



International
Labour
Organization



KEMNAKER



► Pedoman Pengawasan Ketenagakerjaan di Sektor Kelapa Sawit Indonesia



**▶ Pedoman Pengawasan
Ketenagakerjaan
di Sektor Kelapa Sawit
Indonesia**

Copyright © International Labour Organization 2021

Edisi Bahasa Indonesia

Pertama kali dipublikasikan pada tahun 2021

Publikasi-publikasi Kantor Perburuhan Internasional memperoleh hak cipta yang dilindungi oleh Protokol 2 Konvensi Hak Cipta Universal. Meskipun demikian, kutipan-kutipan singkat dari publikasi tersebut dapat diproduksi ulang tanpa izin, selama terdapat keterangan mengenai sumbernya. Permohonan mengenai hak reproduksi atau penerjemahan dapat diajukan ke ILO Publishing (Rights and Licensing), International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland, atau melalui email ke: rights@ilo.org. Kantor Perburuhan Internasional menyambut baik permohonan-permohonan semacam itu

Perpustakaan, lembaga dan pengguna lain yang terdaftar dapat membuat fotokopi sejalan dengan lisensi yang diberikan kepada mereka untuk tujuan ini. Kunjungi www.ifrro.org untuk mengetahui organisasi pemegang lisensi di negara Anda.

Kantor ILO Jakarta, 2021

Pedoman Pengawasan Ketenagakerjaan di Sektor Kelapa Sawit Indonesia

vii, 35 p.

ISBN: 978-92-2-034539-9 (print)

978-92-2-034541-2 (web PDF)

Tersedia juga dalam bahasa Inggris : *Guide for labour inspection in Indonesia's palm oil sector*; ISBN. 978-92-2-034539-9 (print); 978-92-2-034540-5 (web PDF)

Penggambaran-penggambaran yang terdapat dalam publikasi-publikasi ILO, yang sesuai dengan praktik-praktik Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan presentasi materi yang ada di dalamnya tidak mewakili pengungkapan pendapat apapun dari sisi Kantor Perburuhan Internasional mengenai status hukum negara, wilayah atau teritori manapun atau otoritasnya atau mengenai batas-batas negara tersebut.

Tanggung jawab atas opini-opini yang dieskpresikan dalam artikel, studi dan kontribusi lain yang ditandatangani merupakan tanggung jawab penulis, dan publikasi tidak mengandung suatu dukungan dari Kantor Perburuhan Internasional atas opini-opini yang terdapat di dalamnya.

Rujukan ke nama perusahaan dan produk komersil dan proses tidak menunjukkan dukungan dari Kantor Perburuhan Internasional, dan kegagalan untuk menyebutkan suatu perusahaan, produk komersil atau prosesnya bukanlah tanda ketidaksetujuan.

Untuk informasi lebih lanjut, kunjungi situs web kami: www.ilo.org/publns

Dicetak di Jakarta

► Kata Pengantar

Direktur Jenderal DITJEN BINWASNAKER dan K3

Pertama-tama dengan mengucapkan syukur ke hadirat Allah SWT, kita bersyukur bahwa pengembangan panduan lapangan kunjungan pengawasan ketenagakerjaan di sektor kelapa sawit Indonesia telah dapat diselesaikan.

Peran Pengawas Ketenagakerjaan merupakan salah satu peran Pemerintah dalam memastikan peningkatan kepatuhan terhadap norma-norma ketenagakerjaan dan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) melalui peran pembinaan dan penegakan hukum. Khususnya pada masa-masa transisi setelah penetapan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Bab Ketenagakerjaan maupun selama masa pandemi COVID-19. Panduan lapangan ini diharapkan dapat menjadi penunjang bagi Pengawas Ketenagakerjaan untuk melaksanakan tugas pengawasan ketenagakerjaan dalam meningkatkan kepatuhan terhadap norma-norma ketenagakerjaan yang berlaku. Instrumen merupakan upaya Kementerian Ketenagakerjaan dalam mendukung implementasi Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Aksi Nasional Kelapa Sawit Berkelanjutan yang dilakukan bersama dengan kantor ILO untuk Indonesia dan Timor Leste melalui proyek *“advancing workers rights in Indonesia’s palm oil sector”*. Dengan adanya aksi nyata peningkatan pengawasan ketenagakerjaan di sektor sawit diharapkan dapat berkontribusi terhadap peningkatan citra industri kelapa sawit Indonesia sebagai salah satu sektor yang dapat menciptakan pekerjaan yang layak di seluruh rantai pasoknya.

Pelaksanaan penciptaan lapangan kerja di wilayah pedesaan melalui penguatan sektor-sektor unggulan diharapkan dapat secara langsung maupun tidak langsung berkontribusi pada peningkatan produktivitas, iklim hubungan industrial yang kondusif, konstruktif dan berkeadilan. Oleh karenanya panduan lapangan ini dapat menjadi kerangka dasar dalam meningkatkan keterpaduan dalam pelaksanaan fungsi pengawasan ketenagakerjaan di berbagai wilayah penghasil kelapa sawit di Indonesia.

Pada kesempatan ini juga Saya menyampaikan apresiasi yang setinggi-tingginya bagi semua pihak khususnya para Pengawas Ketenagakerjaan di tingkat nasional dan tingkat provinsi yang terlibat secara aktif dalam memformulasikan panduan lapangan ini. Semoga panduan lapangan ini dapat menjadi dasar dalam pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan pada sektor kelapa sawit di seluruh Indonesia dan menjadi model untuk pembinaan serta pengawasan ketenagakerjaan dan K3 di sub sektor industri pertanian lainnya di Indonesia.

Terima kasih.



Haiyani Rumondang

Direktur Jenderal
Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan
dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja

► Kata Pengantar

Direktur ILO untuk Indonesia dan Timor Leste

Perkebunan-perkebunan kelapa sawit merupakan sumber perhatian dan pengawasan internasional karena beberapa alasan, mulai dari hampir meratanya penggunaan minyak kelapa sawit dalam produk konsumen dan permintaannya yang terus meningkat, hingga masalah lingkungan dan sosial atas keberlanjutan praktik produksi. Bagi Indonesia, sektor ini sangat penting tidak hanya sebagai sumber pendapatan ekspor yang signifikan, tetapi juga sebagai sumber lapangan kerja langsung atau tidak langsung bagi sejumlah besar orang. Namun, pada saat yang sama, defisit kerja layak seperti, misalnya, yang terkait dengan keselamatan dan kesehatan kerja, upah, hubungan kerja, tidak jarang terjadi di sektor ini. Bila berbicara tentang petani kecil, yang merupakan bagian penting dari produksi, faktor-faktor seperti kurangnya pengetahuan teknis, dan terbatasnya akses ke input, teknologi dan keuangan dan sebagainya menimbulkan kesulitan untuk memanfaatkan potensi penuh mereka.

Memastikan bahwa sektor ini memainkan peran penting dalam mengentaskan kemiskinan perdesaan dan memajukan pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan pembangunan berkelanjutan akan memerlukan fokus yang kuat untuk menangani tantangan sosial dan lingkungan yang menghadangnya. Ini sangat penting di waktu sekarang ini, dengan pandemi COVID-19 yang mendorong jutaan orang masuk ke dalam kemiskinan.

ILO aktif bekerja bersama dengan konstituen tripartit di Indonesia untuk mempromosikan kerja layak di sektor ini. Selain memberikan dukungan teknis untuk langkah-langkah khusus yang bertujuan untuk mempromosikan pekerjaan layak dan produktif di tingkat perkebunan, fokusnya adalah memperkuat kapasitas kelembagaan pemerintah dan mitra sosial untuk mempromosikan hak-hak pekerja dan memastikan ketrja layak di sektor ini. Penguatan kapasitas inspektorat ketenagakerjaan untuk memajukan kepatuhan di tempat kerja merupakan bagian penting dari upaya ini.

Pada bulan Maret 2020, ILO dan Kementerian Ketenagakerjaan mengadakan lokakarya tentang perencanaan kepatuhan strategis di sektor kelapa sawit. Kegiatan tersebut mempertemukan para pemangku kepentingan dari inspektorat, organisasi pengusaha, perusahaan dan serikat pekerja, serta spesialis teknis dari ILO, untuk mengidentifikasi cara-cara untuk meningkatkan kepatuhan di tempat kerja serta meningkatkan keterlibatan mitra sosial dalam mempromosikan budaya kepatuhan.

Panduan Lapangan ini menelusuri dasarnya hingga diskusi ekstensif dalam lokakarya perencanaan strategis dan disusun dengan tujuan untuk membantu pengawas ketenagakerjaan melakukan investigasi yang lebih tepat sasaran dan relevan tentang kondisi kerja di sektor kelapa sawit. Luasnya sektor, terencilnya perkebunan dan terbatasnya kapasitas sumberdaya manusia inspektorat ketenagakerjaan menimbulkan tantangan terhadap efektivitas pengawasan ketenagakerjaan sebagai mekanisme untuk menegakkan undang-undang ketenagakerjaan, mempromosikan hak-hak pekerja dan meningkatkan produktivitas. Diharapkan Panduan ini akan membantu dalam mengoptimalkan waktu dan sumberdaya pengawas ketenagakerjaan secara efisien untuk mengurangi tantangan ini demi langkah yang konsisten dan berkualitas di seluruh negeri saat merencanakan dan melaksanakan pengawasan di sektor kelapa sawit.

