

Wahana Visi  
INDONESIA



# Safeguarding Policy

Kebijakan Perlindungan Anak  
dan  
Penerima Manfaat Dewasa

# Daftar isi

## 9 Standar dalam Kebijakan ini

1	Kebijakan dan Tanggung Jawab <i>Safeguarding</i> .....	3
2	Protokol Perilaku .....	6
3	Rekrutmen .....	14
4	Kunjungan ke Proyek WVI .....	16
5	Komunikasi, Media Sosial, dan Teknologi Digital .....	19
6	Insiden <i>Safeguarding</i> dan Protokol Respons .....	22
7	Pertimbangan Program untuk <i>Safeguarding</i> .....	31
8	Sponsorship .....	35
9	Partisipasi yang Aman untuk Anak .....	37



## **STANDAR I**

Kebijakan dan Tanggung Jawab  
*Safeguarding*

# Apa itu Kebijakan Perlindungan Anak dan Penerima Manfaat Dewasa?

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

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

## Siapa saja yang dilindungi?

Semua anak dan penerima manfaat dewasa yang dapat menderita kerugian akibat dari staf atau afiliasi WVI sebagai bagian dari program WVI.

# Siapa saja yang **terikat** dengan kebijakan ini?

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

1. Dewan Penasehat/*Board*
2. Sukarelawan (pelajar, kalangan profesional/ bisnis, masyarakat/sosial)
3. Pekerja Harian Lepas (PHL)
4. Penerima hibah (*sub-grantee*)
5. Donor
6. Sponsor
7. Pengunjung
8. Kontraktor
9. Mitra/Partner

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



**STANDAR 2**  
Protokol Perilaku

# Perilaku yang dapat diterima

- 1** Menciptakan dan memelihara lingkungan yang mencegah eksploitasi seksual dan pelecehan anak-anak dan penerima manfaat dewasa dan menggalakkan implementasi Protokol Perilaku ini.
- 2** Berperilaku, berpenampilan, dan berbahasa yang pantas dan peka terhadap kebiasaan atau budaya lokal dalam berinteraksi dengan anak-anak (baik secara langsung maupun dalam jaringan), yang menunjukkan rasa hormat kepada anak-anak dan penerima manfaat dewasa, dan hak-hak mereka.
- 3** Memastikan bahwa semua kontak fisik dan kontak melalui jaringan *online* dengan anak-anak dan penerima manfaat dewasa sesuai dengan budaya lokal anak.
- 4** Menggunakan metode positif dan non-kekerasan untuk mengelola perilaku anak-anak.
- 5** Menerima tanggung jawab atas perilaku dan tindakan pribadi sebagai perwakilan organisasi.
- 6** Selalu bertanggung jawab atas respons terhadap perilaku anak, bahkan jika anak berperilaku tidak sopan secara seksual; sebagai orang dewasa, menghindari ditempatkan dalam posisi kompromi atau rentan terhadap anak-anak.

- 7** Jika memungkinkan dan praktis, ikuti peraturan ‘dua-orang dewasa’ saat melakukan kegiatan WVI, di mana dua atau lebih orang dewasa mengawasi, terlihat, dan hadir dalam semua kegiatan yang melibatkan anak-anak.
- 8** Mematuhi investigasi terkait pelanggaran atas penerapan Kebijakan Perlindungan Anak dan Penerima Manfaat Dewasa (baik internal dan eksternal) dan menyediakan dokumentasi atau informasi lain yang diperlukan untuk penyelesaian investigasi.
- 9** Mematuhi undang-undang privasi data yang berlaku dan mematuhi kebijakan privasi data dan keamanan informasi WVI yang relevan, termasuk protokol digital perlindungan anak dan penerima manfaat dewasa WVI, saat menangani data pribadi terkait masing-masing penerima manfaat anak-anak atau dewasa, yang secara umum mencatat bahwa mengumpulkan atau menggunakan data tersebut harus dibatasi seminimal mungkin, dan bahwa data tersebut harus disimpan dan ditransfer dengan cara yang aman dan rahasia.
- 10** Segera melapor melalui mekanisme pelaporan yang telah ditetapkan, atas setiap pelanggaran kebijakan ini baik kejadian yang diketahui atau dicurigai dilakukan oleh staf atau pihak yang berafiliasi dengan WVI, atau pekerja kemanusiaan dari lembaga lain. ‘Pekerja kemanusiaan’ termasuk semua staf, sukarelawan, kontraktor, dan pihak yang berafiliasi dengan organisasi lain yang memberikan bantuan tanggap darurat atau bantuan pengembangan. Organisasi-organisasi tersebut termasuk badan PBB, INGO, LNGO, dan CBO.

