**HO 4.3. *Handout* untuk Modul 4 - Mengembangkan Kebijakan dan Kegiatan Sumber Daya Manusia PKES**

**KEBIJAKAN REKRUTMEN YANG AMAN – CAFOD**

|  |  |
| --- | --- |
| **Judul**: | **Kebijakan Rekrutmen yang Aman** |
| **Kontak Kunci** | ***HR Service Officer*** |
| **Pengguna** | Semua staf |
| ***Variasi*** | *Semua kantor-kantor di tingkat nasional harus memperhatikan perundangan kepegawaian setempat untuk memastikan persyaratan yang harus diikuti.* |
| ***Review berikutnya*** | *Januari 2020* |

## Kebijakan Rekrutmen yang Aman

Pedoman ini bertujuan agar para manajer dapat merujuk pada prosedur *safeguarding* ketika akan merekrut anggota staf baru yang akan duduk di posisi yang melibatkan kontak dengan anak-anak atau orang dewasa rentan.

Jika anda mempunyai pertanyaan apapun mengenai pedoman ini, silakan untuk membicarakannya dengan Penasihat SDM anda.

Pedoman ini meliputi bidang-bidang berikut:

* Definisi posisi yang memerlukan pemeriksaan yang berkaitan dengan *Safeguarding* (*Safeguarding-vetted post*)
* Menentukan jika suatu posisi adalah posisi yang memerlukan pemeriksaan yang berkaitan dengan *Safeguarding*
* Menciptakan satu posisi baru yang memerlukan pemeriksaan yang berkaitan dengan *Safeguarding*
* Jenis pemeriksaan
* Deskripsi pekerjaan, spesifikasi kandidat dan iklan lowongan pekerjaan
* Formulir aplikasi
* Membuat daftar pendek berisi pelamar-pelamar yang dipilih
* Wawancara seleksi
* Menawarkan pekerjaan
* Meminta referensi
* Pemeriksaan *Disclosure & Barring Service* (Pemeriksaan DBS ini spesifik di Inggris) dan pemeriksaan kepolisian. Pemeriksaan *Disclosure & Barring Service* – pemeriksaan mengenai riwayat pekerjaan seseorang dan pekerjaan-pekerjaan apa yang dilarang untuk dikerjakan oleh seseorang karena memiliki riwayat tertentu.
* Induksi
* Sukarelawan

**Definisi posisi yang memerlukan pemeriksaan yang berkaitan dengan *Safeguarding***

Suatu ‘posisi yang memerlukan pemeriksaan yang berkaitan dengan *Safeguarding*’ adalah suatu posisi di CAFOD yang melakukan pekerjaan yang ditetapkan agar berhubungan dengan anak-anak dan/atau orang dewasa rentan. Atau pekerjaan-pekerjaan yang mungkin melakukan hal tersebut ketika orang tersebut menduduki posisinya:

* Melakukan kontak dengan anak-anak (mereka yang berusia di bawah 18 tahun) atau orang dewasa rentan dalam pekerjaan mereka;
* Menemui anak yang sama lebih dari satu kali atau mempunyai kesempatan untuk membangun hubungan dengan seorang anak dalam pekerjaan mereka;
* Bekerja di satu sekolah atau dengan kelompok anak muda atau yang sejenis

Untuk posisi-posisi yang berbasis di Inggris, silakan melihat ‘Panduan Kelayakan DBS’ untuk mengetahui detail lebih lanjut mengenai definisi dan kelayakan.

Definisi Anak-anak: orang yang berusia di bawah 18 tahun

Definisi Orang Dewasa Rentan (konteks pembangunan internasional): Adalah seorang individu berusia 18 tahun atau lebih yang mempunyai risiko lebih besar terhadap bahaya yang signifikan karena faktor-faktor seperti jenis kelamin, umur, kesehatan mental atau fisik, atau karena kemiskinan, ketidaksetaraan, atau pengalaman harus berpindah tempat tinggal atau bencana. Satu contoh dalam konteks pembangunan internasional adalah seseorang yang bergantung pada bantuan kemanusiaan dengan kerentanan yang berpotongan seperti disabilitas atau etnis mereka. *Safeguarding* orang dewasa rentan adalah proses melindungi orang dewasa dari kekerasan atau kelalaian, membuat agar orang dewasa dapat mempertahankan kontrol terhadap hidup mereka dan membuat pilihan yang baik tanpa paksaan.

Definisi Orang Dewasa Rentan (konteks Inggris): Adalah seorang individu berusia 18 tahun atau lebih yang membutuhkan layanan dan dukungan (dimana otoritas setempat memenuhi sebagian dari kebutuhan-kebutuhannya atau tidak memenuhinya) dan; mengalami, atau mempunyai risiko terhadap kekerasan atau kelalaian; dan; sebagai akibat dari kebutuhan layanan dan dukungan, maka orang tersebut tidak bisa melindungi dirinya sendiri baik terhadap risiko ataupun telah mengalami kekerasan atau kelalaian.