Panduan ini disusun sebagai bagian dari proyek ILO 'Memajukan hak-hak pekerja di Sektor Kelapa Sawit Indonesia', dengan dukungan sangat besar dari Kementrian Luar Negeri Amerika Serikat, Biro Demokrasi, Hak Asasi Manusia dan Pekerja. Saya mengambil kesempatan ini untuk mengucapkan terima kasih atas upaya berharga para staff proyek ILO di Jakarta dan spesialis teknis dari Departement Kebijakan Sektor di Jenewa dan Tim Kerja Layak di Bangkok dalam menyusun Panduan ini. Saya juga mengucapkan terima kasih kepada inspektorat ketenagakerjaan pusat dan provinsi di bawah Kementerian Ketenagakerjaan atas keterlibatan aktif mereka dalam penyusunan Panduan ini dan penyediaan keahlian teknis mereka untuk memastikan keselarasannya dengan realitas di lapangan.

Panduan ini telah diuji coba di lapangan oleh pengawas ketenagakerjaan baik di tingkat nasional maupun provinsi. ILO bangga telah terlibat dalam upaya ini dan saya berharap Panduan ini dapat menjadi referensi bagi pengawas ketenagakerjaan dan memberikan sumbangsih pada upaya Pemerintah Indonesia untuk menegakkan undang-undang ketenagakerjaannya secara efektif dan mempromosikan serta memastikan prinsip-prinsip dan hak-hak dasar di tempat kerja dan standar ketenagakerjaan internasional yang relevan lainnya.

Jakarta, Desember 2021



Michiko Miyamoto
Direktur ILO untuk Indonesia dan Timor-Leste

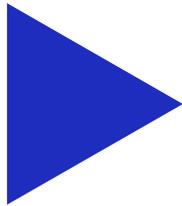
► Ucapan Terima Kasih

Panduan ini dikembangkan dalam kerangka proyek ILO 'Memajukan Hak-Hak Pekerja di Sektor Kelapa Sawit Indonesia', yang diimplementasikan dengan dukungan dari Kementerian Luar Negeri Amerika Serikat, Biro Demokrasi, Hak Asasi Manusia, dan Pekerja.

Dokumen ini merupakan hasil kolaborasi dari spesialis- spesialis pada Departement Kebijakan Sektoral ILO Pusat, El'vis Beytullayev dan Pallavi Sharma; Tim pendukung teknis Pekerjaan Layak kantor ILO untuk Asia Tenggara dan Pasifik, Rene Roberts; dan Kantor ILO untuk Indonesia dan Timor Leste, Yunirwan Gah, dibawah supervisi dari Alette van Leur, Direktur Departemen Kebijakan Sektoral, Mariangels Fortuny, Kepala Unit Kehutanan, Pertanian, Konstruksi dan Pariwisata, Direktur Kantor ILO untuk Indonesia dan Timor Leste. Pengembangan panduan ini juga mendapat masukan teknis yang sangat berharga dari para pengawas ketenagakerjaan di tingkat nasional dan provinsi-provinsi di Indonesia. Para penyusun khususnya mengucapkan terima kasih atas masukan yang sangat berharga dari para pengawas ketenagakerjaan sebagai berikut, yang kami urutkan sesuai urutan abjad awal, Arifin Syahputra Hasibuan, Al'qoumi Anshar Anwari, Angga Suanggana, Anndalussia Firda Farida, Amelia Yuswidyastika, Cut Adee Opie Rugistria, Dede Supriyatna, Dominggus Umbu Deta, Dwi Ferthasari, Fitri Nurani, Giawan Lussa, H. Manto, I Nengah Dharma Wijaya, Hendrawan Dendy Santoso, Iskandar Agung, Isti Nurani, Indra Kurniawan, Julnaidi, Lena Kurniawati, Lisbet Maryati Siregar, Marlian Fajri, Masco Rosnelli Ginting, Maududi Farabi, Mety Puji Wartianti, Mohammad Akhwan, Muhammad Sadly Aras, Musnimar, Sri Astuti, Primahdrita, Sonya Ermina, Tresye Widiastuty Paidi, Tri Djatiningsih, H. Terubus and Uti Ilmu Royen.

► Daftar Isi

Kata Pengantar	iii
Ucapan Terima Kasih	vi
Daftar Isi	vii
I. Pengantar	1
Tentang pedoman lapangan ini	3
II Perencanaan dan persiapan, pelaksanaan dan menindaklanjuti pengawasan ketenagakerjaan di sektor kelapa sawit	4
1. Perencanaan dan persiapan	4
2. Melaksanakan Kunjungan Pengawasan	6
2.1. Sebelum kunjungan pengawasan	6
2.2. Selama kunjungan pengawasan di lapangan	7
3. Tindak lanjut setelah kunjungan pengawasan	12
3.1. Analisis dan pelaporan hasil pemeriksaan	12
3.2. Tindak Lanjut	12
Lampiran	13
Lampiran 1 Usulan daftar dokumen yang diminta dalam persiapan untuk dan selama kunjungan pengawasan	14
Lampiran 2: Informasi mengenai perusahaan	17
Lampiran 3: Wawancara awal dengan manajemen	19
Lampiran 4: Proses kerja dalam perkebunan dan pabrik yang dapat diperiksa	22
Lampiran 5: Daftar periksa umum untuk kunjungan lapangan	23
Lampiran 6: Tabel Upah dan Tunjangan	29
Lampiran 7: Pedoman khusus untuk pengawasan selama COVID-19	33



Pedoman Pengawasan Ketenagakerjaan di Sektor Kelapa Sawit Indonesia^{1 2}

I. Pengantar

Sektor kelapa sawit Indonesia adalah salah satu penyumbang utama bagi perekonomian nasional dan merupakan sumber penghasilan dan pekerjaan bagi jutaan orang. Pada tahun 2018, perkebunan dan pabrik kelapa sawit menyediakan lapangan pekerjaan bagi lebih dari 6 (enam) juta pekerja.³ Lebih banyak lagi pekerja yang terlibat di sepanjang rantai pasokan kelapa sawit. Meskipun demikian, pekerjaan di sektor ini seringkali bersifat kurang layak, termasuk dalam penerapan prinsip dan hak mendasar di tempat kerja, antara lain: (i) kebebasan berserikat dan kesepakatan bersama; (ii) pekerja anak dan diskriminasi; (iii) hubungan kerja dan upah; serta (iv) kesehatan dan keselamatan kerja (K3).⁴

Kondisi kerja dan kondisi hidup para pekerja yang terlibat dalam produksi dan pengolahan langsung kelapa sawit memiliki karakteristik yang membedakan industri ini dari industri pertanian lainnya di Indonesia. Perkebunan dan pabrik kelapa sawit, khususnya, mencakup sejumlah besar lahan di seluruh penjuru Indonesia, dan berlokasi di wilayah pedesaan terpencil dan terisolasi, seringkali dengan infrastruktur pendukung yang sangat minim. Terdapat sekitar 1,070 (seribu tujuh puluh) perusahaan kelapa sawit yang beroperasi pada 12.4 (dua belas koma empat) juta hektar lahan yang tersebar di 26 (dua puluh enam) provinsi di seluruh penjuru Indonesia. Besarnya sektor ini dari sisi angkatan kerja dan wilayah yang dicakup memberikan tantangan-tantangan yang signifikan bagi pengawasan ketenagakerjaan sebagai sebuah mekanisme utama dalam memastikan penegakan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan, perlindungan hak-hak pekerja dan promosi produktivitas di tempat kerja yang efektif. Tantangan-tantangan ini meliputi, antara lain:

1 Penyangkalan: Pedoman ini tidak menggantikan atau melengkapi standar ketenagakerjaan nasional maupun internasional tentang pekerjaan di sektor kelapa sawit, maupun panduan-panduan nasional lainnya tentang pengawasan ketenagakerjaan. Pengawas ketenagakerjaan hendaknya merujuk pada ketentuan-ketentuan hukum yang berlaku.

2 Alat uji coba ini ini dikembangkan di bawah Proyek ILO dalam Memajukan Hak-hak Pekerja di Sektor Kelapa Sawit Indonesia (*Advancing Workers' Rights in Indonesia's Palm Oil Sector*) yang didanai oleh Pemerintah Amerika Serikat dan sebagai tindak lanjut dari kegiatan perencanaan kepatuhan strategis dengan inspektorat ketenagakerjaan Indonesia yang diselenggarakan pada awal tahun 2020.

3 Kementerian Pertanian, 2018

4 ILO: *"Promoting decent work in Indonesia's palm oil sector: A diagnostic study results"* (Mempromosikan kerja yang layak di sektor kelapa sawit Indonesia: Hasil Studi Diagnostik), Jakarta, 2015 (tidak dipublikasikan); ILO: Ringkasan diskusi lokakarya SCP, Palembang, 3-6 Maret 2020.SCP workshop" (Ringkasan diskusi lokakarya SCP), Palembang, 3-6 Maret 2020.