# Perilaku yang **tidak dapat diterima**

- 1** Berperilaku fisik dengan cara yang tidak tepat, atau mengembangkan hubungan seksual dengan anak di bawah 18 tahun, terlepas dari usia legal persetujuan hukum negara tersebut, termasuk menyetujui atau membiarkan perilaku tersebut di atas (termasuk menyetujui atau membiarkan perkawinan anak (di bawah 18 tahun)).
- 2** Melakukan hubungan seksual dengan penerima manfaat dari segala usia; hubungan seperti kekuatan yang pada dasarnya tidak setara. Hubungan seperti itu merusak kredibilitas dan integritas bantuan kemanusiaan WVI atau pekerjaan pengembangan; dewasa atau anak); perilaku itu tidak dapat diterima dan tidak akan ditoleransi karena merupakan tindakan pelanggaran berat.
- 3** Mengeksploitasi atau melakukan pelecehan seksual terhadap penerima manfaat (dewasa atau anak); perilaku semacam itu merupakan tindakan pelanggaran berat.
- 4** Menukar uang, pekerjaan, barang atau layanan untuk seks (termasuk bantuan seksual, bentuk-bentuk lain dari perilaku menghina, merendahkan, atau eksploitatif, atau mempekerjakan pekerja seks) atau tuntutan eksploitatif lainnya sangat dilarang, termasuk pertukaran bantuan yang sudah jatuh tempo kepada penerima manfaat.

- 5** Memegang, membelai, mencium, memeluk atau menyentuh (anak atau penerima manfaat dewasa dengan cara yang tidak pantas atau tidak sesuai dengan budaya setempat.
- 6** Menggunakan bahasa, memberi saran yang tidak pantas atau kasar, termasuk penggunaan bahasa yang menyebabkan rasa malu atau berbentuk hinaan atau meremehkan atau merendahkan martabat.
- 7** Berduaan atau menghabiskan waktu yang tidak perlu dengan seorang anak atau penerima manfaat dewasa, jauh dari orang lain atau di balik pintu tertutup atau di daerah terpencil.
- 8** Terlibat atau berpartisipasi dalam perlakuan terhadap anak-anak atau penerima manfaat dewasa yang ilegal, tidak aman atau kasar; termasuk praktik tradisional yang berbahaya, penganiayaan spiritual atau ritualistik.
- 9** Mempekerjakan anak-anak dalam segala bentuk pekerja anak (termasuk sebagai ‘pembantu rumah tangga’), \*kecuali jika hal itu menjadi kepentingan terbaik anak dan sejalan dengan hukum setempat dan standar internasional.
- 10** Memukul atau menggunakan hukuman fisik lainnya terhadap anak saat anak tersebut berada dalam pengawasan atau berkegiatan bersama WVI atau bersama staf WVI atau pihak yang berafiliasi dengan WVI.

- 11** Membawa anak sendirian di dalam kendaraan untuk pekerjaan WVI, kecuali jika benar-benar diperlukan, dan dengan persetujuan orang tua/wali dan manajemen.
- 12** Membawa anak-anak dampingan atau anak di area program WVI untuk berbagi kamar ataupun menginap di rumah, kecuali jika benar-benar diperlukan, dan dengan persetujuan orang tua/wali dan manajemen.
- 13** Menyalahgunakan atau ceroboh dengan data pribadi penerima manfaat anak-anak atau dewasa.
- 14** Berkomunikasi dengan anak di area program WVI melalui *platform* digital (misalnya Facebook, Twitter, Instagram, dan Youtube), melalui teknologi mobile (misalnya SMS, Whatsapp, Skype, LINE), atau dalam jaringan tanpa sepengetahuan dan ijin orang tuanya. Terlebih lagi, orang-orang yang terlibat dengan WVI dilarang keras berkomunikasi melalui *platform* digital, teknologi *mobile*, atau dalam jaringan dengan anak-anak dengan cara yang tidak pantas atau seksual.
- 15** Tetap diam, menutupi, atau membiarkan insiden atau pelanggaran yang diketahui atau diduga terjadi terhadap Kebijakan Perlindungan Anak dan Penerima Manfaat Dewasa, yang dilakukan oleh staf ataupun pihak yang berafiliasi dengan WVI.

