



PEACEGENERATION INDONESIA

SAFEGUARDING POLICY



SAMBUTAN KETUA YAYASAN

Hormat Kami,



Irfan Amali
Ketua Yayasan
PeaceGeneration
Indonesia

Di PeaceGeneration Indonesia, kami percaya bahwa keberhasilan dalam menciptakan perubahan sosial yang positif tidak hanya diukur dari dampak yang terlihat, tetapi juga dari bagaimana kami menjalankan setiap langkah dengan penuh tanggung jawab dan integritas. Sebagai bagian dari komitmen kami terhadap nilai-nilai inti lembaga, kami menempatkan tanggung jawab sosial dan lingkungan di pusat setiap program dan kegiatan yang kami lakukan. Salah satu komponen penting dalam mewujudkan komitmen ini adalah dengan memastikan lingkungan yang aman, inklusif, dan mendukung bagi setiap individu yang terlibat, baik di tingkat internal maupun eksternal lembaga.

Dokumen safeguarding ini kami hadirkan sebagai langkah konkret dalam memastikan bahwa semua pihak yang terlibat dengan PeaceGeneration Indonesia, dari karyawan penuh waktu, karyawan magang, vendor, freelance, donor, mitra implementasi, sub grantee, agent of peace, trainer, penerima manfaat, klien, serta media partner dapat berinteraksi dalam suasana yang saling menghargai, bebas dari segala bentuk kekerasan, pelecehan, atau diskriminasi. Ini adalah bagian tak terpisahkan dari prinsip "environmentally and socially responsible" yang kami anut, di mana kami berusaha menciptakan lingkungan yang tidak hanya ramah terhadap alam tetapi juga aman dan adil bagi manusia.

Safeguarding merupakan jaminan bagi hak-hak setiap individu untuk merasa terlindungi, dihargai, dan memiliki ruang untuk berkembang tanpa rasa takut akan eksploitasi atau perlakuan tidak adil. Kami memahami bahwa hal ini tidak hanya berlaku pada lingkungan fisik, tetapi juga pada budaya kerja yang inklusif dan positif, di mana setiap suara dihargai dan setiap tindakan diambil dengan pertimbangan yang matang terhadap dampaknya.

Dokumen ini menjadi landasan bagi semua kebijakan dan prosedur yang kami terapkan di PeaceGeneration Indonesia untuk memastikan bahwa setiap individu di dalam organisasi kami mendapatkan perlindungan yang maksimal. Kami berharap dokumen ini akan menjadi pedoman yang jelas bagi setiap orang yang bekerja sama dengan kami untuk terus menjaga lingkungan yang aman dan bertanggung jawab.

Kami berkomitmen untuk selalu mengedepankan prinsip-prinsip safeguarding dalam setiap kegiatan kami. Dengan semangat ini, kami bertekad untuk mewujudkan perubahan yang berkelanjutan dan penuh arti bagi masyarakat, dengan tetap menjaga keberlanjutan sosial dan lingkungan.

DAFTAR ISI

Sambutan dari Ketua Yayasan	2
1. Pendahuluan	4
1.1. Tentang PeaceGeneration Indonesia	5
1.2. Definisi Safeguarding	5
2. Safeguarding Policy	6
2.1. Tujuan dan Komitmen	6
2.2. Penerima Perlindungan	8
2.3. Pihak Tercakup dalam Kebijakan	9
2.4. Area Prioritas dalam Perlindungan	11
2.4.1. Prinsip	11
1. Child Protection	11
2. Gender Equality, Disability, dan Social Inclusion	11
3. Fraud	12
4. Confidential Information	12
5. PSEAH (Preventing Sexual Exploitation, Abuse and Harassment)	13
6. Conflict of Interest	13
7. Whistleblower	13
8. Due Diligence Guidance and Assessment Forms	13
9. Employee Recruitment and Third Party Involvement	14
2.5. Panduan Perilaku	14
2.5.1. Internal	14
2.5.1.1. SOP	14
2.5.1.2. Rekrutmen Internal	40
2.5.1.3. Kontrak Kerja	45
2.5.2 Eksternal	50
2.5.2.1 Perjanjian Kemitraan	50
2.5.2.2 Komunikasi Media Sosial	55
2.5.2.3 Aktivitas Program	60
3. Tahapan Implementasi Kebijakan	77
3.1. Induksi dan Pelatihan	77
3.2. Pelaporan Insiden dan Respon	78
3.3. Pemutakhiran	79

PEACEGENERATION INDONESIA

PENDAHULUAN



PENDAHULUAN

1.1 Tentang PeaceGeneration Indonesia

PeaceGeneration Indonesia atau PeaceGen adalah social enterprise yang berdedikasi untuk memperjuangkan Pendidikan Perdamaian sejak tahun 2007.

Lebih dari 17 tahun PeaceGen fokus bergerak pada Pelatihan Pengembangan Pendidikan Perdamaian, Pengembangan Media Pembelajaran Perdamaian, dan Advokasi Pesan Perdamaian.

Melalui media kreatif dan menyenangkan kami berkolaborasi dengan Guru, Pendidik, dan Kaum Muda sebagai agen perubahan untuk menciptakan masyarakat yang damai dan inklusif.

1.2 Definisi Safeguarding

Safeguarding adalah serangkaian tindakan, kebijakan, dan prosedur yang bertujuan untuk melindungi individu, terutama mereka yang rentan seperti anak-anak, remaja, dan orang dewasa yang membutuhkan perlindungan khusus, dari segala bentuk penyalahgunaan, eksploitasi, kekerasan, dan bahaya. Safeguarding mencakup upaya pencegahan untuk memastikan bahwa lingkungan tempat mereka berinteraksi aman, penuh hormat, dan mendukung kesejahteraan mereka. Ini juga melibatkan penanganan insiden dengan segera dan efektif, memastikan bahwa semua pihak yang terlibat bertanggung jawab dalam menjaga dan mempromosikan hak serta kesejahteraan individu yang dilindungi.

SAFEGUARDING POLICY

2.1 Tujuan dan Komitmen

Tujuan :

- Melindungi Kelompok Rentan: Memastikan bahwa anak-anak, remaja, dan orang dewasa yang membutuhkan perlindungan khusus terlindungi dari segala bentuk penyalahgunaan, eksploitasi, kekerasan, dan bahaya.
- Menciptakan Lingkungan Aman: Membangun lingkungan yang aman, inklusif, dan penuh hormat, di mana semua individu diperlakukan dengan martabat dan tidak mengalami diskriminasi atau ancaman.
- Meningkatkan Kesadaran: Meningkatkan kesadaran semua pihak yang terlibat dalam organisasi tentang tanggung jawab mereka dalam menjaga keselamatan dan kesejahteraan individu yang dilindungi.
- Mencegah Pelanggaran: Menerapkan langkah-langkah pencegahan untuk mengidentifikasi dan memitigasi risiko, serta mencegah terjadinya insiden yang dapat membahayakan kelompok rentan.
- Memastikan Tindakan yang Tepat: Menyediakan prosedur yang jelas untuk melaporkan dan menindaklanjuti insiden, memastikan bahwa setiap kekhawatiran ditangani dengan serius dan secara tepat waktu.

Komitmen :

- Kesejahteraan Sebagai Prioritas Utama: PeaceGen berkomitmen untuk menempatkan kesejahteraan dan keamanan individu yang dilindungi sebagai prioritas utama dalam setiap kegiatan dan keputusan yang diambil oleh organisasi.
- Transparansi dan Akuntabilitas: PeaceGen berkomitmen untuk menjalankan setiap tindakan dengan transparansi dan akuntabilitas, memastikan bahwa semua proses, dari perekrutan hingga implementasi program, sesuai dengan standar etika dan hukum.
- Perlindungan dari Penyalahgunaan: PeaceGen berkomitmen untuk melindungi setiap individu dari segala bentuk penyalahgunaan, kekerasan, dan eksploitasi, dengan mengambil tindakan tegas terhadap pelanggaran.
- Peningkatan Kapasitas dan Pendidikan: PeaceGen berkomitmen untuk secara berkelanjutan mendidik dan melatih semua pihak yang terlibat dalam organisasi untuk memahami dan menerapkan prinsip-prinsip safeguarding dalam setiap aspek pekerjaan mereka.
- Menjaga Kerahasiaan: PeaceGen berkomitmen untuk menjaga kerahasiaan setiap laporan dan informasi sensitif terkait insiden safeguarding, sambil memastikan bahwa kekhawatiran ditangani dengan serius dan dengan kehati-hatian yang diperlukan.

2.2 Penerima Perlindungan

Anak - anak

Anak-anak adalah salah satu kelompok yang paling rentan dalam masyarakat. PeaceGen berkomitmen untuk memastikan bahwa setiap interaksi dengan anak-anak dilakukan dengan penuh kehati-hatian, penghormatan, dan tanggung jawab. Mereka harus dilindungi dari segala bentuk penyalahgunaan, eksploitasi, kekerasan, dan bahaya. PeaceGen akan menciptakan lingkungan yang aman dan mendukung bagi anak-anak, di mana hak-hak mereka dihormati dan kesejahteraan mereka menjadi prioritas utama.

Orang Dewasa

Orang dewasa, terutama mereka yang berada dalam situasi rentan, juga merupakan penerima perlindungan dalam kebijakan ini. PeaceGen mengakui bahwa setiap orang dewasa berhak atas lingkungan yang aman, di mana mereka diperlakukan dengan martabat dan hormat. PeaceGen berkomitmen untuk melindungi mereka dari segala bentuk eksploitasi, diskriminasi, dan perlakuan tidak adil, serta memastikan bahwa hak-hak mereka dihargai dan dilindungi dalam setiap aspek kegiatan organisasi.

Individu dengan Disabilitas

Individu dengan disabilitas sering kali menghadapi tantangan tambahan yang membuat mereka lebih rentan terhadap penyalahgunaan dan eksploitasi. Oleh karena itu, PeaceGen menempatkan perhatian khusus pada perlindungan mereka, memastikan bahwa mereka diperlakukan dengan kesetaraan dan dihormati sebagai individu yang memiliki hak yang sama. PeaceGen akan menyediakan dukungan dan aksesibilitas yang diperlukan untuk memastikan bahwa mereka dapat berpartisipasi secara penuh dan aman dalam semua program dan kegiatan yang PeaceGen selenggarakan.

2.3 Pihak Tercakup dalam Kebijakan

Karyawan

Karyawan Penuh Waktu

Karyawan Penuh Waktu adalah Karyawan yang Hubungan Kerjanya berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) atau Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Karyawan Magang

Karyawan Magang adalah Karyawan yang Hubungan Kerjanya berdasarkan Surat Perjanjian Pemagangan.

Vendor

Vendor adalah pihak yang menyediakan barang atau jasa kepada PeaceGeneration Indonesia dan sering kali beroperasi sebagai bagian dari usaha yang lebih besar atau memiliki struktur bisnis formal, biasanya bersifat jangka panjang melalui kontrak yang terstruktur; dapat mencakup vendor individu, perusahaan kecil-menengah, hingga perusahaan besar.

Freelance

Freelance adalah pekerja mandiri yang menawarkan layanan berbasis keterampilan secara individu kepada PeaceGeneration Indonesia dan bekerja dengan hubungan bisnis yang lebih fleksibel serta mereka tidak terikat oleh struktur organisasi formal.

Donor

Donor adalah individu, perusahaan, atau organisasi yang memberikan hibah dana atau barang kepada PeaceGeneration Indonesia untuk implementasi suatu proyek atau kegiatan melalui atau tanpa melalui

hubungan kontraktual dengan ekspektasi menghasilkan dampak yang dapat dipertanggungjawabkan, dapat bersifat sekali atau berkelanjutan.

Mitra Implementasi

Mitra Implementasi adalah pihak yang bekerjasama dengan PeaceGeneration Indonesia dalam melaksanakan atau mendukung aktivitas proyek jangka pendek maupun jangka panjang dengan tujuan untuk menghasilkan perubahan.

