan ramah anak)	■ Mungkin tidak sesuai di lingkungan yang konserfatif ■ Diskusi jadi lebih terbatas jika didominasi orang-orang tertentu dalam kelompok.	■ Libatkan anggota masyarakat dalam menciptakan konten dan ujicobakan pesan tersebut kepada mereka ■ Pastikan pesan tersebut relevan dengan konteks dan pantas untuk target audiensnya. ■ Pastikan menggunakan Bahasa setempat

Alat 5 Materi KIE PKES yang sesuai konteks

Pandangan umum	
Tujuan	Alat ini memberikan contoh-contoh materi informasi, Pendidikan, dan komunikasi tentang PKES yang dikembangkan oleh mitra proyek SPSEA dan pemegang kepentingan lainnya.
Kapan digunakan?	Di permulaan program/proyek dan/atau saat merancang materi komunikasi tentang PKES
Siapa yang dilibatkan?	Tim program, tim komunikasi (jika ada)

Contoh-contoh materi Komunikasi, Informasi, dan Edukasi PKES

1. Materi-materi KIE umum

Posters, postcards dan *leaflets*

FEEL SAFE AND RESPECTED

You always have the right to feel safe and respected in a CRS classroom

It is **OK** for someone to give you a respectful compliment when you do well in class

It is **NOT OK** for someone to shout at you

It is **OK** to ask an adult you trust to be present if you need to talk to another adult one-on-one

It is **NOT OK** for someone to hit or slap you

It is **OK** for someone to listen to you if you have a concern

It is **NOT OK** for someone to touch you in any way that makes you feel uncomfortable

It is **OK** for you to say "no" if you don't want your photograph taken

It is **NOT OK** for someone to call you rude names or swear in front of you

It is **OK** for you to expect to feel safe and respected when you are in class

It is **NOT OK** for someone to ask you to do work for them during school hours

Illustrations by Shumaila Mozafer

It is never your fault if you are touched, spoken to or treated in a negative way. If anyone treats you in a way that makes you feel uncomfortable, afraid or disrespected, talk to an adult you trust, such as a parent, your teacher, a *shura* member or a CRS staff member.

To get help, you can ask an adult to call 0729008888 or 0764008888.

CRS

CRS has been supporting community-based education since 2008. CRS is committed to creating and maintaining an environment that protects the unique needs of children.

HOW·TO·CONTACT·CRS?¶

CRS CATHOLIC RELIEF SERVICES

Question?¶ Request?¶ Complaint?¶ Feedback?¶

CALL·US·—·Toll·Free·Lines¶
CRS·Toll·Free·line:·0800·300256·—·Languages·available:·English¶
UNHCR·Toll·Free·line:·0800·323232·—·Languages·available:·All¶
Opening·hours:·Monday·through·Friday,·8a.m.·to·1p.m.—2p.m.·to·5p.m.¶

TALK·TO·US¶
CRS·Staff,·UNHCR,·OPM·everyone·and·everywhere¶
Monday·through·Friday,·8a.m.·to·1p.m.·&·2p.m.·to·5p.m.¶
Languages·available:·All¶

SHARE·WITH·US¶
Community·meetings·for·planning·and·information·with·CRS·staff,·UNHCR,·OPM,·Protection·Partners¶
Languages·available:·All¶

SUGGEST·TO·US¶
Suggestion·boxes·at·CRS·field·offices·and·Reception·centers·for·privacy¶
CRS·MEAL·staff·to·open·suggestion·boxes·every·Thursday·afternoon.¶
Languages·to·write·in:·English¶

WRITE·TO·US¶
Letter·Forms·to·be·dropped·off·at·CRS·field·offices·during·office·hours·OR·placed·in·suggestion·boxes.¶
Languages·to·write·in:·English¶

Funded by European Union Civil Protection and Humanitarian Aid | UNHCR The UN Refugee Agency | CRS Catholic Relief Services | Arsis Kapitaz Adhnaz Caritas Athens

RESPECT AND DIGNITY

CRS and Caritas staff are dedicated to providing all services related to cash programming at this site. In order for us to provide these services without disruption we need our staff members and residents to be safe and secure. If any staff member is threatened, in any way, they will be forced to evacuate the site and not be able to return until the organizations feel secured that the teams will be safe. This will mean delays in programming support at the site and possible delays in your cash grant for the following month.

- Treat each other with dignity and respect.
- Display patience, kindness, and understanding towards each other.
- **BE RESPECTFUL OF EACH OTHER'S TIME**
  Staff members will arrive on time and **MUST** leave on time without exception.
- Make sure to seek assistance at least 30 minutes before the scheduled departure time.

No acts of violence — verbal, psychological, or physical will be tolerated.

Residents and staff should immediately contact the police and evacuate when threatened in any way.

CRS and Caritas should **NEVER** ask residents for anything— cash, in-kind, or favors, in return of assistance.

Residents should **NEVER** offer to any Caritas staff cash, in-kind, or favors for any reason.

For questions, reports, and complaints, please call the GCA HelpLine at 2103300170 or send a Viber message to the numbers below:

Viber (Messages only)	Arabic	Farsi, Dari, Pashto	French	Urdu, Panjabi, Hindi	Kurdish, Turkish, English
	+30 694 4514441	+30 694 0716099	+30 690 7793469	+30 690 9542761	+30 690 7793468

No acts of violence — verbal, psychological, or physical will be tolerated.

Residents and staff should immediately contact the police and evacuate when threatened in any way.

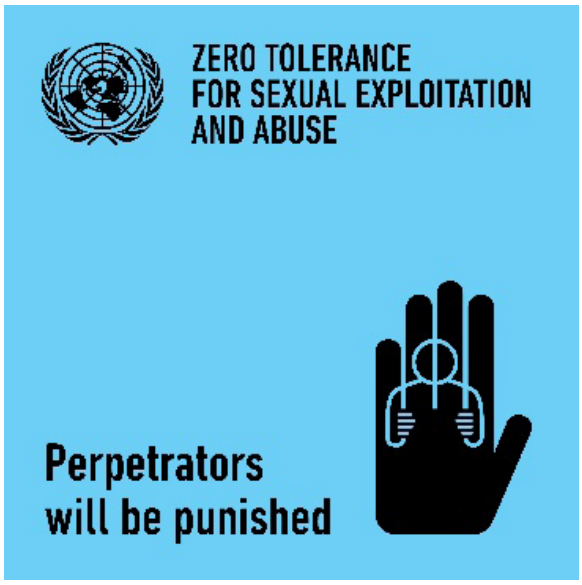
POLICE

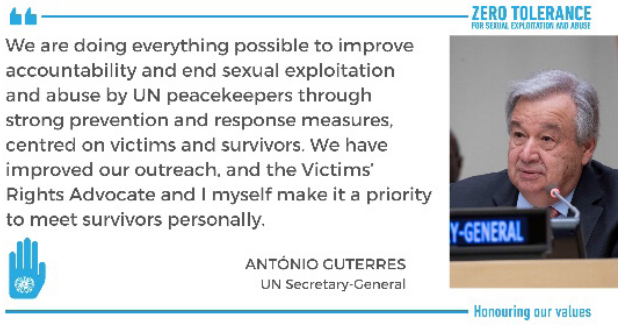
CRS and Caritas should **NEVER** ask residents for anything— cash, in-kind, or favors, in return of assistance.

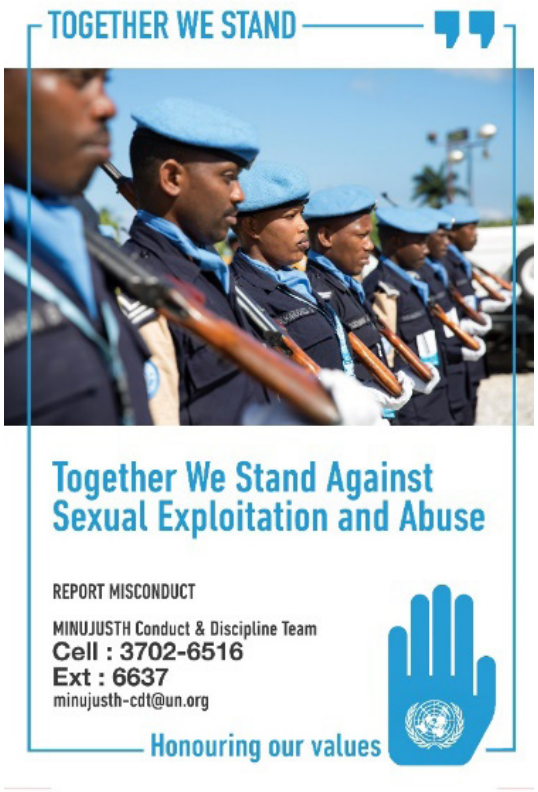
Residents should **NEVER** offer to any Caritas staff cash, in-kind, or favors for any reason.

For questions, reports, and complaints, please call the GCA HelpLine at 2103300170 or send a Viber message to the numbers below:

LANGUAGE	Viber (Messages only)
Arabic	+30 694 4514441
Farsi, Dari, Pashto	+30 694 0716099
French	+30 690 7793469
Urdu, Panjabi, Hindi	+30 690 9542761
Kurdish, Turkish, English	+30 690 7793468

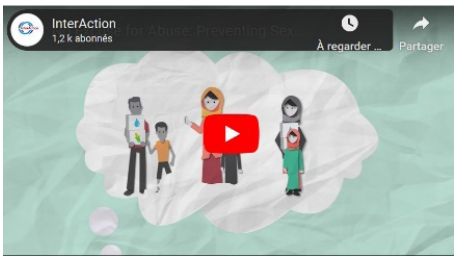






Child friendly IEC material

Video-video

No excuse for abuse: Preventing sexual exploitation and abuse in humanitarian action (InterAction, 2020) Tersedia dalam Bahasa Indonesia, Inggris, Arab, Portugis, Spanyol, Swahili, Tagalog, dan Turki	
Korban dari kekerasan dan ekspliotasi seksual membangun kembali hidup mereka (Victims of sexual exploitation and abuse rebuild their lives) (United Nations, 2019) ■ Bahasa Inggris ■ Bahasa Swahili	
Jamilla: No Excuses Series - Prevention of sexual exploitation and abuse (Film Aid, 2006)	
Responding to Disclosure of a GBV Incident (Global Shelter Cluster, 2018) Tersedia dalam Bahasa Inggris, Spanyol, Perancis, dan Arab	

Contoh materi lainnya dapat ditemukan di sini.

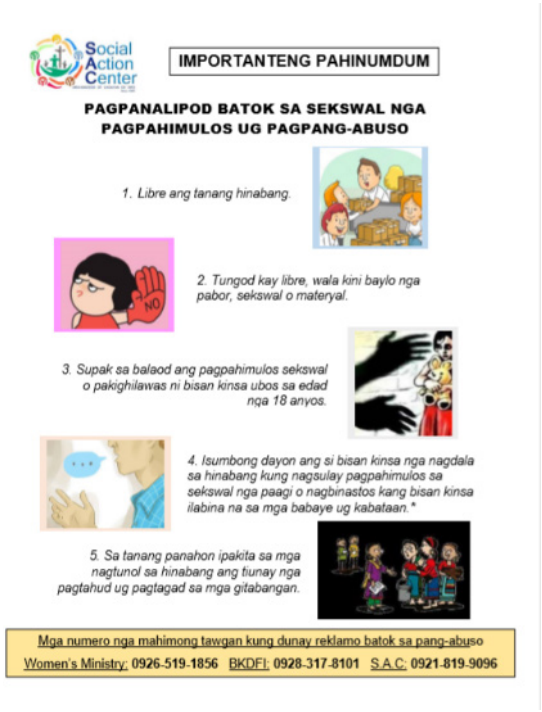
Konten KIE yang telah diterjemahkan

■ Plain-language version of the PSEA Principles translated into 100+ languages ■ IASC Six Core Principles Relating to Sexual Exploitation and Abuse, 2019. Translated into 100+ languages.	**Slogan** *Zero tolerance* for Sexual Exploitation and Abuse Tolérance zéro pour l'exploitation et les abus sexuels Tolerancia cero a la explotación y abuso sexual Tolerância zero para abuso e exploração sexuais Uvumilivu sufuri kwa unyanyasaji na ukatili wa kingono

2. Material KIE dari negara-negara lain

Filipina

Organisasi mitra proyek SPSEA Filipina telah menerjemahkan 6 prinsip dasar PKES ke dalam beberapa Bahasa lokal. Mereka juga telah memasukan saluran pelaporan (FRM) untuk melaporkan segala kecurigaan atau pelanggaran KES. Materi-materi ini telah digunakan dalam berbagai tanggapan darurat terutama pembentukan Caritas Kindness Stations di semua gereja untuk menanggapi dampak Covid-19.

Pamphlet **Birhen sa Kota** KIE ini dicetak dan dibagikan selama mengantaran bantuan makanan sebagai respons terhadap pandemi COVID-19 Ini menggunakan terjemahan lokal pkes Enam Prinsip Inti dan dikontekstualisasikan dengan penggunaan nomor *hotline* lokal, kontak orang dan mekanisme pelaporan yang relevan.	 Social Action Center IMPORTANTENG PAHINUMDUM PAGPANALIPOD BATOK SA SEKSWAL NGA PAGPAHIMULOS UG PAGPANG-ABUSO 1. Libre ang tanang hinabang. 2. Tungod kay libre, wala kini baylo nga pabor, sekswal o materyal. 3. Supak sa balaod ang pagpahimulos sekswal o pakighilawas ni bisan kinsa ubos sa edad nga 18 anyos. 4. Isumbong dayon ang si bisan kinsa nga nagdala sa hinabang kung nagsulay pagpahimulos sa sekswal nga paagi o nagbinastos kang bisan kinsa ilabina na sa mga babaye ug kabataan.* 5. Sa tanang panahon ipakita sa mga nagtunol sa hinabang ang tiunay nga pagtahud ug pagtagad sa mga gitabangan. Mga numero nga mahimong tawgan kung dunay reklamo batok sa pang-abuso Women's Ministry: 0926-519-1856 BKDFI: 0928-317-8101 S.A.C: 0921-819-9096
Brosur dan terpal **Caritas Catarman** Selama pandemi COVID-19, brosur diberikan kepada peserta program pada distribusi bantuan, dan terpal ditampilkan di Stasiun Kebaikan paroki berbasis Caritas, di mana petani dan nelayan membawa hasil bumi mereka.	 Proteksyon kontra Sekswal nga Pagpahimulos ngan Pag-abuso IMPORTANTE NGA MGA PAHINUMDOM 1. Libre an ginhahatag nga ayuda. 2. Tungod kay libre, waray ini balyo nga pabor, sekswal o materyal. 3. Supak sa balaud an pagpahimulos sekswal o pakighilawas sa bisan sin-o nga menor-de-edad (ubos sa 18 anyos). 4. Dayon igsumat an bisan sin-o (ilabi pa an naghahatag ayuda) nga nag-atentar o nag pahimulos sekswal o nagbinastos sa bisan sin-o, ilabi na sa kababayen-an o kabataan. 5. Sa ngatanan nga oras, ipakita san naghahatag ayuda an lus-ay nga pagtahud ug pagtagad sa mga ginbubuligan. DSAC-CCFI Ayaw kahadok, Ayaw pagruhaduha! 0908 699 2402 0916 242 1634 DSAC-CCFI HOTLINE DSAC-CCFI Office Diocesan Catholic Center (DCC) Catarman, Northern Samar Proteksyon kontra Sekswal nga Pagpahimulos ngan Pag-abuso Protection against Sexual Exploitation & Abuse (PSEA)

Pamflet dan terpal Caritas Masbate Pamflet ini dibagikan saat pembagian makanan saat menaggapi pandemi COVID-19 yang mendampak masyarakat pedalaman. Terpal ditempatkan di Caritas Kindness Stations.	
Pamflet Duyog Marawi Pamphlet ini dibagikan peda pembagian makanan sebagai bagian atas Caritas Kindness Stores dalam menanggapi pengemudi becak yang terdampak COVID-19 di Iligan City begitu juga pengungsi darikonflik bersenjata di Marawi City. KIE ini ditautkan dengan jalur RUJUKAN dari gugus Perlindungan Anak dan GBV yang melingkupi provinsi mereka.	
Komik UNICEF Materi ini diproduksi oleh UNICEF Filipina dan beredar luas di antara anggota Satgas PKES. Komik ini menggambarkan pelanggaran SEA selama respons kemanusiaan dan cara melaporkannya kepada pihak berwenang.	

Indonesia

Di Indonesia, mitra proyek SPSEA Bina Swadaya membagikan materi yang digunakan selama banjir Jakarta. Materi yang berfokus pada saluran umpan balik dan cara mengaksesnya, serta cara umpan balik—baik sensitif maupun berhubungan dengan program—akan ditangani.

Vertical banner
Bina Swadaya

Spanduk pertama menjelaskan panduan saluran umpan balik masyarakat, dan menjelaskan cara mengirimkan segala jenis umpan balik ke organisasi melalui berbagai saluran: ponsel, konsultasi langsung dan kotak saran. Ini termasuk deskripsi terperinci dari setiap saluran dan cara mengaksesnya, dan masyarakat didorong untuk mengirimkan umpan balik mereka. Ini juga menjelaskan bagaimana organisasi menjaga kerahasiaan anggota masyarakat yang mengeluh.

Spanduk kedua menunjukkan bagaimana umpan balik akan diproses. Warna digunakan untuk menekankan kategori umpan balik. Ini menunjukkan bahwa umpan balik sensitif (termasuk yang terkait KES), digambarkan dalam warna merah, akan langsung dilaporkan ke manajer senior.

Leaflet
Bina Swadaya

Selebaran ini mengiklankan diskusi publik tentang tanggap darurat sosial dan menjelaskan kode etik organisasi dan pesan KUNCI PKES. Pembicara termasuk ketua tim tanggap darurat, manajer sumber daya manusia, *Focal Point* PKES dan manajer program.

DRC

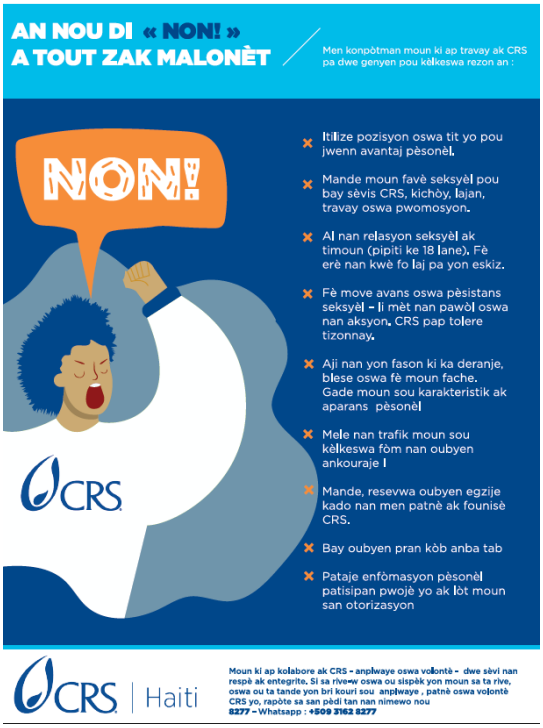
Materi KIE berikut dikembangkan oleh CRS DRC untuk berbagi informasi dengan anggota komunitas dan peserta program di saluran untuk melaporkan umpan balik dan keluhan terkait intervensi CRS dan perilaku staf, termasuk kasus KES.

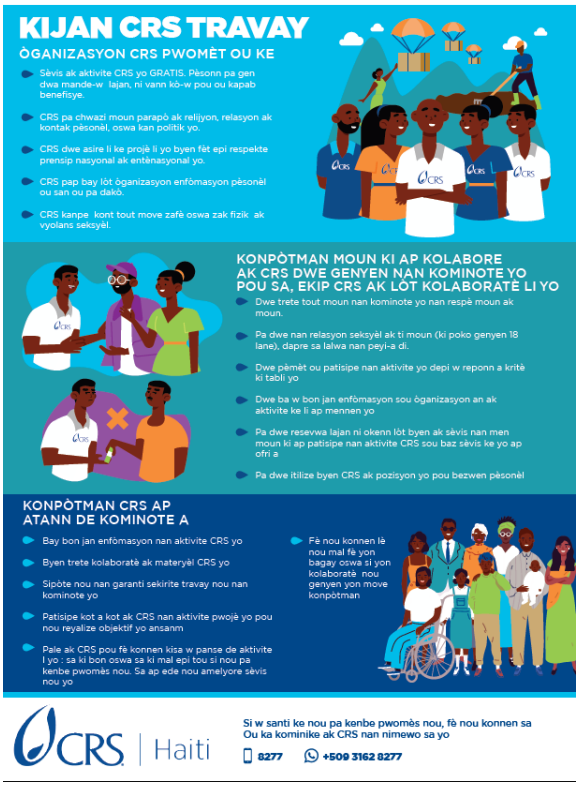
Bahan-bahan ini digunakan oleh CRS DRC dalam proyek pengembangan dan darurat di seluruh negeri. Mereka ditampilkan di kantor CRS dan situs proyek, dan didistribusikan kepada peserta program dan anggota komunitas di area yang ditargetkan CRS.

Flyer Selebaran ini memberikan informasi kepada masyarakat tentang cara melaporkan kekhawatiran terkait intervensi CRS dan perilaku staf, termasuk kasus KES, menggunakan tol CRS-nomor telepon gratis.	
Poster Materi ini dikembangkan untuk proyek pendidikan untuk berbagi dengan murid bagaimana mereka dapat melaporkan penyalahgunaan menggunakan nomor telepon gratis CRS.	
Poster Ini adalah bagian dari poster yang ditampilkan di sekolah yang menjelaskan kepada murid cara berbagi keluhan melalui *Focal Point* perlindungan.	
Poster Ini adalah bagian dari poster yang ditampilkan di sekolah yang menjelaskan kepada murid cara berbagi keluhan menggunakan kotak saran, dan bagaimana CRS akan menangani dan meresponsnya.	

Haiti

Materi KIE berikut dikembangkan oleh program negara CRS Haiti untuk berbagi informasi dengan pemangku kepentingan, anggota komunitas, peserta program dan staf di saluran komunikasi untuk umpan balik dan keluhan selama intervensi CRS, dan juga menggambarkan perilaku staf yang tidak dapat diterima. Bahan-bahan tersebut digunakan oleh tim CRS Haiti selama pelaksanaan proyek dan juga ditampilkan di ketiga kantor dan di lokasi proyek. Mereka dibagikan selama keterlibatan aktif dengan anggota komunitas dan peserta program.

Poster Ini digunakan untuk semua proyek yang diimplementasikan oleh CRS untuk keterlibatan dengan komunitas lokal. Informasi di *hotline* dibagikan dengan anggota komunitas sehingga mereka memahami cara berbagi umpan balik.	
Poster Ini digunakan dalam komunitas di mana CRS mengimplementasikan proyek untuk memastikan peserta proyek dan anggota komunitas mengetahui perilaku yang TIDAK dapat diterima dari CRS dan staf mitra.	