(‘Pekerja anak’ adalah pekerjaan yang secara mental, fisik, sosial atau moral berbahaya dan membahayakan bagi anak-anak, atau yang mengganggu sekolah mereka. Sebaliknya, pekerja anak mungkin bermanfaat jika diizinkan oleh Konvensi ILO. Lihat Konvensi ILO 182 dan 138 untuk penjelasan lebih lanjut tentang pekerja anak dan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan no 2 tahun 2015 yang menyatakan bahwa usia minimum untuk pekerja domestik adalah 18 tahun).

## Kontraktor

### Siapa yang termasuk dalam kontraktor?

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

## Kesepakatan dengan Kontraktor

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

### Termasuk di dalamnya memastikan:

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

# Kesepakatan dengan mitra/partner

## Siapa saja yang termasuk mitra?

- 1 Komunitas/pemimpin/anggota (yang terikat dalam ikatan perjanjian)
- 2 Aliansi/Advokasi Bersama
- 3 *Community Implementing Partner*
- 4 *Grantee/Sub-grantee*

- Perjanjian menetapkan bahwa sebelum Mitra mulai bekerja pada proyek, kebijakan dan prosedur perlindungan Mitra harus disetujui oleh WVI atau mitra dapat setuju untuk mengikuti Kebijakan Perlindungan WVI.
- Semua personil Mitra yang bekerja di proyek WVI harus memiliki pemeriksaan latar belakang yang bersih dan terkini. (Bukti diberikan kepada WVI atas permintaan)

# STANDAR 3

## Rekrutmen

Wahana Visi

INDONESIA

emergency  
response

# Rekrutmen

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

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

## STANDAR 4

Kunjungan Ke Area  
Program WVI



# Kunjungan

- Ketentuan ini berlaku untuk pengunjung termasuk sponsor, donor/pemberi bantuan, relawan, *Support Offices*, delegasi seperti *bloggers*, artis pendukung dan jurnalis.
- Visitor juga melalui proses *police background check* dengan membuat pernyataan diri dan menandatangani protokol perilaku.
- Staf WVI dan board yang sudah menandatangani kebijakan *safeguarding* tidak perlu menandatangani lagi Protokol Perilaku (*Behaviour Protocols*) untuk kunjungan.

## Prinsip-prinsip Kunjungan



No – No Go



Kesepakatan  
semua pihak



Protokol  
Perilaku



Kelengkapan dan  
persiapan



Orientasi



Dokumentasi

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

*\*Tindakan yang diambil jika terjadi kunjungan tanpa pemberitahuan dapat mencakup pemutusan sponsor dan hubungan dengan WVI, jika sponsor menolak untuk mengikuti protokol.*

A close-up, profile view of a young girl with dark hair, wearing a white school uniform with a red tie. She is looking intently at a white computer keyboard. Her hands are resting on the keyboard. The background is a solid light blue color.

## **STANDAR 5**

Komunikasi, Media Sosial  
dan Teknologi Digital

# **Safe : Komunikasi di Media Sosial Wajib Memenuhi Kebijakan Safeguarding**

**1**

Bermartabat

**2**

Persetujuan

**3**

Pemberdayaan

## **1 Bermartabat**

Semua bentuk komunikasi harus memperlihatkan bahwa anak dan penerima manfaat dewasa diberlakukan dengan bermartabat dan bukan sebagai pihak yang tidak berdaya.

## **2 Kesiediaan Anak dan Persetujuan Orang tua**

Anak yang cerita/foto/videonya digunakan sudah menyatakan kesediaannya dan mendapat persetujuan orang tua/pengasuh secara tertulis. Demikian juga berlaku bagi penerima manfaat dewasa wajib menyatakan kesediaannya secara tertulis.

## **3 Pemberdayaan**

Semua pihak (anak, orangtua, masyarakat, sponsor, donor dan relawan) mendapat penjelasan tentang penggunaan media sosial yang aman serta meminimalkan risiko serta potensi ancaman yang mungkin terjadi.