Sub-Grantee

Sub-Grantee adalah komunitas, organisasi, atau institusi yang menerima dana, sumber daya, dan pengetahuan, terikat secara kontrak untuk melaksanakan proyek PeaceGeneration Indonesia yang sifatnya jangka pendek maupun jangka panjang.

Agent of Peace

Agent of Peace biasa disingkat AoP adalah individu yang pernah mengikuti pelatihan 12 Nilai Dasar Perdamaian atau formula turunannya, baik secara daring maupun luring oleh PeaceGeneration Indonesia.

Trainer

Trainer adalah AoP yang mengikuti pelatihan Training for Certified Trainer (TNCT) yang diselenggarakan oleh PeaceGeneration Indonesia dan berwenang untuk menyampaikan formula dan materi yang dimiliki oleh PeaceGeneration Indonesia.

Penerima manfaat

Pihak yang memperoleh manfaat sumberdaya (pengetahuan, keterampilan, alat) dari aktivitas proyek yang dilakukan oleh PeaceGeneration Indonesia.

Klien

Klien adalah pihak yang membeli layanan atau produk, dan menerima layanan atau produk dari PeaceGeneration Indonesia baik individu ataupun perusahaan.

Media Partner

Media Partner adalah pihak yang melakukan kerja sama dengan PeaceGeneration Indonesia dalam lingkup publikasi informasi secara satu arah atau dua arah di media digital.

2.4 Area Prioritas dalam Perlindungan

2.4.1 Prinsip

Child Protection

PeaceGen berkomitmen untuk memastikan bahwa setiap interaksi dengan anak-anak dilakukan dengan aman, penuh hormat, dan mendukung. Semua pihak yang terlibat—karyawan, vendor, sub-grantee, dan donor—diwajibkan untuk mempromosikan kesejahteraan anak-anak, melindungi mereka dari segala bentuk penyalahgunaan, eksploitasi, dan bahaya. Setiap tindakan yang berpotensi merugikan anak-anak tidak akan ditoleransi, dan langkah-langkah akan diambil untuk memastikan lingkungan yang aman dan mendukung bagi mereka.

Gender Equality, Disability, dan Social Inclusion

PeaceGen berkomitmen untuk mempromosikan dan menjunjung tinggi kesempatan dan perlakuan yang setara bagi semua gender, penyandang disabilitas, dan kelompok sosial yang beragam. Kami memastikan bahwa tidak ada individu yang didiskriminasi

berdasarkan gender, disabilitas, atau latar belakang sosial dalam segala bentuk kegiatan dan interaksi. PeaceGen juga berupaya menciptakan lingkungan yang inklusif dan penuh hormat, di mana setiap orang merasa dihargai dan diterima tanpa memandang gender, kemampuan, atau status sosial mereka, menerapkan pendekatan tanpa toleransi terhadap segala bentuk penipuan, menekankan pentingnya transparansi, akuntabilitas, dan integritas dalam setiap transaksi keuangan dan kegiatan PeaceGen. Setiap tindakan yang melanggar prinsip ini akan ditindak tegas, untuk memastikan bahwa semua operasi dijalankan dengan jujur dan bertanggung jawab.

Fraud

PeaceGen menerapkan pendekatan tanpa toleransi terhadap segala bentuk penipuan, menekankan pentingnya transparansi, akuntabilitas, dan integritas dalam setiap transaksi keuangan dan kegiatan PeaceGen. Setiap tindakan yang melanggar prinsip ini akan ditindak tegas, untuk memastikan bahwa semua operasi dijalankan dengan jujur dan bertanggung jawab

Confidential Information

PeaceGen berkomitmen untuk melindungi privasi dan kerahasiaan semua informasi sensitif. Informasi tersebut hanya akan diakses dan digunakan oleh personil yang berwenang, dan hanya untuk tujuan yang sah. PeaceGen memastikan bahwa setiap tindakan yang melibatkan informasi sensitif dilakukan dengan penuh kehati-hatian dan sesuai dengan kebijakan perlindungan data PeaceGen.

PSEAH (Preventing Sexual Exploitation, Abuse and Harassment)

PeaceGen berkomitmen untuk menciptakan lingkungan yang aman dan bebas dari eksploitasi, pelecehan, dan kekerasan seksual. Setiap individu harus diperlakukan dengan martabat dan rasa hormat. Jika terjadi pelanggaran, PeaceGen akan segera mengambil tindakan untuk menanganinya, memastikan keadilan dan perlindungan bagi semua pihak yang terlibat.

Conflict of Interest

PeaceGen memastikan bahwa kepentingan pribadi tidak akan mengganggu tanggung jawab profesional. Setiap individu diharapkan menjaga objektivitas, keadilan, dan transparansi dalam semua proses pengambilan keputusan, sehingga keputusan yang diambil selalu didasarkan pada integritas dan kepentingan bersama.

Whistleblower

PeaceGen mendorong dan melindungi setiap individu yang melaporkan pelanggaran. PeaceGen memastikan bahwa mereka dapat melakukannya tanpa rasa takut akan pembalasan. Setiap kekhawatiran yang dilaporkan akan ditangani dengan kerahasiaan dan ketelitian, untuk memastikan keamanan dan keadilan bagi semua pihak yang terlibat.

Due Diligence Guidance and Assessment Forms

Tim Satuan Tugas PeaceGen melakukan uji kelayakan yang menyeluruh untuk menilai risiko dan memverifikasi integritas serta kelayakan mitra PeaceGen.

Ini dilakukan untuk memastikan bahwa semua pihak yang bekerja sama dengan PeaceGen mematuhi standar etika dan hukum yang berlaku, sehingga kerja sama dapat berlangsung dengan aman dan terpercaya.

Employee Recruitment and Third Party Involvement

PeaceGen menerapkan proses rekrutmen karyawan dan non karyawan yang adil dan transparan untuk memastikan bahwa setiap personel program yang bergabung memiliki kualifikasi yang tepat, kompeten dalam bidangnya, dan selaras dengan nilai-nilai serta misi organisasi. Proses ini dirancang untuk menarik individu yang terbaik dan paling sesuai untuk mendukung tujuan PeaceGen.

2.5 Panduan Perilaku

2.5.1 Internal

2.5.1.1 SOP

1. Child Protection

HR (Sumber Daya Manusia)

Menggunakan Wali dalam Kontrak

Pembuatan kontrak bagi volunteer atau freelance yang melibatkan pelajar di bawah usia 21 tahun, HR harus mencantumkan data dan tanda tangan orang tua atau wali yang bersangkutan sebagai persetujuan sebagaimana Pasal 1330 KUHPerdata. Pengecualian bagi mahasiswa perguruan tinggi

dan anak yang telah menikah sebagaimana Pasal 1330 KUHPerdota. Pengecualian bagi mahasiswa perguruan tinggi dan anak yang telah menikah sebagaimana Pasal 330 KUHPerdota.

Verifikasi Status Perkawinan

Jika individu berusia di bawah 21 tahun dan mengklaim status dewasa karena sudah menikah, HR harus memverifikasi dokumen pernikahan sebelum mengizinkan individu tersebut menandatangani kontrak tanpa wali.

Konsultasi dengan Wali

HR wajib melakukan konsultasi dengan wali mengenai isi kontrak dan memastikan bahwa wali memahami sepenuhnya tanggung jawab dan hak-hak individu di bawah umur dalam perjanjian tersebut.

Learning (Program)

Surat Izin dari Orang Tua/Wali

Sebelum melibatkan anak di bawah umur 21 tahun dalam aktivitas pelatihan, tim proyek harus memperoleh surat izin tertulis dari orang tua atau wali yang bersangkutan guna mengetahui dan menyetujui anak berpartisipasi dalam kegiatan.

Consent Form untuk Media

Sebelum mengambil foto atau video selama kegiatan, tim proyek wajib mendapatkan form persetujuan tertulis dari orang tua atau wali anak tersebut. Persetujuan ini harus mencakup informasi tentang tujuan penggunaan foto atau video, bagaimana data tersebut akan disimpan dan digunakan, serta hak-hak anak dan orang tua atau wali dalam hal privasi dan publikasi.

Pada saat proses pelaksanaan kegiatan tim Media & IT dalam menggambarkan atau mengambil baik foto dan video anak dilarang digambarkan dalam sudut yang tidak bermartabat (mengekspos bagian tubuh tertentu yang sensitif, menampilkan ilustrasi kekerasan dengan eksplisit, foto teroris anak, dsb).

Pendampingan Selama Wawancara

Tim proyek harus memastikan bahwa setiap anak di bawah umur yang diwawancarai untuk memperoleh data perubahan dampak selalu didampingi oleh orang tua atau wali yang dilakukan opsional dengan mengingat kecocokan waktu.

Media & Partnership (Media dan Kemitraan)

Persetujuan Orang Tua/Wali untuk Konten Media

Sebelum mempublikasikan kolaborasi konten media sosial yang melibatkan foto atau video anak-anak, tim media harus memperoleh persetujuan tertulis dari orang tua atau wali.

Pendampingan dalam Acara Pihak Ketiga

Semua kolaborasi acara atau kegiatan dengan pihak ketiga yang menyangkut anak-anak harus dilaksanakan dengan pendampingan orang tua atau wali untuk memastikan keselamatan dan kenyamanan anak-anak.

Verifikasi Persetujuan Pihak Ketiga

Sebelum melibatkan pihak ketiga dalam acara atau kegiatan yang melibatkan anak-anak, tim kemitraan harus memverifikasi bahwa pihak ketiga tersebut telah memperoleh semua persetujuan dan pendampingan yang diperlukan dari orang tua atau wali.

2. Gender Equality, Disability, dan Social Inclusion

HR (Sumber Daya Manusia) - Rekrutmen dan Promosi Jabatan

Penilaian Berdasarkan Kompetensi

Dalam setiap proses rekrutmen dan promosi jabatan, HR wajib melakukan penilaian berdasarkan kualifikasi, kemampuan, dan pengalaman kandidat tanpa mempertimbangkan faktor gender. Semua kandidat harus dinilai secara objektif sesuai dengan kesesuaian mereka dengan posisi yang ditawarkan.

Sosialisasi Anti-Diskriminasi untuk Panel Seleksi

Sebelum proses rekrutmen atau promosi dimulai, HR harus memastikan bahwa semua anggota panel seleksi telah mengikuti sosialisasi tentang anti-diskriminasi dan kesetaraan gender, untuk memastikan bahwa mereka tidak secara sadar atau tidak sadar membuat keputusan yang bias gender.

Transparansi dalam Proses Seleksi

HR harus menjamin bahwa proses seleksi dan promosi dilakukan secara transparan dengan memberikan umpan balik yang konstruktif kepada semua

kandidat tentang alasan penerimaan atau penolakan mereka, tanpa memandang gender.

Learning - Keterlibatan GEDSI dalam proyek

Pengundangan Partisipasi yang Inklusif

Dalam pelaksanaan proyek, tim proyek harus proaktif mengundang dan memastikan partisipasi dari semua kelompok, termasuk laki-laki, perempuan, kelompok disabilitas, dan kelompok rentan lainnya, dengan pendekatan yang inklusif dan aman. Hal ini mencakup penyampaian informasi yang jelas mengenai komitmen terhadap kesetaraan dan non-diskriminasi dalam setiap program yang dijalankan. Serta, memastikan bahwa proses pengelolaan aktivitas proyek memperhatikan ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung partisipasi penuh dari berbagai kelompok, sehingga semua pihak dapat terlibat dan berkontribusi secara optimal dalam proyek tersebut.

Pembagian Peran yang Setara Berdasarkan Gender

Tim Learning harus memastikan bahwa peran narasumber, trainer, dan tim pelaksana dibagi secara setara antara laki-laki dan perempuan, dengan

menekankan pada keadilan dan representasi yang bermakna dalam setiap kegiatan pelatihan dan proyek.