- a. Persoalan logistik. Akibat dari lokasi yang terpencil dan luasnya lahan, perkebunan dan pabrik kelapa sawit kemungkinan sulit untuk dijangkau dan diperiksa secara menyeluruh, dan oleh karenanya memerlukan lebih banyak waktu dan sumber daya untuk pengawasan dibandingkan sektor-sektor lainnya.
- b. Data ketenagakerjaan dan persoalan pekerja di sektor ini yang terbatas. Upaya untuk menangani persoalan ini penting guna mendukung fungsi pengawasan ketenagakerjaan dan akan memerlukan kolaborasi yang lebih banyak dengan pemangku kepentingan lainnya, seperti serikat pekerja, pengusaha dan organisasi pengusaha, skema *Indonesia Sustainable Palm Oil* (ISPO) dan *Roundtable for Sustainable Palm Oil* (RSPO), yang dapat membantu dalam membangun kesadaran publik terhadap persoalan yang ada dan mempercepat aksi-aksi yang bersifat sukarela.
- c. Jumlah Pengawas Ketenagakerjaan yang terbatas, termasuk Pengawas Ketenagakerjaan yang terlatih dan paham tentang berbagai aspek-aspek teknis pekerjaan di sektor ini.⁵
- d. Belum adanya strategi kepatuhan yang menyeluruh untuk mengatasi permasalahan pelanggaran undang-undang ketenagakerjaan yang terus berulang melalui serangkaian intervensi (termasuk penegakan hukum) dan kemitraan.
- e. Konteks budaya yang dapat memiliki pengaruh signifikan terhadap interaksi di tempat kerja, termasuk dalam hubungan industrial

Pemerintah Indonesia berkomitmen untuk meningkatkan kepatuhan di sektor kelapa sawit. Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Aksi Nasional Untuk Kelapa Sawit Berkelanjutan dan menyediakan mandat yang kuat bagi Kementerian Ketenagakerjaan untuk meningkatkan kondisi kerja dan K3 dalam sektor tersebut melalui fungsi pengawasan ketenagakerjaan. Hal ini mencakup penerapan hukum ketenagakerjaan nasional yang sejalan dengan Prinsip-Prinsip Fundamental dan Hak-Hak di Tempat Kerja ILO.⁶ Kemampuan Pengawas Ketenagakerjaan

5 Lihat Kementerian Tenaga Kerja. 2017. *State labor law enforcement and innovation in Indonesia*, yang dipresentasikan di: Simposium mengenai Kepatuhan Ketenagakerjaan Strategis di Indonesia melalui Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan. (Jakarta, Indonesia, 4-6 April 2017)., (Jakarta, Indonesia, 4-6 April 2017)..

6 Indonesia sudah meratifikasi kedelapan Konvensi Fundamental ILO yang mencakup empat isu utama: pekerja paksa, pekerja anak, non-diskriminasi dan kebebasan berserikat serta hak untuk melakukan kesepakatan bersama dengan efektif.

Indonesia untuk menegakkan peraturan perundang-undangan ini dan melakukan pembinaan terhadap pengusaha dan pekerja mengenai bagaimana cara terbaik untuk mematuhi peraturan tersebut, merupakan hal yang penting bagi keberlanjutan jangka panjang industri ini.

Tentang pedoman

Dokumen ini dibuat untuk menjadi sebuah pedoman lapangan bagi Pengawas Ketenagakerjaan ketika melakukan kunjungan pengawasan di perkebunan dan pabrik kelapa sawit. Pedoman ini akan membantu dalam memastikan konsistensi dan kualitas dari tindakan-tindakan para pengawas di seluruh pelosok Indonesia. Dokumen ini dibangun atas fondasi yang diletakkan oleh perencanaan kepatuhan strategis/*Strategic Compliance Planning* (SCP) untuk sektor ini, yang merupakan langkah penting dalam memastikan bahwa tindakan Pengawas Ketenagakerjaan tidak hanya efektif, namun juga fokus pada kondisi kerja dan tempat-tempat kerja yang beresiko tinggi. Dokumen ini disusun sebagai tindak lanjut dari diskusi dan rekomendasi dalam kegiatan SCP yang diselenggarakan oleh ILO pada tahun 2020 dengan para Pengawas Ketenagakerjaan yang berasal dari Provinsi Kalimantan Barat, Sumatera Selatan dan Sumatera Utara, untuk dapat digunakan sebagai instrumen pendukung kegiatan Pengawasan Ketenagakerjaan yang lebih efektif dan konsisten dalam sektor kelapa sawit, seperti yang sebelumnya dilakukan untuk sektor perikanan di Indonesia. SCP mengenali bahwa alat semacam ini dapat membantu memaksimalkan waktu dan sumber daya yang terbatas dari pengawas ketenagakerjaan secara lebih efektif.

Pedoman lapangan ini terdiri dari tiga bagian utama: persiapan, kunjungan Pengawasan Ketenagakerjaan, dan pasca-kunjungan pengawasan:

1. **Perencanaan dan persiapan:** Sebelum melakukan kegiatan pengawasan apapun, sangatlah penting untuk memahami sektor terkait, fitur-fitur terkait kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan dan kekurangannya, serta mengembangkan sebuah rencana strategis berfokus pada isu-isu, tempat kerja dan intervensi prioritas. Sebagai bagian dari sebuah metodologi perencanaan strategis yang tereksekusi dengan baik, langkah ini meliputi peninjauan terhadap mandat Pengawas Ketenagakerjaan, pengumpulan data yang tersedia mengenai ketidakpatuhan, pengidentifikasian para pemangku kepentingan dan pengaruh yang mereka miliki, dan berdasarkan pada analisis ini, menjajaki sejumlah intervensi yang mungkin dapat dilakukan, termasuk intervensi dalam bentuk pemeriksaan ketenagakerjaan, yang penting dan memadai untuk meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan secara signifikan dalam sektor ini. Perencanaan strategis harus dilakukan pada level kelembagaan, di bawah panduan dari pejabat yang membidangi pengawasan.
2. **Kunjungan pengawasan ketenagakerjaan:** Bagian kedua dari pedoman lapangan ini menyediakan rincian-rincian yang bersifat praktis dalam melaksanakan kunjungan pengawasan di perkebunan dan pabrik. Bagian ini mencakup teknik-teknik dan langkah-langkah yang dapat digunakan dalam melaksanakan rencana kepatuhan strategis yang dibahas di atas. Selain itu, bagian ini juga menyoroti pentingnya mempersiapkan sebuah kunjungan pemeriksaan, baik yang diberitahukan sebelumnya ataupun inspeksi mendadak. Bagian ini menyediakan pedoman bagi para pengawas mengenai isu-isu prioritas dan area-area yang perlu diperiksa, memeriksa hak-hak mendasar di tempat kerja, dan mewawancarai pekerja untuk mengumpulkan bukti yang memadai.
3. **Pasca-kunjungan pengawasan ketenagakerjaan:** Bagian terakhir dari pedoman ini menyediakan informasi mengenai bagaimana menindaklanjuti hasil kunjungan pengawasan secara efektif, karena satu kali kunjungan kemungkinan besar tidak akan cukup untuk memperbaiki pelanggaran apapun yang terdeteksi ataupun membawa perubahan yang berkelanjutan pada aspek kepatuhan perusahaan terhadap peraturan ketenagakerjaan. Tindak lanjut dapat mencakup, namun tidak terbatas pada langkah penegakan lebih lanjut dan pelaporan serta kolaborasi dengan departemen lainnya di tingkat nasional, kabupaten/kota dan provinsi untuk memanfaatkan temuan dan rekomendasi dari inspeksi dalam portofolio mereka sendiri.

 Pedoman ini mencakup berbagai isu yang dapat ditemukan oleh seorang pengawas ketika mengunjungi sebuah perkebunan atau pabrik pengolahan kelapa sawit (misalnya persoalan terkait kondisi kerja, K3, jaminan sosial dan prinsip-prinsip mendasar dan hak-hak di tempat kerja). Namun, meskipun pedoman ini cukup komprehensif, tidaklah wajib untuk mengisinya secara lengkap. Seperti biasa, para pengawas ketenagakerjaan harus menggunakan pertimbangannya sendiri dan fokus pada isu-isu prioritas mengingat keterbatasan waktu kunjungan pengawasan.

II. Perencanaan dan Persiapan, Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan di Sektor Kelapa Sawit

1. Perencanaan dan Persiapan^{7,8}

Rencana pemeriksaan individual harus disusun berdasarkan pada rencana kerja strategis umum yang disusun oleh para pejabat yang membidangi pengawasan secara periodik, yang menjabarkan prioritas kerja Pengawas Ketenagakerjaan. Rencana pemeriksaan individual ini harus menggambarkan realita sektor kelapa sawit, termasuk kondisi kerja dan kesenjangan dalam kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan yang umumnya terjadi. Perencanaan bersifat penting tidak hanya untuk memastikan bahwa tindakan-tindakan penegakan sesuai dengan realita di lapangan, namun juga memastikan bahwa waktu dan sumber daya Pengawas Ketenagakerjaan di Indonesia yang terbatas digunakan semaksimal mungkin.

Untuk memandu tahap perencanaan ini, ILO mengembangkan sebuah metodologi enam langkah untuk menyusun, mengurutkan, dan mengoperasionalkan pemikiran dan aksi yang lebih luas, yang akan membantu untuk mencapai tujuan adanya kepatuhan yang berkelanjutan dalam sektor ini.