Poster Ini digunakan dalam komunitas di mana CRS mengimplementasikan proyek untuk memastikan peserta proyek dan anggota komunitas mengetahui perilaku yang TIDAK dapat diterima dari CRS dan staf mitra.	
Poster Dikembangkan untuk menyoroti perilaku yang diharapkan dari semua staf Caritas sebagai agen dan perwakilan dari misi dan visi institusi. Mereka ditampilkan di semua 11 kantor Caritas Haiti.	

Alat 6 Dialog dengan masyarakat tentang PKES

Pandangan umum	
Tujuan	Alat ini dapat digunakan untuk menangkap sudut pandang masyarakat tentang PKES dan menyediakan panduan mengenai cara memimpin diskusi tentang PKES dengan masyarakat.
Kapan digunakan?	Di awal siklus proyek untuk meningkatkan kesadaran awal tentang, atau menuju tengah siklus untuk menilai keefektifan berbagai peningkatan kesadaran tentang PKES yang dijalankan.
Siapa yang terlibat?	Tim program dan tim MEAL

1. Yang harus dilakukan dan yang jangan saat melaksanakan FGD PKES *

Merencanakan dan menyusun FGD dan KIIs

Tentukan apa yang ingin Anda katakan, dengan siapa Anda ingin berbicara, dan bagaimana ini mungkin paling baik difasilitasi

Tujuan dan Preferensi

Setujui tujuan diskusi dan jelajahi preferensi

- Tangkap perspektif masyarakat dan tingkat pemahaman PKES.
- Memahami saluran berbagi informasi yang lebih disukai dan relevan dengan kontek untuk pesan-pesan PKES
- Tentukan cara berbagi pesan PKES yang konteksnya relevan dan efektif.
- Diskusikan istilah kunci terlebih dahulu dan bagaimana hal ini dapat diterjemahkan dan dipahami di berbagai bahasa.

Protokol

Melatih staf untuk menanggapi laporan KES dan mengumpulkan data secara konsisten

- Ingatkan staf tentang protokol organisasi untuk menanggapi tuduhan atau insiden KES, termasuk kerahasiaan dan pengecualian terhadap kerahasiaan.
- Konsisten: Bertujuan untuk menggunakan alat dan metode pengumpulan data yang sama di setiap komunitas yang dikunjungi dan merekam data secara konsisten, untuk memungkinkan analisis komparatif.

Partisipasi

Ciptakan kondisi terbaik untuk partisipasi yang luas dan mendalam

- Berikan suara kepada semua kelompok (misalnya manula, kelompok agama, etnis minoritas, orang dari beragam umur dan gender) dan mereka yang berada dalam risiko tertinggi KES (misalnya wanita, anak-anak/dewasa dan orang dengan disabilitas).
- Pertimbangkan keragaman pewawancara / kolektor data (gender / etnis / bahasa / usia) sehingga Anda dapat membuat peserta tenang dan mempromosikan percakapan terbuka. Pertimbangkan untuk memiliki fasilitator wanita.
- Pertimbangkan untuk membatasi ukuran grup hingga 10-atau lebih sedikit untuk memungkinkan percakapan yang lebih mendalam, mengingat sensitivitas topik. Pertimbangkan rasio staf terhadap peserta sehingga fasilitator tidak kewalahan dan setiap peserta menerima perhatian.
- Sertakan pertanyaan terbuka, seperti Mengapa? Bagaimana? Kapan?

Jangan lakukan

- *Jangan sertakan terlalu banyak pertanyaan tertutup, yang mengarah pada jawaban ya atau tidak dan mungkin tidak memberikan banyak informasi. Misalnya, tanyakan:"Bisakah Anda memberi tahu saya perilaku apa yang diharapkan dari pekerja bantuan?" daripada "Tahukah Anda bahwa perilaku yang diharapkan dari pekerja bantuan adalah XYZ?"*
- *Jangan sertakan pertanyaan terbuka yang mengarahkan grup untuk menjawab dengan cara tertentu dan membatasi kesempatan untuk mendengar umpan balik yang paling terbuka, penting, dan tidak terduga. Contoh pertanyaan utama: "Apakah Anda pikir wanita paling berisiko terhadap KES ketika mereka pergi mengambil air?" Kemungkinan jawaban: Ya/Tidak. Contoh pertanyaan terbuka-berakhir pada topik yang sama: "Kapan menurut Anda wanita paling berisiko terhadap KES?"*

* Berdasarkan catatan panduan di:

- *Protection* Mainstreaming Working Group. 2018. *Protection Mainstreaming Monitoring, Evaluation and Learning Alatkit.*
- Global *Protection* Cluster. 2017. *Protection Mainstreaming Alatkit.*
- Caritas Australia. 2016. *Case Study Guidelines.*

Memperkenalkan diskusi

Sambut, perkenalkan, dan jelaskan tujuan, proses, hak, konsep, dan istilah

Sambut dan perkenalkan

- Menyambut peserta dan undangan untuk memperkenalkan para peserta.
- Memperkenalkan para anggota tim (fasilitator, petugas pencatat) termasuk nama mereka, organisasi mereka dan jabatan mereka.
- Memperkenalkan topik diskusi dan tujuan diskusi "Kami mau mendengar apa yang orang-orang rasakan ketika mereka dihormati oleh pekerja kemanusiaan. Kami mau tahu apa yang orang-orang sudah tahu tentang pelanggaran yang dilakukan oleh pekerja kemanusiaan misalnya yang bersifat seksual. Kami ingin mendengar apakah orang-orang berpikir bahwa layanan-layanan kami aman. Kami ingin tahu apakah anda ingin informasi yang berhubungan dengan kekerasan dan eksploitasi seksual dibagikan kepada anda."

Jelaskan prosesnya

Jelaskan:

- Peran dari fasilitator, pencatat, dan para peserta.
- Perkiraan durasi diskusi. Beritahu kepada orang atau kelompok peserta diskusi berapa lama diskusi akan berlangsung, dan pastikan mereka dengan senang hati berbicara pada anda. Hormatilah waktu orang lain.
- Peraturan dasar (misalnya mematikan HP)
- Bagaimana diskusi ini akan berlangsung, menekankan pentingkan respon dan interaksi yang jujur dari peserta, dan tidak ada jawaban yang benar atau salah.

Bagikan tujuan, hak, dan etikanya

Jelaskan, dalam Bahasa yang dimengerti peserta:

- Tujuan dari pengumpulan data dan diskusi, bagaimana informasi yang dikumpulkan akan digunakan.
- Tidak ada jawaban yang benar atau salah.
- Kepesertaannya sukarela, dan mereka berhak menolak dan mundur, tanpa konsekuensi apapun. Jawaban yang mereka berikan tidak akan mempengaruhi apakah mereka mendapat layanan atau tidak.
- Mereka tidak diharapkan untuk membahas kejadian kekerasan masing-masing dan tidak seharusnya membuka informasi personal yang dapat dikenali seperti apapun seperti nama penyintas atau pelaku.
- Tim akan mencatat dan sebagian data dari peserta bisa dikumpulkan, tetapi tidak akan dibagikan kecuali mereka menyetujuinya.
- Jika siapapun memiliki kekhawatiran atau keluhan, mereka boleh memberitahukannya setelah sesi berakhir.kepada fasilitator.
- Bagikan instruksi untuk mendapatkan persetujuan lisan atau tulisan dari peserta.

Kerahasiaan dan batasan-batasannya

Kerahasiaan akan dihormati dalam batasan tertentu. Kerahasiaan mutlak tidak dapat dijamin dikarenakan obligasi moral atau legal dari organisasi untuk melaporkan dan menyelidiki. Jelaskan bagaimana data akan digunakan, khususnya bahwa tidak ada nama yang akan dihubung-hubungkan dengan diskusi apapun.

Jelaskan istilah-istilah yang ada

- Perkenalkan istilah kunci/ Bahasa sehingga semua orang mengerti istilah yang digunakan dengan cara yang sama. Istilah dapat dijelaskan di awal diskusi atau secara bertahap seiring perkembangan dari topik ke topik. Sebagai contoh: PKES, kekerasan seksual, dan eksploitasi.

Jangan lakukan

- Berhati-hatilah untuk tidak meningkatkan harapan tentang apa informasi yang dikumpulkan dapat mengakibatkan.
- Jangan menekan orang untuk memberikan wawancara atau berpartisipasi dalam kelompok fokus jika mereka tidak mau.

Menjalankan diskusi

Ciptakan suasana yang kondusif untuk berdiskusi dan mendengar.

- Ijinkan orang untuk berbicara dengan bebas dan jangan dipotong.
- Dengarkan dengan seksama. Dengarkan secara aktif.
- Mulailah dengan pertanyaan yang sederhana.
- Perhatikan tanda-tanda non verbal dan tingkah laku yang menunjukan nyaman atau tidaknya seseorang, dan sesuaikan topik dan jangka waktu yang digunakan.
- Bersikaplah sopan.
- Buat catatan.

Jangan lakukan

- Menempatkan peserta dalam situasi yang membahayakan dengan menanyakan pertanyaan yang membuat stigma atau membahayakan mereka.
- Menyuruh peserta untuk menjawab dengan cepat-cepat – ini bisa jadi merarti menanyakan pertanyaan yg lebih sedikit.
- Membuat janji-janji atau menciptakan harapan-harapan mengenai bantuan di masa yang akan datang.

Menyelesaikan wawancara dan menindaklanjutinya

Tawarkan kesempatan bagi peserta untuk mengajukan pertanyaan, berbagi lebih lanjut, dan menerima dukungan lanjutan

- Ajak peserta untuk memberikan informasi lebih lanjut atau masukan. Berikan peserta kesempatan untuk bertanya atau berbagi pikiran mengenai masalah lainnya,
- Berterimakasihlah pada peserta atas waktu dan ide mereka.
- Sediakan informasi kontak bagi peserta jika mereka nanti ingin berbagi lebih jauh dengan tim fasilitasi.
- Beritahu orang yang berwenang (misalnya *Focal Point* perlindungan) mengenai segala keluhan atau masalah sensitif, dan sediakan informasi kontak.

Jangan lakukan

- Jangan berjanji bahwa Anda akan dapat membuat perubahan berdasarkan umpan balik program umum (selain terkait PKES-masalah), tetapi sampaikan umpan balik umum yang Anda terima tentang program kepada manajemen program.

Ulangi terus konsep kerahasiaan dan batasannya

Konfirmasikan bahwa kerahasiaan akan dihormati dalam batasan tertentu. Kerahasiaan mutlak tidak dapat dijamin dikarenakan obligasi moral atau legal dari organisasi untuk melaporkan dan menyelidiki. Jelaskan bagaimana data akan digunakan, khususnya bahwa tidak ada nama yang akan dihubung-hubungkan dengan diskusi apapun.

2. Contoh kuesioner dialog dengan masyarakat

Pertanyaan tentang bagaimana masyarakat menerima informasi umum

- Apa jalur komunikasi yang tersedia bagi anda saat ini?

Media cetak	Internet, HP dan media penyiaran	Seni kreatif	Secara langsung
Selebaran	Televisi	Film dan video	Mulut ke mulut
Koran	Radio	Bioskop (termasuk teater jalanan)	Pengeras suara
Majalah	Internet	Musik	Rumah ke rumah
Posters	Social media		
Papan iklan	HP (telepon dan sms)		

Pertanyaan mengenai sumber informasi tepercaya

- Apa tiga sumber informasi yang paling Anda percayai?

Sumber media khusus	Orang / institusi tertentu	
Televisi (chanel tertentu)	Pemerintah	Pekerja LSM
Radio (stasiun tertentu)	Pemimpin masyarakat	Staf PBB
Media cetak (jelaskan majalah, koran, lainnya)	Anggota masyarakat lain	Tenaga kesehatan
Internet (laman tertentu)	Pemimpin agama	Polisi
Social media (jelaskan)	Angakatan bersenjata	
Lainnya:	Lainnya:	Lainnya:
Tidak tahu	Tidak mau menjawab	

- Tiga sumber mana yang paling tidak Anda percayai?
- Apakah ada kelompok (misalnya pria, wanita, orang tua, dan orang cacat) yang mempercayai sumber informasi tertentu? [Pertanyaan terbuka: disertai catatan]

Pertanyaan tentang hambatan untuk menerima informasi

- Apa yang menghentikan Anda dari mendapatkan informasi yang Anda butuhkan sekarang?

Tidak ada listrik	Saya tidak percaya sumber informasinya	Gawai saya hilang atau rusak: ■ TV, radio ■ Komputer ■ HP
Jaringan seluler hilang	Stasiun radio atau TV tidak siaran (jelaskan alasannya)	
Informasi dalam Bahasa asing	Saya tidak punya pulsa	
	Other	
Tidak tahu	Menolak untuk menjawab	

- Kelompok mana (perempuan, anak-anak, kelompok minoritas) di komunitas merasa lebih sulit untuk mendapatkan informasi dan mengapa? (Ini adalah pertanyaan terbuka)

Pertanyaan mengenai kebutuhan informasi PKES tambahan

- Apa cara terbaik untuk memastikan semua anggota masyarakat mendengar tentang PKES?

Pertanyaan tentang preferensi untuk berkomunikasi dengan organisasi

- Apa tiga cara yang ingin Anda gunakan untuk berkomunikasi dengan lembaga bantuan dalam kaitannya dengan PKES? (misalnya untuk mengajukan pertanyaan, mengeluh atau membuat saran)

Tatap muka (di rumah)	SMS	Media social (situsnya)	Kicauan
Tatap muka (kantor)	Surel	Kotak saran	Lainnya
Panggilan telepon	Surat	Acara Radio/TV	Tidak tahu

Pertanyaan Spesifik PKES

- Apakah anda tahu standar tingkah laku dari CRS untuk pegawai yang dijelaskan dalam kode etik organisasi kami? Jika ya, anda tahu dari mana?
- Apa menurut anda yang dapat menjadi contoh pelanggaran dari CRS atau pekerja kemanusiaan lain?
- Apa menurut anda yang dibutuhkan masyarakat untuk mengetahui tentang tingkah laku dari pekerja kemanusiaan / LSM?
- Bentuk pembelajaran apa yang menurut anda paling efektif untuk belajar mengenai standar tingkah laku dari pekerja kemanusiaan?
- Adakah saluran resmi yang anda ketahui untuk melaporkan pelanggaran dari pekerja kemanusiaan yang bekerja di lingkungan anda? Jika ada, anda tahu dari mana?
- Apakah ada kelompok di masyarakat anda yang kesulitan menggunakan saluran-saluran ini untuk melaporkan pelanggaran? Bagaimana hambatan ini dapat diatasi?What do you need to know more about? Apakah anda punya pertanyaan lanjutan tentang PKES?

Tingkah laku yang diharapkan dan dilarang dari pekerja (termasuk contoh)	Bagaimana melporkan kekhawatiran
Apa komitmen yang telah dibuat organisasi	Apa yang terjadi saat keluhan dibuat
Bagaimana untuk tetap aman dari serangan/pelecehan	Bagaimana cara mendapatkan pertolongan karena serangan atau pelecehan
Lainnya	

Penutup

- Berterima kasih lah pada peserta atas partisipasi mereka.
- Jelaskan apa yang akan dilakukan dengan informasi yang dibagikan di kuesioner.
- Berikan waktu untuk merespon pertanyaan apapun dari peserta dan berikan informasi kontak jika mereka mau memberikan masukan tyambahan atau bertanya.

Daftar Istilah*

Child Semua individual berusia dibawah 18 tahun, walaupun acuan setepat menganggapnya sudah dewasa.

Eksploitasi seksual – segala tidakan atau percobaan penyalahgunaan kerentanan posisi, perbedaan kekuasaan, atau kepercayaan untuk tujuan seksual, termasuk, tapi tidak tidak terbatas kepada, keuntungan finansial, social atau politik yang didapat dari ekploitasi seksual terhadap seseorang.

Hotline/Helpline – sebuah nomor telepon yang bisa dihubungi orang yang mau melaporkan pelanggaran. *Hotline* bisa dilengkapi dengan mekanisme lain seperti formulir permohonan daring, atau alamat surel.

Kekerasan seksual – segala tindakan atau ancaman gangguan fisik yang bersifat seksual, termasuk dengan kekerasan atau dalam keterpaksaan atau kondisi yang tidak setara.

Mekanisme atau prosedur pengaduan – proses-proses yang membuat seseorang dapat melaporkan segala keprihatinan seperti pelanggaran kebijakan atau kode etik organisasi. Unsur-unsur dari sebuah mekanisme pengaduan bisa berupa kotak saran, kebijakan *Whistleblowing* dan *Focal Point* yang telah ditunjuk.

Pengaduan – keluhan tertentu dari seseorang yang telah terpengaruh secara negatif oleh tindakan sebuah organisasi atau dari seseorang yang beranggapan bahwa organisasi telah gagal memenuhi komitmen yang telah dibuatnya.

Penyintas atau korban – orang yang sedang atau telah mengalami kekerasan atau eksploitasi seksual. Istilah penyintas menunjukan kekuatan, ketahanan dan kemampuan untuk bertahan hidup. Dokumen ini kebanyakanm menggunakan istilah "korban", untuk mengartikan korban dari tindakan si pelaku. Bagaimanapun juga penggunaan istilah ini tidak dimaksudkan untuk mengurangi kehormatan orang tersebut atau perwakilannya secara individu.

PKES Perlindungan terhadap Kekerasan dan Eksploitasi Seksual, istilah yang digunakan oleh PBB dan komunitas LSM untuk merujuk pada langkah-langkah yang diambil untuk melindungi orang-orang yang rentan dari eksploitasi dan pelecehan seksual oleh staf mereka sendiri dan personel terkait.

Safeguarding Tanggung jawab yang dimiliki oleh organisasi untuk memastikan bahwa pekerja mereka, operasi, dan program-program mereka tidak membahayakan bagi anak-anak dan orang dewasa yang rentan, dan organisasi tidak memaparkan mereka kepada risiko yang dapat melukai atau kekerasan. PKES dan perlindungan anak berada dalam cakupan ini. Secara umum, pelecehan seksual antar pekerja tidak termasuk dalam istilah ini, karena biasanya termasuk dalam kebijakan perundungan dan pelecehan organisasi

Tuduhan – sebuah pernyataan atas fakta fakta yang akan dibuktikan dalam pengadilan atau saat prosedur penyelidikan internal.

* Diadaptasi dari: United Nations. July 24, 2017. Glossary on Sexual Exploitation and Abuse, Second Edition.
CHS Alliance. 2017. *PSEA implementation quick reference handbook.*

Bibliografi

- Best Practice Guide Inter-Agency Community-Based Complaints Mechanisms, IASC, 2016.
- Guidance Note: How to communicate *safeguarding* and PSEA messages to communities during COVID-19, PSEA, 2020.
- Communication Toolbox: Practical guidance for program managers to improve communication with participants and community members, CRS, 2013.
- PSEA implementation quick reference handbook, CHS Alliance, 2017.
- The Good Enough Guide - Impact Measurement and Accountability in Emergencies: The Good Enough Guide, Emergency Capacity Building Project, 2017.
- IASC Six Core Principles Relating to Sexual Exploitation and Abuse, 2019.
- Plain-language version of the PSEA Principles translated into 100+ languages. Above Six Core Principles translated into 100+ languages (Ini tidak mencerminkan pembaruan terakhir pada Prinsip ke 4). IASC.
- Interim Technical Note: *Protection* from Sexual Exploitation and Abuse (PSEA) during COVID-19, IASC, March 31, 2020.

Sumber Lainnya

- PSEA communication material, UN. Materi komunikasi yang dapat diadaptasi.
- The language and culture of PSEA: Workshop outcome report, InterAction, December 17, 2019. Menguraikan aspek linguistik dan budaya utama.
- No excuse for abuse: Preventing sexual exploitation and abuse in humanitarian action, InterAction, March 20, 2020. Video, tersedia dalam beberapa bahasa.
- Translators Without Borders Glossaries. Termasuk gender- dan *safeguarding* - terminologi terkait dalam berbagai bahasa.
- *Hotline* in a Box, IFRC, 2020. Alat untuk membantu menilai, menyiapkan, dan mengelola saluran untuk berkomunikasi dengan komunitas.

Mengembangkan Kebijakan dan Tindakan Sumber Daya Manusia PKES

Alat

- Alat 1: Rekrutmen, onboarding dan pelatihan staf
- Alat 2: Rencana Pengembangan Kode Etik dan Perilaku
- Alat 3: Ceklis Kode Etik
- HO 4.3 Kebijakan Rekrutmen Aman CAFOD
- HO 4.4 Memperhatikan *Safeguarding* dalam wawancara kerja CAFOD
- HO 4.5 Mengadakan pemeriksaan kepolisian CAFOD
- HO 4.6 Memohon referensi CAFOD

Peserta

Focal Point PKES/ *safeguarding/ protection*

Staf Administrasi

Manager Senior

Alat 1 Rekrutmen, *onboarding* dan pelatihan staf

Tujuan dari dokumen ini adalah untuk mendukung mitra CRS dalam mengembangkan proses sumber daya manusia yang responsif terhadap perlindungan dari eksploitasi dan pelecehan seksual (PKES). Bagian I memberikan pedoman dasar tentang memasukkan langkah-langkah PKES ke dalam proses SDM, terutama yang berfokus pada perekrutan dan pemeriksaan staf dan sukarelawan yang dipekerjakan. Bagian II memberikan rekomendasi tentang orientasi staf dan pelatihan yang relevan dengan PKES. Semua langkah yang direkomendasikan didasarkan pada standar PKES internasional.

Staf SDM atau manajemen yang merekrut harus memastikan bahwa semua pekerja dan calon pekerja memahami komitmen organisasi dalam hal PKES dan harapan-harapan organisasi terhadap mereka sebagai anggota staf yang potensial

I. REKRUTMEN STAFF DAN PEMERIKSAAN

Staf SDM atau manajemen yang merekrut harus memastikan bahwa semua pekerja dan calon pekerja memahami komitmen organisasi dalam hal PKES dan harapan-harapan organisasi terhadap mereka sebagai anggota staf yang potensial. Hal ini berarti organisasi perlu menetapkan protokol/mekanisme organisasi dan alat-alat untuk proses rekrutment. Selain langkah-langkah lain, protokol dan alat-alat ini akan memastikan apakah kandidat staf pernah terlibat dalam kegiatan di masa lalu yang tidak sejalan dnegan komitmen organisasi terhadap PKES. Terminologi “staf” dalam dokumen ini merujuk pada pegawai, sukarelawan, konsultan, pegawai magang.