Implementasi Instrumen MEL Berperspektif Gender

Tim Learning harus menggunakan instrumen Monitoring, Evaluation, and Learning (MEL) yang memperhatikan perspektif gender. Ini termasuk memantau partisipasi berdasarkan gender melalui lembar absensi, memasukkan indikator gender dalam teori perubahan (Theory of Change), dan menggunakan panduan MEL berperspektif Gender Equality, Disability, dan Social Inclusion, Disability, and Social Inclusion (GEDSI).

3. Fraud

Pelaporan Transaksi yang Transparan

Kewajiban Melaporkan Semua Transaksi Internal

Semua transaksi keuangan, termasuk peminjaman uang antar divisi atau sub-grantee, harus dilaporkan secara tertulis kepada departemen keuangan dan disetujui oleh manajemen. Tidak ada transaksi yang boleh dilakukan tanpa persetujuan tertulis dan dokumentasi yang lengkap. Ketentuan dan prosedur untuk keuangan internal diatur dalam manual sistem keuangan,

kecuali pencairan dana sub-grantee akan mengikuti Surat Perjanjian Kerjasama.

Audit Internal Rutin

Departemen keuangan wajib melakukan audit internal rutin untuk memeriksa kepatuhan terhadap SOP keuangan, termasuk pengecekan apakah semua transaksi telah didokumentasikan dengan benar dan tidak ada penyalahgunaan wewenang.

Klarifikasi Tujuan Penggunaan Dana

Setiap permintaan peminjaman uang atau penggunaan dana untuk kegiatan harus disertai dengan proposal tertulis yang menjelaskan tujuan penggunaan dana, serta dilengkapi dengan bukti pendukung yang jelas dan transparan.

Penyediaan Bukti Pengeluaran yang Akurat

Verifikasi Pengeluaran yang Ketat

Semua pengeluaran yang dilakukan oleh individu harus diverifikasi dengan bukti yang jelas, seperti faktur asli, tanda terima, atau bukti transfer. Pengeluaran tanpa bukti yang sah tidak akan disetujui dan dapat dianggap sebagai tindakan penipuan.

Laporan Keuangan yang Rinci

Setiap sub-grantee harus menyediakan laporan keuangan rinci yang mencatat semua transaksi masuk dan keluar, serta mencantumkan penjelasan lengkap tentang setiap pengeluaran. Laporan ini harus diaudit secara berkala oleh tim keuangan pusat.

Penggunaan Dana Sesuai Tujuan

Dana yang dipinjam atau dialokasikan untuk kegiatan tertentu harus digunakan sesuai dengan tujuan yang disetujui. Setiap penyimpangan dari tujuan yang telah disepakati harus segera dilaporkan dan disertai dengan penjelasan serta justifikasi yang jelas.

Tindakan Disipliner untuk Pelanggaran Keuangan

Penegakan Kebijakan Tanpa Toleransi terhadap Penyalahgunaan

Setiap tindakan peminjaman uang atau penggunaan dana yang dilakukan tanpa persetujuan resmi dan dokumentasi yang lengkap akan dikenakan tindakan disipliner sesuai dengan kebijakan organisasi. Ini termasuk, tetapi tidak terbatas pada, pemecatan atau tindakan hukum.

Pelaporan Dugaan Penipuan

Semua anggota organisasi wajib melaporkan dugaan penipuan atau penyalahgunaan dana kepada manajemen atau departemen keuangan tanpa penundaan. Sistem pelaporan yang aman dan rahasia harus tersedia untuk memungkinkan pelaporan tanpa rasa takut akan tindakan balasan.

Pendidikan dan Sosialisasi tentang Penipuan

Seluruh staf, termasuk sub-grantee, harus menjalani sosialisasi rutin tentang kebijakan anti-penipuan dan keuangan, untuk memastikan bahwa mereka memahami risiko penipuan dan cara mencegahnya.

4. Confidential Information

HR (Sumber Daya Manusia)

Penyertaan Klausul Kerahasiaan dalam Perjanjian Kerja

Setiap Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT), Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT), Perjanjian Kerja Pemagangan dan Perjanjian Pihak Ketiga disertai non-disclosure agreement selaras dengan kebijakan safeguarding, mencakup klausul yang menjelaskan bahwa semua karya, data,

dan informasi yang diperoleh atau dihasilkan selama bekerja untuk PeaceGen adalah milik rahasia organisasi dan tidak boleh disebarluaskan atau digunakan untuk kepentingan pribadi. Pelanggaran terhadap klausul ini akan dikenakan tindakan disipliner.

Pelatihan Kerahasiaan bagi Karyawan

PeaceGen (Tim Satgas) wajib menyelenggarakan sosialisasi yang diselenggarakan setidaknya 1 kali dalam setahun khusus tentang kerahasiaan informasi untuk semua karyawan, dimulai dari jajaran manajemen hingga staf, untuk memastikan mereka memahami pentingnya menjaga informasi rahasia dan cara melindunginya.

Evaluasi dan Penegakan Kebijakan Kerahasiaan

HR harus melakukan evaluasi berkala dalam bentuk survey per awal tahun untuk menilai kepatuhan karyawan terhadap kebijakan kerahasiaan yang tercantum dalam Perjanjian Kerja dan mengetahui level pengertian karyawan terkait kerahasiaan data. Hasil survei tersebut dapat dituangkan pada Action Plan untuk langkah kedepannya. Investigasi terhadap pelanggaran kebijakan kerahasiaan dilakukan oleh tim Satuan Tugas (Satgas)

dan untuk karyawan yang terbukti melanggar kebijakan ini harus segera ditindak sesuai dengan prosedur disipliner organisasi dan penanganannya ditindaklanjuti melalui Surat Peringatan.

Learning (Program)

Penjelasan Keamanan Data pada Formulir Survei

Dalam setiap survei atau kuesioner yang disebarakan kepada responden, harus ada penjelasan yang jelas tentang bagaimana data mereka akan disimpan dan digunakan, sebagaimana yang diatur dalam Pasal 5 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 Perlindungan Data Pribadi. Informasi ini harus diberikan sebelum responden memutuskan untuk melanjutkan mengisi survei, sehingga mereka dapat membuat keputusan yang diinformasikan.

Pembatasan Informasi dalam Penanganan Permintaan Donor

Jika ada lembaga donor yang meminta contoh dokumen proyek lain atau informasi kelembagaan sebagai bagian dari asesmen performa organisasi, tim harus merespons dengan hanya memberikan informasi yang relevan dengan proyek di bawah donor tersebut dan menghindari

pengungkapan informasi yang bersifat rahasia atau sensitif.

Penyimpanan dan Pengelolaan Data Responden

Data yang dikumpulkan melalui survei atau kuesioner harus disimpan dengan aman, sesuai dengan kebijakan kerahasiaan PeaceGen. Hanya pihak yang berwenang yang boleh mengakses data tersebut, dan data tidak boleh dibagikan atau digunakan tanpa persetujuan eksplisit dari responden.

Partnership (Kemitraan)

Kebijakan Perlindungan Data Pribadi

PeaceGen harus memiliki kebijakan yang jelas terkait perlindungan data pribadi yang diperoleh selama kegiatan kemitraan atau acara yang diselenggarakan bersama. Staf harus memahami bahwa pengambilan atau penggunaan data pribadi tanpa izin, seperti data pengunjung dari acara yang diorganisir oleh pihak lain, adalah pelanggaran terhadap kebijakan kerahasiaan organisasi.

Pelaporan dan Tindak Lanjut Pelanggaran

Jika terjadi pelanggaran seperti pengambilan data pribadi tanpa izin,

staf yang terlibat harus segera melaporkan insiden tersebut kepada atasan mereka. PeaceGen harus menindaklanjuti dengan tindakan disipliner berupa peringatan atau skors yang sesuai dan memastikan bahwa data yang diambil secara tidak sah tersebut dikembalikan atau dimusnahkan. Tindakan disipliner ini harus disertai bukti yang konkrit seperti bukti chat, foto maupun video yang bisa dipertanggungjawabkan.

Sosialisasi Perlindungan Data bagi Staf Kemitraan

PeaceGen wajib menyelenggarakan sosialisasi rutin tentang perlindungan data pribadi dan kerahasiaan informasi bagi semua staf yang terlibat dalam kemitraan. Pelatihan ini harus mencakup panduan tentang bagaimana menangani data pribadi selama acara atau kegiatan yang diselenggarakan bersama dengan organisasi lain.

5. PSEAH (Preventing Sexual Exploitation, Abuse and Harassment)

HR (Sumber Daya Manusia)

Pelaporan dan Tindak Lanjut Insiden Pelecehan

Jika terjadi pelecehan seksual verbal yang melibatkan karyawan, terutama saat pelatihan atau kegiatan lain,

insiden tersebut harus segera dilaporkan kepada Tim Satuan Tugas. PeaceGen wajib melakukan investigasi segera dan independen untuk menindaklanjuti laporan, dengan melibatkan mitra yang bersangkutan dan mengambil tindakan yang sesuai terhadap pelaku, termasuk potensi penghentian kerjasama dengan mitra tersebut.

Perlindungan dan Dukungan bagi Korban

Karyawan yang menjadi korban pelecehan harus mendapatkan perlindungan dan dukungan dari PeaceGen, termasuk layanan konseling jika diperlukan. PeaceGen juga harus memastikan bahwa korban merasa aman untuk melanjutkan pekerjaannya tanpa tekanan atau intimidasi dari pihak manapun.

Penegakan Kebijakan PSEAH dengan Mitra

PeaceGen harus memastikan bahwa semua mitra kerja memahami dan setuju untuk mematuhi kebijakan PSEAH sebelum memulai kerjasama, dengan memperhatikan:

- Penambahan lampiran yang memuat pasal-pasal safeguarding dan merupakan satu kesatuan dengan kontrak utama yang wajib dilampirkan dan disepakati pihak kedua.

- Jika melakukan Memorandum of Understanding (MoU) dapat melakukan deklarasi anti PSEAH dan ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- Apabila terjadi pelanggaran oleh mitra, PeaceGen harus mengambil langkah tegas, termasuk mempertimbangkan penghentian kerjasama untuk melindungi karyawan dan menjaga lingkungan kerja yang aman.

Learning (Program)

Penanganan Insiden PSEAH dalam Kegiatan Pelatihan

Jika terjadi pelecehan verbal, seperti catcalling, selama pelatihan, panitia wajib segera menanggapi laporan dari korban dan memastikan keamanan serta kenyamanan siswi yang terlibat. Panitia harus mengadakan pertemuan darurat dengan pihak sekolah untuk mendiskusikan langkah-langkah selanjutnya, termasuk edukasi dan sanksi yang sesuai untuk siswa yang melakukan pelecehan.

Mekanisme Pelaporan yang Jelas

PeaceGen harus menyediakan mekanisme pelaporan yang jelas dan mudah diakses bagi semua pihak yang terlibat dalam kegiatan, untuk melaporkan insiden PSEAH.

Panitia yang terlibat dalam kegiatan harus memiliki pengetahuan dan terlatih dalam menangani laporan pelecehan dengan sensitif dan efektif, serta memastikan bahwa semua laporan ditindaklanjuti secara serius.

Partnership (Kemitraan)

Penanganan PSEAH oleh Donor atau Mitra

Jika terjadi pelanggaran PSEAH yang dilakukan oleh donor atau mitra, seperti tindakan pendekatan yang tidak pantas, staf yang menjadi korban harus segera melaporkan insiden tersebut kepada Tim Satuan Tugas. PeaceGen harus menindaklanjuti laporan ini dengan melakukan investigasi yang adil dan memberikan sanksi yang tegas kepada pelaku, termasuk kemungkinan penghentian kerjasama dengan donor atau mitra yang bersangkutan. Penindakan harus dikonsultasikan kepada korban mengenai penyelesaian masalah, baik secara musyawarah dengan melampirkan surat permohonan maaf maupun menempuh jalur hukum.

