

# RECOMMENDED PRATICE FOR HIRING A NANNY

**Memilih** pengasuh adalah keputusan besar. Anda mempercayakan orang asing yang hampir tidak dikenal untuk merawat anak-anak dan mengundangnya ke rumah Anda.

Selain itu, penting untuk memahami aspek-aspek yang lebih luas (secara teknis) dari mempekerjakan pengasuh, seperti menetapkan upah yang adil, mengakui kewajiban dan penggajian, mengembangkan perjanjian kerja, dan mengetahui apa yang harus dilakukan ketika masalah muncul. Rangkaian persiapan tersebut dilakukan agar perlindungan bagi keluarga anda dan pengasuh dapat bekerja secara optimal.

# WHAT'S INSIDE

ENVISION YOUR IDEAL NANNY	3
THE INTERVIEW	4
THE WORK AGREEMENT	5
SALARY & BENEFITS part 1	6
SALARY & BENEFITS part 2	8
IDENTIFY A QUALITY NANNY AGENCY	9
5 WAYS TO HAVE A GOOD RELATIONSHIP YOUR NANNY	10
WHEN THINGS GO WRONG	11

## ENVISION YOUR IDEAL NANNY

Setiap keluarga memiliki kebutuhan yang berbeda ketika berhubungan dengan pengasuh anak. Ada yang merasa nyaman mempekerjakan pengasuh (dalam kategori junior/pemula) karena dirasa antusias dan penurut, ada juga yang lebih memilih pengasuh dalam kategori senior dan memiliki jam terbang yang tinggi .

Beberapa mencari pengasuh anak yang tinggal dirumah (*lived in nanny*) dan sebagian ada yang suka paruh waktu (*part time nanny / lived out nanny*). Selain itu, kebutuhan mencari pengasuh anak juga disesuaikan dengan usia anak dan apakah anak memiliki kebutuhan khusus, preferensi pribadi dan kemampuan pengasuh dalam memainkan peran.

Di dalam sebuah keluarga, penting bagi orang tua dan pengasuh anak berkolaborasi dan menyepakati hal – hal yang penting. Hal tersebut dapat dilakukan dengan membuat daftar akan apa saja yang mereka inginkan meliputi : Karakteristik pengasuh, tingkat pengalaman, tugas yang diberikan, termasuk larangan yang harus dipatuhi.

Sebagai konsultan kami menyarankan agar orang tua membuat daftar persyaratan ini secara tertulis sebelum proses wawancara dimulai, termasuk besar gaji dan sistem cuti



*'Make a list of the characteristics, level of experience, salary range and duties that matter most to you.  
Choose your recruiting tool wisely, weighing time and energy against cost'*

# THE INTERVIEW

Sebaiknya wawancara terhadap pengasuh dilakukan secara langsung atau *face to face*. Namun, komunikasi optimal yang didukung oleh agency terpercaya akan banyak membantu anda dalam menggunakan waktu dan energi secara efektif & efisien.

Panduan interview :

1. Gali informasi yang berhubungan dengan bagaimana pengasuh menanggapi situasi tertentu. Akan lebih baik apabila semakin konkret, karena akan semakin terlihat seberapa calon pengasuh ini dapat diandalkan.
2. Tanyakan berupa scenario. Contoh: Apa yang akan anda lakukan jika anak saya yang berusia 3 tahun tidak mau makan dan tidak memenuhi permintaan anda? Ini akan memberikan gambaran tentang perspektif pengasuh akan kedisiplinan.
3. Gali informasi yang berhubungan dengan pengalaman pengasuh selama ini. Contoh : berapa lama rata-rata pengalaman anda bekerja selama ini dan alasan apa yang membuat anda keluar dari pekerjaan sebelumnya. Riwayat kerja pengasuh adalah hal yang terpenting untuk anda ketahui sebelum memutuskan mempekerjakannya.
4. Ungkapkan dan diskusikan kebutuhan anda termasuk perkembangan, kebiasaan dan emosional khusus yang dimiliki anak anda.

Disarankan anda memeriksa referensi dan melakukan pemeriksaan akan latar belakang pengasuh. Kami sarankan agar anda setidaknya menghubungi 1 atau 2 referensi terkait dengan pengasuh. Val The Consultant memiliki jasa *track record investigation* ( [klik disini](#) ). Setelah rangkai seluruh kegiatan interview selesai, maka pada akhirnya anda dapat memutuskan kandidat pengasuh manakah yang sesuai dengan kebutuhan anda. Apabila mengalami kesulitan, silahkan konsultasikan hal tersebut kepada pihak agency kepercayaan anda.