Memasukkan komitmen PKES dalam iklan pekerjaan

Sampaikan visi dan misi organisasi untuk memberi informasi pada kandidat mengenai budaya, nilai dan prinsip organisasi yang mencegah kekerasan dan eksploitasi seksual yang dilakukan oleh staf-stafnya (misalnya disampaikan dalam deskripsi pekerjaan, iklan rekrutmen atau di formulir aplikasi). Dalam hal proses lamaran online, hal ini harus ditegaskan kembali sebagai bagian langkah-langkah aplikasi dimana kandidat diundang untuk merefleksikan nilai-nilai personal mereka dan bagaimana mereka menyamakannya dengan nilai-nilai organisasi, menunjukkan motivasi berdasarkan nilai untuk pekerjaan yang mereka inginkan.

- Pernyataan sederhana: “Organisasi mempersyaratkan stafnya untuk memperlakukan semua orang dengan martabat dan hormat, secara aktif mencegah pelecehan, kekerasan, eksploitasi, perdagangan manusia dimana pun dan kapan pun”
- Pernyataan nilai dapat menyoroti nilai-nilai kunci seperti: kejujuran, integritas, keberanian, hormat, keberagaman, komitmen, penatalayanan, dan akuntabilitas.
- Beberapa dari prinsip-prinsip tersebut dapat merupakan: netralitas, imparsial, kemanusiaan, dan kemerdekaan sebagai prinsip-prinsip dasar kemanusiaan
- Iklan pekerjaan fokus pada organisasi dan kebutuhan untuk mempekerjakan staf dengan profil tertentu, tinimbang berisi deskripsi tugas-tugas untuk posisi yang diiklankan
- Masukkan ringkasan dari aspek-aspek paling menarik dari pekerjaan tersebut dan beberapa kualifikasi yang harus dimiliki
- Cantumkan referensi yang sesuai mengenai manfaat staf yang menarik, kesempatan berkembang, lingkungan pekerjaan, budaya organisasi, dan/atau hal positif dari pekerjaan.
- Cantumkan pernyataan-peryataan khusus yang fokus pada motivasi kandidat terhadap pekerjaan tersebut: “Kami mencari orang yang berpedoman pada nilai-nilai dan fokus mencapai hasil”
- Berusaha untuk strategis dan mengiklankan lowongan pekerjaan di tempat-tempat terbaik untuk menjangkau pembaca yang sesuai untuk posisi tersebut.

Memasukkan elemen-elemen PKES dalam deskripsi pekerjaan

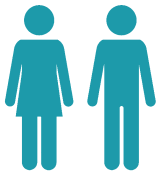
Suatu deskripsi pekerjaan adalah gambaran ringkasan, tanggung jawab, kualifikasi, dan kompetensi untuk suatu pekerjaan. Tinjaulah deskripsi pekerjaan dengan manajer yang merekrut dan *Focal Point* PKES untuk mengkonfirmasi tingkatan interaksi dengan masyarakat rentan.

- Deskripsi pekerjaan harus mencantumkan klausul yang memuat garis besar perilaku yang diharapkan dari staf, dengan mengacu pada kebijakan PKES organisasi.
- Semakin tinggi tingkat interaksi dengan populasi rentan, maka lebih besar potensi risiko terhadap populasi rentan dan karena itu ada kebutuhan yang meningkat untuk pemeriksaan dan uji kelayakan, karena itu cantumkan klausul yang memadai dalam iklan pekerjaan mengenai proses-proses yang harus diikuti.
- Untuk posisi-posisi yang yang benar-benar bekerja secara langsung dnegan anak-anak, maka posisi ini membutuhkan tanda tangan atas pernyataan yang menyatakan kandidat tidak mempunyai (tidak pernah mendapatkan) keputusan bersalah terkait dengan kekerasan dan eksploitasi anak-anak.
- Cantumkan kompetensi lunak dan bakat seperti: akurat dan mendengarkan dengan aktif, integritas, akuntabilitas, membangun hubungan, komitmen terhadap pekerjaan, konsisten, dapat dipercaya, kontrol emosi yang baik, babas dari prasangka, mengelola stres dengan baik.

Mentargetkan rekrutmen yang seimbang gender

Untuk memfasilitasi pelaporan issue sensitif, keberagaman gender staf, terlebih ketika pekerjaannya mengharuskan untuk bekerja langsung dengan wanita dan anak-anak.

- Memonitor keseimbangan gender dari staf yang ada dan berusahalah sebisa mungkin untuk menyeimbangkan gender di semua tingkat tanggung jawab, di kantor pusat dan cabang dan hal ini juga berlaku untuk staf kontrak dan sukarelawan.
- Mengulas kualifikasi pekerjaan dengan manajer yang mencari staf untuk memastikan tidak ada batasan kelompok kandidat (misalnya di konteks tertentu, perempuan sering kali mempunyai pendidikan formal yang lebih rendah (karena akses yang terbatas) daripada laki-laki, tetapi mungkin mereka mempunyai pengalaman kerja dan pengalaman berinteraksi bersama masyarakat yang substansial dimana pengetahuan dan keterampilan tersebut dibutuhkan untuk posisi tersebut).
- Pastikan iklan/strategi mengiklankan anda tidak terbatas pada cara-cara online yang mungkin tidak menjangkau pelamar-pelamar tertentu.
- Ketika mencari para kandidat, pastikan untuk mendapatkan input dari staf laki-laki dan perempuan mengenai keragaman kandidat yang mereka rekomendasikan, siapa yang mereka percaya adalah ahli di lapangan dan siapa yang dapat berpotensi untuk direkrut saat ini atau di masa mendatang.
- Dalam iklan pekerjaan, cantumkan beberapa hal yang dapat membantu menarik kelompok kandidat perempuan lebih luas lagi seperti: “organisasi fokus pada nilai-nilai keluarga dan manfaat yang mungkin menarik bagi perempuan (cuti melahirkan, kebijakan-kebijakan yang mendukung ASI eksklusif, ketersediaan perawat di kantor, jam kerja fleksibel, dll).”
- Ketika mempertimbangkan siapa yang harus menjadi komite yang merekrut dan panel wawancara, ingatkan manager yang merekrut agar memilih staf dari berbagai latar belakang (kelompok umur dan etnis) baik laki-laki dan perempuan untuk memastikan ada masukan-masukan yang sesuai.
- Tekankan dengan baik mengenai kompetensi non-teknis agar bisa mempertimbangkan kelompok kandidat yang lebih luas dan lebih beragam.
- Jangan bertanya pada kandidat perempuan apakah mereka mempunyai rencana untuk mempunyai anak lalu jika mereka merespon secara positif, anda memberitahu mereka bahwa mereka bukan kandidat yang cocok karena mempunyai anak berarti mereka tidak bisa bepergian sesuai peran dalam posisi yang dia lamar.
- Melihat kenyataan bahwa beberapa kandidat perempuan mungkin tidak mempunyai banyak pengalaman kerja yang dibayar, maka disarankan beberapa fleksibilitas dalam proses referensi, termasuk menggunakan referensi non-pekerjaan, seperti referensi dari guru atau pemuka masyarakat.
- Pastikan audit internal yang tepat dalam hal gaji dilakukan supaya tidak terjadi kesenjangan upah berdasarkan gender.



Keberagaman gender staf

Memeriksa kesenjangan (masa ketika tidak bekerja) dalam riwayat kepegawaian ketika wawancara

Dapatkan lebih banyak informasi mengenai kesenjangan apapun dalam riwayat kepegawaian dengan menanyakan:

- Bagaimana anda menghabiskan waktu ketika anda tidak mempunyai pekerjaan?
- Secara khusus tanyakan jika mereka melakukan pekerjaan kemasyarakatan atau menjadi sukarelawan. Mintalah juga referensi (nama dan kontak) yang berhubungan dengan kerja-kerja ini.

Tanyakan pertanyaan mengenai PKES ketika wawancara dan test tertulis

Berikan pada manajer yang merekrut beberapa contoh pertanyaan atau skenario yang berdasarkan pada kebijakan PKES organisasi, Kode Perilaku dan Etik, termasuk visi, misi dan nilai-nilai. Selama proses wawancara, diskusikan kebijakan mengenai hubungan staf/penerima manfaat dan kajilah tanggapan dari orang yang diwawancarai terhadap pertanyaan yang berkaitan dengan hubungan seksual dengan penerima manfaat dan mereka yang rentan. Ikutsertakan *Focal Point* PKES dalam proses wawancara.

Dapatkan lebih banyak informasi mengenai kesenjangan apapun dalam riwayat kepegawaian

Tanyakan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- *Apa yang menjadi nilai-nilai personal anda?*
- *Bagaimana hubungan antara nilai-nilai tersebut dengan visi dan misi organisasi?*
- *Bagaimana anda mendemonstrasikan nilai-nilai tersebut dalam posisi yang akan anda tempati?*
- *Apa arti menjadi pekerja kemanusiaan bagi anda?*
- *Gambarkan situasi bekerja yang pernah anda jalani, dimana moral dan integritas anda memiliki peran yang signifikan dalam hasil akhirnya.*

Melakukan pemeriksaan latar belakang dan referensi

Mintalah paling sedikit dua referensi dari pemberi kerja sebelumnya. CATATAN: Standar CRS adalah tiga referensi. Manajer SDM dan manager yang merekrut harus mendiskusikan siapa yang perlu dihubungi untuk mendapatkan referensi berdasarkan persyaratan posisi dan riwayat kepegawaian yang diberikan. Referensi dapat diperoleh dari supervisor kandidat dan rekan sekerja. Referensi-referensi yang diberikan oleh kandidat bukan merupakan satu-satunya referensi yang digunakan. Referensi tambahan yang berkaitan dengan integritas dan moral personal bisa didapatkan juga. Di dalam organisasi yang berdasarkan agama, biasanya referensi bisa berasal dari tokoh agama masyarakat. Buatlah daftar periksa referensi dan masukkan pertanyaan-pertanyaan mengenai *safeguarding*/PKES. Lakukan pencarian referensi melalui telepon/skype, bukan email. Dalam hal ini sangat penting untuk memverifikasi siapa yang memberikan referensi, mendengarkan nada bicara pemberi referensi, dan ketulusan dalam memberi tanggapan.

Lakukan pemeriksaan latar belakang kandidat yang berhasil lolos proses rekrutmen termasuk pemeriksaan data kriminal di negara asal mereka dan negara-negara lain dimana mereka pernah bekerja, jika memungkinkan

- Pastikan referensi dikumpulkan dengan ketat dan mengikuti format/daftar periksa khusus. Referensi harus mencakup pertanyaan-pertanyaan mengenai *safeguarding* dan tindakan disiplin.
- Jika informasi yang dikumpulkan dalam referensi menimbulkan keprihatinan apapun, maka hal ini harus dikomunikasikan dengan jelas dan dicatat secara tertulis.
- Contoh pertanyaan-pertanyaan referensi:
  - *Apakah sifat dari pekerjaan kandidat sebelumnya?*
  - *Apakah nilai keseluruhan dari kinerja kandidat?*
  - *Bagaimana kandidat berinteraksi dengan orang lain?*
  - *Apa alasan kandidat berhenti bekerja?*
  - *Apakah anda mempunyai keprihatinan mengenai kandidat jika dia bekerja dengan populasi berisiko dan/atau sesuatu yang mungkin merupakan keprihatinan/pemikiran bagi organisasi kami?*
  - *Apakah anda mengetahui jika kandidat mempunyai catatan kriminal atau isu apapun yang berkaitan dengan perlindungan anak dimana organisasi kami harus mengetahuinya?*
  - *Apakah anda pernah mengenakan tindakan disiplin yang berhubungan dengan isu-isu safeguarding terhadap kandidat pada tahap apapun dalam masa kepegawaiannya?*
- Mintalah persetujuan tertulis dari kandidat untuk melakukan pemerikdaan latar belakang/ data kriminal. Dalam formulir persetujuan, cantumkan pernyataan deklarasi bahwa konfirmasi yang diberikan kandidat adalah informasi yang benar adanya, cantumkan juga konsekuensi dari pernyataan yang keliru, kelalaian atau pemalsuan terkait dengan proses pemeriksaan latar belakang. Konsekuensi harus mencakup diskualifikasi dari proses seleksi dan pemutusan kontrak, jika sudah dipekerjakan.
- Lakukan pemeriksaan latar belakang kandidat yang berhasil lolos proses rekrutmen (internasional dan nasional) termasuk pemeriksaan data kriminal di negara asal mereka dan negara-negara lain dimana mereka pernah bekerja, jika memungkinkan.
- Jika ada keprihatinan apapun yang diangkat dalam referensi, mintalah informasi lebih jauh.
- Prosedur pemeriksaan referensi yang menyeluruh tidak bisa diabaikan dalam keadaan apapun, bahkan dalam fase pertama tanggap darurat. Pengalaman telah menunjukkan bahwa tidak melakukan proses yang menyeluruh sering kali mengakibatkan lebih banyak waktu diperlukan untuk mengeluarkan dan mengganti pekerja yang tidak sesuai itu. Dampak terburuk adalah dapat mengakibatkan populasi terdampak bencana menjadi terpapar terhadap risiko.

Semua kontrak yang ditandatangani staf mencantumkan elemen-elemen PKES dan kode perilaku organisasi

- Semua kontrak staf mencantumkan pernyataan mengenai pemahaman terhadap dan mematuhi Kode Etik/Perilaku
- Semua kontrak staf mencantumkan Enam Prinsip Dasar IASC Terkait Eksploitasi dan Kekerasan Seksual, 2019 (IASC Six Core Principles Relating to Sexual Exploitation and Abuse, 2019).
- Kode Etik/Perilaku paling sedikit mencantumkan prinsip-prinsip yang sama
- Semua kontrak staf mencantumkan nilai-nilai, misi, dan visi organisasi
- Semua dokumen yang ditandatangani disimpan dalam berkas personal.

II. PSEA MEASURES IN STAFF ONBOARDING AND TRAINING

Semua staf baru menerima pengarahan mengenai kebijakan PKES.[1]
Selama proses orientasi, staf dengan sungguh-sungguh diperkenalkan terhadap Kode Perilaku dan mekanisme keluhan dan penyelidikan KES. Staf diberi waktu untuk berdiskusi dan memahami sepenuhnya kebijakan dan prosedur, termasuk konsekuensi dari pelanggaran terhadap Kode Perilaku
Organisasi membagikan kode etik dan perilaku kepada semua staf.
Pelatihan PKES dasar membentuk bagian dari proses orientasi untuk memastikan semua staf mempunyai pengetahuan mengenai kegiatan pencegahan dan respon terhadap isu-isu KES. Buatlah sistem yang menilai pengertian staf dan sukarelawan tentang isi dari pelatihan *safeguarding* (misalnya post-test). Memastikan bahwa *safeguarding* dimasukan ke dalam penilaian kinerja, termasuk dalam masa percobaan.
Staf yang melakukan kontak langsung dengan penerima manfaat mendapatkan pelatihan PKES secara penuh, termasuk penyebab dan konsekuensi Kekerasan Berbasis Gender (GBV) dan KES. Staf yang bekerja langsung dengan anak-anak mengikuti pelatihan Perlindungan Anak bersama dengan pelatihan PKES secara penuh.
Staf yang bekerja dalam hal mekanisme umpan balik (FCRM), baik untuk antar organisasi atau proyek, dan staf tersebut bertugas menerima *Feedback* sensitif, akan mendapatkan pelatihan PKES yang lengkap dan sistem Pelaporan Internal sebagai bagian wajib dari masa orientasi mereka.
Staf yang bekerja bersama perempuan dan anak-anak, yang dalam waktu yang panjang dan sebagian besar waktu kerjanya tidak disupervisi, adalah target khusus untuk mendapat dukungan, saran, dan pelatihan PKES.
Semua staf menerima pelatihan penyegaran tahunan mengenai Kode Perilaku dan PKES, dan mempelajari mekanisme untuk menyampaikan keluhan dan melaporkan pelanggaran perilaku dan implikasi dari pelanggaran terhadap standar-standar ini.
Kode Perilaku (baik yang disederhanakan atau versi lengkap yang minimum berisi standar-standar IASC) dipajang di semua ruang-ruang operasional dan kantor.
Focal point atau manajer bertanggung jawab untuk memastikan agar strategi pelatihan diimplementasikan untuk membangun kesadaran dalam hal gender, GBV, hak asasi manusia, pencegahan dan tanggapan terhadap KES, dan Kode Perilaku untuk semua staf dan bagaimana cara untuk melaporkan kejadian-kejadian baik yang sudah dibuktikan atau belum.
Kebijakan dan mekanisme pelaporan PKES (Formulir pelaporan KES)[2] tersedia di lapangan sebagai referensi staf. Materi PKES yang mendorong staf untuk melaporkan pelanggaran ditampilkan di wilayah organisasi di semua lokasi.
Saat acara *retreat* tahunan pekerja, staf memiliki kesempatan untuk mendiskusikan nilai-nilai organisasi dan pribadi, dan bagaimana itu semua mempengaruhi motivasi mereka.
Secara terus menerus mengulas, mengidentifikasi celah, dan menguatkan proses rekrutmen terkait *safeguarding*.

1. Contoh kebijakan: Policy on *Protection* from Sexual Exploitation and Abuse and Child *Protection*, CARE International.
2 SEA model complaints referral form, PSEA Task Force.

Alat 2 Rencana pengembangan Kode Perilaku dan Kode Etik

Bagian ini bertujuan untuk membantu Mitra CRS untuk membuat atau mengulas kode etik mereka.[3] Bagian ini juga menetapkan tindakan utama dan tindakan yang direkomendasikan yang berkontribusi kepada pengembangan kode perilaku dan kode etik yang komprehensif, berdasarkan standar internasional dan prinsip-prinsip PKES. Kode etik memiliki dua tujuan utama: melindungi orang yang dilayani organisasi dan stafnya. Gunakan ceklis Kode Etik ini:

Tindakan Utama Tindakan yang direkomendasikan

	Tindakan	Y/T
1	Libatkan kepemimpinan senior dalam penyusunan kode perilaku/kode etik karena penerimaan dan peneguhan/penetapan dari mereka sangat penting. Menyelenggarakan berbagai pertemuan konsultasi dengan banyak pihak di dalam organisasi, dengan seluruh staffs, volunteers, vendors, partners, dan penerima manfaat untuk memperkuat proses, dan adaptasi dengan kebutuhan khusus organisasi.	
2	Melalui proses konsultatif, definisikan cakupan dan penerapan kode etik, sejajar dengan visi, misi, serta nilai-nilai organisasi. Definisikan kepada staf yang mana kode etik berlaku dan dalam keadaan apa saja (misalnya saat sedang bertugas atau tidak, dsb.). jika ada staf yang dibebaskan dari penerapan kode etik, jelaskan apakah ada konteks operasional yang membutuhkan standar kode yang berbeda atau memerlukan kode tambahan.	
3	Konsultasikan dan identifikasi bentuk lain dari perilaku yang dilarang di luar bentuk eksploitasi dan kekeraan (seperti pelecehan, penyalahgunaan alcohol dan zat lainnya, membawa senjata, dll).	
4	Konsultasikan dan identifikasi perilaku dan sikap yang diharapkan dari staf, seperti sensitifitas budaya, yang sejajar dengan prinsip, visi, misi, dan nilai-nilai organisasi.	
5	Berkonsultasi dengan standar departemen SDM dan hukum nasional yang berhubungan dengan tidakan disipliner yang berbeda-beda yang harus dilakukan jika ada pelanggaran kode, sampai kepada dan termasuk pemutusan hubungan kerja.	
6	Definisikan dan kembangkan kebijakan dan prosedur untuk mendukung kebutuhan pelaporan pelanggaran kode etik untuk digunakan oleh staf dan peserta program (misalnya kebijakan *Whistleblower*,[4] pelaporan internal, prosedur keluhan dan umpan balik, manual SDM).	
7	Definisikan dengan jelas istilah dan gunakan dengan konsisten, saat merujuk kepada jenis-jenis yang tidak diijinkan atau tindakan yang dapat melanggar kode etik.	
8	Konsultasikan dan definisikan secara tertulis, dalam dokumen prosedur pelaporan internal, proses penyelidikan penyelidikan yang berhubungan dengan kekerasan dan eksploitasi seksual, dan jelaskan kapan penyelidikan akan dilakukan.	
9	Definisikan dan mengaculah kepada kebijakan kerahasiaan organisasi[5] membahas pembagian informasi internal dengan orang dan entitas di luar organisasi.	

3. Contoh Code of Conduct, International Committee of the Red Cross (ICRC).
4. Contoh kebijakan *whistleblower*: Sample *Whistleblower Protection* Policy, National Council of Nonprofits.
5. Contoh kebijakan kerahasiaan: Sample Confidentiality Agreements for Information about Clients, National Council of Nonprofits.

10	Definisikan penerapan dan penyertaan kode etik dalam semua kontrak dan perjanjian atau dokumen lainnya terkait dengan hubungan kontraktual yang bisa dimasuki oleh organisasi, begitu juga dengan dokumen internal (misalnya kontrak kepegawaian baru dan yang sudah ada, kontrak layanan, deskripsi pekerjaan, kerangka acuan dan sistem penilaian kinerja).	
11	Putuskan dan definisikan siapa yang bertanggungjawab dalam organisasi untuk memastikan bahwa kode telah diimplementasikan, dimonitor, dan dinilai. Keputusan apapun semacam itu harus dengan jelas mendefinisikan tanggung jawab manajer untuk memastikan bahawa staf telah diinformasikan, menerima dan mengerti tentang kode etik lewat pelatihan, dan staf diberikan pemberitahuan jika ada perubahan kode etik, begitu juga dengan peningkatan kesadaran staf dan kinerja staf terkait dengan ketentuan dari kode etik.	
12	Sebelum memfinalisasikan kode etik, berkonsultasilah dengan ahli hukum untuk memastikan bahwa: ■ Kode sejalan dengan hukum ketenagakerjaan nasional di negara organisasi terdaftar ■ Kodenya konsisten ■ Staf dapat dituntut bertanggungjawab jika melanggar kode etik Anggota dari jaringan Global organisasi sebaiknya berkonsultasi dengan badan-badan terkait mereka dalam menyesuaikan kode etik terhadap standar bersama (misalnya Caritas Internationalis[6]).	
13	Rencanakanlah ulasan berkala (misalnya dua tahun sekali), untuk memastikan kode organisasi seusia dengan konteks pekerjaan, dan pembaruan apapun dari sector perilaku standar pekerja kemanusiaan (seperti Enam Prinsip Dasar IASC Terkait Eksploitasi dan Kekerasan Seksual) telah dilakukan. Semua pembaharuan kode etik harus didorong untuk disebarkan ke seluruh organisasi.	
14	Kembangkan dan terapkan strategi untuk penyebaran dan pelatihan kode etik untuk semua staf yang ada dan yang akan bergabung, di semua tingkatan.	