Perlindungan dan Kebijakan Zero Tolerance

PeaceGen harus menegakkan kebijakan zero tolerance terhadap pelanggaran PSEAH dalam semua hubungan kemitraan.

Staf Partnership harus diberikan sosialisasi tentang bagaimana menangani situasi yang tidak nyaman dengan mitra atau donor, serta hak-hak mereka untuk bekerja dalam lingkungan yang aman dan bebas dari pelecehan.

Edukasi dan Pencegahan dalam Kemitraan

Sebelum memulai kerjasama, PeaceGen harus memberikan informasi dan pelatihan kepada semua mitra dan donor tentang kebijakan PSEAH dan konsekuensi dari pelanggaran. Ini termasuk menyampaikan bahwa pelecehan seksual dalam bentuk apapun tidak akan ditoleransi, dan bahwa PeaceGen berkomitmen untuk melindungi semua staf dari tindakan yang tidak pantas.

6. Conflict of Interest

Pengungkapan Potensi Konflik Kepentingan Secara Proaktif

Setiap karyawan atau mitra yang terlibat dalam pengambilan keputusan atau aktivitas program yang dapat menimbulkan konflik kepentingan wajib mengungkapkan potensi konflik tersebut kepada atasan atau tim manajemen. Pengungkapan ini harus dilakukan secara tertulis dan sebelum keputusan diambil, untuk memastikan transparansi dan integritas proses.

Pemisahan Peran dan Tanggung Jawab

Dalam situasi di mana individu memiliki kepentingan pribadi atau hubungan luar yang dapat mempengaruhi objektivitas mereka, peran dan tanggung jawab mereka dalam aktivitas terkait harus dipisahkan atau dialihkan kepada pihak lain. Ini membantu memastikan bahwa semua keputusan diambil secara objektif dan adil, tanpa pengaruh dari kepentingan pribadi.

Transparansi dalam Pengambilan Keputusan dan Pelaporan

Semua keputusan yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan harus didokumentasikan dengan jelas, termasuk alasan di balik keputusan tersebut dan bagaimana konflik kepentingan diatasi. Laporan ini harus tersedia untuk tinjauan internal guna memastikan bahwa proses pengambilan keputusan dilakukan secara transparan dan sesuai dengan kebijakan organisasi.

7. Whistleblower

Proses Pelaporan dan Tindak Lanjut Insiden

Penerimaan Laporan

Semua laporan terkait pelanggaran atau kekhawatiran dalam hal safeguarding, termasuk kekerasan, pelecehan, atau eksploitasi, harus

segera dilaporkan kepada Tim Satuan Tugas melalui saluran pelaporan yang telah ditentukan. Tim Satuan Tugas bertanggung jawab untuk menerima, mencatat, dan menilai laporan tersebut dalam waktu 24 jam setelah diterima.

Investigasi dan Penanganan

Setelah menerima laporan, Tim Satuan Tugas harus segera memulai investigasi independen untuk mengumpulkan fakta dan menentukan langkah-langkah yang diperlukan. Semua langkah investigasi harus dilakukan dengan menjaga kerahasiaan informasi dan identitas pihak-pihak yang terlibat. Hasil investigasi harus dilaporkan kepada manajemen senior untuk tindakan lebih lanjut.

Pelaporan dan Komunikasi dengan Pihak Terkait

Tim Satuan Tugas harus memastikan bahwa semua pihak terkait, termasuk korban, pelapor, dan pihak yang dituduh, mendapatkan informasi tentang proses dan hasil investigasi. Tim Satuan Tugas juga harus menyusun laporan akhir yang mencakup temuan investigasi, tindakan yang diambil, dan rekomendasi untuk mencegah kejadian serupa di masa depan.

Penanganan dan Dukungan bagi Korban

Dukungan Psikologis dan Keamanan

Setelah menerima laporan insiden, Tim Satuan Tugas harus segera menghubungi korban untuk menawarkan dukungan psikologis dan memastikan keamanan mereka. Ini dapat mencakup layanan konseling, pendampingan hukum, dan langkah-langkah untuk melindungi korban dari potensi tindakan balasan.

Koordinasi dengan Lembaga Eksternal

Jika diperlukan, Tim Satuan Tugas harus berkoordinasi dengan lembaga eksternal, seperti polisi, rumah sakit, atau lembaga perlindungan anak, untuk memberikan bantuan lebih lanjut kepada korban. Semua koordinasi harus dilakukan dengan persetujuan korban dan menjaga kerahasiaan informasi.

Pemantauan Pasca- Investigasi

Setelah insiden ditangani, Tim Satuan Tugas harus melakukan pemantauan berkala untuk memastikan bahwa korban tetap mendapatkan dukungan yang mereka butuhkan dan bahwa

tidak ada dampak lanjutan dari insiden tersebut. Pemantauan ini harus dilaporkan secara berkala kepada manajemen senior atau posisi tertinggi dari Lembaga.

Edukasi dan Pelatihan Safeguarding

Pelatihan Rutin untuk Karyawan dan Mitra

Tim Satuan Tugas harus menyelenggarakan pelatihan rutin tentang kebijakan safeguarding untuk semua karyawan dan mitra organisasi. Pelatihan ini harus mencakup pengenalan tentang kebijakan safeguarding, cara mengenali tanda-tanda pelanggaran, dan prosedur pelaporan.

Sosialisasi Kebijakan Safeguarding

Tim Satuan Tugas harus memastikan bahwa kebijakan safeguarding disosialisasikan dengan baik di seluruh organisasi, termasuk dalam kegiatan-kegiatan yang melibatkan pihak eksternal. Kebijakan harus tersedia dalam format tertulis dan digital, serta mudah diakses oleh semua karyawan dan mitra.

Evaluasi dan Pengembangan Kebijakan

Tim Satuan Tugas harus secara berkala melakukan monitoring evaluasi dan survei berkala terkait dengan efektivitas kebijakan safeguarding dan pelatihan yang telah dilaksanakan. Berdasarkan hasil evaluasi, Tim Satuan Tugas harus memberikan rekomendasi untuk pengembangan kebijakan yang lebih baik dan menyesuaikan pelatihan agar tetap relevan dengan perkembangan situasi dan kebutuhan organisasi.

8. Due Diligence Guidance and Assessment Forms

Penilaian Awal Sebelum Kemitraan atau Kontrak

Proses Verifikasi Identitas dan Latar Belakang

Sebelum menjalin kemitraan atau menandatangani kontrak dengan mitra baru, PeaceGen harus melakukan verifikasi identitas dan latar belakang pihak terkait. Ini mencakup pengecekan rekam jejak hukum, kredibilitas finansial, dan kepatuhan terhadap standar etika dan kebijakan safeguarding. Semua hasil verifikasi harus didokumentasikan dan disetujui oleh manajemen sebelum kemitraan dimulai.

Penggunaan Formulir Penilaian untuk Memantau Kepatuhan

Formulir Penilaian Standar

PeaceGen perlu mengembangkan dan menerapkan formulir penilaian standar yang digunakan untuk menilai kepatuhan mitra terhadap kebijakan safeguarding, termasuk dengan menambahkan klausul pasal safeguarding yang relevan. Formulir ini harus mencakup evaluasi menyeluruh terhadap kebijakan Perlindungan dari Eksploitasi, Kekerasan, dan Pelecehan Seksual (PSEAH), kebijakan perlindungan data, serta penerapan praktik kerja yang aman di seluruh kegiatan. Selain itu, formulir ini wajib diisi oleh mitra pada awal kemitraan untuk menilai tingkat kepatuhan awal, dan kemudian diperbarui secara berkala untuk memastikan bahwa standar safeguarding tetap dipenuhi sepanjang hubungan kerja berlangsung, sehingga menjaga keamanan dan kesejahteraan semua pihak yang terlibat.

Audit dan Review Berkala terhadap Mitra dan Kontraktor

Prosedur Audit Rutin

PeaceGen harus melakukan audit rutin terhadap semua mitra dan kontraktor untuk memastikan bahwa mereka

tetap mematuhi semua persyaratan yang ditetapkan dalam kebijakan safeguarding. Audit ini harus dilakukan secara berkala, dengan hasil yang terdokumentasi dan dilaporkan kepada manajemen. Jika ditemukan pelanggaran, PeaceGen harus segera mengambil tindakan korektif atau mempertimbangkan penghentian kerja sama. Dalam hal ini mengacu kepada manual sistem keuangan terbaru yang sudah PeaceGen susun atau diperbaharui.

9. Employee Recruitment and Third Party Involvement

Penerapan Reference Checking untuk Semua Jenis Rekrutmen

Reference Checking yang Komprehensif

PeaceGen harus menerapkan mekanisme reference checking untuk rekrutmen karyawan full-time dan vendor. Proses ini harus mencakup verifikasi riwayat kerja, latar belakang pendidikan, dan pengecekan referensi dari pemberi kerja sebelumnya untuk memastikan bahwa kandidat memenuhi standar integritas dan kepatuhan terhadap kebijakan safeguarding. Terkecuali bagi intern dan freelance, penerapan verifikasi

data dilakukan melalui resume, portofolio, lisensi praktik kerja (apabila ada).

Penggunaan Formulir Standar untuk Screening Kandidat

Formulir Screening dan Evaluasi

PeaceGen harus mengembangkan formulir standar untuk screening dan evaluasi kandidat, termasuk freelance, intern, dan vendor. Formulir ini harus mencakup pertanyaan yang terkait dengan komitmen kandidat terhadap nilai-nilai safeguarding, serta riwayat perilaku yang relevan. Formulir ini wajib diisi dan ditinjau oleh tim rekrutmen sebelum keputusan akhir dibuat.

Prosedur Review Latar Belakang untuk Semua Kandidat

Review Latar Belakang yang Mendalam

Sebelum menawarkan posisi, PeaceGen harus melakukan review latar belakang yang mendalam terhadap semua kandidat, termasuk freelance, intern, dan vendor. Ini mencakup pengecekan terhadap:

- Catatan kriminal (jika relevan),
- Riwayat keterlibatan dalam program atau aktivitas yang

berkaitan dengan pekerjaan yang akan diambil berdasarkan resume maupun portfolio.

Hasil review ini harus menjadi bagian dari pertimbangan dalam proses seleksi akhir.

Review Latang Belakang Kesehatan Fisik dan Mental

Sebelum menawarkan posisi, apabila diperlukan dalam proses rekrutmen terhadap pengecekan kesehatan fisik dan mental. Pengecekan tersebut dilakukan secara transparan dan atas dasar persetujuan calon karyawan, serta mempertimbangkan etika dan privasi. Pengecekan kesehatan fisik dan mental dilakukan dengan pembuatan form khusus yang menanyakan tentang riwayat kesulitan dan bantuan profesional kesehatan mental yang pernah ditempuh oleh calon karyawan dan pertanyaan mengenai kondisi dan situasi yang dapat memicu perilaku tertentu.

2.5.1.2 Rekrutmen Internal

1. Child Protection

- Semua calon karyawan dan relawan yang akan bekerja dengan anak-anak harus melewati proses seleksi yang ketat, termasuk pemeriksaan latar belakang referensi dan kriminal (hanya untuk rekrutmen full-time).

- Semua karyawan dan relawan wajib mengikuti pelatihan perlindungan anak sebelum memulai tugas mereka, untuk memastikan mereka memahami kebijakan dan prosedur yang ada.
- Setiap calon karyawan harus menandatangani deklarasi yang menyatakan komitmen mereka untuk melindungi anak-anak dan melaporkan setiap dugaan penyalahgunaan atau pelanggaran kebijakan.