*'An interview is a balance between gathering information, assessing personal chemistry and checking background data'*

## THE WORK AGREEMENT

Setelah Anda memilih pengasuh, kami sarankan Anda untuk membuat, menyajikan, dan menyetujui perjanjian kerja tertentu berisi tentang, syarat & ketentuan bekerja. Perjanjian kerja harus ditulis dan ditandatangani sebelum pengasuh Anda benar-benar mulai bekerja. Kesepakatan kerja adalah kunci untuk melindungi diri sendiri, melindungi pengasuh Anda, dan memberikan informasi yang jelas tentang hak dan tanggung jawab pengasuh. Pastikan bahwa perjanjian Anda termasuk:

1. Informasi dasar seperti tanggal, nama Anda, nama pengasuh, dan nama anak-anak.
2. Sistem garansi, refund atau pengembalian dengan jumlah tertentu dan penalti
3. Work hours / hari kerja
4. Gaji, Tunjangan & Cara Pembayaran
5. Penggantian pengobatan ( sakit penyakit & kecelakaan kerja )

Apabila dibutuhkan, anda juga harus mengisi / menitipkan dokumen tertentu sehingga pengasuh Anda dapat membawa anak-anak Anda ke dokter, menjemput mereka dari sekolah, ataupun tugas lain yang biasanya Anda tangani.



*'Articulate precise tasks and expectations with a work agreement. Determine salary, pay schedule, vacations and time off before you hire'*

## SALARY & BENEFITS part 1

Ada 2 hal yang dijadikan ukuran besarnya gaji :

1. Gaji pokok / *main salary* dipengaruhi oleh :
  - (A) Rata – rata gaji pengasuh disuatu kota / negara
  - (B) Tingkat pengalaman pengasuh
  - (C) Usia anak yang dijaga
    - Baby 0-12 bulan
    - Toddler 1-4 tahun ( dimana seorang anak mulai belajar menentukan arah perkembangan dirinya )
    - Preschooler 5-8 tahun ( dimana anak sudah mulai wajib belajar di Sekolah )
  
2. Prestasi kerja / *performance review* ( seberapa jauh pengasuh memenuhi ekspektasi anda selama bekerja ). Lakukanlah evaluasi kerja dan bicarakan besarnya bonus tambahan ini dengan pasangan / keluarga anda. Setelah masa percobaan yang ke-3, kenaikan gaji dapat di evaluasi 6-12 bulan setelahnya, mengacu kepada kenaikan biaya hidup ( *Cost of living* ) dan prestasi kerja yang dicapai oleh pengasuh.

Tabel Indeks Harga konsumen & Inflasi Bulanan Di Indonesia

Bulan	2015		2016		2017		2018	
	IHK	Inflasi	IHK	Inflasi	IHK	Inflasi	IHK	Inflasi
Januari	118,71	-0,24	123,62	0,51	127,94	0,97	132,10	0,62
Februari	118,28	-0,36	123,51	-0,09	128,24	0,23	132,32	0,17
Maret	118,48	0,17	123,75	0,19	128,22	-0,02	132,58	0,20
April	118,91	0,36	123,19	-0,45	128,33	0,09	132,71	0,10
Mei	119,50	0,50	123,48	0,24	128,83	0,39	132,99	0,21
Juni	120,14	0,54	124,29	0,66	129,72	0,69	133,77	0,59
Juli	121,26	0,93	125,15	0,69	130,00	0,22	134,14	0,28
Agustus	121,73	0,39	125,13	-0,02	129,91	-0,07	134,07	-0,05
September	121,67	-0,05	125,41	0,22	130,08	0,13		
Oktober	121,57	-0,08	125,59	0,14	130,09	0,01		
November	121,82	0,21	126,18	0,47	130,35	0,2		
Desember	122,99	0,96	126,71	0,42	131,28	0,71		
Tingkat Inflasi		3,35		3,02		3,61		2,13

Sumber : [www.bps.go.id](http://www.bps.go.id)

Tinjauan gaji berdasarkan PRESTASI mempertimbangkan seberapa baik pengasuh memenuhi / melebihi harapan *Client*. Rata – rata kenaikan mencapai 5-10% per tahun (Gabungan Antara prestasi dan inflasi biaya hidup).

### 3. THR

#### **Apa yang dimaksud dengan THR?**

Tunjangan Hari Raya Keagamaan atau biasa disebut THR adalah hak pendapatan pekerja yang wajib dibayarkan oleh Pengusaha kepada pekerja menjelang Hari Raya Keagamaan yang berupa uang. Hari Raya Keagamaan disini adalah Hari Raya Idul Fitri bagi pekerja yang beragama Islam, Hari Raya Natal bagi pekerja yang beragama Nasrani, Hari Raya Nyepi bagi pekerja bergama Hindu dan Hari Raya Waisak bagi pekerja yang beragama Budha.