► Langkah 1: Mengeksplorasi mandat, data dan sumber daya yang tersedia dalam pengawasan ketenagakerjaan

Pada langkah awal ini, pengawasan ketenagakerjaan harus jelas perihal mandatnya dalam industri kelapa sawit dan konteks kebijakan yang menjadi dasar operasi pengawasan ketenagakerjaan.⁹ Sejak awal, pengawasan ketenagakerjaan harus mengidentifikasi undang-undang dan peraturan yang mengatur mandat yang jelas bagi pengawas ketenagakerjaan di sektor ini, sebuah rencana strategis hanya bisa berjalan sejauh undang-undang dan peraturan yang memberdayakan aksi dan tindakan dari para pengawas.

Langkah penting berikutnya dalam proses perencanaan adalah untuk mengumpulkan data dan informasi mengenai kepatuhan dan kegiatan pengawasan khusus sektor tersebut yang relevan - baik dari sumber informasi internal yang siap tersedia bagi para pengawas mengenai industri terkait, atau dari sumber informasi eksternal seperti laporan publik, publikasi industri dan laporan sertifikasi khususnya RPSO dan ISPO, data angkatan kerja, laporan berita, dan seterusnya.

Terakhir, agar perencanaan strategis menjadi realistis, Pengawas Ketenagakerjaan harus mengetahui apa saja dan sejauh mana sumber daya yang dapat dikerahkan untuk pengawasan dan intervensi untuk kepatuhan lainnya yang dapat digunakan dalam sektor tersebut. Bersama-sama ketiga elemen ini (mandat, data dan sumber daya) pastikan bahwa proses perencanaan didasarkan pada realita dan bahwa rencana yang disusun akhirnya akan tepat sasaran dan mungkin untuk dilakukan.

► Langkah 2: Mengidentifikasi isu-isu dan target prioritas

Data dan informasi yang dikumpulkan di tahap perencanaan harus dianalisa guna mengidentifikasi (1) isu-isu prioritas yang menjadi fokus ketika melakukan kunjungan pengawasan, seperti keamanan bahan-bahan kimia, keamanan kendaraan, pekerja anak, pekerja paksa, kontrak kerja, dan waktu kerja dan waktu istirahat; (2) tempat kerja sasaran yang menjadi target prioritas, contohnya: perkebunan dan pabrik dengan profil risiko lebih tinggi untuk pelanggaran peraturan ketenagakerjaan,¹⁰ untuk dikunjungi dalam rangka pengawasan dan penegakan peraturan ketenagakerjaan.

Identifikasi isu dan target prioritas harus menjadi fondasi dasar dalam menyusun rencana kerja triwulan para Pengawas Ketenagakerjaan.

7 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 33 Tahun 2016 mengenai Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan dan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 1 Tahun 2020 mengenai perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 33 Tahun 2016 mengenai Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan.

8 Informasi lebih rinci mengenai perencanaan kepatuhan sebagai sebuah pendekatan yang direkomendasikan oleh ILO dapat ditemukan di: https://www.ilo.org/labadmin/info/public/fs/WCMS_606471/lang--en/index.htm

9 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 33 Tahun 2016 mengenai Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan dan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 1 Tahun 2020 mengenai perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 33 Tahun 2016 mengenai Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan.

10 Hal ini mengacu ke tempat kerja yang ditetapkan oleh inspektorat memiliki kemungkinan yang lebih besar memiliki pelanggaran peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan dan dimana konsekuensi dari pelanggaran tersebut kemungkinan paling parah.

Unit kerja pengawasan ketenagakerjaan perlu melakukan pemetaan perusahaan dalam wilayah mereka berdasarkan berbagai sumber data. Informasi ini dapat digunakan sebagai informasi awal (*baseline*) dalam menyusun rencana pengawasan ketenagakerjaan.

Dengan mempertimbangkan wilayah geografis, lokasi, dan sumber daya yang tersedia yang diperlukan untuk melakukan pengawasan di perkebunan dan pabrik kelapa sawit, para Pengawas Ketenagakerjaan perlu memperhatikan hal-hal berikut ketika menentukan tempat kerja yang mejadi target prioritas untuk pengawasan¹¹:

- Keluhan dan aduan mengenai persoalan ketenagakerjaan yang dilaporkan ke dinas yang membidangi ketenagakerjaan setempat, yang telah diterima, diselidiki atau tertunda dari pemeriksaan sebelumnya, dan laporan kunjungan pengawasan sebelumnya yang telah diverifikasi;
- Informasi mengenai kemungkinan pelanggaran peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan dari berbagai pemangku kepentingan, seperti, namun tidak terbatas pada organisasi serikat pekerja, organisasi pengusaha, LSM baik lokal maupun internasional, badan sertifikasi seperti ISPO atau RSPO, laporan media, dan organisasi terkait lainnya;
- Pelanggaran-pelanggaran sebelumnya;
- Laporan terkini mengenai kecelakaan kerja atau kejadian yang memakan korban;
- Operasi baru atau operasi di bawah kepemilikan/manajemen baru;
- Laporan mengenai keresahan hubungan industrial;
- Perkebunan atau pabrik yang belum pernah dikunjungi sebelumnya atau sudah lama tidak diperiksa langsung;
- Informasi lainnya yang wajib dilaporkan berdasarkan peraturan ke dinas yang membidangi ketenagakerjaan setempat seperti profil perusahaan, jumlah pekerja lokal dan asing serta izin-izin terkait.¹²

► Langkah 3: Menjajaki pengaruh

Setelah isu-isu prioritas diidentifikasi, langkah selanjutnya adalah menggali faktor-faktor penggerak yang mungkin berada di belakang pelanggaran dan bagaimana tindakan pengawasan dapat menanggapi penyebab-penyebab utama tersebut. Hal ini bisa dilakukan secara praktis dengan menanyakan “mengapa” pelanggaran-pelanggaran ini ada dan berusaha memahami konteks bisnis dan/atau peraturan yang dapat berkontribusi terhadap terjadinya pelanggaran ini. Ini adalah langkah yang menantang namun penting karena tujuannya adalah untuk mempengaruhi sebuah perubahan tingkah laku yang berkelanjutan atas kepatuhan dalam industri ini.

► Langkah 4: Menjajaki pemangku kepentingan

Langkah ini mencakup upaya Pengawas Ketenagakerjaan untuk mengidentifikasi semua pemangku kepentingan yang memiliki pengaruh negatif maupun positif untuk mendorong kepatuhan di tempat kerja dan menyusun sebuah strategi untuk melibatkan para pemangku kepentingan tersebut guna meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan di tempat-tempat kerja tertentu. Para pemangku kepentingan ini dapat diantaranya, pejabat berwenang dari Kementerian Pertanian, serikat pekerja dan asosiasi pengusaha kelapa sawit setempat, serta pejabat ISPO dan kelompok industri atau advokat pekerja lainnya, dan seterusnya.

► Langkah 5: Menjajaki intervensi

Sebuah pendekatan kepatuhan strategis harus mencakup identifikasi dari serangkaian intervensi selain dari kunjungan Pengawasan Ketenagakerjaan ke lapangan, yang memadai dan penting guna meningkatkan kondisi kerja di industri kelapa sawit. Kegiatan kunjungan pengawasan dan penegakan hukum harus dilengkapi dengan pembinaan, komunikasi, intervensi politik dan intervensi kebijakan dan struktural lainnya, yang berpotensi mempengaruhi perubahan perilaku dan meningkatkan kepatuhan. Meskipun Pengawasan Ketenagakerjaan harus mempertimbangkan untuk mengembangkan serangkaian intervensi yang bersama-sama dapat meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan di sektor kelapa sawit, pedoman ini berfokus pada tindakan penegakan hukum melalui kunjungan pengawasan. Meningkatkan frekuensi dan kualitas

11 *ILO Approach to Strategic Compliance Planning for Labour Inspectorates*, 29 November 2017

12 Berdasarkan pada UU No 7/1981

dari pengawasan itu sendiri dapat membuat kontribusi yang signifikan terhadap kondisi kerja yang lebih baik di sektor kelapa sawit.

► Langkah 6: Operasionalisasi rencana kepatuhan strategis

Pada langkah terakhir, rencana strategis untuk industri, yang disusun oleh Pengawas Ketenagakerjaan mengikuti langkah-langkah di atas, harus dioperasionalkan. Hal ini mencakup penyesuaian rencana kerja pengawas individual di tingkat daerah dengan keseluruhan rencana strategis ketenagakerjaan. Langkah ini juga membutuhkan dinas yang membidangi ketenagakerjaan untuk mengalokasikan sumber daya yang diperlukan guna memastikan bahwa rencana kerja bisa dilaksanakan secara menyeluruh.

2. Melaksanakan Kunjungan Pengawasan

Setelah strategi ditetapkan dan rencana kerja pengawasan ketenagakerjaan disusun sejalan dengan strategi, tiap kunjungan pengawasan dapat dilakukan sejalan dengan prosedur yang dijelaskan pada bagian berikut ini.