**Menentukan jika satu posisi adalah posisi yang membutuhkan pemeriksaan yang berkaitan dengan *safeguarding***

Pertama, jika posisi tersebut:

* Akan secara pasti tidak mempunyai kontak dengan anak-anak atau orang dewasa rentan dalam pekerjaan mereka
* Tidak akan membawahi siapapun yang mempunyai kontak dengan anak-anak atau orang dewasa rentan
* Tidak mempunyai akses pada data orang-orang yang berusia di bawah 18 tahun

maka tidak dibutuhkan Pemeriksaan Data Kriminal. Jika posisi tersebut tidak memenuhi apapun dari yang disebutkan di atas, maka sepertinya akan dibutuhkan pemeriksaan. Di bawah dijabarkan proses untuk untuk menentukan jenis pemeriksaan yang dibutuhkan.

**Posisi berbasis di Inggris**

Jika satu posisi membutuhkan satu pemeriksaan maka jika orang yang duduk di posisi itu telah tinggal di Inggris selama 3 tahun atau lebih, maka ‘pemeriksaan DBS’ Inggris akan diberlakukan. Ada beberapa tingkat pemeriksaan DBS. Untuk mengetahui pemeriksaan tingkat mana yang perlu dilakukan, para manajer akan mengisi kuesioner mengenai *Gov UK* yang berjudul ‘[Mengetahui pemeriksaan DBS yang tepat untuk pegawai anda’](https://www.gov.uk/find-out-dbs-check/y)**, dengan bekerja sama dengan Penasihat SDM.** Para manager harus menyadari bahwa jika posisi yang ditanyakan membutuhkan pemeriksaan DBS yang lebih lagi, maka mereka mungkin juga membutuhkan pemeriksaan ini sebagai manajer lini posisi tersebut. Hasil kuesioner DBS akan menunjukkan hal ini.

Penasihat SDM akan membantu manajer menjawab pertanyaan-pertanyaan ini dalam konteks posisi yang spesifik. Jika ada ketidakpastian mengenai hasil kuesioner, maka hal ini harus didiskusikan dengan Penasihat *Safeguarding* yang relevan. Semua posisi yang membutuhkan pemeriksaan dengan tingkat lebih tinggi atau pemeriksaan dengan tingkat lebih tinggi ditambah dengan pemeriksaan terhadap pekerjaan-pekerjaan yang dilarang untuk orang tersebut, akan mendapatkan persetujuan dari badan pengatur CSAS (Catholic *Safeguarding* Advisory Service - Layanan Saran mengenai *Safeguarding* Katolik) yang akan mengurus pemeriksaan. Jika suatu posisi membutuhkan pemeriksaan lebih dan ditambah pemeriksaan terhadap pekerjaan-pekerjaan yang dilarang, maka jenis pekerjaan yang diperiksa bisa pekerjaan yang berhubungan dengan ‘hanya anak’, ‘hanya orang dewasa’ atau ‘anak dan orang dewasa’. Untuk semua posisi berbasis di Inggris yang membutuhkan satu pemeriksaan, bagi yang yang tidak melakukan perjalanan, maka mereka diharapkan untuk mendapatkan hasil pemeriksaan ‘hanya anak’.

Jika hasilnya menyatakan pemeriksaan ‘dasar’ maka Penasihat SDM dan manajer harus mendiskusikan apakah pemeriksaan dasar dibutuhkan atau pemeriksaan apapun tidak dibutuhkan (misalnya jika orang di posisi itu mendapatkan supervisi ketika melakukan kontak dengan anak-anak atau orang dewasa rentan, tetapi posisinya tidak memerlukan pemeriksaan dengan tingkat yang lebih tinggi). Proses ini tidak dilakukan melalui CSAS dan secara hukum pemegang posisi pekerjaan di Inggris apapun dapat melakukan pemeriksaan DBS dasar.

N.B. Jika orang yang duduk di posisi tersebut tinggal di Inggris selama kurang dari tiga tahun, maka pemeriksaan posisi juga akan diperlukan, jika memungkinkan, dari negara dimana orang tersebut tinggal sebelumnya.