6. Code of Ethics & Code of Conduct for Staff, Caritas Internationalis.

Alat 3 Ceklis Kode Etik

CEKLIS ISI MINIMUM KODE PERILAKU DAN KODE ETIK

- **Definisikan jangkauan dan tujuan dari kode etik.**[1]
  - Kode Etik berlaku untuk seluruh pegawai. Dalam Kode Etik ini, semua yang bekerja untuk organisasi di bawah kontrak kepegawaian atau dalam basis lain seperti magang, konsultan, atau sebagai sukarelawan, dianggap sebagai pegawai.
  - Kode aetik ini berlaku di sepanjang waktu. Pelanggaran Kode Etik dapat menjadi dasar untuk tindakan disipliner yang dapat berujung dengan pemecatan.
  - Kode Etik ini dibuat sejalan dengan standar internasional dan PBB, dan juga mengakui pentingnya hukum lokal dan kebudayaan. Para pegawai diharapkan untuk menjunjung hukum setempat saat bekerja, kecuali dimana Kode Etik lebih ketat dari hukum yang berlaku, maka Kode etik lah yang berlaku.

- **Sertakan kode atau pernyataan etika profesional.**
  - Perilaku pegawai harus memiliki karakter yang berintegritas, hormat, dan setia terhadap kepentingan organisasi dan tidak dalam hal apapun merusak atau mempermalukan reputasi organisasi.
  - Pegawai harus menunjukan rasa hormat dalam perilakunya, cara berpakaiannya, dan tutur katanya, kepada kepercayaan beragama, kebiasaan yang berlaku, peraturan-peraturan, dan tata cara masyarakat di negara atau lokasi tempat mereka bekerja.
  - Aturan yang berlaku dalam Kode Etik ini dimaksudkan untuk mempromosikan keselamatan, memastikan kehormatan bagi masyarakat yang berhubungan dengan organisasi, untuk melindungi para pegawai, dan untuk menampilkan kesan positif dari organisasi, begitu juga untuk menjamin efektifitas dan integritas pekerjaan.

- **Sertakan 6 prinsip dasar IASC berhubungan dengan Kekerasan dan Eksploitasi Seksual**
  - Kekerasan dan eksploitasi Seksual yang dilakukan oleh pekerja kemanusiaan adalah pelanggaran yang menjijikan dan karenanya dapat menyebabkan pemutusan hubungan kerja.
  - Aktivitas seksual dengan anak-anak (di bawah usia 18 tahun) dilarang walaupun sudah dianggap dewasa oleh kebiasaan atau hukum setempat. Ketidaktahuan tentang umur seseorang tidak dapat dijadikan pembelaan.
  - Pertukaran uang, pekerjaan, barang, atau jasa dengan seks, termasuk tindakan-tindakan seksual yang lain atau tindakan mempermalukan, merendahkan, atau eksploitasi, dilarang. Termasuk dengan menukarkan layanan yang menjadi hak penerima bantuan
  - Segala bentuk hubungan seksual antara pemberi bantuan kemanusiaan dan perlindungan dengan penerima bantuan kemanusiaan dan perlindungan yang melibatkan penyalahgunaan jabatan atau posisi adalah terlarang. Hubungan semacam itu merendahkan kredibilitas dan integritas pekerjaan bantuan kemanusiaan
  - Ketika pegawai atau afiliasi CRS memiliki kekhawatiran atau kecurigaan mengenai kekerasan atau eksploitasi oleh pekerja kemanusiaan lainnya, baik bekerja untuk CRS atau tidak, dia wajib melaporkan kekhawatiran tersebut mengikuti prosedur pelaporan CRS.
  - Organisasi kemanusiaan berkewajiban untuk menciptakan dan melestarikan sebuah lingkungan yang dapat mencegah kekerasan dan eksploitasi seksual dan mempromosikan penerapan kode etik mereka. Seluruh manajer memiliki tanggung jawab untuk mendukung dan mengembangkan sistem dapat menjaga lingkungan ini.

- **Sertakan peraturan khusus PKES terkait perilaku pegawai**
  - Pembelian layanan seksual dan praktik eksploitasi seksual dilarang. Eksploitasi seksual dianggap sebagai penyalahgunaan wewenang, kepercayaan atau situasi kerentanan untuk tujuan seksual dengan imbalan uang, pekerjaan, barang atau jasa.
  - Melakukan hubungan seksual dengan seorang anak (perempuan atau laki-laki di bawah usia 18 tahun) atau menghasut atau memaksa anak untuk mengambil bagian dalam kegiatan yang bersifat seksual, terlepas dari apakah dia mengetahui tindakan yang dilakukan dan terlepas dari persetujuan, dilarang. Larangan ini juga mencakup aktivitas pornografi (foto, video, game, dll.) Yang tidak melibatkan kontak seksual dengan anak, serta memperoleh, menyimpan, atau mengedarkan dokumen yang bersifat pedofilia, terlepas dari media yang digunakan.

1. Lihat contoh Code of Conduct, International Committee of the Red Cross (ICRC), 2018

- Staf diwajibkan oleh Kode untuk melaporkan kekhawatiran, kecurigaan dan / atau insiden penyalahgunaan, eksploitasi atau pelanggaran Kode ini - terlepas dari kapan itu terjadi.

- **Sertakan peraturan PKES lainnya yang relevan.**
  - Pegawai dilarang untuk menggunakan peralatan IT, peranti lunak, surel, dan media sosial untuk melakukan aktivitas melanggar hukum setempat atau internasional atau mendukung perilaku yang termasuk tindakan criminal. Termasuk materi yang mengintimidasi atau melecehkan kelompok apapun yang termasuk dalam kelompok yang dilindungi, atau mendukung ekstrimisme.
  - Pegawai dilarang mengambil foto, memvideokan atau merekam audio dalam menjalankan tugas, dalam medium apapun, kecuali memang dibutuhkan oleh pekerjaan mereka, atau mendapat ijin dari organisasi
  - Pegawai dilarang menggunakan peralatan IT untuk melihat, mengunduh, membuat, menyebarkan, atau menyimpan materi yang tidak pantas termasuk atau melecehkan termasuk tapi tidak terbatas pornografi atau penggambaran kekerasan pada anak.

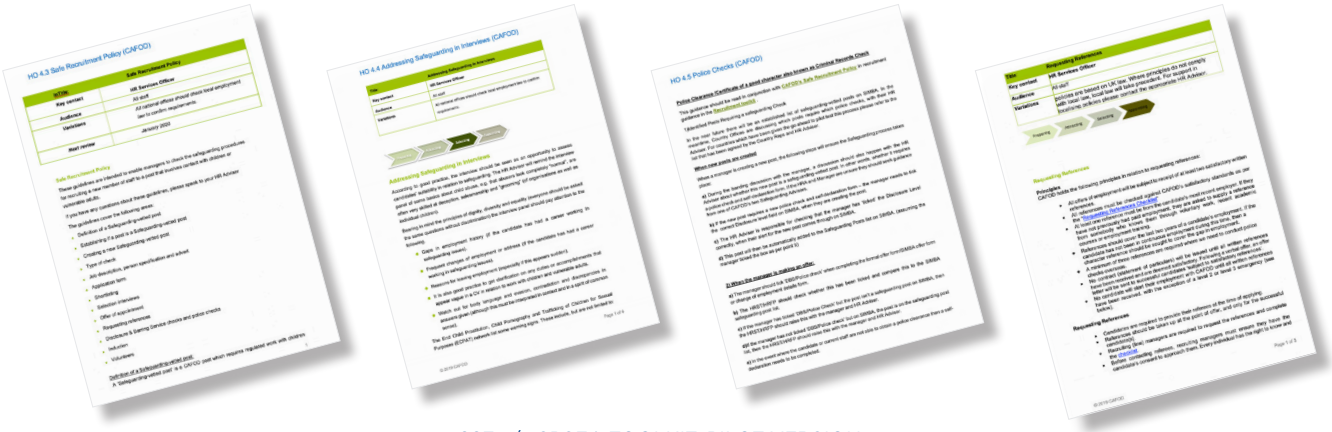
- **Sertakan informasi tentang melaporkan keluhan.**
  - Pegawai diwajibkan untuk memberitahu manajer terkait mengenai segala potensi kejadian, kekerasan atau kekhawatiran yang mereka saksikan, diberitahu, atau tersangka yang terlihat melanggar standar yang terkandung dalam kode etik ini. Pegawai yang dilaporkan akan dilindungi oleh kebijakan Pengungkapan Malpraktik dalam Lingkungan Kerja.
  - Pegawai yang mengajukan keluhan atau kekhawatiran terkait pelanggaran kode etik harus melaporkannya sesegera mungkin kepada manajer mereka. Jika pegawai merasa tidak nyaman melaporkan kepada manajer mereka, maka dapat melaporkannya ke manajer senior atau kepada HRD.
  - Pegawai yang menerima laporan atau kekhawatiran wajib bertindak atau mereferensikan laporan sesegera mungkin sesuai dengan prosedur Kebijakan Keluhan organisasi.
  - Surel pelaporan keluhan: sample@xxxx.org
  - Tautan pelaporan rahasia daring: http//xxxxx
  - Pegawai dapat melaporkan secara langsung. Surat, atau melalui telepon atau kepada orang-orang berikut: manajer langsung, manajer HRD, atau manajer keuangan, dan direktur eksekutif.

- **Sertakan pernyataan tanda terima dan pengakuan.**
  - Dalam menerima perjanjian saya, saya bertanggungjawab untuk menjalankan tugas saya dan mengatur perilaku saya sesuai dengan yang diatur dalam kode etik ini.
  - Tanda tangan dengan tanggal dan lokasi..

Versi lebih lengkap ada dalam EFOM.

Sumber HR lainnya

- HO 4.3 Kebijakan rekrutmen aman CAFOD
- HO 4.4 Memperhatikan *safeguarding* dalam wawancara kerja CAFOD
- HO 4.5 Mengadakan pemeriksaan kepolisian CAFOD
- HO 4.6 Memohon referensi CAFOD
- HO 4.7 Safeguarding in job descriptions



Mengembangkan Jalur Rujukan untuk Layanan perlindungan Esensial

Alat

- Alat 1: Contoh panduan KII: Aktor perlindungan nasional
- Alat 2: Contoh panduan KII: Penyedia layanan perlindungan lokal
- Alat 3: Format kartu rujukan
- Alat 4: Ceklis rujukan

Peserta

Focal Point PKES/ *safeguarding/ protection*

Staf MEAL

Staf Program

Ada dua alasan kunci untuk membuat jalur rujukan: untuk mengatasi risiko-risiko perlindungan dalam masyarakat yang kita layani dan untuk memperkuat praktik *safeguarding* kita. Menurut panduan dalam *COVID-19: Safe and dignified programming* CRS (2020) dan pendekatan umum CRS terhadap pemrograman, memahami dan menanggapi risiko perlindungan yang diperburuk oleh keadaan darurat dan meluasnya wabah, sangatlah penting.dikarenakan CRS bukanlah pelaku perlindungan yang dapat bekerja sendiri, risiko perlindungan tertentu dalam masyarakat yang kami layani – seperti kekerasan berbasis gender, kekerasan yang dilakukan pasangan, kekerasan terhadap anak-anak, dan pemisahan anggota keluarga – perlu diatasi melalui rujukan kepada penyedia layanan khusus perlindungan. Dengan mengembangkan dan mengaktifkan jalur rujukan yang efisien, kami membantu masyarakat yang memerlukan perlindungan dari risiko-risiko tertentu ini untuk mengakses layanan yang tidak dapat diberikan CRS secara langsung.

Dengan mengembangkan dan mengaktifkan jalur rujukan yang efisien, kami membantu masyarakat yang memerlukan perlindungan dari risiko-risiko tertentu ini untuk mengakses layanan yang tidak dapat diberikan CRS secara langsung

Lebih jauh, dengan adanya jalur rujukan, kami memastikan tanggapan yang memadai untuk segala masalah *safeguarding*, seperti semua bentuk eksploitasi dan penyalahgunaan, terutama kekerasan dan eksploitasi seksual (KES), dengan cara membantu korban/penyintas untuk mengakses layanan vital.

Panduan ini menyediakan LANGKAH-LANGKAH dan alat-alat pendukung untuk membangun jalur rujukan untuk membantu orang-orang yang memerlukannya, dengan merujuk merekakepada pelaku perlindungan lain yang memiliki keahlian yang diperlukan untuk bertindak:

1. Kenali aktor perlindungan kunci

- Kenali penyedia layanan perlindungan utama di wilayah kerja masing-masing – bisa pemerintah, badan di bawah PBB, atau LSM local maupun internasional. Tentukan apakah klaster, atau sub klaster perlindungan sudah aktif di wilayah kerja anda.
- Idealnya, pemerintah atau klaster perlindungan sudah memetakan layanan perlindungan yang tersedia, dan mengembangkan alur rujukan. Apabila klaster perlindungan sudah aktif, hubungi klaster tersebut terlebih dahulu untuk mendapat panduan pelaksanaan. Sebagai alternatif, apabila anda mengetahui pemerintah maupun badan PBB yang berfungsi sebagai penyedia layanan utama, hubungi mereka untuk mendapatkan alur rujukan.
- Apabila tidak terdapat proses rujukan atau klaster perlindungan, identifikasi aktor-aktor yang bertanggungjawab akan isu tertentu atau memiliki keahlian di bidang tersebut. Langkah ini dapat dilakukan dengan meneliti peran dari organisasi-organisasi berbeda. Hubungi instansi pemerintah dan pihak berwenang lokal untuk mengidentifikasi aktor yang relevan jika diperlukan.
- Pikirkan dengan seksama siapa aktor tersebut, sebesar apa pengaruhnya dan hubungannya. Lakukan analisis aktor satu persatu untuk masing-masing masalah perlindungan. Pertimbangkan aktor-aktor lain, terutama di level lokal antara lain: CBO, LSM, media lokal, organisasi perempuan lokal dan nasional, kelompok, akademisi, jejaring sosial, kepala desa/RT/RW, lembaga amal, instansi agama, bisnis lokal, serikat pekerja, dinas atau kantor pemerintah local, kepolisian, layanan sosial, INGO, PBB dan ICRC.
- Kenali siapa yang akan anda minta berkoordinasi berdasarkan pada kepraktisan komunikasi serta kapasitas respon yang ia miliki, dan apakah anda akan memerlukan alur rujukan di tingkat nasional, regional maupun lokal. Alur rujukan lokal akan lebih bermanfaat dalam merespon kebutuhan spesifik masyarakat, tetapi bisa saja ada aktor yang lebih besar yang harus merespon untuk sejumlah isu perlindungan.

2. Siapkan daftar informan kunci

- Dari pemetaan di atas, temukenali informan kunci untuk memulai pemetaan layanan/pemberi layanan yang tersedia. Mulai dari aktor besar di tingkat nasional yang memiliki mandat perlindungan spesifik dan bertugas sebagai pengawas ketersediaan layanan perlindungan (mis. pemerintah, PBB, dst.).
- Temukenali daftar penyedia layanan kedua untuk wawancara tahap kedua. Aktor lokal yang menyediakan layanan perlindungan spesifik dapat dimasukkan dalam daftar ini (mis. rumah aman perempuan, pelayanan kesehatan, telepon bantuan perempuan dan anak, penyedia layanan lacak dan reunifikasi keluarga, layanan orang dengan disabilitas, dst.)

3. Hubungi aktor perlindungan kunci untuk menetukan layanan apa saja yang masih berfungsi/dapat diakses dan oleh siapa

- Untuk aktor perlindungan yang lebih besar, gunakan **Alat 1A**, untuk mendapat gambaran terkait penyedia layanan perlindungan yang mereka ketahui dan promosikan sesuai dengan tingkat keamanan, kualitas dan aksesibilitas layanan tersebut. Apabila ada lebih dari satu actor perlindungan yang berpengaruh, upayakan untuk menghubungi semuanya untuk mendapatkan triangulasi informasi dari para penyedia layanan.
- Hubungi penyedia layanan segera setelah diskusi di atas dengan menggunakan **Alat 1B** untuk mendiskusikan layanan mereka sekarang, mode operasi, siapa yang dapat mengakses layanan (apakah mereka ramah anak/orang dengan disabilitas), kontribusi finansial untuk mendapat layanan, dst.

4. Adopsi, adaptasikan atau kembangkan kartu rujukan

- Berdasarkan **Alat 2**, dokumentasikan penyedia layanan dalam sebuah tabel singkat.
- *Jika bisa, bagikan kartu rujukan dengan penyedia layanan untuk menjaga ketepatan.*
- *Artikan ke dalam bahasa lokal/bahasa partisipan jika diperlukan.*
- *Cetak dalam ukuran yang muat di kantong.*
- *Pastikan seluruh staf/relawan membawa kartu ini selama aktivitas lapangan. Gunakan Guidance on Community Engagement in Light of COVID-19* CRS untuk praktik aman.
- Pertimbangkan metode penyampaian informasi lain, misal citra visual alur, pengumuman di radio lokal maupun nomor *hotline* di lokasi-lokasi aman.

5. Orientasikan staf/relawan mengenai bagaimana cara merespon jika mendapat laporan bahwa ada yang memerlukan perlindungan

Bagikan informasi berikut (panduan lanjutan mengenai apa yang boleh dan tidak boleh dikatakan, bisa ditemukan dalam *GBV Pocket Guide* (IASC 2015):

- Jika korban/penyintas langsung mengungkap informasi terkait insiden kepada anda, perkenalkan diri terlebih dahulu. Tanyakan bagaimana anda bisa membantu. Bertindak dengan hormat, jamin keamanan, kerahasiaan serta sikap non-diskriminatif. Apabila penyampaian dilakukan secara tatap muka, lakukan penjagaan jarak fisik.
  - Sampaikan informasi akurat tentang layanan yang tersedia.
  - Jika disetujui, beri rujukan dengan menginformasikan secara detil layanan/sumber daya yang tersedia, waktu dan lokasi yang relevan, *focal point* di layanan, moda transportasi yang aman, dst.
  - Kecuali diizinkan secara jelas oleh penyintas, jangan berbagi informasi pengalaman penyintas pada siapapun maupun merekam detil insiden dan tanda pribadi penyintas.
- Jika orang lain (mis. anggota keluarga) selain penyintas yang mengungkap informasi insiden, berikan informasi terbaru dan paling akurat terkait layanan yang bisa diakses oleh penyintas. Beri dukungan agar pelapor dapat berbagi informasi ini dengan penyintas secara aman dan rahasia, untuk memberikan dukungan tidak langsung bagi penyintas untuk melapor atas keinginan sendiri. CATATAN: JANGAN mencari tahu tentang penyintas. Jika penyintas adalah anak-anak, laporkan kepada aktor perlindungan anak utama.
- Jika insiden melibatkan staf CRS atau mitra, ikuti prosedur pelaporan CRS – melalui EthicsPoint, kepada *Country Representative*, kepada supervisor, atau HR lokal. Jika memungkinkan, laporkan langsung melalui EthicsPoint, Jangan diskusikan dengan orang lain.

6. Kaji kembali proses yang dilakukan dan lakukan pembaruan layanan perlindungan tersedia secara berkala. Pastikan layanan beroperasi sebelum memberi informasi. Tambahkan layanan baru jika tersedia.

- Gunakan **Alat 3**, untuk mengkaji dan menyesuaikan proses yang sudah dilalui sesuai lingkungan dan kapasitas yang ada
- Komunikasi secara rutin dengan aktor perlindungan nasional dan penyedia layanan untuk
- mengetahui apabila ada perubahan (mis. tiap 1 atau 2 minggu, melalui telepon/e-mail)
- Perbarui alur rujukan jika diperlukan dan bagikan pada seluruh staf.
- Teruskan informasi terkait keluhan akan keamanan/kualitas layanan pada penyedia layanan atau pelaku yang relevan. Dapat pula dilakukan melalu klaster perlindungan jika ada dan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan kualitas layanan.

Alat 1 Panduan dan contoh: Pelaku perlindungan nasional

Perkenalan

Perkenalkan diri anda dan tujuan diskusi ini:

- Perkenalkan CRS dan lingkup program yang dilaksanakan (jika tidak diketahui oleh IK)
- Saran yang anda butuhkan untuk memperbarui/mengembangkan kartu rujukan untuk staf yang melayani masyarakat dan komunitas, agar masyarakat yang membutuhkan perlindungan dapat diberikan informasi akurat tentang cara mengaksses layana perlindungan dalam konteks COVID-19
- Saran yang anda butuhkan terkait keahlian mereka dalam layanan perlindungan yang tersedia di tingkat nasional/di lokasi X, yang masih beroperasi hingga sekarang.

Pertanyaan

1. Bolehkah anda memberi gambaran umum tentang layanan perlindungan yang anda rekomendasikan untuk isu perlindungan berbeda? (Kekerasan seksual/berbasis gender, perlindungan/perpisahan anak, perdagangan manusia, dukungan hukum, dukungan psikososial, dst.). Perhatikan: jika sebuah jaur rujukan ternyata sudah ada, tanyakan apakah sudah diperbarui sesuai dengan protokol COVID-19.jika belum, tanyakan kapan akan diperbarui. Jika jawaban untuk kedua pertanyaan ini adalah TIDAK, jalani proses selanjutnya sesuai kerangka berikut. Gunakan tabel[1] yang telah disediakan untuk mencatat rincian setiap pelayan perlindungan / organisasi.

_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. Apa saja hal yang anda perhatikan saat memeriksa layanan tersebut? (Arahkan terkait aksesibilitas terlepas dari gender, usia dan factor keragaman lain, kelayakan, kualitas) (lihat Availability, Accessibility, Acceptability, Quality (AAAQ) Framework milik WHO untuk panduan lebih lanjut).

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

1 IFRC. 2020. *Hotline in a Box* (halaman 30)

3. Apa keterbatasan yang dihadapi oleh layanan perlindungan saat ini? Apakah ada rencana nasional yang dikembangkan untuk mengatasi keterbatasan tersebut?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. Apakah ada layanan yang tidak anda rekomendasikan? Mengapa?

Organisasi	Contact person	Layanan
Nama Organisasi	Nama	Layanan 1
Lokasi	Alamat email	Layanan 2
Tanggal mulai/tanggal selesai	Nomor telepon	Layanan 3

*Tambahkan tabel lain untuk setiap penyedia layanan

Alat 2 Panduan Contoh KII: Penyedia Layanan Perlindungan Lokal

Perkenalan

Perkenalkan diri anda dan tujuan diskusi ini:

- Saran yang anda butuhkan untuk mengembangkan/memperbarui kartu rujukan untuk staf yang melayani masyarakat dan komunitas, agar masyarakat dengan kebutuhan perlindungan bisa mendapat informasi akurat tentang cara mengakses layanan perlindungan dasar terkait COVID-19.
- Saran yang anda butuhkan sesuai keahlian penyedia layanan terkait layanan yang masih beroperasi hingga sekarang, terkait dengan isu perlindungan*, termasuk perubahan moda pemberian layanan.