Meskipun kunjungan pengawasan ketenagakerjaan dapat dilakukan dengan atau tanpa pemberitahuan terlebih dahulu, lebih baik apabila kunjungan dilakukan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu agar para pengawas dapat mengamati situasi riil di perkebunan dan pabrik. Pemilihan perkebunan atau pabrik untuk dikunjungi dalam rangka pengawasan dapat dilakukan berdasarkan laporan atau aduan dari pekerja, pengusaha, serikat pekerja, organisasi sipil lokal atau internasional, dan seterusnya. Faktor lain yang harus dipertimbangkan juga mencakup faktor risiko prioritas yang disepakati, sejalan dengan rencana strategis yang disusun di atas (contoh: tempat kerja yang sudah menerima aduan; yang pernah melaporkan kecelakaan serius; yang belum diperiksa dalam jangka waktu yang cukup lama; atau, apakah terdapat perselisihan industrial, dan seterusnya.). Pada situasi tertentu, para Pengawas Ketenagakerjaan dapat memberikan pemberitahuan kepada perusahaan mengenai rencana pengawasan dengan mengirimkan surat penugasan atau pun dokumen relevan lainnya, termasuk daftar personel yang hendak diwawancarai.

2.1 Sebelum kunjungan pengawasan

Sebelum setiap kunjungan pemeriksaan, hal-hal berikut harus dipersiapkan¹³:

1. Surat Perintah Tugas

Pengawas Ketenagakerjaan harus memiliki Surat Perintah Tugas dari pejabat yang berwenang.

2. Koordinasi

- Pengawas Ketenagakerjaan harus berkoordinasi dengan pemangku kepentingan dan pejabat yang berwenang yang membidangi ketenagakerjaan di tingkat kab/kota, termasuk dalam kasus penugasan langsung oleh pejabat provinsi yang berwenang, sebelum melanjutkan ke lokasi pengawasan, kecuali ketika melakukan kunjungan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.
- Sebagai bagian dari koordinasi di tingkat kab/kota, Pengawas Ketenagakerjaan harus memeriksa informasi relevan yang dikumpulkan mengenai perusahaan yang akan diperiksa dari dinas yang membidangi ketenagakerjaan di Kab/Kota dan sumber lainnya. Beberapa informasi relevan ini dapat meliputi pendaftaran kontrak kerja seperti dengan perusahaan alih daya, agen tenaga kerja, PKWT dan PKWT, registrasi perusahaan dan izin lainnya yang diwajibkan.
- Apabila diperlukan, Pengawas Ketenagakerjaan dapat menghubungi perusahaan untuk melakukan pertemuan awal guna menyediakan informasi relevan tersebut dan dokumen yang diperlukan, contohnya data-data wajib mengenai jumlah pekerja, laporan mengenai jenis pekerja dan kontrak kerja, dan laporan daring lainnya yang diajukan ke berbagai badan seperti ISPO, dan seterusnya.
- Pengawas Ketenagakerjaan dapat memberitahukan rencana kunjungan pengawasan ke perusahaan yang menjadi target dengan pemberitahuan sebelumnya. Perusahaan dapat diminta untuk mengajukan dokumen-dokumen yang belum ada serta menunjuk seorang perwakilan untuk tindak lanjut.

¹³ Pengawas ketenagakerjaan dapat melakukan kunjungan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu ke perusahaan atau tempat kerja di luar rencana kepatuhan strategis yang dibuat berdasarkan pada keluhan atau laporan dari pekerja. Serikat pekerja, organisasi pengusaha, atau keluhan lainnya yang diangkat oleh berbagai pemangku kepentingan terkait.



3. Mengumpulkan informasi awal

Pengawas Ketenagakerjaan harus mengumpulkan semua informasi relevan tambahan lainnya mengenai perkebunan, pabrik atau tempat kerja yang akan dikunjungi, yang dapat mencakup informasi kecelakaan kerja, keluhan atau pengaduan dari berbagai institusi, daftar usulan pekerja yang hendak diwawancarai, dan seterusnya.

4. Membentuk tim

Apabila pemeriksaan tersebut membutuhkan sebuah tim pengawas, upaya harus dibuat untuk melibatkan para pengawas dengan spesialisasi dan pengalaman di berbagai bidang prioritas seperti keamanan bahan kimia atau kebakaran.

5. Menyusun sebuah daftar periksa pengawasan lapangan

Berdasarkan pada analisis terhadap informasi yang relevan dan mempertimbangkan karakteristik dari industri kelapa sawit dan peraturan perundang-undangan yang berlaku¹⁴, Pengawas Ketenagakerjaan dapat memprioritaskan isu-isu khusus dalam daftar periksa lapangan yang umum (Lampiran 5).

6. Melengkapi informasi awal

Pengawas Ketenagakerjaan harus mengisi informasi awal sebanyak mungkin mengenai perusahaan yang akan dikunjungi seperti yang diperlukan dalam formulir pengawasan dari catatan dan dokumen yang ada sebelum kunjungan dilakukan, sebagai bagian dari proses perencanaan. Detil informasi yang belum ada dapat dilengkapi selama kunjungan di lapangan atau setelahnya, berdasarkan pada informasi yang diajukan secara elektronik oleh perusahaan. Mohon mengacu pada lampiran 1 untuk rincian dokumen yang relevan sebelum dan selama kunjungan.

2.2 Selama kunjungan pengawasan ketenagakerjaan di lapangan

Direkomendasikan bagi Pengawas Ketenagakerjaan untuk melakukan kunjungan pemeriksaan minimal dua orang untuk alasan keamanan dan juga untuk pembagian tugas. Pada pedoman lapangan ini, terdapat empat bagian utama dari kunjungan pengawasan yang diuraikan di bawah ini, yaitu: pertemuan awal; kunjungan ke lapangan; mewawancarai manajemen dan pekerja; dan mengakhiri kunjungan pengawasan.

14 Berdasarkan pada Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No.33 Tahun 2016 mengenai Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan, daftar periksa pengawasan ketenagakerjaan dapat disusun dan disesuaikan dengan kondisi atau kebutuhan sektoral.

CATATAN PENTING UNTUK PENGAWAS:

Perkebunan dan pabrik kelapa sawit adalah tempat kerja yang berbahaya. Sebagai pengawas ketenagakerjaan, pastikan untuk melakukan kunjungan pengawasan di lapangan yang aman dengan memakai alat pelindung diri yang diperlukan dan dengan mengikuti semua instruksi keselamatan yang diberikan oleh perusahaan.



Butuh waktu sekitar setengah hari hingga dua hari penuh untuk melakukan pemeriksaan di satu perkebunan (bergantung pada ukuran perkebunannya) dan sekitar 3 (tiga) hingga 5 (lima) jam untuk memeriksa pabrik kelapa sawit (tidak termasuk waktu perjalanan).

Manfaatkan kunjungan Anda ke wilayah perkebunan sawit yang terpencil untuk memeriksa tempat kerja sebanyak mungkin. Hal ini dapat berarti, misalnya, mengatur kunjungan pemeriksaan selama beberapa hari dan bermalam di lokasi-lokasi ini guna menghindari ketidaknyamanan akibat perjalanan. Hal ini akan membantu dalam memaksimalkan efisiensi sementara mengurangi biaya.

Pastikan untuk mencatat dengan seksama selama kunjungan pemeriksaan serta mengambil gambar dari berbagai bagian dari operasi yang ada. Khususnya, ambilah foto dari nama (atau papan nama) perusahaan dan lokasi kerja di awal dari kunjungan untuk dokumentasi Anda dan dengan tepat mengidentifikasi foto yang sesuai dengan tempat kerja yang diperiksa. Informasi umum yang perlu dikumpulkan di awal pertemuan disajikan di Lampiran 2.

2.2.1 Pertemuan awal (di lapangan): Mewawancarai pihak pemberi kerja/manajer dan memeriksa dokumen

Ketika melakukan Pengawasan Ketenagakerjaan di lokasi kerja pada sektor kelapa sawit (baik di perkebunan atau pabrik), hubungi pihak pengusaha/ manajer lokasi yang bersangkutan ketika sampai di tempat kerja, tunjukkan identitas dan surat tugas anda serta jelaskan tujuan dan prosedur dari kunjungan pengawasan (misalnya, pemeriksaan terhadap kondisi kerja dengan menggunakan pemeriksaan dokumen, pemeriksaan di lapangan, dan wawancara pekerja).

Apabila pengusaha menolak kunjungan pengawasan, Pengawas Ketenagakerjaan dapat berupaya untuk menjelaskan secara formal tujuan dari kunjungan pengawasan serta potensi manfaatnya bagi perusahaan dalam hal perbaikan kondisi kerja dan produktivitas melalui tindak lanjut yang diidentifikasi dalam kunjungan pengawasan. Apabila pengusaha tetap menolak kunjungan pengawasan, pengawas ketenagakerjaan dapat meminta bantuan dari polisi setempat.¹⁵ Hal ini juga berlaku untuk kunjungan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu untuk menindaklanjuti sebuah kasus atau laporan yang diangkat oleh pekerja, serikat pekerja dan organisasi lainnya.

Menghalang-halangi seorang Pengawas Ketenagakerjaan adalah pelanggaran yang serius. Apabila Pengawas Ketenagakerjaan dihalang-halangi dalam melakukan pekerjaannya (mis. akses ditolak, atau campur tangan lainnya terhadap kuasa pengawasan), maka tindakan yang harus diambil untuk memastikan bahwa kunjungan pengawasan dapat dilaksanakan sesuai dengan hukum adalah pemberi kerja diberikan sanksi yang sesuai.

Apabila memungkinkan, pertemuan awal dengan pihak pengusaha/manajer harus dihadiri oleh seorang perwakilan pekerja (apabila ada perwakilan yang ditunjuk); seorang pekerja dari komite pekerja/manajemen (mis. Komite K3); atau setidaknya pekerja senior yang dipercayai oleh pekerja-pekerja di tempat kerja.