**Pemeriksaan polisi selain di Inggris**

N.B. kebanyakan negara tidak mempunyai pemeriksaan polisi dengan beberapa tingkat yang berbeda. Namun, CAFOD masih menjabarkan tingkat risiko yang dimiliki masing-masing posisi. Para manajer harus mendiskusikan tingkat risiko masing-masing posisi dengan Penasihat SDM mereka dengan menggunakan tabel di bawah.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tingkat pemeriksaan (terminologi CAFOD)** | **Tambahan info**  (tabel ini berlaku hanya untuk orang yang menduduki posisi di luar Inggris. Pemegang posisi di Inggris harus melengkapi **kuesioner DBS** di atas) |
| Risiko Tinggi (dibutuhkan pemeriksaan polisi dan deklarasi diri) | * Bekerja langsung dengan anak-anak lebih dari 3 kali per bulan, bertatap muka, dan tidak disupervisi * Bekerja langsung dengan anak-anak dalam konteks yang memanfaatkan ruang bicara *online* atau media *online* lebih dari 3 kali per bulan * Bekerja di ruang ramah anak dimana ada anak-anak di sana, lebih dari 3 kali per bulan. * Pekerja Sosial Dewasa atau Anak * Bekerja dengan orang dewasa rentan, tanpa ada supervisi, sekali per minggu atau lebih, atau 4 kali per bulan atau lebih * Seorang manajer dari seseorang yang melakukan salah satu pekerjaan atau lebih dari yang disebutkan di atas |
| Risiko Sedang (dibutuhkan pemeriksaan polisi dan deklarasi diri) | * Bekerja langsung dengan anak-anak kurang dari 3 kali per bulan dan tidak perlu bermalam * Bekerja langsung dengan anak-anak lebih dari 3 kali per bulan tetapi selalu disupervisi * Bekerja dengan anak-anak dalam konteks yang memanfaatkan ruang bicara *online* atau media *online*, kurang dari 3 kali per bulan * Bekerja di ruang ramah anak dimana ada anak-anak, kurang dari 3 kali per bulan * Menginspeksi ruang-ruang ramah anak |
| Risiko Rendah (dibutuhkan pemeriksaan polisi dan deklarasi pribadi) | * Melaksanakan elemen-elemen dari pekerjaan di atas namun tidak di tingkat yang sama (misalnya, bekerja langsung dengan anak, dengan disupervisi, sekali dalam enam bulan) * Mempunyai akses data yang berisi data orang di bawah 18 tahun dan berkomunikasi secara aktif dengan anak-anak di bawah 18 tahun sebagai bagian dari perannya. |
| Tidak berisiko | * Tidak satu pun di atas   (orang di posisi ini secara pasti tidak melakukan kontak dengan anak-anak atau orang dewasa rentan dan tidak membawahi siapapun yang melakukan kontak dengan anak-anak atau orang dewasa rentan) |

##### Untuk pekerjaan-pekerjaan yang tidak membutuhkan pemeriksaan, berlaku prosedur rekrutmen standar CAFOD (lihat [The Recruitment and Selection Toolkit](http://cafodportal/sites/rec/Pages1/Recruitment_Toolkit.aspx))

Untuk posisi-posisi yang membutuhkan pemeriksaan, maka berlaku prosedur *safeguarding*. Untuk panduan lebih lanjut mengenai prosedur *safeguarding*, silakan melihat:

* [Addressing *Safeguarding* in Interviews](http://cafodportal/sites/rec/Recruitment%20Toolkit%20Documents/Addressing%20Safeguarding%20in%20Interviews.docx) dalam [The Recruitment and Selection Toolkit](http://cafodportal/sites/rec/Pages1/Recruitment_Toolkit.aspx)
* Menghadiri sesi Induksi *Safeguarding* dan menghadiri pelatihan penyegaran (dibutuhkan setiap 3 tahun).

**Membuat posisi baru yang membutuhkan pemeriksaan yang berkaitan dengan *Safeguarding***

Apakah suatu posisi membutuhkan pemeriksaan atau tidak harus diputuskan ketika deskripsi pekerjaan disetujui. Ketika proses pembuatan posisi di SIMBA. Sebagai seorang manajer, silakan membicarakannya dengan Penasihat SDM mengenai hal ini ketika membuat satu posisi.

Semua posisi yang ada harus memiliki status *Safeguarding* yang disetujui (cek dengan Tim Layanan SDM untuk melihat daftar **posisi-posisi yang diidentifikasi membutuhkan pemeriksaan *safeguarding***)

Keputusan terdahulu untuk posisi-posisi yang ada saat ini mengenai tingkat kontak antara pemegang posisi dengan anak-anak atau orang dewasa rentan, harus selalu diulas ketika posisi tersebut kosong, untuk memastikan bahwa keputusan terdahulu masih valid.