Pertanyaan

1. Apakah layanan anda masih berfungsi? Apakah ada perubahan pada moda penyampaian? Akesibilitas? Jam operasional? Apakah kami boleh berbagi informasi tersebut dengan partisipan program kemanusiaan kami? (Dalami: jika layanan langsung masih aktif, tanyakan apakah sudah ada protokol keamanan terkait pemberian layanan baik dari sisi penyedia maupun penyintas untuk mencegah penyebaran COVID-19).

   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

2. Siapa saja yang dapat mengakses? (Dalami: apakah ada keterbatasan akses terkait gender, usia, disabilitas, etnisitas, agama, dst.) Apakah layanan anda membutuhkan biaya?

   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

3. Prosedur pengamanan seperti apa yang anda sediakan?

   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

* Sesuaikan terhadap layanan perlindungan khusus yang diberikan oleh actor lokal

4. Jika anda mendapat laporan isu perlindungan yang tidak dapat anda tangani langsung (mis. perpisahan anak, perdagangan orang, PSS, dst.), kemana anda dapat merujuk pemohon layanan? Apakah anda memiliki kontak spesifik/*Focal Point* di layanan tersebut? Seberapa sering kontak tersebut diperbarui?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. Bagaimana kami dapat memberikan umpan balik, baik positif, negatif maupun berupa masukan untuk layanan anda?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

6. Apa saja capaian dan tantangan yang dihadapi organisasi anda, terutama dalam konteks menjaga layanan untuk orang yang membutuhkan selama krisis COVID-19? (gali informasi terkait layanan untuk kelompok rentan terutama perempuan dan anak perempuan, lansia, disabilitas – lakukan kontekstualisasi yang relevan).

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Alat 3 Templat kartu rujukan*

Jika Anda mendapatkan informasi tentang insiden perlindungan (pelanggaran HAM, kekerasan berbasis gender, dll)

1. Sediakan lingkungan yang aman dan hormati kebutuhan-kebutuhannya berdasarkan prinsip kerahasiaan
2. Tanyakan apa saja kebutuhan korban yang mendesak
3. Berikan secara jelas dan tulus mengenai informasi layanan yang tersedia

JANGAN MERUJUK TANPA **persetujuan yang eksplisit, kecuali**:
1. Ketika terdapat hal yang mengancam hidup korban
2. Ketika korban/penyintas mengancam akan membahayakan orang lain
3. Dicurigai merupakan kasus kekerasan atau penelantaran anak dan demi kepentingan terbaik anak

Jika merupakan kasus pemerkosaan, jelaskan pentingnya mengakses layanan kesehatan (kurun waktu 72 jam).

Jika korban/penyintas setuju, segera minta persetujuan dan lakukan rujukan dan dukungan mengakses layanan berikut.

Jika korban/penyintas telah memberikan persetujuan, respon cepatnya adalah sebagai berikut:

Kekerasan Seksual	Kekerasan Fisik	Risiko keselamatan	Kekerasan psikologis
Prioritaskan layanan kesehatan		Prioritaskan keamanan	Dukungan psikososial
Rumah Sakit atau Klinik atau Layanan Kesehatan lain		Polisi	Layanan konseling

Update : DATE (tanggal terakhir update)

Layanan apa yang tersedia?		
Kekerasan Berbasis Gender dan Seksual	**ORGANISASI** **Focal point**: Nama - Kontak detail (tlp & email) **Cakupan layanan:** **Kelompok target:** **Jam buka:**	**ORGANISASI** **Focal point: Nama - Kontak detail (tlp & email)** **Cakupan layanan:** **Kelompok target:** **Jam buka:**
Perlindungan dan Dukungan Psikososial Kesehatan Mental	**ORGANISASI** **Focal point: Nama - Kontak detail (tlp & email)** **Cakupan layanan:** **Kelompok target:** **Jam buka:**	**ORGANISASI** **Focal point: Nama - Kontak detail (tlp & email)** **Cakupan layanan:** **Kelompok target:** **Jam buka:**
Health / nutrition	**ORGANISASI** **Focal point: Nama - Kontak detail (tlp & email)** **Cakupan layanan:** **Kelompok target:** **Jam buka:**	**ORGANISASI** **Focal point: Nama - Kontak detail (tlp & email)** **Cakupan layanan:** **Kelompok target:** **Jam buka:**
Protection & Legal assistance and advice	**ORGANISASI** **Focal point: Nama - Kontak detail (tlp & email)** **Cakupan layanan:** **Kelompok target:** **Jam buka:**	**ORGANISASI** **Focal point: Nama - Kontak detail (tlp & email)** **Cakupan layanan:** **Kelompok target:** **Jam buka:**
Education	**ORGANISASI** **Focal point: Nama - Kontak detail (tlp & email)** **Cakupan layanan:** **Kelompok target:** **Jam buka:**	**ORGANISASI** **Focal point: Nama - Kontak detail (tlp & email)** **Cakupan layanan:** **Kelompok target:** **Jam buka:**
WASH	**ORGANISASI** **Focal point: Nama - Kontak detail (tlp & email)** **Cakupan layanan:** **Kelompok target:** **Jam buka:**	**ORGANISASI** **Focal point: Nama - Kontak detail (tlp & email)** **Cakupan layanan:** **Kelompok target:** **Jam buka:**

* Templat ini dapat diubah di dalam versi Excel. Mohon dicatat bahwa daftar ini tidaklah mendalam, silakan menambah atau menyesuaikan berdasarkan konteks yang ada, serta isu-isu dan kebutuhan-kebutuhan perlindungan yang relevan.

Alat 4 Ceklis rujukan

	CEKLIS	Ya/Tidak
1	Apakah ada alur/proses rujukan yang berlaku? Baik dari pemerintah maupun klaster/subklaster perlindungan?	
2	Apabila tidak ada alur rujukan, apakah anda memetakan aktor [2] untuk menemukenali aktor kunci yang terlibat langsung maupun tidak langsung, atau individu/kelompok yang memiliki pengaruh terhadap isu perlindungan tertentu?	
3	Apakah proses rujukan telah memastikan adanya informed consent? (Memastikan bahwa penyintas telah diajak berkonsultasi dan berpartisipasi aktif dalam pengambilan keputusan terkait kehidupan mereka.)	
4	Apakah anda telah memastikan bahwa seluruh SDM organisasi (dari supir hingga kepala kantor) memahami apa tanggung jawab mereka serta tanggung jawab staf dan manajer mereka (terkait kapan dan bagaimana merujuk kasus), serta keterbatasan organisasi (mis. kasus mana yang organisasi boleh dan tidak boleh terlibat)?	
5	Sudahkah anda memastikan bahwa staf tidak boleh menyebarkan informasi sensitive (termasuk status HIV) dengan siapapun yang tidak terlibat langsung dalam perlindungan penyintas tanpa izin eksplisit penyintas? (Pastikan rekam medis/rekam lain terjaga keamanannya dari pelaku potensial maupun yang sudah ada, termasuk dalam situasi darurat)	
6	Apakah proses rujukan anda memastikan bahwa organisasi spesialis mendapatkan seluruh informasi dari organisasi anda aga mereka bisa memutuskan langkah tindak lanjut?[3]	
7	Apakah anda menginformasikan kepada komunitas bagaimana dan kemana mereka harus pergi untuk mendapat akses kepada penyedia layanan lain secara langsung?	
8	Apakah anda telah bertindak dengan mempertimbangkan kebutuhan sasaran yang sesuai dengan latar budaya, usia, kapasitas dan gender? (Hargai keselamatan, kehormatan dan hak mereka. Beri pelayanan kepada pasien/penyintas dengan rasa hormat. Pastikan seluruh komunikasi dilakukan di tempat yang aman. Hargai hak penyintas untuk mengambil keputusan sendiri)	
9	Apakah ada SOP yang anda patuhi di seluruh tahap pelaksanaan?	

Diadaptasi dari Trócaire. 2014. Humanitarian *Protection* Handbook.

2. Pada tahap perencanaan dan pengumpulan informasi; Pikirkan dengan seksama siapa aktor tersebut, sebesar apa pengaruhnya dan hubungannya. Lakukan analisis aktor satu persatu untuk masing-masing masalah perlindungan. Pertimbangkan aktor-aktor lain, terutama di level lokal antara lain: CBO, LSM, media lokal, organisasi perempuan lokal dan nasional, kelompok, akademisi, jejaring sosial, kepala desa/RT/RW, lembaga amal, instansi agama, bisnis lokal, serikat pekerja, dinas atau kantor pemerintah lokal, kepolisian, layanan sosial, INGO, PBB dan ICRC.

3. Terkadang Anda tidak akan mengetahui lembaga yang harus dikujungi, atau isu yang dihadapi akan melibatkan lebih dari satu lembaga. Manfaatkan mekanisme koordinasi kemanusiaan dalam situasi tersebut, seperti Klaster Perlindungan Global. Di tingkat lapangan, klaster ini akan rutin bertemu untuk berbagi informasi.

Rujukan dan sumber

Trócaire. 2014. *Humanitarian Protection Handbook*.

IASC. April 6, 2020. *Identifying & Mitigating Gender-based Violence Risks within the COVID-19 Response*.

Gender Based Violence AOR, Global Protection Cluster. 2020. *Rapid Assessment Remote Service Mapping Template* (COVID-19).

IASC. 2015. *How to support survivors of gender-based violence when a GBV actor is not available in your area: A step-by-step pocket guide for humanitarian practitioners*.

IFRC. 2020. *Hotline* in a Box. IFRC.

Mekanisme Umpan Balik, Keluhan, dan Respons PKES (FCRM)

SIlahkan lihat *Feedback, Complaints and Response Mechanisms Guidance* (CRS 2020) di bagian Pengarusutamaan Perlindungan dari Emergency Field Programming Manual (EFOM) untuk mengakses sumber ini.

Peserta

Focal Point PKES/ *safeguarding/ protection*

Staf MEAL

Manager Senior

Staf Program

Menanggapi Laporan KES

Sistem Pelaporan dan Penyelidikan Internal (Internal Reporting and Investigations System)

T

Alat

- Alat 1: Model prosedur penanganan eskalasi dan laporan
- Alat 2: Mengadaptasi prosedur penanganan dan eskalasi laporan
- Alat 3: Ceklis untuk mengelola penyelidikan penyelidikan
- Alat 4: Contoh worksheet manajemen penyelidikan
- Alat 5: Rencana penyelidikan
- Alat 6: Model wawancara penyelidikan PEACE
- Alat 7: Teknik dan petunjuk wawancara
- Alat 8: Format laporan penyelidikan

Peserta

Focal Point PKES/ *safeguarding/ protection*

Manager Senior

Staf Administrasi

Alat 1 Model prosedur penanganan laporan dan eskalasi

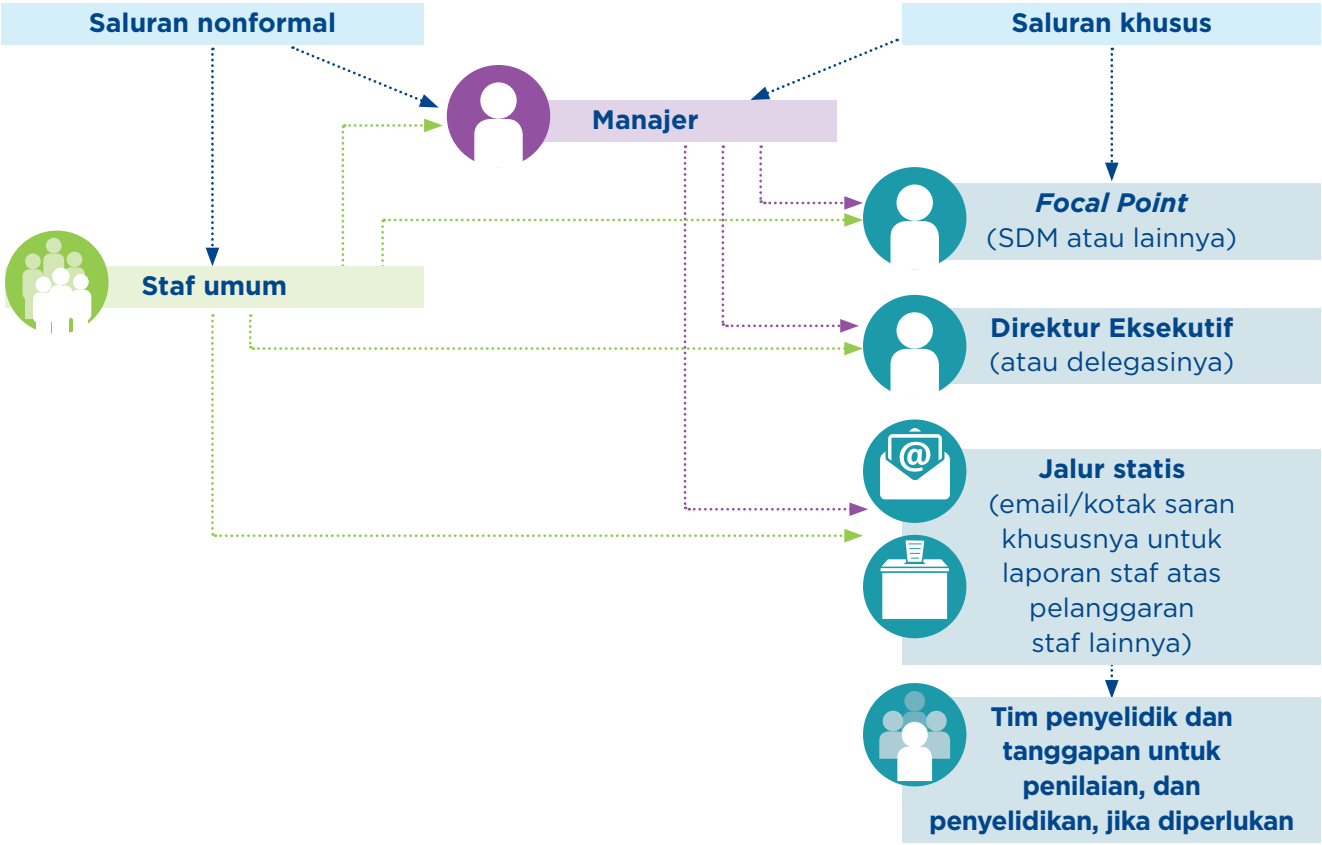
Tujuan

Tujuan dari prosedur ini adalah untuk menjelaskan pentingnya prinsip dan langkah-langkah yang harus diambil oleh para staf yang menerima laporan yang berpotensi melanggar kebijakan Perlindungan yang dilakukan oleh staf, mitra, kontraktor atau vendor terhadap staf, partisipan atau anggota masyarakat lainnya

Sasarannya adalah menindaklanjuti laporan, termasuk rumor yang tak terkendali, kepada mereka yang bertanggung jawab untuk mengadakan penyelidikan agar sesegera mungkin dan sebisa mungkin secara langsung, serta melibatkan orang sesedikit mungkin hingga sampai ke tim penyelidik Perlindungan demi menjaga dengan baik kerahasiaannya.

Tujuan akhirnya adalah untuk menyampaikan laporan dengan cepat kepada tim safeguarding penyelidik.

Gambaran proses eskalasi



Tanggung Jawab

Staf Umum

Staf yang menjadi target pelecehan atau perlakuan tidak wajar: Untuk melindungi kerahasian mereka, staf yang mengalami pelecehan atau perlakuan tidak wajar harus melaporkan permasalahannya melalui salah satu jalur khusus. Sebaiknya, sebuah perusahaan harus memiliki pihak penghubung yang dapat membantu mendiskusikan proses tersebut dengan pihak target, serta jalur statis untuk membuat laporan. Anggota staf juga harus melaporkannya langsung ke Manajemen Senior, atau Managernya. Anggota staf harus mengetahui bahwa manager, pihak penghubung atau Manager Senior wajib menindaklanjuti laporan, yang juga memerlukan penyelidikan.

Sebuah perusahaan harus memiliki pihak penghubung yang dapat membantu mendiskusikan proses tersebut dengan pihak target, serta jalur statis untuk membuat laporan

Staf yang menerima pengaduan dari anggota staf lainnya: Terkadang rekan Anda mungkin mengungkapkan dirinya menjadi target pelecehan atau kekerasan.

- Laporkan atas nama Anda jika melihatnya langsung dan merasa tidak nyaman: Anda berhak mengajukan laporan atas nama Anda sendiri saat menyaksikan langsung seseorang dilecehkan atau diperlakukan tidak wajar dan karena hal tersebut membuat lingkungan kerja menjadi tidak nyaman. Hal itu juga dapat melepaskan beban seseorang yang mengalaminya jika saksi melaporkannya.
- Mendorong staf untuk melapor langsung melalui jalur yang sesuai: Bantu mereka menemukan jalur yang dirasa aman dan nyaman untuk melapor. Hal ini juga bisa termasuk manager lini.
- Jika Anda merasa anggota staf atau yang lainnya berada dalam risiko bahaya atas apa yang dilakukan anggota staf lain, pastikan melaporkannya ke tingkat yang lebih tinggi: Ketika target harus terlibat dalam penyelidikan, terlebih jika Anda tidak melihatnya langsung dan secara tegas mendukung, mungkin ada rasa takut jika pengaduan tersebut membahayakan korban/penyintas dan/atau berisiko serupa terhadap yang lainnya, termasuk partisipan, jika tetap dilanjutkan tanpa intervensi. Kami bertugas untuk memastikan yang lainnya tidak berada dalam bahaya. Jika mengalami hal tersebut, Anda harus segera melaporkannya ke jalur khusus tingkat yang tertinggi (Direktur Eksekutif atau yang ditunjuk) atau meminta bantuan dari pihak penghubung. Semua tindakan akan dilakukan dengan menghargai kerahasiaan dan demi keselamatan, keamanan dan keadaan semua pihak yang terlibat, termasuk pelapor.

Jika Anda menerima pengaduan yang melibatkan korban/penyintas yang merupakan partisipan, anak, anggota komunitas atau anggota organisasi lainnya, Anda wajib melaporkannya melalui jalur khusus: Wajib melaporkan adanya masalah, kecurigaan, rumor yang tak terkendali atau melaporkan langsung staf yang berpotensi berperilaku buruk yang menargetkan seseorang di luar organisasi, khususnya terkait dengan pekerjaan.

- Jika ada laporan langsung dari anggota komunitas ke staf, maka staf tersebut harus menyampaikannya ke jalur khusus penanganan laporan dalam waktu 24 jam, dan staf juga harus memberitahu anggota komunitas bahwa dia berkewajiban melaporkannya. Staf dapat memberitahu anggota komunitas jika menginginkan identitasnya bisa dilindungi selama proses ini.
- Jika laporan melalui Mekanisme Tanggapan dan Masukan statis (FCRM), staf yang meninjaunya harus segera menghapusnya dari sistem (FCRM)—demi melindungi privasi semua orang yang terkait—dan segera menyampaikannya dalam waktu 24 jam kepada jalur khusus penanganan laporan.

Lihat Bagan "Menerima keluhan dari anggota komunitas" di bawah.

Jika Anda tidak yakin untuk melaporkannya, hubungi pihak penghubung. Dengan kata lain "Jika ragu, laporkan saja." Diskusikan masalah Anda dengan pihak penghubung yang ditunjuk. Perlu diingat bahwa jika ada pernyataan atau perilaku mencurigakan yang sengaja dilakukan, pihak penghubung wajib melaporkannya ke tim penyelidik dan Tanggapan, tapi dengan mempertimbangkan masalah keselamatan, keamanan dan keadaan pelapor dan korban/penyintas pada saat menyampaikan dan mempersiapkan langkah selanjutnya.

Kika ada pernyataan atau perilaku mencurigakan yang sengaja dilakukan, pihak penghubung wajib melaporkannya ke tim penyelidik

Manajer

Harus melaporkan kepada salah satu jalur khusus dan akan memberitahu pelapor akan kewajibannya: Manajer memiliki tugas untuk segera menyampaikan segala yang berpotensi melanggar kebijakan Perlindungan dalam waktu 24 jam kepada salah satu jalur khusus, sesuai yang telah disepakati bersama manajemen senior. Mereka terkadang tidak sengaja atau tidak menyadari melaporkannya kepada manajer, pada saat membahas masalahnya. Manajer berkewajiban, khususnya jika ada pihak target yang langsung melaporkan masalahnya kepada manajer, untuk menyampaikan masalah tersebut kepada Manajemen Senior, yang memutuskan cara penyelesaian masalah tersebut. Manajer harus segera memberitahu staf atas kewajibannya ini.

Manajer juga harus dilatih dalam proses penyelidikan, bukan karena mereka harus terlibat, namun karena mereka dapat memberikan informasi yang diperlukan timnya dan membantu mengurangi rasa takut atau terkait dengan prosesnya. Manajer juga harus tetap menegaskan bahwa proses tersebut akan memperhatikan keselamatan, keamanan, dan keadaan korban/ penyintas, dan setiap orang yang berisiko dalam proses ini.

Jalur Pelaporan Khusus

Focal Point: Pihak *Focal Point* PKES yang terlatih adalah bagian terpenting di jalur pelaporan, karena dapat membantu mereka yang ingin mengetahui atau tidak yakin untuk melaporkan, *Focal Point* ini terlatih untuk mengetahui apa yang diperlukan saat melapor ke Manajemen Senior dan menindaklanjutinya, serta memberi saran kepada pelapor mengenai proses jika bermasalah. *Focal Point* juga harus tetap menegaskan bahwa proses tersebut akan memperhatikan keselamatan, keamanan, dan keadaan korban/ penyintas, dan setiap orang yang berisiko dalam proses ini.

Bukti pernyataan atau kecurigaan khususnya perilaku buruk (eksploitasi seksual, pelecehan atau kekerasan atau pelecehan terhadapa anak) harus disampaikan kepada Manajemen Senior dengan Tim Tanggapan (termasuk biasanya Penyelidik khusus) dalam waktu 24 jam guna menentukan langkah selanjutnya. Jika pernyataan atau kecurigaan melibatkan anggota tetap Penyelidikan dan Tanggapan, mereka tidak perlu mencantumkannya di update komunikasi.