Setelah pertemuan pengantar ini, Pengawas Ketenagakerjaan dapat mulai mengumpulkan dokumen-dokumen serta bukti-bukti yang dibutuhkan:

Pertama-tama, Pengawas Ketenagakerjaan dapat memulai dengan menanyakan pertanyaan-pertanyaan umum kepada pihak pemberi kerja/manajer mengenai informasi tempat kerja dan pekerjanya. Hal ini mencakup diskusi mengenai (i) kontrak/tipe pekerjaan; (ii) upah dan tunjangan lainnya (lihat tabel di Lampiran); (iii) registrasi dan pembayaran jaminan sosial; (iv) waktu kerja, waktu istirahat dan cuti; (v) kesetaraan gender; dan seterusnya.

¹⁵ Bab 2 UU No.3 Tahun 1951 tentang pengawasan perburuhan, Bab 10 Peraturan Menteri No.33).

Selanjutnya, Pengawas Ketenagakerjaan sebaiknya meminta kepada pihak pemberi kerja/manajer untuk mengeluarkan salinan dari dokumen-dokumen yang relevan untuk diperiksa. Apabila dokumen tersebut tidak siap tersedia di lokasi terkait, mintalah manajer untuk mendapatkan salinan (mis, salinan elektronik), sementara Pengawas Ketenagakerjaan meneruskan pemeriksaan di lapangan. Apabila dokumen tersebut tidak semuanya tersedia selama kunjungan tersebut, pastikan bahwa pihak pemberi kerja/ manajer mengirimkan salinan baik dalam bentuk dokumen fisik ataupun elektronik kepada Pengawas Ketenagakerjaan untuk diperiksa sesuai dengan waktu yang ditentukan. Apabila dokumen-dokumen yang diminta tidak diberikan dalam waktu yang ditentukan, Pengawas Ketenagakerjaan dapat menggolongkan ini sebagai sebuah pelanggaran dan dapat mengeluarkan sebuah nota pemeriksaan (hal ini harus dilakukan untuk mencegah pengusaha untuk memalsukan dokumen yang diminta). Lampiran 1 di bawah ini menyediakan daftar dokumen minimum yang harus diperoleh dan diperiksa. Pengawas Ketenagakerjaan bisa menambahkan daftar dokumen yang diminta berdasarkan kondisi lapangan, dan yang diizinkan oleh undang-undang.

Sebelum melakukan kunjungan aktual ke berbagai area dan operasional di tempat kerja, Pengawas Ketenagakerjaan harus mendiskusikan dengan para manager dan perwakilan pekerja (idealnya dari Komite K3) terkait sistem manajemen K3 di tempat kerja. Lampiran 3 mencakup beberapa panduan pertanyaan utama yang dapat ditanyakan. Jika diperlukan, dokumentasi-dokumentasi pendukung harus diminta.

2.2.2 Kunjungan lapangan

Setelah menerima (atau dijanjikan untuk mendapatkan salinan) dari semua informasi dan dokumentasi mengenai norma kerja dan norma K3, serta norma ketenagakerjaan lainnya pada pertemuan awal, jelaskan pada manajer bahwa yang ingin Anda lakukan sekarang adalah melakukan kunjungan lapangan. Kunjungan lapangan tersebut harus dilakukan dengan manajer dan perwakilan pekerja guna memandu Anda, menjawab pertanyaan dan untuk keamanan Anda sendiri. Pastikan untuk mengikuti instruksi keselamatan kerja ketika melakukan kunjungan dan menggunakan alat pelindung diri (APD) yang diperlukan.

Tujuan dari kunjungan lapangan ini adalah untuk memeriksa area-area kerja prioritas, bahaya dan persoalan-persoalan terkait. Hal ini juga mencakup area yang menjadi subyek dari kunjungan pemeriksaan sebelumnya atau yang terkait dengan pelanggaran yang dilakukan sebelumnya. Baik pada perkebunan atau pabrik kelapa sawit, rencanakan jalur pemeriksaan Anda untuk fokus pada area-area kerja yang kemungkinannya lebih besar memiliki risiko bahaya dan (idealnya) tempat dimana pekerja sedang bekerja.

Ingatlah bahwa seorang Pengawas Ketenagakerjaan adalah pemimpin dari kunjungan pemeriksaan dan harus menginstruksikan kepada manajer mengenai bagian area kerja yang ingin Anda kunjungi. Manajer perusahaan seharusnya tidak memutuskan apa yang harus dilihat atau diperiksa oleh Pengawas Ketenagakerjaan. Ketika melakukan kunjungan lapangan, buatlah observasi visual dari operasi yang sedang berlangsung, peralatan, praktik-praktik pekerja, dan seterusnya dan catatlah temuan Anda baik dalam bentuk tulisan, atau dengan mengambil foto atau mengumpulkan barang bukti/ sampel apabila diperlukan (mis. terkait dengan bahan kimia, dan seterusnya).

Lampiran 4 di bawah ini merujuk ke beberapa proses kerja utama baik di perkebunan dan pabrik, dan dapat digunakan sebagai pedoman untuk menentukan bagian/proses operasi yang ingin dikunjungi.

Ketika memeriksa tempat-tempat kerja ini, Pengawas Ketenagakerjaan dapat dipandu oleh daftar periksa yang telah disiapkan dalam tahap perencanaan. Sebuah contoh daftar periksa kunjungan pengawasan umum dapat ditemukan di Lampiran 5 (daftar periksa pengawasan umum).

2.2.3 Mewawancarai pekerja kelapa sawit

Selama kunjungan di lapangan, selain melakukan pengamatan atas keselamatan dan kesehatan kerja, Pengawas Ketenagakerjaan harus mengupayakan untuk mewawancarai sebanyak mungkin pekerja. Wawancara membantu untuk mempelajari mengenai kondisi kerja (baik ketenagakerjaan dan K3) dan kepatuhan dari perspektif pekerja. Hal ini membantu untuk memeriksa silang informasi yang diperoleh dari berbicara dengan pihak manajemen dan tinjauan dokumen. Kiat-kiat berikut harus diingat ketika memilih dan mewawancarai pekerja.

i. Pemilihan pekerja

- Tujuannya adalah untuk melakukan sejumlah wawancara yang mewakili jumlah pekerja yang ada. Pengawas Ketenagakerjaan harus melakukan sebanyak mungkin wawancara selama waktu kunjungan lapangan.

- ▶ Pengawas Ketenagakerjaan, dan bukan manajer atau petugas personalia, yang harus memilih pekerja mana yang akan diwawancarai. Pilih pekerja yang tidak akan bermasalah jika harus mengambil jeda dari pekerjaannya untuk berbicara dengan Anda.
- ▶ Manajer atau petugas personalia sebaiknya tidak hadir selama wawancara guna memastikan kerahasiaan.
- ▶ Wawancara dapat dilakukan di kelompok-kelompok kecil (3-6 pekerja) atau secara perorangan tergantung keadaan.
- ▶ Pekerja yang diwawancarai harus mencerminkan gabungan antara durasi pengalaman kerja (junior dan senior), serta fungsi dan bagian yang berbeda di perkebunan atau pabrik kelapa sawit .
- ▶ Manakala memungkinkan, Pengawas Ketenagakerjaan harus berusaha untuk mewawancarai pekerja yang dipekerjakan menurut perjanjian kerja yang berbeda-beda agar bisa membandingkan kondisi kerja mereka (misalnya: pekerja tetap, pekerja harian, pekerja alih daya (tetap atau harian)).
- ▶ Pengawas Ketenagakerjaan juga harus memastikan keseimbangan responden wawancara antara perempuan dan laki-laki dan mengajukan pertanyaan spesifik terkait dengan persoalan gender seperti diskriminasi (termasuk dalam upah, perjanjian kerja, dst.), kekerasan berbasis gender, penyediaan APD (Alat Pelindung Diri) bagi perempuan¹⁶ serta kesehatan ibu (khususnya mengingat jumlah pekerja perempuan yang menangani dan menyemprot bahan kimia yang tidak proporsional di perkebunan).