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

### Do's

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

### Dont's

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

## **STANDAR 6**

### Insiden Perlindungan dan Protokol Respons



# Insiden *Safeguarding* dan Protokol Respons

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

## Level I

### Insiden Perlindungan Anak:

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

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

## Level 2

### **Insiden Perlindungan Anak dan Penerima Manfaat dewasa:**

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

contoh:

- Melanggar Kebijakan *Safeguarding* seperti Protokol Perilaku, Pengunjung
- Mencuri/menghilangkan data anak
- Kunjungan yang tidak diberitahukan
- Melibatkan anak dalam kegiatan proyek, misalnya anak menjadi tenaga kerja untuk pekerjaan berbahaya atau eksploitasi pada pekerjaan proyek.

### Level 3

#### Insiden Perlindungan Anak dan Penerima Manfaat Dewasa:

Sebuah dugaan atau kejadian kekerasan atau perlakuan salah terhadap anak dan penerima manfaat dewasa yang dilakukan oleh staf WVI dan afiliasinya.

contoh:

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

## Proses pelaporan:

Dilaporkan sesuai mekanisme pelaporan:

- Level 1 dikelola oleh Zone.  
Penanggung jawab: AP Manager/TP Coordinator
- Level 2-3 dikelola oleh *National Office*.  
Penanggung jawab/contact person :  
Nelly Sembiring - *Child Protection Specialist*

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

WVI *Integrity and Protection Hotline* (atau yang dikenal dengan *Whistleblower Hotline*) Kontak telepon dan opsi pelaporan secara online tersedia di <http://world-vision.ethicspoint.com>

## Manfaat melaporkan Insiden

### *Safeguarding*

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

# Manajemen Kasus



# Manajemen Insiden

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

## SAFEGUARDING INCIDENT PREPAREDNESS PLAN (SIPP)

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

# Pengungkapan dan **Kerahasiaan**

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

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

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



## **STANDAR 7**

Pertimbangan Program  
untuk *Safeguarding*

# Safeguarding dalam Program

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

- Kajian awal
- Disain
- Implementasi
- Monitoring dan evaluasi

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

- Sukarela
- Mudah dijangkau, pahami (anak/orang dewasa)
- *Confidential* /Rahasia
- Dilakukan terus menerus
- Metode dan proses aman

## Akuntabilitas

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



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

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



# Bentuk-Bentuk Mekanisme Umpan Balik



**Kotak Saran**



*Help-desk atau call centre*



**Email**



**Forum**



**SMS/Whatsapp**



**Wawancara**



**Pertemuan**



*Phone line*

# STANDAR 8

## Sponsorship



## Sponsorship

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

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

## Mencegah Bahaya/Kerugian Dalam *Sponsorship*

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

## Mengenali dan Menanggapi **Kekerasan**

Seluruh pihak-pihak yang berinteraksi dan memonitor ANAK dilatih untuk:

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

Merespon kekerasan terhadap anak sesuai dengan SIPP (*Safeguarding Incident Preparedness Plan*) - Standar 6

## **STANDAR 9**

Partisipasi Yang Aman  
Untuk Anak



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

I

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

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



- Emosional
- Seksual
- Sosial
- Fisik
- Bahaya lainnya

## 2

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

Mengacu kepada Protokol Perilaku

## 3

## Pemberian Persetujuan dalam Partisipasi Anak

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

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

## 4

## Mematuhi Protokol Perjalanan Anak

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

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

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

#### Catatan:

**Kebijakan Safeguarding** dalam dokumen ini = Kebijakan anak dan penerima manfaat dewasa

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

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

# Wahana Visi

INDONESIA



*Visi kami untuk setiap anak,  
Hidup utuh sepenuhnya.  
Doa kami untuk setiap hati,  
Tekad untuk mewujudkannya.*

## **Alamat Kantor**

### **Gedung Wahana Visi Indonesia**

Jl. Graha Raya Bintaro Blok GB/BK No. 9  
Pondok Aren, Tangerang Selatan 15228  
Email: [comms\\_indonesia@wvi.or.id](mailto:comms_indonesia@wvi.or.id)  
Telepon: 021-2977 0123  
Fax: 021-2977 0101

### **Gedung 33**

Jl. Wahid Hasyim 33, Jakarta 10340  
Email: [sponsoranak@wvi.or.id](mailto:sponsoranak@wvi.or.id)  
Telepon: 021-390 7818  
Fax: 021-391 0514

### **Surabaya**

Jl. Margorejo Indah 3/C-116  
Surabaya 60238  
Email: [berbagi\\_kasih@wvi.or.id](mailto:berbagi_kasih@wvi.or.id)

[www.wahanavisi.org](http://www.wahanavisi.org)



[wahanavisi\\_id](#)



[Wahana Visi Indonesia](#)