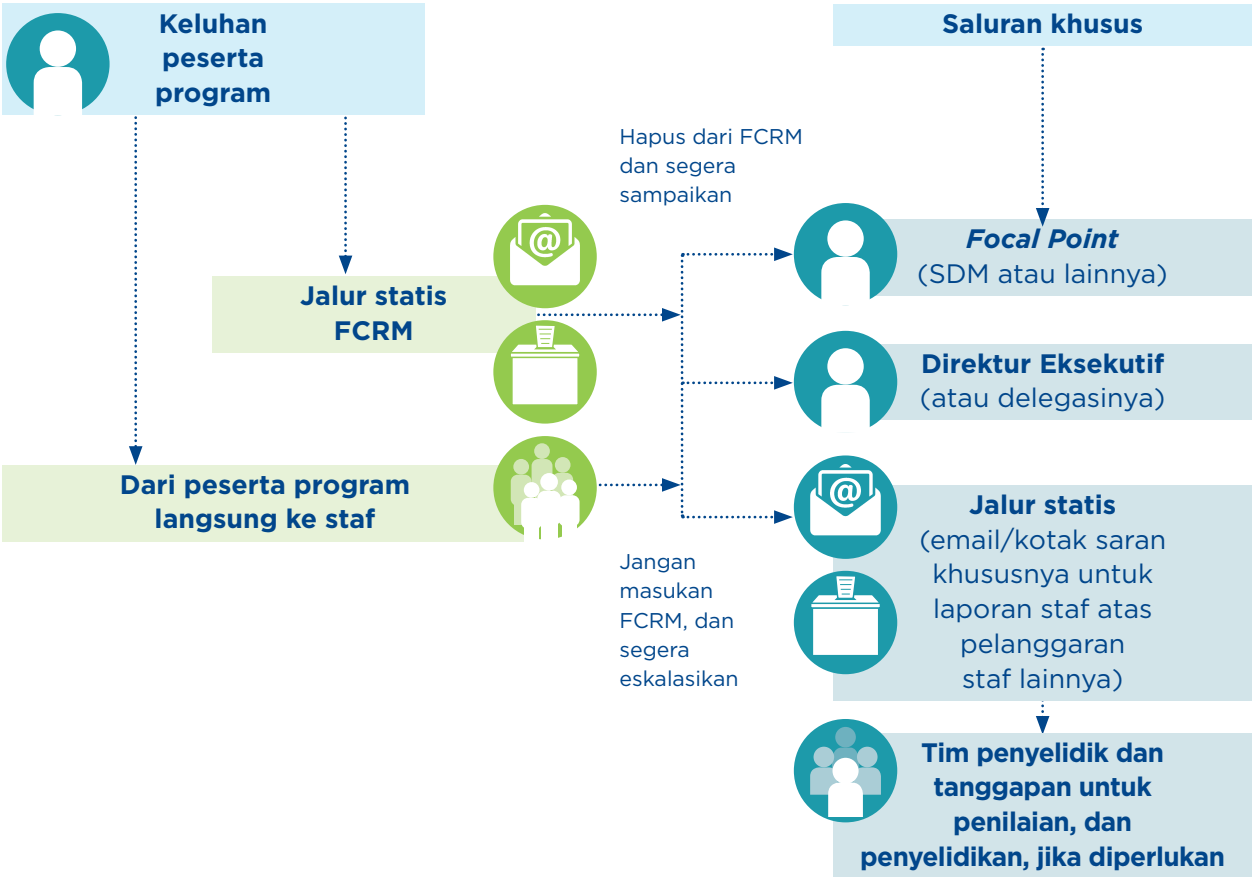
Direktur Eksekutif (atau yang ditunjuk): Bukti pernyataan atau kecurigaan khususnya perilaku buruk (eksploitasi seksual, pelecehan atau kekerasan atau pelecehan terhadapa anak) harus disampaikan kepada Manajemen Senior dengan Tim Tanggapan (termasuk biasanya Penyelidik khusus) dalam waktu 24 jam guna menentukan langkah selanjutnya. Jika pernyataan atau kecurigaan melibatkan anggota tetap Penyelidikan dan Tanggapan, mereka tidak perlu mencantumkannya di update komunikasi.

Sebagai Pimpinan Senior, penting untuk memastikan pelapor merasa dihargai karena menyampaikan pengaduannya dan Anda menjelaskan bahwa perusahaan serius mengatasi masalah ini.

Jalur statis: Jalur statis harus dipantau secara rutin oleh pihak penghubung atau perwakilan lainnya di dalam Tim Tanggapan (anggota dari HR) guna memastikan laporan diteruskan kepada tim penyelidik dan Tanggapan untuk menentukan langkah selanjutnya dalam waktu 24 jam sejak diterimanya laporan. Bagi para pelapor yang ingin melaporkan masalahnya harus ke jalur yang ditunjuk, dan terpisah dari komunitas Mekanisme Masukan dan Tanggapan. Karena sifat dasarnya FCRM, terlalu banyak staf yang mengetahui keluhan atas perilaku buruk antar staf, dapat menyebabkan bocornya rahasia dan menimbulkan gosip di tempat kerja. Staf yang melaporkan hanya akan diketahui oleh *Focal Point* dan HR. Hal ini termasuk alamat email khusus atau kotak saran, yang keduanya memungkinkan menerima laporan anonim.

Penanganan Keluhan KES di dalam Masyarakat

Menerima keluhan dari anggota masyarakat



Tim penyelidik dan tanggapan

Tim penyelidik: Sangat penting untuk menunjuk pihak penghubung untuk menerima keluhan dan seseorang yang biasanya terlibat dalam memimpin penyelidikan. Terkadang, Anda perlu menyesuaikan komposisi tim guna mempertimbangkan keahlian khusus (mewawancarai wanita, masalah bahasa, mewawancarai anak-anak, dll.). Untuk meningkatkan kemandirian, bagi mereka yang memiliki hubungan dekat dengan pelapor atau subjek keluhan atau pengawasan agar tidak terlibat dengan tim penyelidik. Sebaiknya, wawancara harus melibatkan dua pewawancara.

Tim Tanggapan: Tim Tanggapan biasanya mereka yang terlibat dalam mengatur pengawasan penyelidikan dan menentukan keputusan dan setiap tindakan disipliner yang diperlukan, meskipun tim penyelidik dapat melakukan rekomendasi. Jika penyelidik memerlukan dokumen khusus untuk meninjau dari tim lain, yang biasanya anggota tim tanggapan, sebagai Manager Senior, dapat meminta dokumentasi tersebut, terlepas dari dasar permintaan tersebut, sehingga meminimalisir spekulasi dan pemaparan detail penyelidikan terhadap pihak non-staf lainnya. Anggota tim penyelidik kemudian melakukan peninjauan dokumen tersebut, sesuai yang diperlukan. Tim tanggapan harus dibatasi sekitar 3 sampai 5 orang manajer senior yang bertanggungjawab langsung untuk membuat keputusan.

Alat 2 Mengadaptasi prosedur penanganan laporan dan eskalasi

Poin-poin berikut bersama pertanyaan-pertanyaannya dapat memungkinkan organisasi untuk mendefinisikan prosedur penanganan laporan dan eskalasi mereka supaya staf dapat melaporkan kekhawatiran atau masalah *safeguarding* / PKES mereka. Pertanyaan-pertanyaan ini merujuk kepada Model Proses Penanganan Laporan dan Eskalasi dan harus digunakan dalam proses konsultasi dengan semua staf ketika mengembangkan Prosedur Eskalasi.

Tanggung jawab Staf

- **Staf melaporkan kekhawatiran mereka sendiri**: apakah proses di atas sama dengan yang suidah ada dalam organisasi anda? Apa yang berbeda? Apa yang menjadi tantangan bagi staf ketika mengikuti prosedur yang direkomendasikan? Bagaimana cara anda mengatasi tantangan tersebut?
- **Staf melaporkan kekhawatiran mengenai kejadian yang mereka saksikan atau yang terjadi pada peserta program**: apakah proses di atas sama dengan yang suidah ada dalam organisasi anda? Apa yang berbeda? Apa yang menjadi tantangan bagi staf ketika mengikuti prosedur yang direkomendasikan? Bagaimana cara anda mengatasi tantangan tersebut?

Tanggung jawab para manajer

Bagaimana cara manajer anda menangani masalah-masalah ini? Apakah mereka mencoba menangani masalah ini sendiri? berhasilkah? Apa saja tantangan yang anda mungkin hadapi dari manajer dalam mengadaptasi prosedur yang direkomendasikan? Bagaimana cara anda mengatasi tantangan tersebut?

Saluran khusus

Ada tiga saluran yang direkomendasikan untuk memasukan laporan, selain dari lewat atasan langsung: *Focal Point*, manajer-manajer senior dan saluran statis (email atau kotak saran).

- Apakah proses ini sama dengan yang dimiliki organisasi anda? Apa yang berbeda?
- Siapa yang anda tunjuk untuk posisi tersebut? Saluran statis apa yang dapat anda gunakan?
- Menurut anda, apa saja yang menjadi tantangan bagi staf dalam prosedur yang direkomendasikan? Bagaimana cara anda mengatasi tantangan tersebut?

Tim tanggapan dan penyelidikan

- Proses apa yang anda lakukan untuk membentuk tim penyelidik dan tanggapan?
- Siapa saja yang akan ada dalam tim ini? Apa anda akan membatasi jumlah anggotanya atau anda akan mengambilnya dari lingkup yang lebih luas lagi?
- Bagaimana cara anda mengadaptasi tim ini jika salah satu dari anggotanya berkemungkinan telah terkompromi?

Alat 3 Ceklis untuk mengelola penyelidikan

MENGELOLA PENYELIDIKAN

Menerima Tuduhan

- Apakah ada informasi yang cukup bahwa ada dugaan yang dapat dipercaya untuk memulai penyelidikan? Tuduhan yang dapat dipercaya memiliki informasi yang cukup untuk mengidentifikasi pelaku tertentu, tersangka pelaku, pelanggaran tertentu dan korban / penyintas spesifik ATAU kelompok sasaran tertentu, dalam periode waktu tertentu. Dapat dipercaya jika memungkinkan terjadi (mis., Pelaku memiliki kesempatan untuk melakukan pelanggaran).
- Jika tuduhan tidak jelas dengan yang tidak mengidentifikasi tersangka pelaku dan / atau pelanggaran spesifik, pertimbangkan:
  - Penyelidik yang ditunjuk kembali untuk melaporkan lebih detail, terutama jika pelapor pihak ketiga; Orang yang kembali ke pelapor korban harus menjadi penyelidik yang sama selama penyelidikan; ATAU
  - Jika tidak dapat menghubungi pelapor, pertimbangkan:
    - Sesi peningkatan kesadaran luas dengan tim yang berpotensi terlibat tentang standar perilaku dan mekanisme pelaporan jika mereka memiliki kecurigaan pelanggaran
    - Survei atau diskusi kelompok terarah dengan populasi sasaran tentang pengalaman mereka dengan program dan staf
    - Tinjauan dokumen: mempersempit orang yang dapat terlibat; mengidentifikasi keluhan masa lalu atau masalah SDM;
    - Penyelidik melakukan wawancara terpisah dengan beberapa anggota tim untuk melihat apakah mereka memiliki masalah di lapangan atau di kantor.
- Begitu ada “dugaan kredibel”:
  - Identifikasi:
    - Potensi pelanggaran kebijakan
    - Apakah ada potensi tindak pidana yang memerlukan pelaporan ke penegak hukum
  - Mulailah menyiapkan rencana penyelidikan.

Mengumpulkan informasi vs. menyelidiki

Ingatlah bahwa ini bisa menjadi panggilan akrab antara mengumpulkan lebih banyak informasi dan memulai penyelidikan. Secara umum, ketika Anda mulai mewawancarai orang lain di luar pelapor asli, itu lebih seperti penyelidikan. Namun, ketika Anda memiliki dugaan yang sangat serius (seperti seorang anggota staf yang tidak dapat diidentifikasi melakukan eksploitasi seksual atau menyalahgunakan penerima manfaat atau anak-anak dalam program), itu mungkin memerlukan tindak lanjut lebih lanjut. Paling tidak, selalu baik untuk mengadakan sesi penyegaran dengan staf tentang perilaku yang diharapkan dan cara melaporkan pelanggaran, sehingga staf lain dapat melaporkan jika mereka telah mengamati sesuatu. Tingkat tindak lanjut harus selalu proporsional dengan jenis pelanggaran yang dituduhkan. Di mana dugaan awal tidak memiliki rincian yang cukup, itu tidak menghilangkan organisasi dari beberapa tingkat tindak lanjut, bahkan jika tidak ada penyelidikan penuh.

Persiapkan sebuah rencana penyelidikan

Ingatlah hal-hal berikut saat mempersiapkan rencana penyelidikan:

- **Keselamatan:** adalah prioritas utama dari semua yang terlibat. Cara Anda melakukan penyelidikan harus selalu mempertimbangkan keselamatan korban / penyintas, pelapor dan saksi. Itu juga akan mencakup urutan wawancara dan jumlah informasi mengenai tuduhan yang dibagikan dengan orang yang diwawancarai. Akuntabilitas untuk keselamatan adalah tanggung jawab manajer. Keselamatan staf, termasuk penyidik, tersangka dan kolega mereka juga perlu dipertimbangkan.
- **Kerahasiaa:** Menjaga kerahasiaan dapat menjadi bagian penting dari keamanan. Pastikan bahwa hanya mereka yang "perlu tahu" yang diberitahu tentang identitas dan isi dugaan dan pernyataan yang dibuat selama penyelidikan.
- **Tindak pidana:** Apakah otoritas nasional perlu diinformasikan atau dilibatkan dalam penyelidikan? Anda tidak pernah ingin membahayakan penyelidikan jika penegakan hukum pada akhirnya akan memimpin upaya. Jika kesalahan akan dilaporkan oleh organisasi atau korban / penyintas, rencana penyelidikan harus mengidentifikasi tindakan ini, tindakan apa pun yang Anda ambil untuk menangguhkan tersangka dan pelestarian dokumen, komputer, telepon, dll yang Anda ambil. Jika penegak hukum memimpin penyelidikan, sesuai dengan hukum perburuhan, Anda dapat menangguhkan tersangka dan menunggu hasil penyelidikan.
- **Kepatuhan dengan hukum perburuhan:** Pastikan pendekatan dan rencana penyelidikan mematuhi hukum perburuhan setempat dan kebijakan internal tentang kapan tersangka perlu diberi tahu, jenis informasi yang dibagikan, dll.
- **Pelaporan donor:** Apakah staf yang terlibat didanai oleh donor yang mengharuskan pelaporan wajib atas semua tuduhan? Mempersiapkan dan mengirim pemberitahuan dugaan yang dapat dipercaya sesegera mungkin dan memberi tahu donor bahwa Anda akan membagikan salinan rencana penyelidikan ketika siap.

Mengidentifikasi Tim penyelidik dan Respons

- **Tim penyelidik:**
  - **Penyelidik terlatih:** Pastikan Anda memiliki seseorang yang mengerti bagaimana melakukan penyelidikan.
  - **Keterampilan bahasa:** Apakah ada keterampilan bahasa khusus yang diperlukan untuk setidaknya beberapa wawancara?
  - **Keahlian khusus:** Jika anak-anak terlibat, hanya mereka yang berpengalaman dalam mewawancarai anak-anak, seperti psikolog anak, yang harus berpartisipasi dalam wawancara tersebut.

- **Tim penanggap:** Harus dibatasi pada mereka yang secara langsung perlu dilibatkan dalam keputusan tentang hasil dan sanksi disipliner, dan memiliki wewenang untuk mengambil tindakan yang diperlukan selama penyelidikan (mengharuskan orang yang diwawancarai untuk berhenti bekerja secara teratur dan tidak perlu supervisor tersangka.

Mengidentifikasi Risiko dalam Proses Penyelidikan

- **Risiko Keselamatan:** Bagaimana cara terbaik melindungi korban / penyintas, sesuai dengan keinginan mereka? (Lihat juga di bawah ini tentang layanan dukungan untuk korban / penyintas dan langkah sementara untuk tersangka.) Bagaimana cara terbaik melindungi anggota masyarakat dan staf lain dari potensi bahaya di masa depan? Masalah keamanan apa yang ada untuk saksi? Untuk simpatisan?
- **Operasional dan Program:** Apakah penyelidikan memerlukan penghentian sementara kegiatan? Bagaimana itu akan mempengaruhi masyarakat? Bagaimana penyelidikan dapat dilakukan dengan sedikit gangguan dengan kegiatan, sementara juga memastikan keselamatan bagi anggota masyarakat dan staf? Jenis olahpesan apa yang diperlukan untuk menghindari staf dan komunitas yang tidak perlu khawatir?
- **Legal:** Ada juga risiko bahwa tersangka dapat mengambil tindakan hukum terhadap organisasi, dan mungkin memiliki dasar untuk jika prosedur yang tepat dan mematuhi hukum yang berlaku. Dalam beberapa kasus, mungkin juga ada risiko bagi korban / penyintas untuk klaim pencemaran nama baik.
- **Reputasi dan Media:** Kerahasiaan oleh anggota tim sangat penting dan harus ditekankan karena desas-desus dapat beredar di masyarakat, mempengaruhi kepercayaan penduduk terhadap agensi, dan bahkan mungkin menjadi berita utama media. Tanggapan penyelidikan yang kuat akan membantu memastikan bahwa organisasi tidak menerima perhatian negatif lebih lanjut yang disebabkan oleh insiden tersebut.

Mengidentifikasi Layanan Dukungan untuk Korban

- **Layanan medis, psiko-sosial:** Pemetaan layanan gratis di daerah tersebut harus diidentifikasi sebelum insiden sehingga informasi rujukan dan kontak tersebut dapat ditawarkan kepada korban / penyintas secepat mungkin. Jika rujukan mengharuskan organisasi untuk menjangkau penyedia layanan atas nama korban / penyintas, korban / penyintas harus menyetujui pembagian informasinya.

Mengidentifikasi Langkah Sementara untuk Tersangka

- **Seberapa serius dugaan pelanggaran tersebut?** Semakin serius, Anda harus mempertimbangkan penskorsan, untuk menghindari potensi bahaya bagi korban / penyintas tambahan.
- **Apakah tersangka pernah melakukan ancaman terhadap korban / penyintas atau saksi?** Jika ancaman pembalasan atau kerusakan yang lebih serius bahkan telah terjadi pada korban / penyintas atau saksi, pertimbangkan penangguhan.
- **Seberapa terpengaruh korban / penyintas akibat pelanggaran?** Khusus untuk staf penargetan pelanggaran, dapat sangat traumatis bagi korban / penyintas untuk terus bekerja bersama orang yang menunggu penyelidikan. Jika para pihak membutuhkan beberapa pemisahan, lebih baik untuk berbuat salah pada sisi menghilangkan tersangka, karena pemindahan korban / penyintas dapat tampak sebagai pembalasan karena membuat laporan. Tentu saja, jika permintaan korban / penyintas pergi karena alasan pribadi, permintaan itu harus dihormati.
- **Dapatkah orang dilindungi dengan menugaskan kembali tersangka selama penyelidikan?** Misalnya jika tersangka telah dituduh melakukan upaya eksploitasi yang tidak berhasil terhadap penerima manfaat, apakah menghilangkan aksesnya ke lapangan dan berinteraksi dengan penerima manfaat sesuai? Dengan begitu, lebih banyak informasi dapat dikumpulkan sebelum memberi tahu tersangka tentang tuduhan tersebut.
- **Perlu diingat bahwa skorsing para tersangka kemungkinan harus disertai dengan beberapa penjelasan.** Paling tidak, tersangka perlu diberi tahu tentang sifat tuduhan dan kebijakan yang berpotensi dilanggar, bahkan jika tidak dihadapkan dengan wawancara pada saat penangguhan. Itu masih bisa membuat mereka memperhatikan siapa yang mungkin melaporkan terhadap mereka.

Mengidentifikasi Dokumen untuk Ditinjau

Penyelidikan pengamanan biasanya berpusat pada orang, tetapi dokumen dapat membantu menguatkan fakta, seperti pengaturan waktu dan lokasi, dan memberikan lebih banyak konteks bagi penyelidik untuk memahami keadaannya. Dokumen yang baik juga dapat membantu menemukan celah dalam prosedur atau tindakan korektif sehingga pelanggaran serupa dapat dihindari di masa depan. Utnuk menjaga kerahasiaan, dokumen harus dimintakan oleh manajer senior untuk ulasan lebih luas. Biasanya, permintaan ini diiringi dengan permintaan-permintaan dokumen lainnya untuk mengurangi spekulasi dari pihak-pihak yang tidak berkepentingan di luar penyelidikan.

- **Dokumen-dokumen program yang relevan:** Jika seorang penyelidik tidak terbiasa dengan program di mana tuduhan itu berasal, akan sangat membantu untuk meninjau kembali dokumen ikhtisar program, seperti laporan programatik, untuk memahami ruang lingkup kegiatan yang dilakukan. Tinjauan prosedur operasi standar juga membantu memahami aturan yang ada, apakah itu diikuti atau tidak, dan apakah itu merupakan faktor yang berkontribusi terhadap pelanggaran Pengamanan yang terjadi.
- **Catatan, daftar, log, lembar kehadiran yang relevan:** Waktu, tempat, dan orang-orang yang terlibat yang terlibat melalui catatan atau dokumen lain dapat menjadi bukti yang sangat membantu. Kesenjangan yang signifikan dalam penyimpanan catatan atau pemalsuan dokumen yang jelas juga mungkin relevan untuk penyelidikan.
- **File SDM untuk sebagian besar pihak yang relevan:** Meninjau file SDM untuk tanggal perekrutan, contoh masalah pelanggaran sebelumnya, konfirmasi penandatanganan kebijakan yang relevan, Kode Etik, catatan kehadiran pelatihan tentang kebijakan yang relevan.
- **Tinjauan posting media sosial publik:** Anda juga dapat meninjau posting publik di media sosial, di mana tersangka dapat secara tidak sengaja memposting foto atau pesan yang memberatkan.
- **Setiap dokumen yang disediakan oleh korban / penyintas dan / atau saksi:** Korban / penyintas dapat berbagi tangkapan layar dari pesan teks, pesan email, pesan media sosial, dll. Demikian pula, saksi dapat menjadi “teman” dengan tersangka di media sosial, dan mungkin dapat untuk memberikan tangkapan layar gambar yang mungkin tidak tersedia untuk umum.
- **Pencarian email dan catatan telepon:** Bila perlu, dan konsisten dengan kebijakan internal, mungkin ada pencarian catatan email dan log telepon / teks (di mana organisasi membayar tagihan telepon dan menerima catatan secara langsung). Pencarian harus dilakukan menggunakan periode waktu tertentu, orang-orang tertentu di baris “ke” dan “dari”, dan biasanya dengan istilah kata kunci.