2. Gender Equality, Disability, dan Social Inclusion

- Pastikan bahwa deskripsi pekerjaan dan pengumuman lowongan kerja menggunakan bahasa yang netral gender dan mendorong aplikasi dari semua gender tanpa diskriminasi.
- Bentuk panel seleksi yang terdiri dari anggota dengan latar belakang gender yang beragam untuk menghindari bias dalam proses wawancara dan seleksi.
- Berikan pelatihan anti-diskriminasi kepada semua personel yang terlibat dalam proses rekrutmen untuk memastikan bahwa mereka menyadari dan dapat mengatasi bias gender.

3. Fraud

- Melakukan pemeriksaan latar belakang melalui verifikasi referensi untuk semua calon karyawan full-time untuk memastikan integritas dan kejujuran mereka sebelum penerimaan.
- Meminta semua calon karyawan full-time

mengungkapkan potensi konflik kepentingan selama proses rekrutmen dan memastikan mereka memahami kebijakan anti-penipuan organisasi.

- Meminta setiap karyawan fulltime untuk memenuhi manual sistem keuangan dalam rangka upaya menjaga transparansi keuangan di lembaga.
- Menyediakan sosialisasi anti-penipuan bagi semua karyawan baru untuk meningkatkan kesadaran mereka tentang kebijakan dan prosedur yang ada, serta pentingnya integritas dalam semua kegiatan.

4. Confidential Information

- Memastikan bahwa semua calon karyawan menjalani pemeriksaan latar belakang yang ketat untuk memastikan bahwa mereka memiliki rekam jejak yang baik dalam menangani informasi sensitif dan kerahasiaan. Melalui proses rekrutmen, wajib ditanyakan perihal pengelolaan data yang dilakukan oleh kandidat selama bekerja.
- Memberikan sosialisasi kepada semua karyawan baru tentang kebijakan perlindungan data dan pentingnya menjaga privasi dan kerahasiaan informasi sensitif.
- Meminta semua calon karyawan untuk menandatangani perjanjian kerahasiaan sebagai syarat penerimaan, yang mengikat mereka untuk menjaga kerahasiaan informasi yang diakses selama bekerja.

5. PSEAH (Preventing Sexual Exploitation, Abuse and Harrasment)

- Melakukan pemeriksaan latar belakang yang menyeluruh terhadap semua calon karyawan untuk mengidentifikasi riwayat pelanggaran atau perilaku tidak pantas terkait eksploitasi, pelecehan, atau kekerasan seksual. Dokumen SKCK dan pengecekan media sosial diperlukan untuk pemeriksaan latar belakang bagi calon karyawan full-time.
- Menggunakan teknik wawancara berbasis nilai untuk menilai komitmen calon karyawan terhadap menciptakan lingkungan kerja yang aman dan menghormati martabat semua individu.
- Memberikan pelatihan/sosialisasi wajib kepada semua karyawan baru tentang kesadaran dan pencegahan eksploitasi, pelecehan, dan kekerasan seksual sebagai bagian dari orientasi awal.

6. Conflict of Interest

- Meminta semua calon karyawan untuk mengungkapkan potensi konflik kepentingan selama proses rekrutmen dan memastikan mereka memahami pentingnya menjaga objektivitas dan integritas.
- Membentuk panel wawancara yang beragam dan bebas dari konflik kepentingan untuk menilai calon karyawan secara adil dan objektif.
- Menggunakan kriteria seleksi yang jelas, berbasis kompetensi, dan transparan

untuk memastikan bahwa keputusan rekrutmen didasarkan pada kualitas profesional dan bukan hubungan pribadi.

7. Whistleblower

- Memastikan bahwa calon karyawan diberitahu tentang kebijakan anti-pembalasan organisasi selama proses rekrutmen dan memahami bahwa mereka dilindungi jika melaporkan pelanggaran.
- Menginformasikan kepada calon karyawan tentang prosedur pelaporan pelanggaran yang tersedia, termasuk saluran pelaporan rahasia dan aman.
- Memasukkan pertanyaan tentang etika dan integritas dalam wawancara rekrutmen untuk menilai komitmen calon terhadap prinsip pelaporan pelanggaran yang aman dan tanpa pembalasan.

8. Due Diligence Guidance and Assessment Forms

- Melakukan pemeriksaan latar belakang terhadap semua calon karyawan full-time untuk memverifikasi integritas mereka dan memastikan tidak ada riwayat pelanggaran etika atau hukum.
- Menambahkan pertanyaan berbasis kompetensi dan etika dalam proses wawancara untuk menilai apakah calon karyawan memahami dan mematuhi standar etika dan hukum organisasi.
- Melakukan penilaian risiko sebelum penempatan karyawan di posisi kunci

untuk memastikan bahwa mereka memenuhi kriteria kelayakan dan tidak menimbulkan risiko bagi organisasi.

9. Employee Recruitment and Third Party Involvement

- Memastikan bahwa semua lowongan pekerjaan dan pelaksana program diumumkan secara terbuka melalui berbagai saluran, dan menggunakan bahasa yang inklusif untuk menarik kandidat dari berbagai latar belakang.
- Menggunakan kriteria seleksi yang jelas dan terukur, serta memastikan bahwa semua tahapan seleksi (mulai dari penyaringan awal hingga wawancara akhir) dijalankan secara adil dan didokumentasikan dengan baik.
- Membentuk panel seleksi yang terdiri dari anggota dengan latar belakang, gender, dan perspektif yang beragam untuk mengurangi bias dan memastikan penilaian yang lebih objektif.

2.5.1.3 Kontrak Kerja

1. Child Protection

- Kontrak kerja harus mencakup klausul yang mengharuskan karyawan untuk mematuhi kebijakan perlindungan anak, dan menetapkan tindakan disipliner jika terjadi pelanggaran.
- Kontrak kerja harus menyertakan kode etik yang menjelaskan perilaku yang diharapkan dari karyawan dalam

interaksi mereka dengan anak-anak, termasuk larangan keras terhadap pelecehan, eksploitasi, dan penyalahgunaan.

- Kontrak kerja harus mencantumkan mekanisme pelaporan yang jelas untuk melaporkan dugaan pelanggaran kebijakan perlindungan anak, serta jaminan bahwa pelapor akan dilindungi dari tindakan balasan.

2. Gender Equality, Disability, dan Social Inclusion

- Masukkan klausul dalam kontrak kerja yang menjamin kesempatan yang setara untuk semua gender, serta larangan diskriminasi berdasarkan gender di tempat kerja.
- Sediakan kebijakan cuti yang adil dan setara bagi semua karyawan, termasuk cuti melahirkan dan cuti ayah, untuk mendukung keseimbangan kehidupan kerja dan tanggung jawab keluarga.
- Terapkan mekanisme pelaporan yang aman dan rahasia untuk mengatasi keluhan diskriminasi gender, dan pastikan ada pengawasan yang ketat terhadap pelaksanaan kebijakan kesetaraan gender.

3. Fraud

- Masukkan klausul dalam kontrak kerja yang mengharuskan karyawan untuk mematuhi kebijakan anti-penipuan, dan menetapkan konsekuensi disipliner yang jelas untuk pelanggaran.

- Menetapkan kewajiban karyawan untuk melaporkan aktivitas mencurigakan atau pelanggaran kebijakan anti-penipuan, dan memastikan bahwa mereka bertanggung jawab atas tindakan mereka.
- Memastikan adanya audit internal berkala untuk meninjau transaksi keuangan dan operasional guna mendeteksi dan mencegah potensi penipuan

4. Confidential Information

- Menyertakan klausul dalam kontrak kerja yang menetapkan kewajiban karyawan untuk menjaga kerahasiaan informasi sensitif dan mendefinisikan tindakan disipliner jika terjadi pelanggaran.
- Menetapkan kebijakan bahwa akses ke informasi sensitif hanya diberikan kepada karyawan berdasarkan kebutuhan pekerjaan mereka dan dengan otorisasi yang tepat.
- Menguraikan prosedur yang harus diikuti karyawan dalam menangani informasi sensitif, termasuk penyimpanan yang aman dan metode penghancuran data yang tidak lagi diperlukan.

5. PSEAH (Preventing Sexual Exploitation, Abuse and Harassment)

- Menyertakan klausul dalam kontrak kerja yang menegaskan komitmen organisasi terhadap pencegahan eksploitasi,

pelecehan, dan kekerasan seksual, serta menetapkan sanksi disipliner bagi pelanggar.

- Menetapkan kebijakan yang jelas dalam kontrak kerja untuk pelaporan insiden eksploitasi, pelecehan, dan kekerasan seksual, serta menyediakan mekanisme dukungan bagi korban.
- Memasukkan tanggung jawab khusus bagi pengawas dan manajer dalam kontrak kerja untuk memantau perilaku staf dan memastikan lingkungan kerja bebas dari eksploitasi, pelecehan, dan kekerasan seksual.

6. Conflict of Interest

- Menyertakan klausul dalam kontrak kerja yang mengharuskan karyawan untuk mengungkapkan setiap konflik kepentingan yang mungkin timbul selama masa kerja mereka dan mengambil langkah-langkah untuk menghindari situasi tersebut.
- Menyediakan pelatihan rutin tentang etika dan integritas kepada semua karyawan, menekankan pentingnya menjaga kepentingan pribadi terpisah dari tanggung jawab profesional.
- Menetapkan kebijakan dan prosedur yang transparan dalam pengambilan keputusan dan manajemen konflik kepentingan untuk memastikan semua tindakan karyawan konsisten dengan nilai-nilai organisasi.

7. Whistleblower

- Menyertakan klausul dalam kontrak kerja yang menjelaskan perlindungan bagi karyawan yang melaporkan pelanggaran, serta prosedur untuk melaporkan pelanggaran tanpa takut akan pembalasan.
- Menyediakan pelatihan bagi karyawan tentang pentingnya melaporkan pelanggaran, bagaimana melaporkannya, dan jaminan perlindungan yang diberikan oleh organisasi.
- Menetapkan kebijakan yang menjamin bahwa semua laporan pelanggaran ditangani dengan kerahasiaan penuh dan hanya diakses oleh personel yang berwenang untuk penyelidikan lebih lanjut.

8. Due Diligence Guidance and Assessment Forms

- Menyertakan klausul dalam kontrak kerja yang mengharuskan karyawan untuk mematuhi semua standar etika dan hukum yang berlaku, serta menetapkan sanksi untuk pelanggaran.
- Menetapkan kebijakan evaluasi kinerja berkala yang tidak hanya menilai kinerja kerja tetapi juga kepatuhan terhadap standar etika dan hukum.
- Menyediakan prosedur pelaporan yang jelas untuk setiap pelanggaran standar etika dan hukum yang terdeteksi selama evaluasi kinerja, serta langkah-langkah tindak lanjut yang tepat.

9. Employee Recruitment and Third Party Involvement

- Menyediakan kontrak kerja yang mencantumkan semua syarat dan ketentuan secara jelas dan terperinci, termasuk tanggung jawab pekerjaan, gaji/honor, tunjangan, dan kebijakan organisasi.
- Menyelenggarakan program orientasi yang komprehensif bagi karyawan baru dan pelaksana program untuk memastikan mereka memahami nilai-nilai, misi, dan kebijakan organisasi, serta peran mereka dalam mencapainya.
- Menetapkan kebijakan penilaian kinerja yang adil dan transparan, yang mencakup umpan balik rutin dan kesempatan untuk pengembangan profesional bagi semua karyawan dan pelaksana program.

2.5.2 External

2.5.2.1 Perjanjian Kemitraan

1. Child Protection

- Semua perjanjian kemitraan harus mencakup persyaratan bahwa mitra harus mematuhi kebijakan perlindungan anak PeaceGeneration Indonesia, termasuk pelatihan dan prosedur pelaporan.
- Melakukan penilaian uji kelayakan terhadap calon mitra untuk memastikan bahwa mereka memiliki kebijakan dan praktik yang sesuai untuk melindungi anak-anak dari penyalahgunaan dan eksploitasi.
- Menetapkan mekanisme pemantauan dan evaluasi yang teratur untuk memastikan

bahwa mitra mematuhi persyaratan perlindungan anak yang telah disepakati dalam perjanjian.