**(N.B. Pemeriksaan Polisi dan Pemeriksaan DBS untuk anggota staf harus harus diperbaharui setiap tiga tahun)**

#### Deskripsi pekerjaan, spesifikasi pemegang posisi dan iklan

Manajer lini mempersiapkan deskripsi pekerjaan, yang meliputi deskripsi umum mengenai posisi tersebut dan spesifikasi pemegang posisi. Untuk semua posisi yang membutuhkan pemeriksaan (disebut sebagai posisi-posisi yang diidentifikasi), maka deskripsi pekerjaan untuk posisi tersebut harus meliputi pernyataan berikut:

CAFOD menyadari martabat personal dan hak-hak anak-anak dan orang dewasa rentan, kepada siapa CAFOD bertanggung jawab secara khusus dan mempunyai tugas untuk melayani dan menghormati. CAFOD dan seluruh staf dan sukarelawannya, menjalankan dengan seluruh kekuatan kami untuk menciptakan lingkungan yang aman untuk anak-anak, remaja, dan orang dewasa rentan dan untuk mencegah terjadinya kekerasan fisik, seksual dan emosional. CAFOD berkomitmen untuk setiap saat bertindak untuk kepentingan terbaik anak-anak dan orang dewasa rentan, dan melihat kepentingan-kepentingan ini sebagai suatu yang terutama. Siapapun kandidat yang mendapatkan tawaran pekerjaan dari CAFOD akan diminta untuk mengikuti kebijakan *Safeguarding* CAFOD dan menandatangani Kode Perilaku CAFOD sebagai lampiran kontrak kepegawaian mereka dan menyetujui untuk bertingkah laku yang sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam dokumen-dokumen ini.

‘Posisi ini mencakup tanggung jawab berhubungan dengan anak-anak, remaja, dan orang dewasa rentan dan pelamar akan dikenakan pemeriksaan kepolisian yang terkait dengan isu-isu *safeguarding*. Jika bertempat di Inggris, maka orang yang menduduki posisi ini diharuskan untuk menunjukkan atau mendapatkan dokumen dari DBS (*Disclosure and Barring Service*). Jika posisi tersebut berbasis di luar Inggris, maka pemegang posisi akan dikenakan proses pemeriksaan yang berbeda.’

Untuk **semua** deskripsi pekerjaan **lainnya**, harus memasukkan pernyataan di bawah:

CAFOD menyadari martabat personal dan hak-hak anak-anak dan orang dewasa rentan, kepada siapa CAFOD bertanggung jawab secara khusus dan mempunyai tugas untuk melayani dan menghormati. CAFOD dan seluruh staf dan sukarelawannya, menjalankan dengan seluruh kekuatan kami untuk menciptakan lingkungan yang aman untuk anak-anak, remaja, dan orang dewasa rentan dan untuk mencegah terjadinya kekerasan fisik, seksual dan emosional. CAFOD berkomitmen untuk setiap saat bertindak untuk kepentingan terbaik anak-anak dan orang dewasa rentan, dan melihat kepentingan-kepentingan ini sebagai suatu yang terutama. Siapapun kandidat yang mendapatkan tawaran pekerjaan dari CAFOD akan diminta untuk mengikuti kebijakan Safeguarding CAFOD dan menandatangani Kode Perilaku CAFOD sebagai lampiran kontrak kepegawaian mereka dan menyetujui untuk bertingkah laku yang sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam dokumen-dokumen ini.

**Semua** iklan harus mencantumkan pernyataan berikut:

‘CAFOD adalah pemberi kerja yang memberikan kesempatan setara. Prosedur rekrutmen dan seleksi merefleksikan komitmen kami untuk melindungi (safeguarding) anak-anak dan orang dewasa rentan.’

Tujuan dari pernyataan ini adalah untuk menghalangi pelaku kejahatan yang berpotensi melamar posisi-posisi tersebut dan untuk meyakinkan pada pelamar lain mengenai komitmen CAFOD dalam memberikan perlindungan dan mencegah tindakan kesewenang-wenangan terhadap anak-anak dan orang dewasa rentan.

**Formulir Aplikasi**

Formulir aplikasi ini meminta pelamar untuk mengungkapkan hal mengenai hukuman yang pernah dijatuhkan padanya yang bersifat rahasia, seperti ditunjukkan sebagai berikut:

|  |
| --- |
| Apakah anda dijatuhi keputusan bersalah yang masih berlaku (belum selesai) atas tindakan kriminal berdasarkan Undang-undang Rehabilitasi Pelaku Kejahatan tahun 1974?  Menyampaikan catatan kriminal kepada kami tidak berarti menghalangi anda untuk mendapatkan tawaran kerja dari CAFOD. Kami akan mempertimbangkan jenis kejahatan, waktu sejak hal itu terjadi, usia anda pada saat itu, dan faktor-faktor relevan lainnya ketika kami membuat keputusan untuk menawarkan pekerjaan pada anda atau tidak.  Apakah arti keputusan bersalah atas tindakan kriminal yang telah selesai?  Beberapa keputusan bersalah atas tindakan kriminal dapat menjadi ‘selesai’ setelah durasi waktu tertentu terhitung dari tanggal keputusan bersalah tersebut. Jika belum melewati durasi waktu tersebut, hukum menyatakan bahwa anda harus memberitahu kami sekarang mengenai keputusan bersalah atas tindakan kriminal yang anda miliki dan ‘belum selesai’. Jika anda tidak memberitahu kami tentang keputusan bersalah atas tindakan kriminal ‘yang belum selesai’, hal ini dapat berakibat aplikasi anda gagal atau pemutusan hubungan kerja pada masa mendatang. Kami tidak berharap anda untuk menginformasikan mengenai pelanggaran karena mengebut di jalan atau parkir. |