Mengidentifikasi Orang yang Diwawancarai, Urutan Kejadian dan Tempat

- **Orang yang diwawancarai:** Umumnya, adalah ide yang baik untuk mencoba beralih dari orang yang membuat dugaan asli, ke saksi, ke tersangka dan saksi tambahan apa pun yang diidentifikasi oleh tersangka. Dalam beberapa kasus, ketika tersangka segera ditangguhkan, mungkin perlu untuk menghadapi tersangka sebelumnya. Beberapa penyelidik lebih menyukai pendekatan ini, karena itu dapat mengunci tersangka menjadi sebuah cerita, dan dapat dihadapkan dengan bukti yang bertentangan selama wawancara kedua. Namun, dalam beberapa kasus, mungkin ada kekhawatiran bahwa memberikan terlalu banyak detail kepada tersangka sejak awal penyelidikan akan memungkinkannya mempengaruhi saksi lain. Seperti kebanyakan penyelidikan, masalah ini harus dipertimbangkan berdasarkan kasus per kasus. Namun, berikut beberapa pertimbangan:
  - **Akun paling terperinci:** Siapa yang mengindikasikan bahwa mereka memiliki detail paling besar untuk dibagikan tentang tuduhan? Wawancarai mereka di awal proses.
  - **Sebagian besar saksi yang kooperatif:** Yang tampaknya berada dalam posisi untuk mengetahui informasi yang dapat membantu penyelidikan dan sekarang, atau pernah ada di masa lalu, sangat bersedia untuk membantu menghilangkan kesalahan. Ingatlah bahwa mereka yang paling dekat dengan tersangka mungkin juga lebih bersedia untuk berbagi informasi dari penyidik dengan tersangka. Oleh karena itu, biasanya lebih baik untuk mendapatkan sebanyak mungkin detail dari saksi yang bekerja sama agar mudah diidentifikasi ketika rekanan tersangka mungkin memberikan informasi yang bertentangan dengan kebanyakan saksi, dan merusak kredibilitas mereka sendiri.
  - **Mewawancarai sebagian besar anggota tim:** Kadang-kadang, pelapor membutuhkan perlindungan dari identifikasi, sehingga tim penyelidik akan memutuskan untuk mewawancarai banyak anggota tim secara langsung, daripada hanya yang diketahui oleh penyidik sebagai saksi. Ini membantu meredakan sumber potensial dugaan dan informasi pendukung.
- **Wawancarai tersangka ketika Anda cukup merinci informasi tentang dugaan:** Meskipun dapat membantu mewawancarai tersangka sejak dini untuk menguncinya dalam pernyataannya, biasanya hanya membantu jika Anda memiliki informasi yang cukup untuk menghadapinya. Jika ada akun yang sangat rinci sejak awal dari korban / penyintas, mungkin bijaksana untuk mewawancarai tersangka sebelumnya dalam proses, terutama jika menangguhkan tersangka. Namun, dalam banyak kasus, Anda akan sering membutuhkan lebih banyak detail dari saksi untuk memahami luas dan ruang lingkup fakta untuk mengajukan pertanyaan yang sesuai. Jika Anda perlu menangguhkan tersangka dalam keadaan itu.
- **Berhati-hatilah dengan berbagi terlalu banyak detail dengan tersangka atau rekan dekat tersangka jika ada masalah keselamatan:** Mungkin ada masalah keamanan yang signifikan di masyarakat untuk korban / penyintas atau saksi yang dapat membatasi informasi yang dapat Anda bagikan dengan tersangka. Agar tersangka memberikan tanggapan yang memadai, perlu memberikan informasi yang memadai tentang tuduhan terhadapnya. Mungkin sulit untuk menyeimbangkan kebutuhan ini: Anda tidak diharuskan untuk mengungkapkan identitas saksi terhadap tersangka: Anda hanya perlu mengajukan pertanyaan tentang apakah tersangka terlibat dalam perilaku tertentu, tanpa menyebutkan nama, yang tersangka dapat mengakui atau menyangkal. Anda harus selalu memprioritaskan perlindungan korban / penyintas dan saksi ketika keselamatan fisik mereka dapat menjadi masalah. Seringkali mungkin ada beberapa masalah kesalahan, termasuk kesalahan yang lebih kecil karena tidak mengikuti prosedur, protokol keselamatan atau menempatkan orang dalam risiko. Ingatlah bahwa tesis ini juga bisa merupakan pelanggaran kebijakan yang menuntut sanksi disipliner.

- **Tempat**:
  - **Saat mewawancarai anggota masyarakat, Anda harus memastikan lokasi aman dan memungkinkan percakapan pribadi.** Anda mungkin tidak ingin mereka tiba di kantor Anda, karena masalah keselamatan dan kesejahteraan mereka. Jika Anda bertemu di tempat umum, cobalah untuk memastikan bahwa ada privasi untuk percakapan Anda yang tidak dapat didengar. Saat mewawancarai anggota staf, ingat juga cara-cara untuk melindungi kerahasiaan mereka.
  - **Jika Anda mewawancarai sebagian besar anggota tim, maka melakukannya di kantor mungkin tepat, karena pelapor tidak akan selalu dapat diidentifikasi.** Tetapi Anda juga harus memastikan bahwa ruangan itu privat dan percakapan rahasia yang tidak dapat didengar orang lain. Jika Anda hanya mewawancarai beberapa saksi anggota tim, Anda mungkin ingin melihat bagaimana melakukan wawancara sesegera mungkin, yang mungkin termasuk membawanya jauh dari kantor.

Mengidentifikasi Sumber Daya yang Dibutuhkan

- **Manusia:** Perhitungkan waktu staf yang terlibat untuk menyiapkan rencana penyelidikan, melakukan wawancara, membuat catatan, memperbarui tim respon dan menyelesaikan laporan penyelidikan. Jika ini bukan pekerjaan penuh-waktu mereka, mereka mungkin memerlukan bantuan dari anggota tim lain untuk mencakup aspek-aspek tertentu dari pekerjaan mereka. Ingat juga waktu yang dibutuhkan oleh orang yang diwawancarai untuk berpartisipasi dan bagaimana hal itu berdampak pada rencana kerja harian dan mingguan.
- **Perjalanan, lokasi wawancara:** Apakah orang perlu melakukan perjalanan untuk melakukan wawancara? Ingatlah pengaturan logistik tersebut dan tempat terbaik untuk melakukan wawancara, dan jika lokasi di luar, lokasi rahasia perlu diidentifikasi.
- **Permintaan dokumen:** Ingat waktu yang diperlukan untuk mengamankan dokumen untuk ditinjau.

Mengidentifikasi *Timeline* (atau estimasi) untuk Penyelidikan

Sementara penyelidikan harus dimulai dan disimpulkan secepat mungkin, sering ada masalah yang tidak terduga, seperti kemampuan untuk mengamankan ketersediaan penyelidik terlatih, saksi baru yang muncul dan waktu yang diperlukan untuk peninjauan dokumen dan menulis laporan penyelidikan, terutama ketika menyulap lainnya tugas Bersikap realistis tentang tugas-tugas staf Anda ketika mengatur timeline. Kasus yang lebih rumit mungkin memakan waktu lebih lama.

- **Periode untuk peninjauan dokumen dan materi terkait:** Ini mungkin memerlukan lebih banyak atau lebih sedikit waktu, tergantung pada penyidik yang mengetahui konteks dan keadaan pekerjaan Anda dan jika ada banyak analisis dokumen.
- **Periode waktu wawancara:** Yang terbaik adalah melakukan semua wawancara dengan cermat dalam waktu, karena berita akan menyebar dengan cepat.
- **Finalisasi laporan penyelidikan:** Lamanya waktu untuk menyusun laporan akhir.

Identifikasi Rencana Komunikasi

Meskipun setiap rencana komunikasi tidak perlu dilakukan dengan sangat terperinci, penting untuk memikirkan pesan-pesan berbeda yang perlu Anda bagikan dengan audiens yang berbeda, sambil mempertahankan kerahasiaan dalam jumlah terbesar.

- **Pembaruan untuk tim tanggapan:** Dalam menjabarkan rencana komunikasi, penting untuk membahas bagaimana tim penyelidik akan memperbarui tim tanggapan secara berkala, terutama ketika keamanan, kerahasiaan atau masalah muncul selama penyelidikan yang membutuhkan dukungan manajemen senior. Bergantung pada keseriusan dugaan, pembaruan harian ke dua mingguan (dua kali seminggu) dapat dijadwalkan, dengan setidaknya satu anggota tim penyelidik dan satu anggota tim tanggapan.
- **Komunikasi dengan korban / penyintas:** Penting untuk menunjuk satu titik kontak dengan korban / penyintas. Setelah wawancara awal mereka, penting untuk memberikan garis waktu yang kasar tentang berapa lama penyelidikan akan dilakukan, dan kapan mereka dapat mengharapkan untuk mendengar kembali dengan pembaruan. Penting juga untuk memberikan pembaruan rutin kepada korban / penyintas, terutama jika garis waktu berubah. Sementara hasil penyelidikan, termasuk tindakan disipliner, biasanya bersifat rahasia, menjadi lebih umum untuk berbagi hasil akhir dengan korban / penyintas sehingga mereka memahami apa yang terjadi dalam kasus tersebut. Dalam kasus-kasus yang melibatkan pelecehan seksual terhadap seorang anggota staf, menjadi lebih umum untuk bertanya kepada korban / penyintas tentang harapan mereka akan penyelesaian dalam kasus tersebut, terutama jika mereka ingin mengeksplorasi proses resolusi restoratif.
- **Komunikasi dengan tersangka:** Jika tersangka ditangguhkan, ia harus diberi tahu sifat dugaan (dari pelanggaran Kode Etik hingga menyebutkan ketentuan kebijakan tertentu), dengan kekhususan tergantung pada kebutuhan untuk melindungi saksi / berkumpul lebih banyak informasi seimbang dengan masalah prosedural dalam kebijakan dan disyaratkan oleh hukum yang berlaku.
- **Komunikasi dengan tim yang terkena dampak:** Terkadang dugaan mewawancarai seluruh tim, dan bahkan menunda kegiatan untuk melakukannya. Tim itu layak mendapatkan komunikasi yang transparan — bahkan jika hanya menggambarkan bahwa ada beberapa dugaan yang diterima, kami harus menindaklanjutinya, dan kami mengharapkan kerja sama Anda. Bersikap transparan bahwa Anda tidak dapat berbagi lebih banyak, karena jenis pertanyaan ini selalu rahasia.
- **Komunikasi dengan semua staf dalam organisasi:** Demikian pula, sejumlah transparansi dengan seluruh staf mungkin diperlukan, karena penyelidikan mungkin menjadi sangat umum. Ini tergantung pada sejauh mana tindakan penyelidikan dapat dilakukan secara terpisah dan bukan menjadi pengetahuan umum. Ingatlah bahwa tanpa komunikasi, orang akan mengisi dengan spekulasi mereka sendiri. Ini juga merupakan kesempatan untuk mengirim pesan bahwa organisasi menanggapi tuduhan tersebut dengan sangat serius, akan bertindak cepat dengan penyelidikan dan memastikan siapa pun yang telah melanggar kebijakan dan harapan tentang perilaku yang aman dan profesional akan menerima sanksi yang sesuai.

PENGAWASAN DAN DUKUNGAN UNTUK PROSES PENYELIDIKAN

Izinkan independensi tim penyelidik, dengan pembaruan rutin, termasuk, permintaan dukungan tambahan, dengan tim respons. Sementara tim penyelidik harus diizinkan untuk melakukan pekerjaannya meninjau dokumen dan melakukan wawancara, pembaruan rutin dengan tim respons dapat membantu mengidentifikasi sumber daya tambahan yang diperlukan, dokumen tambahan apa pun untuk ditinjau dan terus meninjau masalah keamanan dan kerahasiaan yang mungkin timbul.

Merevisi rencana penyelidikan dengan wawancara tambahan dan mendokumentasikan permintaan yang diperlukan. Tim penyelidik harus memberikan waktu yang cukup dalam perencanaan jadwal untuk mengakomodasi wawancara tambahan dengan orang-orang yang berkepentingan yang diidentifikasi selama proses wawancara. Rencana penyelidikan dapat secara terus-menerus ditinjau kembali untuk menambahkan dugaan tambahan, dokumen tambahan dan bukti ditinjau, dan wawancara tambahan dilakukan.

MENYIMPULKAN PENYELIDIKAN

Tim penyelidik menyiapkan Temuan Faktual dan dapat membuat rekomendasi tentang Kesimpulan pelanggaran kebijakan, sanksi disiplin dan tindakan korektif.

Temuan faktual

Sebagian besar pekerjaan penyelidikan adalah menghasilkan temuan faktual.

- **Menggunakan standar inferensi yang masuk akal:** Untuk menentukan apakah sesuatu terjadi atau tidak terjadi, gunakan standar inferensi yang masuk akal: ini juga disebut standar "lebih mungkin daripada tidak". Ketika menggambar kesimpulan yang masuk akal itu, lihat juga kemungkinan motif dan inkonsistensi logis. Apakah penjelasan itu masuk akal, terutama jika semua bukti lain mengarah pada kesimpulan lain?
- **Bukti yang menguatkan:** Fakta-fakta utama harus selalu memiliki beberapa bukti yang menguatkan: dari saksi lain, hingga dokumentasi tertulis, untuk memberi tahu orang lain tentang peristiwa yang terjadi pada waktunya dengan kejadian aktual yang konsisten dengan cerita terkini. Tidak setiap elemen mungkin dapat dikuatkan, karena jenis insiden ini biasanya dilakukan secara pribadi dan tanpa saksi. Namun seringkali ada pola perilaku yang mengarah padanya, atau bagian dari perilaku yang dapat dikuatkan. Jenis bukti tersebut memberikan kredibilitas kepada korban / penyintas dan / atau saksi. Ketika sebagian besar kisah korban / penyintas dapat dikuatkan, dengan kesimpulan yang masuk akal, Anda dapat menyimpulkan bahwa bagian yang tidak diamati orang lain mungkin terjadi.
- **Mengutip kontradiksi dan ketidakbenaran:** Selain mengutip aspek yang menguatkan, pastikan untuk menunjukkan ketika cerita orang bertentangan dengan hampir semua saksi lainnya. Orang-orang yang tidak mengatakan yang sebenarnya mulai dengan berbohong tentang perincian kecil yang mereka pikir tidak harus mereka akui (tetapi sebenarnya tidak masalah bagi simpatisan). Ketika Anda bisa menangkap mereka dalam kebohongan yang jelas tentang sesuatu yang tidak penting, itu menimbulkan keraguan pada kredibilitas mereka.

Kesimpulan

- **Dibuktikan kebenarannya:** Dengan mengambil temuan faktual, apakah lebih mungkin terjadi pelanggaran kebijakan. Apakah fakta menambah definisi eksploitasi atau pelecehan seksual atau pelecehan seksual? Lebih mungkin daripada tidak berarti bahwa satu versi cerita lebih mungkin daripada yang lain, karena ada cukup bukti yang cukup yang cukup (tidak harus semua).
- **Tidak dibuktikan kebenarannya:** Dengan mengambil temuan faktual, apakah lebih mungkin daripada TIDAK ada pelanggaran kebijakan. Ketika fakta ditambahkan, apakah TIDAK ada pelanggaran kebijakan? Lebih mungkin daripada tidak berarti bahwa satu versi cerita lebih mungkin daripada yang lain, karena ada cukup bukti yang cukup yang cukup (tidak harus semua). Ini adalah kasus-kasus di mana fakta-fakta yang dinyatakan dan dikuatkan oleh korban / penyintas atau saksi tidak benar-benar melanggar kebijakan ATAU lebih mungkin daripada TIDAK ada fakta yang diduga terjadi sama sekali. Hal ini dapat berbatasan dengan keluhan berbahaya jika diajukan oleh anggota staf, dan dapat dipertimbangkan untuk penyelidikan terpisah dan sanksi disiplin jika orang tersebut secara sengaja berbohong.
- **Tidak dibuktikan kebenarannya karena bukti yang tidak mencukupi (tidak meyakinkan):** Ini sebenarnya adalah temuan umum: bukti yang disajikan oleh korban / penyintas sangat meyakinkan dan dapat dipercaya, tetapi tidak ada cara untuk secara independen menguatkan setiap detail yang disediakan. Itu masih menyisakan kekhawatiran akan potensi pelanggaran, dan sering kali ada pelanggaran yang lebih kecil dan dibuktikan kebenarannya yang dapat dikuatkan dan berpotensi disiplin.

Tim tanggapan perlu memiliki kepemilikan atas Tindakan Disiplin Kesimpulan dan Tindakan Korektif

Menimbang Sanksi Disiplin

- **Pastikan kepatuhan dengan hukum yang berlaku:** Beberapa undang-undang memerlukan lebih banyak bukti daripada yang lain sebelum memberhentikan seorang karyawan. Penyelidikan Anda dapat mencapai standar internal Anda.
- **Faktor untuk menimbang:**
  - Seriusnya pelanggaran (eksploitasi, kekerasan, pelecehan ekstrem)
  - Kesalahan sebelumnya
  - Frekuensi pelanggaran
  - Posisi tersangka: semakin tinggi posisinya, semakin besar kewajiban untuk memperlakukan orang dengan hormat dan bermartabat
  - Prosedur dan praktik internal
  - Kemampuan untuk menerima tanggung jawab dan reformasi vs penolakan terus menerus
- **Kemungkinan Sanksi yang Diberikan:**
  - Pemutusan hubungan kerja
  - Penangguhan yang belum dibayar
  - Penurunan pangkat dan / atau tidak memenuhi syarat untuk promosi untuk periode waktu yang ditentukan
  - Transfer tugas dan / atau lokasi
  - Surat peringatan ke file
  - Persyaratan pelatihan
  - Persyaratan konseling
  - Rencana Kinerja
  - Partisipasi dalam resolusi restoratif

Tindakan Korektif

Lihatlah cara-cara untuk mengurangi kejadian perilaku seperti itu di masa depan:

- Pelatihan dengan staf tentang kebijakan
- Sesi kesadaran dengan penerima manfaat dan masyarakat tentang hak dan tanggung jawab mereka, termasuk cara melaporkan kekhawatiran tentang program atau staf
- Memperkuat Mekanisme Tanggapan dan Respon di masyarakat
- Memperkuat sistem pelaporan internal tentang kesalahan staf
- Rekrut lebih banyak staf wanita di lapangan dan ke posisi otoritas
- Menyesuaikan prosedur dan protokol untuk memastikan staf tidak sendirian dengan penerima manfaat dari lawan jenis

Alat 4 Contoh Lembar Kerja Manajemen Penyelidikan

Masalah	Siapa	Apa	Kapan	Dimana
Apakah dugaan yang tidak jelas perlu informasi lebih lanjut sebelum dapat dipercaya?				
Pemberitahuan donor jika perlu				
Membentuk tim penyelidik & tanggpan				
Analisis risiko: masalah keamanan & kegiatan program				
Layanan dukungan untuk korban / penyintas?				
Identifikasi langkah sementara untuk tersangka				
Mengidentifikasi dokumen untuk ditinjau				
Mengidentifikasi orang yang diwawancarai, termasuk tempat dan ketertiban				
Mengidentifikasi Timeline				
Mengidentifikasi sumber daya yang dibutuhkan				
Perbarui rencana antara tim penyelidik dan tim tanggapan, termasuk masalah keamanan				

Rencana komunikasi dengan korban / penyintas				
Rencana komunikasi dengan tim yang terkena dampak				
Rencana komunikasi dengan semua staf				
Rencana komunikasi dengan tersangka				
Pengawasan dan dukungan berkelanjutan untuk langkah-langkah penyelidikan (wawancara dan tinjauan dokumen)				
Menyimpulkan penyelidikan, dengan temuan, kesimpulan, rekomendasi dalam laporan penyelidikan				
Sanksi penerapan dan sanksi				
Implementasi tindakan korektif				

Alat 5 Rencana penyelidikan

Tanggal: Tanggal Dipersiapkan

Kasus No: Sistem penomoran kasus internal

Lokasi: Kantor / lokasi tertentu yang terlibat

Tim penyelidik: Buat daftar nama orang-orang yang terlibat dalam proses penyelidikan: mereka yang melakukan wawancara dan menganalisis informasi.

Tim Cepat Tanggap: Daftar nama orang yang terlibat dalam mengelola penyelidikan, termasuk: memperoleh sumber daya yang diperlukan; mengamankan sumber daya / dokumen yang diperlukan untuk ditinjau secara terpisah; membuat keputusan tentang hasil (kesimpulan pelanggaran kebijakan, sanksi disipliner dan perincian tindakan korektif)

Tujuan Penyelidikan

"Untuk memeriksa fakta dan keadaan serta menentukan keakuratan, ruang lingkup, dan kelengkapan tuduhan dan jika benar untuk memastikan bahwa ruang lingkup penuh dari pelanggaran diidentifikasi, penanganan yang tepat dan tindakan korektif dilakukan."

Tuduhan

Setiap potensi insiden dan / atau pelanggaran kebijakan harus diidentifikasi secara terpisah dan diberi nomor. Kutipan singkat untuk potensi pelanggaran kebijakan juga harus dimasukkan. Cobalah untuk menulis secara singkat, dengan berkonsentrasi pada siapa, apa, kapan, di mana, bagaimana hal itu dilaporkan, dan bagaimana hal itu diketahui, jika dilaporkan oleh pihak ketiga.

- **Pengadu yang diketahui:** jika ada kekhawatiran khusus tentang keamanan, nama mereka dapat dirahasiakan dalam dokumen ini dan dirujuk berdasarkan status (staf, penerima manfaat perempuan, penerima manfaat anak laki-laki, dll.)
- **Orang yang dikeluhkan:** Nama, Posisi, dan program yang dicurigai (jika relevan)
- **Langkah-Langkah Yang Diambil Sebelum Fase Penyelidikan Saat Ini.** Di sini penting untuk merinci langkah-langkah yang diambil sebelum menyiapkan rencana penyelidikan. termasuk Tanggal, Tindakan, Orang yang terlibat dalam urutan kronologis.
  - Misalnya, jika perlu ada percakapan klarifikasi dengan seorang pelapor. Atau jika ada sesi penyadaran yang dilakukan dengan staf yang menghasilkan tuduhan yang lebih spesifik terhadap anggota staf tertentu.
  - Ini harus mencakup dukungan rujukan yang Anda berikan kepada korban / penyintas dan memberi nasihat tentang hak untuk mengajukan pengaduan pidana jika terlibat tindak pidana.
  - Langkah-langkah yang diambil untuk masalah keselamatan atau untuk melindungi integritas penyelidikan harus didaftar: itu dapat mencakup penangguhan atau penugasan kembali tersangka; cuti diberikan kepada korban / penyintas; tidak ada kontak pesanan untuk tersangka dengan korban / penyintas;
  - Ini juga harus mencakup laporan kepada lembaga donor tentang tuduhan tersebut.

Donor dan hibah berpotensi terkena dampak

Untuk tersangka, identifikasi donor dan hibah yang mendanai gaji mereka. Jika donor memiliki persyaratan pelaporan wajib, pastikan bahwa langkah pemberitahuan donor termasuk di atas.