2. Gender Equality, Disability, dan Social Inclusion

- Semua perjanjian kemitraan harus mencakup persyaratan bahwa mitra harus mempromosikan dan menjunjung tinggi kesempatan yang setara untuk semua gender serta tidak mendiskriminasi berdasarkan gender.
- Lakukan pemantauan secara berkala terhadap mitra untuk memastikan bahwa mereka mematuhi persyaratan kesetaraan gender yang telah disepakati dalam perjanjian.
- Berikan dukungan dan program pengembangan kepada mitra untuk membantu mereka mengimplementasikan praktik-praktik kesetaraan gender dalam organisasi mereka.

3. Fraud

- Semua perjanjian kemitraan harus mencakup persyaratan bahwa mitra harus mematuhi kebijakan anti-penipuan PeaceGeneration Indonesia dan menegakkan standar transparansi dan akuntabilitas yang tinggi.
- Melakukan evaluasi dan verifikasi menyeluruh terhadap calon mitra untuk memastikan integritas dan rekam jejak mereka sebelum menjalin kemitraan yang selanjutnya diatur dalam manual sistem keuangan terbaru yang telah disusun atau diperbaharui.

- Mewajibkan sub-grantee untuk menyajikan laporan keuangan yang transparan dan akurat, serta memberikan akses untuk audit oleh pihak independen jika diperlukan. Sub-grantee dibayar berdasarkan tingkat pencapaian, dengan tujuan menghindari fraud dan setiap pencapaian perlu dijelaskan pekerjaan dan output-nya

4. Confidential Information

- Semua perjanjian kemitraan harus mencakup persyaratan bahwa mitra harus mematuhi kebijakan perlindungan data PeaceGeneration Indonesia, termasuk menjaga kerahasiaan informasi yang dibagikan. Kepatuhan kebijakan ini dilakukan melalui survey pemahaman terkait kebijakan kerahasiaan data dan dapat dievaluasi melalui action plan sebelum proses kemitraan berlangsung.
- Melakukan audit kepatuhan secara berkala terhadap mitra untuk memastikan bahwa mereka menerapkan praktik terbaik dalam perlindungan data dan kerahasiaan informasi.
- Menetapkan prosedur pelaporan insiden keamanan data, di mana mitra harus segera melaporkan setiap pelanggaran atau ancaman terhadap kerahasiaan informasi yang diterima dari PeaceGeneration Indonesia.

5. PSEAH (Preventing Sexual Exploitation, Abuse and Harassment)

- Semua perjanjian kemitraan harus mencakup klausul yang mengharuskan mitra

untuk mematuhi standar tinggi dalam mencegah eksploitasi, pelecehan, dan kekerasan seksual, serta menyediakan pelatihan bagi staf mereka.

- Mengembangkan dan menyetujui protokol untuk investigasi bersama dengan mitra terhadap dugaan insiden eksploitasi, pelecehan, atau kekerasan seksual yang melibatkan staf atau penerima manfaat.
- Melakukan evaluasi dan pemantauan rutin terhadap mitra untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan anti-eksploitasi, pelecehan, dan kekerasan seksual, serta memberikan umpan balik untuk perbaikan.

6. Conflict of Interest

- Semua perjanjian kemitraan harus mencakup deklarasi bahwa kedua belah pihak tidak memiliki konflik kepentingan yang dapat mempengaruhi objektivitas dan keadilan dalam kerjasama.
- Menetapkan mekanisme pemantauan dan evaluasi yang independen untuk meninjau kemitraan secara berkala dan memastikan tidak ada konflik kepentingan yang mengganggu kepentingan profesional.
- Memastikan bahwa semua keputusan terkait kemitraan diambil secara transparan dan didokumentasikan dengan baik, dengan alasan yang jelas dan terbuka untuk audit.

7. Whistleblower

- Mencantumkan dalam perjanjian kemitraan bahwa mitra juga berkomitmen untuk melindungi individu yang melaporkan pelanggaran dan bahwa mereka akan

mengikuti kebijakan anti-pembalasan yang sama.

- Menetapkan mekanisme pelaporan pelanggaran yang dapat diakses oleh kedua belah pihak (organisasi dan mitra) dengan jaminan kerahasiaan dan perlindungan bagi pelapor.
- Melakukan evaluasi berkala terhadap kepatuhan mitra terhadap kebijakan perlindungan pelapor dan memastikan bahwa mitra memiliki prosedur yang tepat untuk menangani laporan pelanggaran.

8. Due Diligence Guidance and Assessment Forms

- Melakukan analisa kinerja terhadap calon mitra sebelum menjalin kerjasama untuk memverifikasi integritas, reputasi, dan kepatuhan mereka terhadap standar etika dan hukum.
- Menyertakan klausul dalam perjanjian kemitraan yang mengharuskan mitra untuk mematuhi standar etika dan hukum yang ditetapkan oleh PeaceGeneration Indonesia.
- Melakukan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap mitra untuk memastikan bahwa mereka terus mematuhi standar etika dan hukum yang disepakati, serta mengambil tindakan korektif jika diperlukan.

9. Employee Recruitment and Third Party Involvement

- Menggunakan proses yang transparan dan berbasis kriteria yang jelas untuk memilih

mitra, memastikan bahwa semua calon mitra dinilai secara adil berdasarkan kemampuan mereka untuk mendukung misi dan nilai-nilai organisasi.

- Melakukan evaluasi dan penilaian berkala terhadap mitra untuk memastikan bahwa mereka memenuhi standar kualifikasi dan terus mendukung tujuan dan nilai-nilai organisasi.
- Mendokumentasikan seluruh proses seleksi mitra dan memastikan adanya pengungkapan yang jelas tentang hubungan kerja sama, termasuk peran dan tanggung jawab masing-masing pihak.

2.5.2.2 Komunikasi Media Sosial

1. Child Protection

- Tidak boleh memposting gambar atau informasi pribadi anak-anak di media sosial tanpa izin tertulis dari orang tua atau wali anak, dan memastikan bahwa setiap gambar yang diposting tidak mengidentifikasi anak atau menempatkan mereka dalam bahaya.
- Semua komunikasi di media sosial harus mempromosikan kesejahteraan dan martabat anak-anak, menghindari bahasa atau gambar yang dapat dianggap merendahkan, mengeksploitasi, atau melecehkan.
- Melakukan moderasi aktif terhadap komentar dan konten yang diposting oleh pengguna di platform media sosial organisasi untuk memastikan bahwa tidak ada materi yang merugikan atau membahayakan anak-anak yang muncul di halaman resmi organisasi.

2. Gender Equality, Disability, dan Social Inclusion

- Pastikan bahwa semua konten yang diposting di media sosial mencerminkan komitmen terhadap kesetaraan gender dan menghindari stereotip atau bahasa yang merendahkan berdasarkan gender.
- Soroti dan promosikan kisah sukses dan kontribusi dari individu-individu dari semua gender dalam organisasi dan komunitas, untuk menginspirasi dan mendukung kesetaraan gender.
- Moderasi komentar dan interaksi di media sosial secara aktif untuk menghapus dan menangani konten atau komentar yang diskriminatif atau merendahkan berdasarkan gender, serta memberikan tanggapan yang mendukung dan edukatif.

3. Fraud

- PeaceGeneration Indonesia akan menyediakan informasi yang jelas dan transparan tentang penggunaan dana dan aktivitas organisasi melalui publikasi laporan tahunan di media sosial, guna membangun kepercayaan dan akuntabilitas publik. Hal ini akan diatur sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam manual sistem keuangan terbaru.
- Mendorong masyarakat untuk melaporkan dugaan penipuan atau aktivitas mencurigakan yang melibatkan organisasi melalui saluran komunikasi yang aman dan rahasia.

4. Confidential Information

- Memastikan bahwa semua konten yang dipublikasikan di media sosial tidak mengungkapkan informasi pribadi atau sensitif tanpa persetujuan tertulis dari pihak yang bersangkutan.
- Saat membagikan cerita atau kasus di media sosial, gunakan informasi anonim untuk melindungi identitas individu yang terlibat, kecuali jika mereka telah memberikan izin eksplisit untuk pengungkapan.
- Melakukan moderasi aktif terhadap komentar dan kontribusi pengguna di platform media sosial untuk memastikan bahwa tidak ada informasi pribadi atau sensitif yang diungkapkan secara tidak sah.

5. PSEAH (Preventing Sexual Exploitation, Abuse and Harassment)

- Memastikan semua komunikasi dan konten di media sosial menghormati martabat semua individu dan tidak mengandung materi yang merendahkan, mendiskriminasi, mengeksploitasi, atau melecehkan.
- Melakukan moderasi komentar yang ketat di semua platform media sosial untuk menghapus dan menanggapi segera konten yang mengandung pelecehan atau kekerasan seksual, serta memberikan edukasi kepada pengguna tentang perilaku yang tepat.
- Menjalankan kampanye kesadaran di media sosial tentang pencegahan eksploitasi, pelecehan, dan kekerasan seksual, serta memberikan informasi tentang bagaimana melaporkan insiden dan mendapatkan bantuan.

6. Conflict of Interest

- Menghindari penggunaan media sosial untuk mempromosikan hubungan pribadi atau bisnis yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dengan tanggung jawab profesional di PeaceGeneration Indonesia.
- Memastikan bahwa semua konten yang diposting di media sosial bersifat netral, objektif, dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi atau bias individu.
- Menyediakan informasi yang transparan dan akurat di media sosial tentang keputusan organisasi, kegiatan, dan kemitraan, untuk membangun kepercayaan dan menghindari kesan adanya konflik kepentingan.

7. Whistleblower

- Menggunakan media sosial untuk mempromosikan saluran pelaporan yang aman dan rahasia, serta meyakinkan individu bahwa mereka dilindungi jika melaporkan pelanggaran.
- Meluncurkan kampanye kesadaran melalui media sosial untuk mengedukasi masyarakat tentang pentingnya melaporkan pelanggaran dan jaminan perlindungan yang diberikan oleh organisasi.
- Menyediakan tanggapan yang transparan dan tanggap terhadap laporan pelanggaran yang diterima melalui media sosial, sambil memastikan kerahasiaan dan keamanan informasi pelapor.

8. Due Diligence Guidance and Assessment Forms

- Menggunakan media sosial untuk berbagi laporan kinerja (annual report) yang transparan dan menyeluruh, menunjukkan komitmen organisasi terhadap standar etika dan hukum.
- Menggunakan platform media sosial untuk mengedukasi publik tentang pentingnya mematuhi standar etika dan hukum dalam semua aspek kehidupan profesional dan personal.
- Mendorong dan memfasilitasi pelaporan insiden melalui media sosial dengan menyediakan saluran pelaporan yang aman dan mudah diakses, serta memastikan bahwa setiap laporan ditangani dengan cepat dan sesuai prosedur.

9. Employee Recruitment and Third Party Involvement

- Menggunakan media sosial untuk mengumumkan lowongan pekerjaan secara terbuka dan memberikan informasi yang jelas tentang proses seleksi, termasuk jadwal dan kriteria yang digunakan.
- Memanfaatkan media sosial untuk mengomunikasikan nilai-nilai dan misi organisasi secara konsisten, sehingga calon pelamar memahami dan tertarik untuk bergabung karena kesesuaian dengan visi organisasi.

2.5.2.3 Aktivitas Program

1. Child Protection

HR (Sumber Daya Manusia) - Pembuatan Kontrak Proyek

Penyertaan Wali dalam Kontrak Anak di Bawah Umur:

Saat membuat kontrak proyek yang melibatkan anak di bawah umur, HR harus memastikan bahwa wali atau orang tua anak tersebut turut menandatangani kontrak untuk memverifikasi dan menyetujui semua ketentuan.