Jika pada saat proses rekrutment untuk posisi yang membutuhkan pemeriksaan yang berkaitan dengan *safeguarding* meminta para pelamar untuk mengirimkan CV saja, maka *HR Service Officer*/*Focal Point* SDM akan meminta kandidat yang terpilih untuk melengkapi formulir deklarasi pribadi mengenai hal di atas.

Formulir aplikasi lengkap atau formulir deklarasi pribadi akan diperlakukan rahasia dan hanya akan dibuka untuk mereka yang terlibat dalam proses rekrutmen dan seleksi. Formulir aplikasi untuk kandidat yang berhasil akan disimpan dengan aman; semua formulir lainnya akan dihancurkan enam bulan setelah wawancara.

#### 

#### Membuat daftar pendek pelamar yang dipilih (*shortlisting*)

Pengungkapan informasi yang bersifat rahasia (yang disampaikan pelamar) harus diperiksa pada saat proses *shortlisting* untuk memutuskan apakah ada alasan cukup untuk menolak aplikasi pada tahap ini.

Kesenjangan apapun dalam riwayat kepegawaian pelamar harus diidentifikasi melalui formulir aplikasi. Hal ini dan informasi rahasia yang diungkapkan harus dipertimbangkan ketika mempersiapkan pertanyaan untuk wawancara tahap pertama.

#### 

#### Wawancara seleksi

##### Wawancara tahap pertama

Pertanyaan-pertanyaan khusus harus ditanyakan pada wawancara pertama untuk mengklarifikasi alasan adanya kesenjangan (kekosongan) apapun dalam riwayat kepegawaian si pelamar. Jika panel wawancara tidak puas karena alasan yang diberikan terhadap kesenjangan tersebut tidak bisa diterima atau dipercaya, maka hal ini merupakan alasan yang cukup untuk menolak aplikasi. Keputusan ini harus dibuat dengan berkonsultasi dengan Penasihat SDM yang relevan.

Untuk posisi-posisi yang membutuhkan kontak reguler dengan anak-anak dan orang dewasa rentan, maka wawancara akan meliputi diskusi mengenai pekerjaan si pelamar sebelumnya yang berhubungan dengan anak-anak, remaja, dengan pertanyaan-pertanyaan yang didesain untuk menggali pendekatan, sikap, dan pengalaman orang tersebut. Jika ada jawaban apapun yang menimbulkan kecurigaan, maka pertanyaan-pertanyaan mengenai hal tersebut harus terus ditanyakan sampai pada titik dimana semua pewawancara puas dengan jawaban yang diberikan. (Lihat: *Memperhatikan* *safeguarding* anak-anak dalam wawancara).

Jika perlu, gali jawaban dari si pelamar dengan memberikan pertanyaan apapun berdasarkan isi dari pengungkapkan hal rahasia yang disampaikan si pelamar dalam formulir aplikasi.

##### Wawancara tahap ke dua

##### *Memeriksa identitas*

Semua kandidat yang diundang untuk mengikuti wawancara tahap ke dua diminta untuk memberikan bukti identitas jika mereka belum memberikannya. Sebagai bagian dari proses rekrutmen, pelamar akan diberi satu daftar dokumen yang bisa diterima sebagai bukti identitas jika mereka mendapatkan tawaran pekerjaan. Tim Layanan SDM akan mengurus permintaan ini

* **Untuk yang berkebangsaan Inggris**: formulir-formulir bukti harus sesuai dengan persyaratan Undang-undang Suaka dan Imigrasi (lihat Hak untuk bekerja di Inggris).
* **Untuk yang bukan berkebangsaan Inggris:** satu identitas dengan foto yang valid (misalnya paspor).

Dokumen asli harus dibawa pada saat wawancara tahap ke dua. Salinan akan dibuat dan berkas data akan disimpan oleh Tim Layanan SDM. Paspor atau dokumen identitas akan dikembalikan pada kandidat pada akhir wawancara tahap ke dua.