ii. Melakukan wawancara

- ▶ Mendapatkan hasil wawancara yang baik memerlukan rasa saling percaya. Untuk membantu membangun rasa percaya ini, jangan terburu-buru, serta mendengarkan secara aktif dan sopan.
- ▶ Pengawas Ketenagakerjaan harus memulai wawancara dengan pendahuluan dan penjelasan tujuan pengawasan (mis. “Untuk memahami dan membantu meningkatkan kondisi kerja”).
- ▶ Untuk mengumpulkan informasi yang akurat, pengawas dapat meminta konsensus pekerja untuk direkam selama sesi wawancara selain dari catatan wawancara tertulis. Para pengawas harus menekankan bahwa informasi yang dikumpulkan selama wawancara akan dijaga kerahasiaannya dan pekerja lainnya juga akan diwawancarai.
- ▶ Pengawas Ketenagakerjaan harus mengindikasikan bahwa wawancara akan berlangsung kurang lebih 15 menit.
- ▶ Gunakan pertanyaan terbuka, jangan pertanyaan tertutup, agar pekerja menceritakan tentang kondisi kerja di tempat kerja mereka. Sebagai contoh, jangan bertanya kepada pekerja ‘Apakah semuanya baik-baik saja?’ Pertanyaan seperti ini kemungkinan besar akan menghasilkan sedikit informasi dan pekerja akan cenderung menjawab bahwa semua baik-baik saja. Daripada mengajukan sejumlah pertanyaan, lebih baik melakukan wawancara dalam bentuk percakapan, dan bukan interogasi.
- ▶ Pengawas Ketenagakerjaan sebaiknya menanyakan mengenai praktik yang dilakukan beberapa waktu yang lalu dan bukan hanya praktik yang dilakukan saat ini—contoh, ‘Apakah ini terjadi dalam enam bulan atau satu tahun terakhir?’
- ▶ Pengawas Ketenagakerjaan juga harus menanyakan mengenai cerita-cerita yang didengar pekerja mengenai kondisi kerja di perkebunan atau pabrik lainnya. Cerita-cerita ini tidak diambil sebagai bukti pelanggaran namun dapat menjadi informasi potensial untuk ditindaklanjuti dan untuk memahami praktik dan tren industri.
- ▶ Pengawas Ketenagakerjaan harus mencoba memberikan contoh dalam pertanyaan mereka mengenai sebuah pelanggaran untuk menunjukkan pemahaman mereka terhadap realita lapangan kepada pekerja (contohnya. “Di beberapa perkebunan, pekerja dijanjikan upah tinggi tetapi kenyataannya upah yang dibayarkan lebih rendah dari yang dijanjikan. Apakah ini pernah terjadi di perkebunan Bapak/Ibu?” atau “Di beberapa perkebunan, anak kecil ikut membantu orang tuanya bekerja untuk mencapai target harian. Apakah ini terjadi di perkebunan Bapak/Ibu?”).

¹⁶ Pada banyak kasus, APD seringkali tidak sesuai dengan karakteristik gender dan cenderung tidak sesuai bagi para buruh perempuan yang terlibat dalam penyemprotan dan pemupukan.

- ▶ Pengawas Ketenagakerjaan harus mengulang atau menjelaskan kembali jawaban dari pekerja apabila mereka sepertinya salah memahami atau jawaban mereka kurang jelas.
- ▶ Catatan wawancara Anda dapat dianggap sebagai bukti untuk tindakan penegakan jadi pastikan catatan Anda jelas, akurat dan lengkap.
- ▶ Pertanyaan-pertanyaan yang termuat dalam daftar periksa umum di bawah ini (Lampiran 5) dapat digunakan ketika mewawancarai pekerja.

ii. Mengakhiri wawancara

- ▶ Pengawas Ketenagakerjaan harus bertanya kepada pekerja apakah mereka memiliki pertanyaan apa pun kepada mereka. Proses ini tidak boleh diburu-buru. Pertanyaan sebaiknya ditanyakan dua atau tiga kali apabila perlu dan pekerja harus diberikan waktu untuk melakukan refleksi.
- ▶ Pengawas Ketenagakerjaan harus mengingatkan pekerja mengenai perlindungan dasar dalam undang-undang ketenagakerjaan di Indonesia, khususnya terkait dengan upah minimum, waktu istirahat minimum, isu kesehatan dan keselamatan kerja (termasuk kekuatiran terkait dengan pandemi COVID-19), hak untuk mengajukan keluhan anonim bebas dari pembalasan, dan hak untuk bergabung ke serikat pekerja.
- ▶ Jika memungkinkan, Pengawas Ketenagakerjaan sebaiknya memberikan nomor telepon seluler mereka dan kartu nama ke pekerja, sehingga mereka dapat dihubungi langsung apabila ada persoalan di masa depan.

2.2.4 Mengakhiri kunjungan pemeriksaan

Pada akhir kunjungan pemeriksaan, Pengawas Ketenagakerjaan harus (setidak-tidaknya secara lisan) menyampaikan temuannya kepada pihak manajemen di hadapan perwakilan pekerja dan menunjukkan perbaikan seperti apa yang diharapkan, dengan lini waktu yang jelas untuk pemulihan, dan tindakan apa (jika ada) yang akan diambil sebagai akibat dari pelanggaran yang terdeteksi (sebagai contoh surat peringatan untuk melakukan perbaikan, kunjungan lanjutan, atau sanksi).

Kesempatan ini sebaiknya digunakan untuk memberikan arahan kepada pihak manajemen tentang persyaratan hukum yang ada dan berikan panduan bagaimana cara terbaik untuk mematuhi hukum ketenagakerjaan yang berlaku dan konsekuensi potensial jika pengusaha tetap tidak patuh.

Berikut ini adalah beberapa pertimbangan, tergantung pada temuan dari kunjungan pengawasan.

- ▶ Jika, pada saat kunjungan, Pengawas Ketenagakerjaan mengenali ancaman nyata terhadap nyawa atau anggota tubuh pekerja, pengawas ketenagakerjaan harus meminta manajer untuk segera menghentikan operasi/peralatan yang digunakan tanpa penundaan, sampai ancaman tersebut akhirnya diatasi.
- ▶ Jika ada anak yang berusia di bawah batas usia minimum yang diperbolehkan secara hukum yang melakukan bentuk-bentuk terburuk pekerjaan untuk anak (contoh: anak-anak di bawah usia 15 (lima belas) tahun atau anak-anak yang berusia antara 15 (lima belas) sampai 17 (tujuh belas) tahun yang terlibat dalam pekerjaan berbahaya), maka pekerja anak ini harus segera dipindahkan dari lingkungan kerja tersebut dan pemilik dikenakan sanksi menurut hukum.
- ▶ Untuk pelanggaran serius lainnya atau jika dokumen-dokumen yang disyaratkan menurut hukum tidak tersedia, ambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memperoleh dokumen-dokumen tersebut dan, jika perlu, berikan sanksi yang sesuai kepada pengusaha karena gagal menyediakan dokumen-dokumen tersebut.
- ▶ Ketika mempertimbangkan untuk menjatuhkan sanksi atas pelanggaran apa pun, pengawas ketenagakerjaan harus mempertimbangkan faktor-faktor berikut:
 - ▶ jumlah dan tingkat keseriusan pelanggaran yang diidentifikasi;
 - ▶ apakah pelanggaran tersebut dapat segera dipulihkan;
 - ▶ sejarah pelanggaran sejenis sebelumnya;
 - ▶ potensi risiko untuk pekerja.

3. Tindak lanjut setelah kunjungan pengawasan

Setelah kunjungan pengawasan, Pengawas Ketenagakerjaan harus sesegera mungkin menyiapkan laporan pengawasan untuk tiap tempat kerja, sesuai dengan format standar. Fokus laporan tersebut khususnya pada temuan dan aksi-aksi tindak lanjut yang harus diambil oleh Pengawas Ketenagakerjaan.

3.3.1 Analisis dan pelaporan hasil pemeriksaan

Pengawas Ketenagakerjaan harus menyiapkan laporan yang mencakup ringkasan temuan atau pelanggaran norma-norma ketenagakerjaan dan K3. Laporan ini perlu ditandatangani oleh Pengawas Ketenagakerjaan, pengusaha, dan manajer dari perkebunan. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Ketenagakerjaan ini akan digunakan sebagai bukti mendasar bagi para pengawas ketenagakerjaan untuk mengambil langkah lanjutan yang diperlukan. Pengawas Ketenagakerjaan juga perlu membuat sebuah nota pemeriksaan formal seperti yang diatur dalam undang-undang.¹⁷

3.3.2 Tindak Lanjut

Kegiatan-kegiatan tindak lanjut dapat mencakup:

i. Nota pemeriksaan:

Pengawas Ketenagakerjaan harus membuat nota pemeriksaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan, apabila terdapat bukti yang kuat terhadap pelanggaran undang-undang ketenagakerjaan setelah menganalisa laporan pemeriksaan. Nota ini harus diberikan ke pengusaha untuk tindak lanjut dan langkah-langkah perbaikan. Berikut ini beberapa contoh tindak lanjut oleh pengusaha:

- ▶ **Upah:** kecukupan upah dan mekanisme untuk penentuan upah-berbasis kuota atau waktu kerja. Pengawas Ketenagakerjaan kemudian menindaklanjuti berdasarkan langkah-langkah yang disediakan dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan (bab 28 poin 1 sampai 6).
- ▶ **Peraturan K3 dan ketenagakerjaan:** Pengawas dapat memberikan sanksi kepada perusahaan, berkoordinasi dengan pejabat yang berwenang, apabila terdapat pelanggaran hak-hak mendasar di tempat kerja yang menyebabkan antaranya: (i) kecelakaan yang berakibat pada kematian atau disabilitas pada pekerja, (ii) kematian akibat melakukan aktivitas yang terkait dengan pekerjaan, (iii) bukti adanya bentuk terburuk pekerja anak, dan (iv) penyakit terkait pekerjaan.¹⁸

Pengawas Ketenagakerjaan dapat membagi temuan dan rekomendasi dengan pemangku kepentingan lainnya seperti GAPKI (organisasi pengusaha kelapa sawit), sekretariat ISPO atau RSPO, apabila sesuai.