#### **Adakah Undang-Undang atau peraturan yang mengatur mengenai THR?**

Ada, yaitu Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. 6 Tahun 2016 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan Bagi Buruh/Pekerja di Perusahaan dimana peraturan ini menggantikan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No.PER.04/MEN/1994.

#### **Siapa yang wajib membayar THR?**

Berdasarkan Permenaker No.6/2016, setiap orang yang mempekerjakan orang lain dengan imbalan upah wajib membayar THR, baik itu berbentuk perusahaan, perorangan, yayasan atau perkumpulan.

#### **Apakah semua pekerja berhak mendapat THR?**

Sesuai dengan yang tertera di Permenaker No.6/2016 pasal 2, pengusaha diwajibkan untuk memberi THR Keagamaan kepada pekerja yang telah mempunyai masa kerja 1 (satu) bulan atau lebih secara terus-menerus. Peraturan ini tidak membedakan status pekerja apakah telah menjadi karyawan tetap, karyawan kontrak atau karyawan paruh waktu.

#### **Apakah Karyawan Non-Muslim Juga Berhak Atas THR Lebaran?**

THR merupakan kewajiban yang harus dibayar oleh pengusaha kepada pekerja menjelang Hari Raya Keagamaan. Yang dimaksud dengan Hari Raya Keagamaan berdasarkan Pasal 1 ayat 2 Permenaker No.6/2016 adalah adalah Hari Raya Idul Fitri bagi pekerja yang beragama Islam, Hari Raya Natal bagi pekerja yang beragama Nasrani, Hari Raya Nyepi bagi pekerja yang beragama Hindu dan Hari Raya Waisak bagi pekerja yang beragama Budha. Jadi, THR tidak hanya diberikan kepada pekerja yang beragama Islam saja, melainkan diberikan kepada pekerja semua agama.

#### **Bagaimana menghitung THR jika pengasuh bekerja belum 1 tahun?**

Jadi, terkadang ada majikan yang memberikan THR tergantung seberapa lama masa kerja pengasuh tersebut. Val\_TheConsultant tidak mengatur mengenai hal tersebut, ketentuan itu diatur oleh masing-masing majikan. Adapun perhitungannya umumnya dilakukan proporsional

Contoh :

Suster ana bekerja 4 bulan dan pada saat hari raya majikan mau memberikan THR maka cara perhitungannya bisa dilakukan dengan cara proporsional :

$4/12 \times \text{gaji Rp } 2.400.000 = \text{Rp } 800.000$



## SALARY & BENEFITS part 2

Menawarkan asuransi kesehatan dapat menjadi manfaat positif bagi pengasuh dan keluarga. Untuk mencegah pekerja menimbun Paid Time Off (PTO) dan mengambil cuti yang terlalu panjang. Anda dapat membuat sebuah kebijakan dimana hanya sejumlah hari tertentu yang dapat diambil pada suatu waktu dan diinfokan H-30 kepada majikan.

### **KETIKA PENGASUH CUTI, BERLIBUR DAN SAKIT SEWAKTU BEKERJA**

Ketika pengasuh ijin, cuti dan sakit sewaktu bekerja (Berlaku untuk pengasuh menetap/lived in nanny). Pada umumnya seorang suster mendapat jatah cuti 1 Bulan = 1 hari. Jika mereka tidak cuti maka mendapat uang cuti Rp 100.000 – 200.000. Sedangkan untuk waktu sakit atau libur, berlaku untuk suster yang telah bekerja diatas 3 bulan dengan diberikan kompensasi waktu sakit/libur sebesar 10-15 hari dalam waktu kerja 1 tahun.

Kompensasi waktu untuk kasus sakit yang membutuhkan pengobatan intensif / keluarga inti meninggal/kasus lainnya yang terbukti benar dan anda mengizinkan dia pulang. Bisa anda buat sendiri dengan pihak pekerja. Saran kami ini diberlakukan untuk pengasuh yang telah bekerja diatas 3 Bulan dengan kompensasi 10-15 hari dalam masa kerja 1 tahun

Contoh kasus : Suster Ana bekerja selama 5 bulan, kemudian ijin berobat 4 hari di desa selama 5 bulan itu suster Ana tidak pulang dan sudah mendapatkan uang cuti 5x Rp100.000 ( Rp 500.000 ). Apakah selama 4 hari ijin berobat di desa suster Ana tetap mendapat gaji?

Ops 1: Tidak dipotong mengingat sudah bekerja 5 bulan. Gaji tetap diberikan setelah suster kembali bekerja.

Ops 2 : Gaji dipotong sejumlah hari yang diijinkan majikan. Misalkan toleransi ini hanya 2 hari, maka jika lebih dari 2 hari, maka gaji akan dipotong.

Ops 3 : Gaji dipotong selama 4 hari penuh / selama suster ijin berobat dan akan dikembalikan jika suster sudah melewati masa bakti bekerja min 1 thn.