Pendekatan Penyelidikan

Latar belakang dan konteks

Latar Belakang dan Konteks Ini akan lebih relevan bagi penyelidik yang tidak terbiasa dengan konteks lokal program dan operasi. Tim penyelidik akan mulai dengan memahami kerangka waktu potensial, konteks operasional, dan lingkungan yang terkait dengan dugaan. Cakupan kegiatan mereka antara lain:

1. Finalisasi tampilan *Timeline*:
    - Masa jabatan dan hubungan staf kunci
    - Peristiwa penting (keluhan, insiden keamanan, ketidakhadiran yang diperpanjang, dll)
    - Waktu masalah yang dikutip dalam dugaan atau terkait dengan dugaan
2. Tinjauan:
    - Kebijakan dan prosedur lokal untuk memahami peran, tingkat otoritas, dan jalur pelaporan masing-masing staf.
    - Dokumen terprogram apa pun tentang ruang lingkup program yang terpengaruh

Tuduhan Spesifik

Setelah mendapatkan pemahaman tentang latar belakang dan konteksnya, tim penyelidik akan memeriksa tuduhan untuk menentukan sejauh mana kebijakan mungkin tidak diikuti dan apakah terjadi kesalahan. Karena setiap tuduhan ditangani, ruang lingkup penyelidikan mungkin perlu diperluas.

1. Tinjauan Dokumen: Dapat mencakup hal-hal seperti:
    - File SDM untuk tersangka, pengadu, dan wartawan (jika relevan)
    - Prosedur Operasi Standar untuk kegiatan program yang berlaku
    - Prosedur Standar untuk kegiatan operasional (pengadaan, keuangan, logistik, dll.)
    - Protokol Keselamatan dan Keamanan
    - Catatan keluhan untuk Mekanisme Umpan Balik dan Respons
    - Laporan Pemantauan dan Evaluasi, terutama hasil survei dan / atau data mentah dari survei
    - Log wisma pengemudi 'log; faktur; laporan biaya; daftar distribusi penerima; daftar registrasi penerima; lembar kehadiran pelatihan, dll.
    - Dokumen atau dokumentasi yang disediakan oleh wartawan atau saksi

2. Wawancara: Sebutkan semua orang yang diidentifikasi untuk wawancara yang diketahui di awal penyelidikan. Orang yang diwawancarai tambahan dapat diidentifikasi sebagai hasil penyelidikan. Lihat "Kiat-kiat dan Teknik Wawancara" dan "Daftar Periksa untuk Mengelola Penyelidikan" untuk tips tentang penjadwalan urutan wawancara.
3. Catatan elektronik, jika diperlukan: Seandainya penyelidik menentukannya dijamin, akses ke dan peninjauan email atau catatan telepon yang mungkin berisi bukti kesalahan melakukan akan diperoleh, sesuai dengan hukum setempat.
4. Jadwal Penyelidikan: Penyelidikan dapat berubah dan mengalami hambatan, jadi cobalah untuk memasukkan rentang yang luas dan realistis untuk hal-hal seperti tinjauan dokumen, melakukan wawancara dan menyelesaikan laporan.

Alat 6 Model PEACE dari Wawancara Penyelidikan

Model PEACE dikembangkan pada awal 90-an sebagai upaya kolaborasi antara penegak hukum dan psikolog di Inggris dan Wales. Itu dipahami sebagai cara untuk mengurangi jumlah pengakuan palsu yang dihasilkan dari gaya wawancara yang terlalu agresif. PEACE adalah singkatan dari Persiapan & Perencanaan, Libatkan & Menjelaskan, Akuntabilitas, Penutupan dan Evaluasi.

Persiapan dan Perencanaan

Sebelum memulai wawancara penyelidikan, pastikan Anda memiliki pengetahuan mendalam tentang kasus ini.

- Buat jadwal topik yang perlu Anda liput
- Identifikasi maksud, maksud dan tujuan wawancara.
- Putuskan apa yang perlu dibuktikan atau diklarifikasi, bukti apa yang tersedia dan di mana itu dan bagaimana mendapatkan bukti lain yang dibutuhkan.

Libatkan & Jelaskan

- Bangun hubungan dengan subjek wawancara dengan memperkenalkan diri Anda dan siapa pun yang hadir dan jelaskan tujuan wawancara.
- Libatkan subjek wawancara dalam percakapan untuk mengatur nada santai dan non-konfrontatif yang membuat subjek merasa nyaman dan mau berkomunikasi.

Laporan

Ini adalah inti dari wawancara, di mana Anda mencari tahu apa yang terjadi dengan meminta subjek wawancara Anda untuk mengingat acara secara lengkap. Anda dapat mendorong ingatan subjek menggunakan salah satu atau kedua metode ini: pendekatan kognitif dan manajemen percakapan:

- **Pendekatan Kognitif** Minta subjek untuk menggambarkan acara tersebut. Jangan menyela atau mengajukan pertanyaan, tetapi gunakan jeda untuk mendorong subjek mengisi kekosongan. Kemudian, minta mereka untuk mengingat kembali acara tersebut, tetapi dalam urutan terbalik atau dari perspektif yang berbeda.
- **Manajemen Percakapan** Minta subjek untuk memberi tahu Anda apa yang terjadi. Kemudian bagilah cerita menjadi beberapa bagian dan tanyakan lebih detail tentang setiap bagian. Periksa dan rangkum setiap segmen untuk mengisi semua celah. Minta subjek untuk mengklarifikasi informasi yang bertentangan.

Penutupan

- Ringkas poin-poin utama dari akun subjek dan izinkan mereka untuk memperbaiki kesalahan atau memberikan informasi tambahan untuk memperjelas ketidakkonsistenan.
- Jawab pertanyaan dan jelaskan kekhawatiran mereka. Berterimakasihlah pada subjek dan jelaskan langkah selanjutnya.

Evaluasi

Evaluasi setiap wawancara dan informasi yang diberikan. Ambil kesempatan ini untuk merenungkan kinerja Anda dan mengidentifikasi bidang-bidang yang perlu Anda tingkatkan.

- Apakah Anda mencapai tujuan Anda?
- Apakah Anda berhasil membangun hubungan baik?
- Apakah Anda perlu melakukan lebih banyak wawancara atau membuat pertanyaan lain?

Alat 7 Teknik dan Petunjuk Wawancara

Mempersiapkan Wawancara

- **Topik yang akan dibahas**: Pastikan memiliki informasi sebanyak mungkin mengenai rincian dugaan KES: tanggal, waktu, tempat, kata-kata yang digunakan, tindakan yang dilakukan, saksi yang hadir atau yang dekat, dengan siapa lagi korban / penyintas berbicara tentang kejadian tersebut, dll. Siapkan daftar pertanyaan, tetapi jangan lupa mengajukan pertanyaan tindak lanjut yang diperlukan untuk perincian yang diperlukan. Pahami rincian dugaan dan perlakukan ini sebagai latihan mengumpulkan cerita lengkap dari berbagai perspektif. Pewawancara yang baik membutuhkan keterampilan berpikir kritis yang baik untuk menanggapi pernyataan yang dibuat, tidak hanya mengikuti daftar pertanyaan.
- **Tinjau dokumen sebanyak mungkin sebelum melakukan wawancara**: Jika tanggal-tanggal yang tertera pada log umpan balik, pernyataan di dalam pesan teks, atau informasi lain dapat membantu menguatkan dan atau menetapkan fakta, ada baiknya untuk meninjau ulang sebelum melakukan wawancara yang relevan. Kadang-kadang penyelidik tidak memiliki akses atau tahu apa yang harus ditinjau. Tetapi ketika hal tersebut muncul, akan sangat membantu untuk meninjau ulang sebelum mewawancarai saksi-saksi yang relevan. Jika tidak dimungkinkan, ingatlah untuk bertanya kepada orang yang diwawancarai apakah dia bersedia untuk diwawancarai lagi jika ada pertanyaan atau informasi yang mungkin Anda butuhkan.

Membangun Hubungan

- **Ucapkan Terima kasih kepada saksi karena telah menghadiri wawancara.** Terima kasih telah datang hari ini dan berbicara kepada kami/ saya. Kami sangat menghargai kesediaan Anda untuk berbicara dengan kami hari ini dan membantu kami.
- **Perkenalkan Diri Anda.** Jelaskan siapa Anda, tawarkan kartu nama Anda dengan perincian kontak dan perkenalkan penyelidik, pengamat, atau penerjemah lain yang hadir.
- **Kejujuran dan Akurasi.** Semua staf memiliki tugas untuk bekerja sama dan berkewajiban untuk mengatakan yang sebenarnya. Untuk saksi yang bukan anggota staf, cukup berterima kasih atas waktu mereka dan jelaskan pentingnya bagi mereka untuk akurat.
- **Kerahasiaan.** Semua staf berkewajiban untuk tidak berkomunikasi dengan orang lain yang diwawancarai dalam kerangka penyelidikan yang sama. Jelaskan bahwa proses penyelidikan bersifat rahasia baik bagi saksi maupun penyelidik. Jelaskan dengan siapa Anda, sebagai penyelidik, dan dengan siapa Anda harus berbagi informasi dan mengapa. Jika mereka adalah saksi dari staf, jelaskan bahwa melanggar kerahasiaan dapat mengakibatkan tindakan disipliner. Saksi non-staf tidak dapat diwajibkan untuk menjaga kerahasiaan tetapi penyelidik harus menjelaskan pentingnya kerahasiaan untuk proses yang adil.
- **Jelaskan mengenai pencatatan.** Jelaskan siapa yang akan membuat catatan yaitu pewawancara atau pewawancara kedua. Jelaskan tujuan membuat catatan adalah untuk memastikan keakuratan ketika laporan penyelidikan ditulis dan untuk memberikan saksi kesempatan untuk memverifikasi keakuratan dari apa yang tertulis dalam pernyataan.
- **Dapat menerima ketika menyatakan kapan jawaban tidak diketahui.** Perjelas pada saksi bahwa tidak masalah jika mereka tidak dapat mengingat atau tidak mengetahui informasi tertentu.
- **Hak untuk meminta istirahat sejenak.** Beri tahu saksi di mana fasilitas kamar mandi berada; berikan mereka air minum dan jelaskan bahwa mereka dapat meminta istirahat sejenak jika mereka membutuhkannya.

- **Awali wawancara dengan mengajukan pertanyaan umum.** Mulailah dengan mengajukan pertanyaan-umum umum yang tidak mengintimidasi untuk membuat orang merasa nyaman berbicara. Untuk staf, biasanya mulai dengan mengajukan pertanyaan tentang berapa lama mereka telah dipekerjakan dengan organisasi, jenis peran yang mereka miliki dan jelaskan tugas mereka saat ini. Mintalah beberapa perincian tentang tugas mereka saat ini dan bagaimana mereka melaksanakan pekerjaan mereka dapat membantu mengundang pertanyaan yang lebih jelas kemudian tentang apakah mereka memiliki keprihatinan tentang staf lain dalam jenis kegiatan atau perilaku tertentu. Untuk non-staf, Anda dapat bertanya sedikit tentang diri mereka, latar belakang mereka, berapa lama mereka telah tinggal di komunitas. Orang senang berbicara tentang diri mereka sendiri.

Teknik Narasi Bebas

Lakukan wawancara Anda seperti layaknya seorang jurnalis yang mencoba memahami apa yang terjadi, bukan seorang polisi yang mencoba memaksa pengakuan bersalah. Penelitian telah menunjukkan bahwa orang yang mengatakan kebenaran biasanya memiliki banyak detail untuk dibagikan, dan sangat bersedia melakukannya ketika diberi kesempatan untuk berbicara secara bebas.

"Membuka Pintu"

Terkadang, Anda tidak yakin apa yang harus dibagikan atau diamati saksi, dan apakah mereka akan benar-benar rahasia. Tanyakan kepada mereka apakah ada sesuatu yang mereka lihat yang menimbulkan kekhawatiran bahwa mereka ingin berbagi dengan penyelidik. Mereka kemungkinan akan menceritakan kisah tersebut dan apa yang mereka ketahui tentang tuduhan tanpa harus bertanya langsung kepada mereka.

Pengaturan Percakapan

Meskipun penting untuk membiarkan orang menceritakan kisah mereka, siapa yang mungkin harus menyela mereka dari waktu ke waktu untuk memastikan bahwa Anda mendapatkan semua perincian yang diperlukan: siapa yang hadir; apa yang terjadi / apa yang dikatakan; kapan dan berapa lama; dimana; bagaimanaanda tahu ini. Untuk setiap bukti yang dinyatakan, Anda setidaknya harus mencoba agar orang yang diwawancarai membahas semua poin ini, sesuai kemampuan mereka. Tanggal yang tepat mungkin sulit untuk diingat, jika tidak didokumentasikan secara tepat waktu, tetapi kadang-kadang, bahkan perkiraan kasar periode waktu dapat membantu dalam menetapkan batasan.

Pertanyaan Spesifik

Dalam beberapa pengaturan, orang yang diwawancarai mungkin sudah tahu apa yang Anda selidiki di sini dan Anda bisa mulai dengan mengajukan pertanyaan yang lebih spesifik. Beberapa orang mungkin perlu dorongan lebih lanjut tentang hal yang ingin Anda ketahui. Ketika Anda pindah ke pertanyaan spesifik, terdapat dua jenis pertanyaan:

- **Terbuka**: Misalnya, "Bagaimana hal-hal terjadi dalam distribusi pada bulan lalu? Apa saja yang terjadi?" "Bagaimana dinamika gender di kantor?" Atau "Ceritakan tentang peristiwa yang terjadi Rabu sore lalu di kantor.
- **Tertutup**: Terdapat pertanyaan yang menanyakan perincian spesifik dan biasanya merupakan bagian dari pertanyaan lanjutan atau manajemen percakapan: "Siapa lagi yang hadir? Apakah Anda secara pribadi menyaksikan peristiwa ini? Di mana Anda berdiri waktu itu?"

Perincian tentang insiden kecil atau hal-hal kecil dapat diceritakan

Ketika beberapa saksi memberi Anda detail kecil tentang perilaku yang dapat dihubungkan dengan pelanggaran perilaku, tersangka dapat menyangkal hal tersebut sebagai upaya menghindari semua kecurigaan. Bahkan meskipun terdapat banyak bukti yang mendukung tindakan tersebut. Kebohongan, bahkan yang kecil, dapat merusak kredibilitas mereka dan hal ini dapat digunakan saat menimbang bukti-bukti yang dikumpulkan.

Pertimbangan Khusus untuk Mewawancarai Korban / Penyintas

- Upayakan menjauh dari pertanyaan "mengapa" dan gunakan pertanyaan "apa"
- Berikan waktu istirahat ketika muncul tanda-tanda traumatis
- Berempati sambil tetap mempertahankan objektivitas atas fakta-fakta
- Kenali bagaimana mereka menceritakan kisah dan pengalaman yang mereka alami telah memengaruhi mereka
- Biarkan mereka tahu tentang prosesnya, tanpa memberikan janji, dan jelaskan kapan akan ada pembaharuan dari proses ini
- Berikan informasi siapa yang dapat mereka hubungi jika mereka memiliki pertanyaan lanjutan
- Jika laporannya terkait dengan staf, tanyakan tentang apa yang mereka inginkan terjadi di masa depan
- Pastikan keselamatan dan kebutuhan layanan dukungan medis atau psikososial

Pastikan Anda memiliki detailnya

- Pertimbangkan untuk meminta orang yang diwawancara untuk menggambar adegan itu atau merangkum fakta-fakta kunci kembali kepada mereka
- Perinciannya adalah bagian yang paling penting, karena itulah yang dapat dikuatkan dengan dokumentasi atau saksi lainnya.
- Pertimbangkan untuk meminta orang yang diwawancarai untuk menggambar adegan atau kejadian; mereka yang berbohong lebih sulit menggambar dan menjaga agar cerita tetap konsisten
- Pastikan pernyataan dan fakta yang diulang secara berkala kembali ke orang yang diwawancarai untuk memastikan bahwa Anda menangkap detail dengan benar.

Bersikap strategis dengan pertanyaan konfrontasi

- Memberikan informasi di awal wawancara dapat memungkinkan tersangka dengan cepat membuat alibi di tempat yang menunjang bukti-bukti
- Jangan menantang orang tersebut sampai akhir
- Pada akhirnya, sajikan kembali pernyataan-pernyataan mereka yang tidak konsisten, pernyataan yang memberatkan, dan/ atau bukti yang memberatkan
- Jika terdapat tantangan, tunjukkan bukti dengan cara sepotong demi sepotong alih-alih mencoba membanjiri orang tersebut dengan semua bukti yang memberatkan sekaligus
- Membagikan bukti-bukti secara bertahap meningkatkan kemungkinan orang tersebut dalam memberikan pernyataan yang tidak konsisten.

Ringkasan & Penutup

Contoh-contoh pernyataan dan pertanyaan untuk menutup diskusi:

- *"Saya akan membuat kesimpulan sekarang, tolong katakan pada saya jika terdapat sesuatu yang salah".*
- *"Saya telah meringkas apa yang Anda katakan. Apakah ada yang tertinggal? Apakah Anda ingin memperbaiki sesuatu dari itu?"*
- *"Apakah Anda memiliki pertanyaan untuk saya?"*
- *"Terima kasih atas waktu Anda".*
- *"Apakah saya tetap bisa menghubungi Anda lagi jika saya memiliki pertanyaan lebih lanjut?*

Alat 8 Templat Laporan Penyelidikan

Ringkasan eksekuitf

Ringkasan eksekutif adalah ikhtisar yang sangat ringkas dari penyelidikan sejak awal hingga ke laporan dan benar-benar hanya diperlukan ketika laporan itu sendiri sangat panjang. Ini dapat memberikan poin-poin pembicaraan utama bagi mereka yang berada di posisi senior untuk memahami hasil dasar penyelidikan. Bagian ini harus ditulis terakhir, dan membahas hal-hal berikut, secara singkat:

- Tuduhan
- Periode waktu tindakan penyelidikan
- Temuan Faktual
- Rekomendasi Kesimpulan, Sanksi Disiplin dan jenis umum Tindakan Korektif

Tuduhan

Ringkasan dugaan, sebagaimana tercantum dalam Rencana Penyelidikan. Jika tuduhan tambahan muncul selama penyelidikan, mereka harus ditambahkan dan menjelaskan bagaimana mereka muncul. Jika ada banyak tuduhan, masing-masing harus didaftarkan dengan tajuk yang terpisah dan dibahas dan dianalisis secara terpisah, bahkan jika beberapa bukti tumpang tindih.

Tim penyelidik & Pemberi Respon

Sebutkan daftar anggota tim penyelidik dan tim respons.

Latar Belakang Kegiatan

Mengingat laporan ini dapat dibagikan kepada donor, penting untuk menyertakan beberapa paragraf pendek tentang ruang lingkup kerja organisasi secara umum, dan deskripsi yang sangat singkat tentang program di mana dugaan pelanggaran muncul.

Langkah yang diambil sebelum melakukan penyelidikan

Langkah-langkah ini dapat diambil dari Rencana Penyelidikan, menambahkan kembali setiap langkah tambahan yang diambil, setelah rencana penyelidikan ditulis.

Kebijakan dan Prosedur yang relevan

Di sinilah tempat untuk menyertakan kutipan dari kebijakan yang berlaku yang mungkin telah dilanggar. Penting juga untuk menyebutkan di sini prosedur, protokol, dll yang relevan untuk mengidentifikasi apa yang berfungsi, dan apa yang perlu diperbaiki untuk tindakan perbaikan.

Tindakan Penyelidikan yang diambil

- Dokumen-dokumen yang ditinjau yang merinci setiap analisis spesifik dan melampirkan spreadsheets atau data lain yang telah dianalisis.
- Nama dan posisi orang yang diwawancarai
- Setiap tantangan penting dalam melakukan penyelidikan (saksi, dokumen, dll.)

Temuan Faktual

Ini adalah bagian terpenting dari laporan penyelidikan, sebagai tugas utama penyelidik untuk mengumpulkan bukti dan menentukan apa faktanya. Alih-alih perlu mengelompokkan berdasarkan dugaan, satu pendekatan adalah mendaftar setiap fakta dengan tajuk yang independen, dan jika ada sub-poin pada fakta-fakta itu, buat tajuk yang terpisah.

Untuk setiap fakta dan pos, jelaskan bukti utama yang mendukung temuan faktual itu. Identifikasi, bukti lain yang menguatkan dalam pernyataan atau dokumen saksi lainnya. Sampaikan bukti apa pun, seperti pernyataan, yang bertentangan. Gambarlah temuan faktual yang logis dan adil berdasarkan bukti. Anda dapat mempertimbangkan motif dan inkonsistensi logis. Ingat standar adalah kesimpulan yang masuk akal, yang berarti cerita mana yang lebih mungkin.

Laporan jauh lebih mudah dikelola ketika dipecah fakta-demi-fakta daripada membaca semua cerita satu orang dan kemudian membaca cerita orang berikutnya. Ceritakan seperti kisah, fakta demi fakta.

Bagan ini dapat menjadi lembar kerja yang membantu dalam membantu melacak apa faktanya, apa yang menguatkannya, apa yang bertentangan dengan dan apakah itu menguatkan. Ini harus disimpan secara terpisah dari Laporan Penyelidikan itu sendiri, tetapi dapat menjadi alat yang membantu ketika bekerja untuk membuat temuan faktual menggunakan metode yang logis dan konsisten.

Fakta	Untuk Mendukung	Bukti yang Menguatkan	Bertentangan dengan	Bukti yang Menguatkan	Temuan

Rekomendasi

Kesimpulan

Dalam kebanyakan kasus, Anda akan mendiskusikan temuan faktual Anda dengan tim respons untuk menentukan apakah Anda dapat menyimpulkan bahwa telah terjadi pelanggaran kebijakan. Dan mereka akan meminta Anda untuk memasukkan kesimpulan-kesimpulan itu dalam laporan akhir. Jika Temuan Faktual telah dilakukan dengan baik, bagian Kesimpulan hanya menentukan apakah fakta-fakta tersebut memenuhi definisi pelanggaran kebijakan. Pilihannya dibuktikan, tidak dibuktikan kebenarannya atau tidak dibuktikan kebenarannya (tidak meyakinkan).

Sanksi Disiplin

Juga perlu diingat bahwa menyimpulkan bahwa ada pelanggaran kebijakan kecil tidak berarti bahwa disiplin yang berat harus diberlakukan. Beberapa manajer mungkin ingin mencoba TIDAK menyimpulkan ada pelanggaran kebijakan pada masalah yang lebih kecil, untuk menghindari penerapan tindakan disipliner yang parah. Namun, dapat mengirimkan pesan yang salah kepada korban / penyintas, agar pengalaman mereka diberhentikan karena kurangnya pemahaman tentang bagaimana menjatuhkan sanksi disiplin: sanksi semacam itu harus selalu proporsional dengan tingkat keparahan pelanggaran.

Pastikan kepatuhan dengan hukum yang berlaku: Beberapa undang-undang memerlukan lebih banyak bukti daripada yang lain sebelum memberhentikan seorang karyawan.

Lihat *Pertimbangan tindakan disipliner* di atas.

© 2020 Catholic Relief Services. All Rights Reserved.

CRS CATHOLIC RELIEF SERVICES faith. action. results.

Catholic Relief Services | 228 W. Lexington Street, Baltimore, MD 21201, USA
For more information, visit crs.org