#### Menawarkan pekerjaan

Untuk posisi-posisi yang bekerja dengan anak-anak atau orang dewasa rentan, maka tawaran pekerjaan akan selalu disertai keharusan untuk mendapatkan hasil pemeriksaan referensi dan pernyataan positif dari pemeriksaan *Disclosure and Barring Service* (DBS) atau pemeriksaan polisi. Ketika tidak dimungkinkan untuk mendapatkan surat pemeriksaan kepolisian (misalnya untuk beberapa kebangsaan selain Inggris, atau berkebangsaan Inggris atau kebangsaan lain yang tinggal atau bekerja di luar Inggris), maka pernyataan pribadi dalam formulir aplikasi akan dianggap sebagai pemeriksaan kepolisian yang dideklarasikan secara pribadi. Dalam beberapa kasus, individu mungkin akan diminta untuk melengkapi formulir pengungkapan diri yang lebih komprehensif. Namun demikian, dalam kasus-kasus seperti ini, harus didapatkan minimum tiga referensi.

Status kepegawaian tidak dapat dimulai sampai semua persyaratan yang memuaskan diterima.

Hanya dalam keadaan-keadaan luar biasa (misalnya ketika proses rekrutmen cepat yang telah disetujui), maka persetujuan untuk memulai kerja dapat diberikan sebelum menerima ijin DBS atau pemeriksaan kepolisian, dengan memberikan tugas terbatas pada pemegang posisi sampai hasil pemeriksaan diterima. Hal ini bisa dilakukan ketika ada keterlambatan dalam menerima ijin DBS atau hasil pemeriksaan kepolisian sementara pemeriksaan lainnya telah lengkap dan memuaskan.

Posisi tersebut dapat ditawarkan pada kandidat dengan syarat ada hasil (*clearance*) yang memuaskan dari DBS. Ketika penunjukkan kerja dibuat seperti ini, maka surat penawaran kerja harus mengkonfirmasikan kondisi-kondisi yang dipersyaratkan dari penawaran kerja ini. Hal ini berarti kandidat yang mendapat tawaran kerja tidak mempunyai hak-hak atas kontrak penuh sampai tawaran pekerjaan dikonfirmasikan: secara khusus, jika tawaran kerja dibatalkan maka orang tersebut tidak berhak atas pembayaran masa pemberitahuan atau libur. *Safeguarding Officer*, dengan berkonsultasi dengan manajer lini dan *HR Services Officer* bertanggung jawab untuk menyetujui penunjukan semacam itu. Manajer lini bertanggung jawab untuk menginformasikan pada Kepala Bagian dan juga Kepala Kelompok.

Tugas dari posisi tersebut harus terbatas dan harus dipastikan bahwa pemegang posisi hanya diperbolehkan melakukan akses terhadap anak-anak dan remaja dengan disupervisi, sampai hasil pemeriksaan yang memuaskan diterima. Hal ini berlaku untuk rekrutmen cepat dan rekrutmen biasa.

#### 

#### Memohon referensi

* + Untuk informasi lengkap mengenai referensi, silakan melihat [**Panduan Memohon Referensi.**](http://cafodportal/sites/rec/Recruitment%20Toolkit%20Documents/Requesting%20References%20Guidance.docx)
  + Formulir permohonan referensi tersedia di *tookit* Rekrutmen dan Seleksi dan dalam ruang rekrutmen pekerjaan.
  + Untuk semua posisi, paling sedikit dibutuhkan dua referensi. Salah satu referensi harus dari pemberi kerja saat ini atau yang paling terakhir.
  + Kedua referensi tertulis yang memuaskan harus diterima oleh Manajer yang Merekrut sebelum kandidat memulai status kepegawaiannya bersama CAFOD. Pengecualian untuk hal ini hanya dalam situasi-situasi tanggap darurat/rekrutmen cepat tingkat 2 & 3. Dalam hal ini paling sedikit satu referensi yang memuaskan harus didapat sebelum penugasan dan referensi yang lain harus didapat sebelum masa percobaan berakhir.
  + Referensi harus meliputi dua tahun terakhir masa kepegawaian kandidat (karena itu mungkin dibutuhkan lebih dari dua referensi).
  + Jangan menghubungi orang yang memberi referensi sebelum mendapatkan persetujuan dari kandidat dan informasi yang diberikan harus diperlakukan secara rahasia.
  + Referensi yang disampaikan melalui telepon tidak bisa menggantikan referensi tertulis, dan referensi tertulis harus dari seorang sumber yang terverifikasi. Referensi dari pemberi kerja harus diterima dalam bentuk tertulis dengan cap perusahaan atau dari alamat email perusahaan yang sah. Referensi telepon dapat terjadi tetapi tidak sebagai pengganti referensi tertulis.
  + Manager yang Merekrut harus mengisi Daftar Periksa (*checklist*) Referensi ketika mereka menerima referensi untuk mengkonfirmasi bahwa referensi tersebut memuaskan. Para manajer harus menggunakan *checklist* ini dan jika mereka tidak bisa mencontreng setiap kotak, maka mereka harus meminta saran dari Penasihat SDM mereka, yang akan memandu mereka untuk mendapatkan informasi lebih jauh, dan memberitahu risiko-risiko yang mungkin terjadi dalam keputusan yang mereka ambil. Jika mereka dapat mencontreng setiap kotak, maka mereka dapat mengembalikan *checklist* yang telah ditandatangani melalui email bersama dengan referensi yang lengkap kepada Tim Layanan SDM.