Toleransi ini disesuaikan dengan berapa lama dia ijin & berapa lama dia sudah bekerja di keluarga Anda, serta pengabdian pengasuh selama bekerja.



## IDENTIFY A QUALITY NANNY AGENCY

Berikut adalah 6 faktor yang direkomendasikan untuk membantu keluarga anda memilih agen pengasuh yang berkualitas :

1. Agency yang berkualitas memiliki komitmen untuk memberikan pekerja yang berkualitas.
2. Pre-screening Agency - konsisten menyaring semua pekerja sebelum disalurkan memiliki standard proses wawancara yang jelas dan memberikan info kepada pihak majikan dengan akurat (apa adanya) tanpa dimanipulasi.
3. Agency yang baik memberikan pekerja yang sesuai dengan kebutuhan keluarga anda. Mereka akan menanyakan secara detail kriteria pekerja yang anda butuhkan dan berusaha memenuhinya.
4. Transparansi biaya Agency dan Jaminan, tanyakan kepada Agency tentang semua biaya dan kebijakan penggantian mereka secara tertulis. Pastikan anda memahami kewajiban finansial dan jaminan ini.
5. Sistem perjanjian kerja yang lengkap dan tertulis, Agency dapat diandalkan dalam memecahkan kesulitan dan menengahi konflik antara pekerja dengan majikan.
6. Agency berkomitmen untuk menjaga hubungan jangka panjang. Dari hubungan pekerja dan majikan, dalam hal ini sebaiknya agency bersikap netral dan tidak memihak salah satu pihak dalam memberikan *win win solution*.



*Be selective when using  
nanny employment  
services. Selecting  
the right resource  
can make all the  
difference*

*'Offering health benefits and paid time off will contribute  
to your nanny's overall job satisfaction'*

## 5 WAYS TO HAVE A GOOD RELATIONSHIP WITH YOUR NANNY

Dinamika kehidupan keluarga sering tidak dapat diprediksi. Seiring dengan hal tersebut, tugas pengasuh dapat berubah ketika Anda meningkatkan jam kerjanya, menambah tanggung jawab mengurus rumah tangga, atau memiliki bayi baru. Jika Anda tidak memberi kompensasi dengan tepat, hal tersebut memicu ketidakharmonisan hubungan Anda dengan pengasuh, dan bahkan menyebabkan pengasuh meninggalkan pekerjaan tersebut.

1. Tentukan Clear Expectations  
Buat perjanjian tentang aturan, tugas dan deskripsi pekerjaan dengan jelas sebelum mempekerjakan pengasuh dengan keluarga anda
2. Saling menjaga Kepercayaan  
Hindari mengucapkan kata yang kasar, berbau rasisme atau SARA. Hal seperti ini dapat memicu perpecahan atau konflik internal tertentu.
3. Komunikasi Terbuka dan Jujur.  
Jadwalkan Pertemuan dengan pengasuh Anda. Dalam pertemuan tersebut, anda dapat membahas pencapaian dan prestasi mereka, evaluasi kerja dan jelaskan apa saja hal yang perlu mereka tingkatkan
4. Pastikan gaji pengasuh anda dibayar sesuai kesepakatan dan tepat waktu
5. Investasikan waktu anda untuk menjaga hubungan dengan pengasuh anda. Diskusi tidak hanya berhubungan dengan anak Anda dan kinerja pengasuh Anda, tetapi juga bagaimana perasaannya , apa saja keluhan dan hambatan yang mereka. Gali informasi kehidupan pribadi pengasuh Anda, tetapi jangan berlebihan. Hal ini berguna untuk membangun kedekatan antara anda dan pengasuh.



*'Keep cost of living adjustments and merit raises in mind when determining your nanny's salary*

## WHEN THINGS GO WRONG

Ketidaksepakatan dan kesalahan dapat berpotensi untuk menimbulkan masalah dalam hubungan karyawan-pengusaha yang berimbas kepada pengasuhan anak. Hal ini penting untuk memastikan bahwa Anda menyewa pengasuh yang cocok - yang dapat mengelola masalah dengan efektif :

- Evaluasilah apakah Anda dan pengasuh memiliki dasar informasi yang sama tentang pengasuhan anak dan kedisiplinan anak.
- Miliki harapan realistis tentang berapa banyak pengasuh yang dapat membantu segala kebutuhan rumah tangga.
- Selalu siapkan perjanjian kerja sebelum pengasuh mulai bekerja.
- Berkomunikasi secara teratur tentang masalah apapun yang muncul • Jika masalah muncul di sepanjang jalan, lakukan evaluasi sementara alih-alih menunggu evaluasi tahunan
- Simpan catatan tentang masalah apa saja yang pernah terjadi.



*'Keep the lines of communication open so that issues are discussed and resolved quickly and efficiently'*