Penjelasan Kontrak kepada Anak dan Wali:

HR harus melakukan sosialisasi kontrak kepada tim proyek dengan menjelaskan secara rinci hak dan tanggung jawab terkait anak dan walinya, agar semua pihak memahami secara jelas.

Konsultasi Hukum dalam Kontrak untuk Anak di Bawah Umur:

HR sewaktu-waktu diperlukan berkonsultasi dengan konsultan untuk memastikan bahwa semua kontrak proyek yang melibatkan anak di bawah umur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Learning - Training/Workshop dan Pembuatan Story of Change

Surat Izin dan Persetujuan Orang Tua:

Sebelum mengikutsertakan anak di bawah umur dalam training/workshop, tim Learning harus mendapatkan surat izin tertulis dari orang tua atau wali yang menyetujui partisipasi anak dalam kegiatan tersebut.

Pengawasan Selama Kegiatan:

Anak-anak yang terlibat dalam training/workshop harus selalu berada di bawah pengawasan orang dewasa yang terlatih, terutama dalam aktivitas yang melibatkan risiko fisik atau emosional.

Persetujuan Penggunaan Data untuk Story of Change:

Saat mengumpulkan data untuk pembuatan Story of Change, tim Learning harus memperoleh persetujuan tertulis dari orang tua atau wali anak mengenai penggunaan cerita atau data pribadi anak dalam publikasi organisasi.

Media & Partnership (Media dan Kemitraan) - Press Release, Media Coverage, Social Media Post Collaboration, Event Collaboration

Persetujuan untuk Publikasi Media:

Sebelum merilis press release atau media

coverage yang melibatkan anak di bawah umur, tim media harus memperoleh persetujuan tertulis dari orang tua atau wali mengenai penggunaan nama, gambar, atau cerita anak dalam publikasi tersebut.

Pengawasan dan Persetujuan dalam Kolaborasi Media Sosial:

Semua kolaborasi postingan media sosial yang melibatkan anak-anak harus diawasi dan disetujui oleh orang tua atau wali, dan harus memastikan bahwa konten tersebut aman dan sesuai dengan standar perlindungan anak.

Pendampingan dalam Kolaborasi Acara:

Dalam setiap kolaborasi acara yang melibatkan anak-anak, baik secara langsung maupun tidak langsung, harus ada pendampingan dari orang tua atau wali selama seluruh kegiatan untuk memastikan keselamatan dan kesejahteraan anak-anak yang terlibat.

2. Gender Equality, Disability, dan Social Inclusion

HR (Sumber Daya Manusia) - Proses Rekrutmen dan Promosi Karyawan

Penggunaan Bahasa yang Inklusif:

Dalam semua pengumuman lowongan pekerjaan dan komunikasi

terkait promosi karyawan, HR harus menggunakan bahasa yang netral gender dan inklusif, memastikan bahwa semua kandidat merasa diterima dan memiliki kesempatan yang sama untuk melamar atau dipromosikan.

Panel Seleksi yang Beragam:

HR harus membentuk panel wawancara dan promosi yang terdiri dari anggota dengan latar belakang gender yang beragam untuk memastikan bahwa proses seleksi dan promosi dilakukan secara adil dan tidak bias.

Pemantauan dan Pelaporan Kesetaraan Gender:

HR wajib memantau dan melaporkan proses rekrutmen dan promosi secara berkala, memastikan bahwa tidak ada diskriminasi yang terjadi, dan menindaklanjuti jika terdapat kesenjangan gender.

Learning

Keterlibatan Setara dalam Proyek:

Dalam pelaksanaan proyek, tim Learning harus memastikan bahwa baik laki-laki maupun perempuan diberikan kesempatan yang sama untuk berpartisipasi dalam semua kegiatan, tanpa memandang gender, termasuk dalam peran kepemimpinan.

Fasilitasi Lingkungan Belajar yang Inklusif:

Selama aktivitas pelatihan atau proyek, tim Learning harus menciptakan lingkungan yang inklusif dan mendukung di mana semua peserta, terlepas dari gender, merasa aman dan dihargai. Ini termasuk mengatur ruang yang memungkinkan partisipasi setara dari semua peserta.

Evaluasi Dampak Berdasarkan Gender:

Tim Learning harus melakukan evaluasi dampak proyek dengan mempertimbangkan perspektif gender, memastikan bahwa hasil dan manfaat dari proyek tersebut dirasakan secara adil oleh semua gender, dan melakukan penyesuaian jika diperlukan untuk mencapai kesetaraan.

Tim learning perlu mempertimbangkan kebutuhan gender dalam pengambilan data, seperti preferensi wawancara dengan lawan jenis yang sama atau pendampingan oleh sesama gender.

3. Fraud

Transparansi dalam Penggunaan Dana Program

Pelaporan Penggunaan Dana Secara Rinci:

Setiap penggunaan dana dalam aktivitas program harus dilaporkan secara rinci, termasuk pembelian barang atau jasa, pembayaran honor, dan biaya operasional lainnya.

Semua laporan pengeluaran harus disertai dengan bukti transaksi yang sah, seperti faktur, tanda terima, atau bukti transfer.

Verifikasi Anggaran Sebelum Eksekusi

Sebelum dana digunakan untuk aktivitas program, anggaran yang diusulkan harus diverifikasi oleh manajemen program dan tim keuangan. Pengeluaran yang tidak sesuai dengan anggaran yang disetujui tidak akan dibayarkan, kecuali ada justifikasi yang valid dan persetujuan tambahan.

Audit Dana Program Secara Berkala:

Audit keuangan untuk setiap program harus dilakukan secara berkala untuk memastikan bahwa dana digunakan sesuai dengan tujuan yang telah disetujui dan tidak ada penyimpangan atau kecurangan dalam penggunaan dana.

Kepatuhan terhadap Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa

Proses Pengadaan yang Kompetitif dan Transparan:

Pengadaan barang dan jasa untuk aktivitas program harus dilakukan melalui proses yang kompetitif dan transparan, dengan meminta penawaran dari beberapa penyedia untuk memastikan harga yang wajar dan kualitas yang baik. Setiap penunjukan penyedia jasa harus didokumentasikan dan disertai dengan justifikasi tertulis.

Pemeriksaan Ulang Penyedia Jasa dan Barang:

Sebelum menandatangani kontrak atau melakukan pembayaran, tim program wajib melakukan pemeriksaan latar belakang terhadap penyedia jasa atau barang untuk memastikan bahwa mereka memiliki reputasi yang baik dan tidak terlibat dalam kegiatan penipuan atau penyalahgunaan dana dengan cara melakukan background checking dari company profile dari penyedia barang dan jasa tersebut.

Penyimpanan Dokumen Pengadaan:

Semua dokumen yang terkait dengan pengadaan barang dan jasa, seperti kontrak, penawaran harga, dan korespondensi, harus disimpan dengan baik dan mudah diakses untuk keperluan audit dan verifikasi.

Pencegahan dan Penanganan Penyalahgunaan Dana dalam Pelaksanaan Program

Pengawasan Langsung Selama Pelaksanaan Program:

Selama pelaksanaan program, harus ada pengawasan langsung oleh manajemen program untuk memastikan bahwa dana digunakan sesuai dengan rencana dan tidak ada penyimpangan. Setiap indikasi penyalahgunaan dana harus segera dilaporkan dan ditindaklanjuti.

Pelaporan Kecurangan dan Penyalahgunaan:

Semua anggota tim program wajib melaporkan kecurangan atau penyalahgunaan dana yang mereka saksikan atau curigai. Mekanisme pelaporan yang aman dan rahasia harus disediakan untuk memungkinkan pelaporan tanpa takut akan tindakan balasan.

Tindakan Disipliner terhadap Pelanggaran:

Jika ditemukan adanya penyalahgunaan dana dalam pelaksanaan program, tindakan disipliner harus segera diambil sesuai dengan kebijakan organisasi. Ini termasuk pemutusan kontrak, pengembalian dana yang disalahgunakan, dan tindakan hukum jika diperlukan.

4. Confidential Information

Penggunaan Data dan Informasi dalam Rekrutmen dan Kemitraan dengan Pihak Luar

Pengungkapan Informasi yang Terbatas:

Dalam proses seleksi atau ketika bekerja dengan freelance dan konsultan, hanya informasi yang benar-benar diperlukan untuk tugas yang bersangkutan yang boleh diungkapkan kepada pihak luar. Semua informasi sensitif atau rahasia harus disimpan dengan aman dan hanya diakses oleh individu yang berwenang.

Perjanjian Kerahasiaan:

Sebelum memulai kerja sama dengan freelance, konsultan, atau pihak eksternal lainnya, harus ada perjanjian kerahasiaan (Non-Disclosure Agreement/NDA) yang ditandatangani oleh semua pihak. Perjanjian ini harus mencakup ketentuan yang melarang penggunaan atau penyebaran informasi rahasia untuk tujuan di luar ruang lingkup pekerjaan yang disepakati.

Pembatasan Akses Informasi:

Akses ke informasi yang bersifat rahasia atau sensitif dalam aktivitas rekrutmen atau kerja sama dengan pihak luar harus dibatasi berdasarkan kebutuhan tugas (need-to-know basis). Hanya individu yang terlibat langsung dengan proyek yang boleh memiliki akses ke informasi tersebut.

Pelaksanaan Kegiatan dengan Pihak Eksternal

Pengamanan Data Selama Kegiatan:

Selama pelaksanaan kegiatan yang melibatkan pihak eksternal, semua informasi dan data yang bersifat rahasia harus disimpan dengan aman, baik dalam bentuk fisik maupun digital. Akses ke data ini harus dikendalikan, dan langkah-langkah keamanan harus diterapkan, seperti penggunaan kata sandi dan enkripsi.

Komunikasi yang Terbatas Mengenai Informasi Rahasia:

Saat berkomunikasi dengan pihak eksternal mengenai kegiatan program, informasi rahasia harus disampaikan secara terbatas dan hanya kepada pihak yang benar-benar memerlukan informasi tersebut untuk melaksanakan tugas mereka. Komunikasi mengenai informasi rahasia harus dilakukan melalui saluran yang aman.

Evaluasi dan Pembaruan Kebijakan Kerahasiaan:

Setelah setiap kegiatan dengan pihak eksternal selesai, tim program harus mengevaluasi pelaksanaan kebijakan kerahasiaan dan melakukan pembaruan jika diperlukan. Ini termasuk meninjau kembali siapa yang memiliki akses ke informasi rahasia dan memastikan bahwa informasi tersebut tetap aman setelah kegiatan selesai.

5. PSEAH (Preventing Sexual Exploitation, Abuse and Harassment)

Klausul PSEAH dalam Setiap Perjanjian:

Setiap perjanjian yang dibuat, baik internal maupun eksternal, harus mencakup klausul yang menyatakan komitmen terhadap kebijakan PSEAH. Klausul ini harus menjelaskan bahwa PeaceGen dan mitra kerja tidak mentoleransi segala bentuk eksploitasi seksual, pelecehan, atau

kekerasan, serta menetapkan konsekuensi hukum dan profesional jika terjadi pelanggaran.

Penandatanganan Deklarasi Anti-Pelecehan:

Sebelum menandatangani perjanjian, semua pihak yang terlibat harus menandatangani deklarasi yang menyatakan bahwa mereka memahami dan setuju untuk mematuhi kebijakan PSEAH PeaceGen. Deklarasi ini harus menjadi bagian integral dari setiap perjanjian kerja sama.

Mekanisme Pelaporan dan Penanganan Insiden:

PeaceGen akan menyediakan mekanisme pelaporan yang jelas dan mudah diakses oleh semua peserta, baik internal maupun eksternal, untuk melaporkan insiden pelecehan atau eksploitasi seksual selama kegiatan berlangsung. PeaceGen memastikan bahwa semua laporan ditindaklanjuti dengan prosedur yang sesuai, termasuk memberikan perlindungan kepada pelapor dan mengambil tindakan disipliner terhadap pelaku.

