

Mengembangkan Kebijakan dan Tindakan Sumber Daya Manusia PKES

T 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 rekrutmen. Selain langkah-langkah lain, protokol dan alat-alat ini akan memastikan apakah kandidat staf pernah terlibat dalam kegiatan di masa lalu yang tidak sejalan dengan 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, imparial, 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.

- 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 benar-benar bekerja secara langsung dengan 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 berusaha 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 manajer 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 kajiilah 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:

- *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.*



Dapatkan lebih banyak informasi mengenai kesenjangan apapun dalam riwayat kepegawaian

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 pemeriksaan 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 termasuk pemeriksaan data kriminal di negara asal mereka dan negara-negara lain dimana mereka pernah bekerja, jika memungkinkan

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* dimasukkan 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 kekerasan (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 tindakan 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 <i>Whistleblower</i> ; 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 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	<p>Sebelum memfinalisasikan kode etik, berkonsultasilah dengan ahli hukum untuk memastikan bahwa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Kode sejalan dengan hukum ketenagakerjaan nasional di negara organisasi terdaftar ■ Kodanya konsisten ■ Staf dapat dituntut bertanggungjawab jika melanggar kode etik <p>Anggota dari jaringan Global organisasi sebaiknya berkonsultasi dengan badan-badan terkait mereka dalam menyesuaikan kode etik terhadap standar bersama (misalnya Caritas Internationalis⁶).</p>	
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 disebar 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 etik 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 menunjukkan rasa hormat dalam perilakunya, cara berpakaianya, 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 melaporkekan 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](#)