Lihat bagian [Memohon Referensi](http://cafodportal/sites/rec/Recruitment%20Toolkit%20Documents/Requesting%20References%20Guidance.docx)  untuk informasi lebih lanjut.

#### Pemeriksaan *Disclosure & Barring Service* dan pemeriksaan kepolisian

Pemeriksaan *Disclosure & Barring Service*

Pemeriksaan DBS adalah aspek yang penting dalam hal *safeguarding* anak-anak dan orang dewasa rentan. Pemeriksaan ini dilakukan untuk semua posisi yang diidentifikasi (*identified post* – posisi yang memerlukan pemeriksaan yang berkaitan dengan *safeguarding*). Merupakan tanggung jawah *HR Services Officer* yang ditugaskan untuk mendapatkan pemeriksaan ini.

Kandidat yang berhasil mendapatkan posisi ini akan diminta untuk memberikan, atau mendapatkan, formulir Standar, formulir Tingkat Berikutnya atau formulir Tingkat Berikutnya dengan Daftar Riwayat Pekerjaan yang Tercatat dan Daftar Pekerjaan yang Harus Dihindari. Di Inggris, CAFOD mendapatkan dokumen-dokumen ini dari Catholic *Safeguarding* Advisory Service (CSAS) (Layanan Saran mengenai *Safeguarding* Katolik). CAFOD akan menerima dokumen DBS yang berisi riwayat kandidat yang diberikan oleh kandidat sendiri jika pemeriksaan dilakukan dalam 12 bulan terakhir dan ada di dalam *database online* DBS. Para kandidat harus memberikan akses pada CAFOD melalui CSAS.

Beberapa staf tidak bisa mendapatkan dokumen DBS yang berisi riwayat pekerjaannya. Dalam kasus-kasus seperti ini, maka staf perlu mencari surat pemeriksaan kepolisian dari negara dimana mereka saat ini tinggal atau bekerja, dan diperlukan satu tambahan referensi (sehingga ada total ada tiga referensi). Pemeriksaan kepolisian di negara-negara setempat merupakan tanggung jawab dari Perwakilan Negara (Country Representative) dan/atau kontak *Focal Point* SDM.

DBS menawarkan layanan telepon lintas negara (telepon +44151 676 9390 atau email [customerservices@dbs.gsi.gov.uk](mailto:customerservices@dbs.gsi.gov.uk)) untuk membantu anda mengidentifikasi apakah suatu pemeriksaan bisa dilakukan di satu negara tertentu (hal ini terbatas untuk beberapa negara-negara persemakmuran). Anda dapat mendapatkan informasi lebih di [Disclosure and Barring Service](https://www.gov.uk/government/organisations/disclosure-and-barring-service).

#### Menelaah hasil pemeriksaan

Informasi yang didapatkan dari pemeriksaan catatan riwayat kandidat akan bersifat sangat rahasia sehingga akses terhadap data tersebut sebisa mungkin hanya terbatas pada sesedikit orang.

Informasi akan dikembalikan melalui CSAS kepada *HR Services Officer* yang ditugaskan, yang bertanggung jawab untuk menelaah hasil-hasil tersebut pertama kali berdasarkan pendekatan berikut:

1. **Hasil Pemeriksaan bersih:** Pemeriksaan tidak mengindikasikan apapun yang ditemukan dalam catatan data individu. *HR Services Officer* akan mengkonfirmasi hasil yang memuaskan ini kepada manajer lini dan proses seleksi atau konfirmasi penerimaan pegawai baru dilanjutkan.
2. **Pelanggaran minor:** Ketika pemeriksaan mengungkapkan kejahatan minor yang tidak relevan dengan posisi tersebut atau tidak mempengaruhi persyaratan bahwa posisi tersebut mempunyai akses kepada anak-anak yang tidak disupervisi secara substansial, hal ini sewajarnya akan merupakan hasil (*clearance*) yang memuaskan. Kejahatan-kejahatan semacam itu termasuk: satu kali keputusan bersalah yang telah selesai masanya karena mengutil, kenakalan remaja dan pelanggaran lalu lintas (kecuali posisi tersebut mempunyai tugas untuk mengemudi). Ketika kejahatan minor terungkap, *HR Services Officer* akan merujuk laporan tersebut kepada *Safeguarding Officer*, yang akan mengambil keputusan mengenai implikasi untuk posisi tersebut.
3. **Pelanggaran signifikan:** Hasil pemeriksaan mengungkapkan pelanggaran-pelanggaran yang merupakan keprihatinan CAFOD karena sifat dari posisi yang dilamar. Dalam hal ini dibutuhkan pertimbangan lebih lanjut dan diskusi dengan si pelamar. *Safeguarding Officer* (SO) akan mendiskusikan hasil dari pemeriksaan dengan manajer lini dan mengatur agar bisa mendiskusikan temuan tersebut dengan si pelamar. Keputusan akhir untuk menolak atau memecat staf akan diambil oleh Pimpinan Kelompok/Tim yang bertanggung jawab untuk lowongan pekerjaan melalui konsultasi dengan SO.