Kewajiban Laporan Rutin dari Mitra:

Dalam setiap kerja sama dengan pihak ketiga, PeaceGen mewajibkan mitra untuk memberikan laporan insidental mengenai kepatuhan terhadap kebijakan PSEAH. Laporan ini mencakup insiden yang terkait dengan pelecehan atau eksploitasi seksual,

beserta tindakan yang diambil untuk menangani dan mencegah terulangnya insiden tersebut.

6. Conflict of Interest

Pengungkapan Hubungan Pribadi atau Kepentingan Lain:

Setiap karyawan yang terlibat dalam pengambilan keputusan program, seperti pemilihan vendor, mitra, atau alokasi dana, wajib mengungkapkan jika mereka memiliki hubungan pribadi atau kepentingan lain yang dapat mempengaruhi keputusan tersebut. Jika ada potensi konflik kepentingan, karyawan tersebut harus menarik diri dari proses pengambilan keputusan.

Tidak Menggunakan Posisi untuk Keuntungan Pribadi:

Karyawan tidak boleh menggunakan posisi mereka dalam program untuk keuntungan pribadi, termasuk tidak memprioritaskan rekan, keluarga, atau bisnis yang terkait dengan mereka dalam proses pengadaan, kemitraan, atau seleksi penerima manfaat.

Penghindaran Situasi yang Dapat Menimbulkan Konflik:

Karyawan harus berusaha menghindari situasi di mana kepentingan pribadi atau hubungan eksternal mereka dapat bertentangan dengan tanggung jawab

profesional mereka. Jika situasi tersebut tidak dapat dihindari, karyawan harus segera melaporkannya kepada atasan untuk mendapatkan panduan lebih lanjut.

Pelaporan Konflik Kepentingan Secara Proaktif:

Karyawan harus secara proaktif melaporkan setiap potensi konflik kepentingan yang mereka sadari, baik yang berkaitan dengan aktivitas program atau hubungan eksternal. Laporan ini harus disampaikan secara tertulis dan disimpan sebagai bagian dari catatan program.

Keterbukaan dalam Kolaborasi Tim:

Dalam aktivitas program sehari-hari, karyawan harus terbuka mengenai potensi konflik kepentingan dengan anggota tim lainnya, untuk memastikan bahwa semua keputusan diambil secara kolektif dan tidak didorong oleh kepentingan pribadi.

7. Whistleblower

Penyediaan Saluran Pelaporan yang Terbuka dan Aman

Aksesibilitas Saluran Pelaporan:

PeaceGen harus memastikan bahwa saluran pelaporan untuk whistleblowers selalu terbuka dan dapat diakses oleh semua karyawan, terlepas dari jenis aktivitas program yang sedang berlangsung.

Ini termasuk menyediakan berbagai cara untuk melaporkan, seperti email khusus, hotline telepon, dan platform online yang aman, yang tersedia 24/7 untuk mengakomodasi laporan yang mungkin masuk kapan saja.

Tindak Lanjut Segera dan Rahasia Terhadap Laporan Whistleblower

Respons Cepat Terhadap Laporan:

Segera setelah menerima laporan whistleblower, PeaceGen harus memastikan bahwa laporan tersebut ditangani dengan cepat dan rahasia oleh tim yang ditugaskan, tanpa memandang jenis program yang sedang berlangsung. Proses investigasi harus dimulai dalam waktu 24 jam setelah laporan diterima, dengan menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan semua informasi terkait.

Sosialisasi dan Peningkat Berkala tentang Kebijakan Whistleblower

Peningkatan Kesadaran melalui Edukasi Rutin:

PeaceGen harus secara rutin mengingatkan dan menyosialisasikan kebijakan whistleblower kepada semua karyawan, terutama dalam aktivitas program yang sedang berjalan. Peningkat ini bisa dilakukan melalui briefing sebelum program dimulai, penyebaran materi edukasi, atau

melalui platform komunikasi internal, untuk memastikan bahwa semua staf memahami hak dan prosedur pelaporan jika mereka menyaksikan atau mengalami hal-hal yang perlu dilaporkan.

8. Due Diligence Guidance and Assessment Forms

Penerapan Proses Due Diligence Sebelum Memulai Program

Penilaian Mitra dan Pihak Terkait:

Sebelum memulai aktivitas program, PeaceGen harus melakukan penilaian due diligence terhadap semua mitra dan pihak terkait, termasuk vendor, konsultan, dan organisasi mitra. Proses ini mencakup evaluasi terhadap reputasi, kepatuhan hukum, dan rekam jejak terkait etika dan integritas untuk memastikan bahwa mereka tidak terlibat dalam praktik yang bertentangan dengan nilai-nilai PeaceGen.

Penggunaan Formulir Penilaian untuk Memonitor Kepatuhan

Dokumentasi dan Pelaporan:

PeaceGen harus menggunakan formulir penilaian yang terstandarisasi untuk mendokumentasikan hasil due diligence dan memonitor kepatuhan mitra serta pihak terkait selama berlangsungnya aktivitas program. Formulir ini harus mencakup aspek-aspek seperti kesesuaian

dengan kebijakan safeguarding, perlindungan data, dan kinerja yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Evaluasi Berkala Selama Pelaksanaan Program

Review dan Audit Secara Berkala:

Selama pelaksanaan program, PeaceGen harus melakukan evaluasi dan audit berkala menggunakan panduan due diligence yang telah ditetapkan. Ini termasuk penilaian ulang terhadap mitra dan pihak terkait untuk memastikan bahwa mereka tetap mematuhi standar yang telah disepakati. Hasil evaluasi harus didokumentasikan dan digunakan sebagai dasar untuk perbaikan atau penghentian kerja sama jika diperlukan.

9. Employee Recruitment and Third Party Involvement

Penerapan Proses Due Diligence Sebelum Memulai Program

Wawancara dengan Fokus pada Safeguarding:

Dalam proses rekrutmen untuk personel program, setiap wawancara harus mencakup pertanyaan yang berfokus pada pemahaman kandidat tentang safeguarding, termasuk bagaimana mereka akan menangani situasi yang melibatkan risiko terhadap anak-anak atau individu yang rentan. Kandidat harus

dinilai berdasarkan kemampuan mereka untuk menjaga lingkungan yang aman dan sesuai dengan kebijakan safeguarding organisasi.

Pemeriksaan Latar Belakang Khusus untuk Program Sensitif

Screening Khusus untuk Program Sensitif:

Untuk posisi dalam program yang melibatkan populasi rentan, seperti anak-anak atau kelompok marginal, PeaceGen harus melakukan pemeriksaan latar belakang yang lebih mendalam. Ini mencakup pengecekan riwayat kriminal, verifikasi referensi dari pekerjaan sebelumnya yang terkait dengan populasi ini, dan memastikan tidak ada riwayat perilaku yang berisiko dibuktikan dengan dokumen SKCK dan resume atau portofolio terbaru.

Pengawasan Selama Periode Percobaan

Masa Percobaan dengan Pengawasan Ketat:

Semua personel program baru, termasuk karyawan, freelance, dan intern, harus menjalani masa percobaan di mana perilaku dan kinerja mereka dipantau secara ketat. Selama periode ini, penilaian khusus dilakukan untuk memastikan bahwa mereka mematuhi standar safeguarding dan berinteraksi dengan populasi program secara aman dan sesuai.

Feedback dari supervisor dan rekan kerja juga harus dikumpulkan untuk mengevaluasi kesesuaian mereka dalam jangka panjang.

3

Tahapan Implementasi Kebijakan

3.1 Induksi dan Pelatihan

Kegiatan induksi adalah kegiatan orientasi bagi pihak-pihak yang ingin bekerja sama dengan PeaceGen, bertujuan memperkenalkan mereka pada organisasi dan mengintegrasikan mereka ke dalam budaya dan nilai-nilai organisasi.

Dalam kaitannya dengan kebijakan safeguarding, PeaceGen melakukan kegiatan induksi khususnya kepada:

- Karyawan
- Sub-grantee
- Mitra Implementasi
- Trainer
- Pihak-pihak yang berada dalam kontrak kerjasama dengan PeaceGen dan mewakili PeaceGen melakukan aktivitas program.

Kegiatan induksi meliputi:

- Pemaparan penjelasan kebijakan safeguarding, definisi, manfaat, prinsip, standar dan mekanisme pelaporan insiden dan umpan balik.
- Pelatihan pelaporan insiden dan umpan balik

3.2 Pelaporan Insiden dan Respon

Penerapan Sistem Pelaporan yang Mudah Diakses

Tujuan

Tahap pertama dalam implementasi pelaporan insiden adalah memastikan bahwa sistem pelaporan yang digunakan oleh organisasi mudah diakses oleh semua karyawan, peserta program, dan mitra kerja. PeaceGen akan menyediakan berbagai saluran pelaporan, termasuk hotline telepon, email, dan platform pelaporan online yang dilindungi, yang dapat diakses selama 24 jam dalam 7 hari. Semua saluran ini dirancang untuk memfasilitasi pelaporan yang cepat, mudah, dan rahasia.

Langkah-langkah:

- Mengembangkan dan mempublikasikan panduan pengguna untuk saluran pelaporan.
- Mensosialisasikan saluran pelaporan kepada semua karyawan dan mitra melalui pelatihan, pertemuan, dan materi komunikasi internal.
- Memastikan bahwa setiap saluran pelaporan dioperasikan oleh individu yang terlatih dalam penanganan insiden dengan sensitivitas dan kerahasiaan.

Penanganan dan Investigasi Insiden

Tujuan

Setelah laporan insiden diterima, langkah berikutnya adalah penanganan dan investigasi insiden dengan cepat dan efektif. PeaceGen akan membentuk tim respons yang terlatih untuk menilai, memprioritaskan, dan menginvestigasi setiap laporan yang masuk. Investigasi akan dilakukan dengan menjaga kerahasiaan dan menghormati hak-hak semua pihak yang terlibat.

Langkah-langkah:

- Membentuk tim respons insiden yang terdiri dari anggota yang kompeten dan terlatih dalam investigasi safeguarding.
- Menyusun SOP untuk investigasi, termasuk prosedur untuk pengumpulan bukti, wawancara, dan dokumentasi.
- Memastikan bahwa semua investigasi diselesaikan dalam jangka waktu yang ditentukan dan hasilnya dilaporkan kepada manajemen senior atau posisi tertinggi di lembaga atau ketua yayasan.

Tindak Lanjut dan Dukungan bagi Korban

Tujuan

Tahap terakhir dalam pelaporan insiden dan respon adalah memastikan tindak lanjut yang tepat dan memberikan dukungan yang diperlukan kepada korban atau pihak yang terkena dampak. PeaceGen berkomitmen untuk memberikan dukungan psikologis, legal, dan fisik kepada korban sesuai dengan kebutuhan mereka, serta mengambil tindakan korektif atau disipliner jika diperlukan.

Langkah-langkah:

- Memberikan akses kepada layanan konseling dan dukungan hukum bagi korban jika memerlukan.
- Melibatkan pihak berwenang eksternal jika insiden memerlukan intervensi dari penegak hukum atau lembaga lainnya.
- Melakukan peninjauan pasca-insiden untuk mengevaluasi efektivitas respon dan menyesuaikan kebijakan serta prosedur jika diperlukan.

3.3 Pemutakhiran

Rencana pemutakhiran dokumen safeguarding akan dilaksanakan secara menyeluruh pada bulan Desember 2025, dengan tujuan untuk memastikan bahwa kebijakan dan prosedur yang ada tetap relevan, efektif, serta sesuai dengan perkembangan terkini dalam menjaga keamanan dan kesejahteraan semua pihak yang terlibat di dalam organisasi.

سلام
PEACE
generation