##### Memberi informasi pada kandidat

Pelamar yang ditolak atau kandidat yang terpilih tetapi tidak mendapatkan konfirmasi untuk duduk di posisi yang dilamar karena hasil pemeriksaan *Disclosure and Barring* yang tidak memuaskan, akan mendapatkan informasi keputusan secara tertulis sesegera mungkin. Mereka mempunyai hak untuk mengajukan banding kepada DBS. Kandidat harus menghubungi DBS untuk mengajukan gugatan melalui jalur telepon di nomor 03000 200 190.

##### Catatan data pemeriksaan kriminal

Informasi yang berkaitan dengan pemeriksaan catatan data kriminal individu akan disimpan dengan aman dan rahasia oleh Tim Layanan SDM untuk digunakan selama proses seleksi.

Tim Layanan SDM bertanggung jawab untuk menyimpan data pemeriksaan saat ini, yang diminta dan diterima dari masing-masing orang. Namun, ketika hasil memuaskan telah dikonfirmasi, maka semua catatan data individu yang berkaitan dengan pemeriksaan akan segera dihancurkan.

Pemeriksaan DBS dan pindah ke posisi lain

Jika staf dan sukarelawan telah melakukan pemeriksaan DBS dengan CAFOD dan apakah mereka menjadi pegawai atau mereka telah menjadi pegawai tetapi pindah posisi, maka mungkin CAFOD akan melakukan pemeriksaan DBS lagi sebagai bagian dari proses pemeriksaan untuk peran baru tersebut. Hal ini karena mungkin peran baru tersebut membutuhkan jenis pemeriksaan DBS yang berbeda. Bagian SDM akan memberi saran pada staf dan manajer mengenai hal ini.

#### Induksi

Sebagai bagian dari induksi organisasi CAFOD, semua staf diminta untuk menghadiri pelatihan internal *safeguarding* dan Kode Perilaku. Staf yang berbasis di luar negeri harus menerima pembekalan mengenai *safeguarding* secara tatap muka empat mata sebelum memulai tugas mereka, baik dari seorang anggota *People Team* atau *focal point safeguarding* di negara tersebut.

Staf yang berkantor di Inggris tidak diperbolehkan untuk melakukan perjalanan ke luar negeri sampai mereka menyelesaikan pembekalan *safeguarding* mereka jika orang tersebut akan pergi ke tempat dimana mereka mungkin mempunyai akses terhadap anak-anak atau orang dewasa rentan dan/atau jika tidak melakukan perjalanan bersama seseorang yang telah mengikuti pembekalan.

Staf yang menduduki posisi-posisi yang membutuhkan pemeriksaan akan menerima tawaran dukungan untuk membangun keterampilan dalam hal *safeguarding*.

#### 

#### Sukarelawan

Untuk rekrutmen semua sukarelawan di kantor-kantor regional CAFOD Inggris yang bekerja di sekolah-sekolah, dll, digunakan prosedur rekrutmen yang saat ini tersedia, karena prosedur tersebut meliputi persyaratan *safeguarding* yang komprehensif (lihat prosedur rekrutmen sukarelawan).

Tidak ada prosedur rekrutmen *safeguarding* spesifik untuk sukarelawan yang bekerja di London, karena para sukarelawan ini tidak melakukan kontak dengan anak-anak. Namun, jika berhubungan dengan anak-anak menjadi bagian dari kegiatan sukarelawan, maka prosedur yang berlaku untuk staf harus digunakan. Karena prosedur ini membutuhkan waktu untuk melengkapi pemeriksaan, maka semua kegiatan yang melibatkan kontak dengan anak-anak harus direncanakan dengan baik di awal.

|  |  |
| --- | --- |
| **Pemilik** | **Bagian Sumber Daya Manusia** |
| **Penulis** |  |
| **Versi** | **3.0** |
| **Tanggal Disetujui** | **11 Februari 2019** |