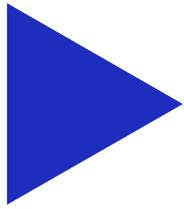
ii. Memantau implementasi rekomendasi hasil pengawasan:

Banyak rekomendasi yang diberikan oleh Pengawas Ketenagakerjaan untuk meningkatkan kondisi kerja dan lingkungan kerja di perkebunan dan pabrik pengolahan kelapa sawit dapat dengan mudah dilaksanakan sehingga tidak membutuhkan kunjungan pemeriksaan lanjutan. Contohnya: isu seperti pekerja yang tidak memiliki sertifikat yang diperlukan untuk mengoperasikan alat berat dapat diperbaiki oleh pengusaha dengan menyediakan pelatihan dan sertifikasi yang diperlukan. Laporan dari pengusaha sudah memadai sebagai bukti dari pelaksanaan rekomendasi pengawasan dan tindak lanjut dalam hal kunjungan ke pabrik mungkin tidak diperlukan.

Di sisi lain, kunjungan tindak lanjut ke lapangan diperlukan untuk verifikasi implementasi aktual dari prosedur keselamatan pekerja (di luar pelatihan) atau perbaikan dalam hal kebebasan berserikat setelah kunjungan pengawasan sebelumnya.

¹⁷ Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 33 Tahun 2016 mengenai Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan dan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 1 Tahun 2020 mengenai perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 33 Tahun 2016 mengenai Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan.

¹⁸ Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 1 Tahun 2020 mengenai perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 33 Tahun 2016 mengenai Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan.



Lampiran

Lampiran 1: Usulan daftar dokumen yang diminta dalam persiapan untuk dan selama kunjungan pengawasan ¹⁹

Bidang dan panduan pertanyaan	Dokumen/sumber untuk verifikasi	Temuan
Ketenagakerjaan		
Apakah pengusaha memiliki catatan dari semua dokumen yang diperlukan terkait dengan aspek ketenagakerjaan dari pekerja di perkebunan/pabrik mereka?	Arsip Wajib Laporkan Ketenagakerjaan	
	Pencatatan Perjanjian Kerja	
	Sampel kontrak untuk jenis pekerja yang berbeda untuk ditinjau	
Apakah pekerja menerima bayaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?	Catatan bayaran pekerja (slip gaji, dan seterusnya.)	
Apakah jam kerja, termasuk waktu lembur, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?	Catatan jam kerja pekerja (lembar waktu kerja, kartu, jadwal kerja, dan seterusnya).	
Apakah perusahaan memiliki sertifikasi KNK?	Sertifikasi Kader Norma Ketenagakerjaan	
Apakah pengusaha mendorong kebebasan berserikat dan perundingan bersama?	Pencatatan Sarana Hubungan Industrial	
	Laporan LKS Bipartit	
	Perjanjian Kerja Bersama	
	Mekanisme Pengaduan	
Jaminan sosial		
Apakah perusahaan terdaftar untuk jaminan sosial?	BPJS Kesehatan	
	BPJS Ketenagakerjaan	
Apakah pekerja terdaftar dengan benar untuk jaminan sosial?	BPJS Kesehatan	
	BPJS Ketenagakerjaan	
Apakah kontribusi jaminan sosial telah dibayar dengan benar bagi tiap pekerja yang terdaftar?	BPJS Kesehatan	
	BPJS Ketenagakerjaan	

¹⁹ Catatan: Daftar ini adalah sebuah contoh beragam dokumen yang akan diperlukan dalam melakukan pengawasan. Mohon fokus pada prioritas dari tujuan pemeriksaan daripada sekadar menyiapkan daftar panjang dokumen yang ingin diaudit, yang dapat menghabiskan waktu dan sumber daya. Beberapa dokumen ini dapat dikumpulkan selama persiapan kunjungan pemeriksaan sementara sisanya mungkin perlu dikumpulkan selama kunjungan pemeriksaan itu sendiri. Mohon ingat juga bahwa meskipun penting untuk memiliki semua dokumentasi yang diperlukan, namun penting juga untuk fokus pada isu-isu prioritas yang telah ditentukan atau berdasarkan isu-isu penting yang harus diselesaikan selama kunjungan lapangan itu sendiri. Oleh karenanya, daftar dokumen yang diminta harus mendukung tujuan dari kunjungan pengawasan ke lapangan Anda.

Bidang dan panduan pertanyaan	Dokumen/sumber untuk verifikasi	Temuan
Keselamatan dan kesehatan kerja		
Apakah perkebunan/ pabrik memiliki sebuah rencana keselamatan dan kesehatan kerja yang terdokumentasi?	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keterangan K3 / Perijinan K3 - Dokumen Organisasi K3 di perusahaan 	
Apakah rencana ini sudah dikomunikasikan dan diimplementasikan dengan efektif?	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) - Dokumen relevan lainnya (mis. materi-materi komunikasi, catatan pertemuan, foto-foto kampanye, dst..) 	
Apakah perkebunan/pabrik memiliki komite keselamatan dan kesehatan kerja? Seberapa sering komite ini bertemu? Apakah ada catatan pertemuan komite tersebut dari setahun terakhir dan apa fokus dari pertemuan mereka?	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) - Laporan Penilaian SMK3 Eksternal Perusahaan 	
Berapa banyak pekerja yang dilatih mengenai K3 selama setahun belakangan ini dan topik apa saja yang tercakup?	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) - Tembusan Laporan Kegiatan Ahli Keselamatan dan Kesehatan Kerja (AK3) - Arsip Kartu Lisensi Petugas P3K di Tempat Kerja 	
Apakah perkebunan/ pabrik memiliki catatan kejadian terkait dengan Keselamatan dan Kesehatan kerja?	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Kecelakaan Kerja dan Laporan Penyakit Akibat Kerja (PAK) 	
Berapa banyak kejadian/ kecelakaan yang tercatat selama setahun belakangan ini dan seberapa parah serta apa penyebabnya?	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Kecelakaan Kerja dan Laporan Penyakit Akibat Kerja (PAK) 	
Apakah ada prosedur operasi standar untuk menangani dan menyimpan bahan kimia?	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Pengukuran dan Pengendalian Lingkungan Kerja 	
Apakah pekerja disediakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai, bebas biaya, untuk melindungi diri dari semua operasi yang memiliki potensi bahaya?	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) 	

Bidang dan panduan pertanyaan	Dokumen/sumber untuk verifikasi	Temuan
Seberapa sering pemeriksaan keselamatan rutin, pengarahan singkat untuk pekerja dan simulasi keadaan darurat dilakukan?	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Pemeriksaan Kesehatan Tenaga Kerja) - Laporan Pemeriksaan Kesehatan TK - Laporan Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Kerja (PKK); 	
Apakah perusahaan bersertifikasi ISPO dan apakah perusahaan tersebut memiliki laporan ISPO apa pun atau produk komunikasi lainnya mengenai kondisi kerja?	<ul style="list-style-type: none"> - Ulas semua dokumentasi ISPO yang tersedia untuk mengindikasikan isu-isu terkait dengan kondisi kerja (ketenagakerjaan dan K3). 	

Lampiran 2: Informasi mengenai perusahaan²⁰

Nama perkebunan/pabrik kelapa sawit: (Perkebunan / Pabrik)	
Alamat kebun/pabrik kelapa sawit:	
Nomor Telepon Perusahaan:	
Alamat surel:	
Nama Manajer	
Nama dan Alamat Kantor Pusat/ Perusahaan induk:	
Nomor Induk Berusaha:	
Alamat surel Pengusaha:	
Nomor Induk Kependudukan Pengurus/ Manajer:	
Nomor Telepon Pengurus/Manajer lokasi/kebun/pabrik:	
Alamat Surel Manajer:	
Tanggal kunjungan:	
Nama Pengawas Ketenagakerjaan:	
Temuan dari kunjungan pemeriksaan terakhir dan laporan dari pengawas ketenagakerjaan:	

²⁰ Setiap perusahaan memiliki struktur manajerial dan struktur pengelola perusahaan yang berbeda-beda. Lembar informasi ini dapat disesuaikan dengan kondisi aktual di perusahaan perkebunan dan pengolahan kelapa sawit.

Jumlah pekerja dan status upah ²¹	Warga Negara Indonesia		Pekerja Asing		Total	
	Laki=laki ≥ 18 Th < 18 Th	Perempuan ≥ 18 Th < 18 Th	Laki-Haki ≥ 18 Th < 18 Th	Perempuan ≥ 18 Th < 18 Th	Laki=laki	Perempuan
I. Dipekerjakan langsung di bawah perusahaan						
A. Pekerja dengan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)						
A.1. Bulanan						
A.2. Kontrak (upah berdasarkan sistem target atau kuota atau satuan hasil)						
A.3. Pekerja harian						
B. Kontrak tetap (Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu atau PKWTT)						
Total pekerja yang dipekerjakan						
Dipekerjakan oleh perusahaan alih daya/ perantara						
a. Perusahaan.....(nama perusahaan alih daya terkait)						
b. Perantara/penyedia dari pihak ketiga lainnya:						
c. Lainnya.....						

²¹ Mohon gunakan tabel yang sama untuk menangkap informasi mengenai pekerja yang dipekerjakan oleh perusahaan alih daya. Pengawas ketenagakerjaan dapat menggalang lebih banyak informasi mengenai kontrak kerja yang digunakan oleh perusahaan alih daya terkait.

²² Mohon merujuk kepada PP No. 35 tahun 2021 tentang perjanjian kerja waktu tertentu, alih daya, waktu kerja dan waktu istirahat, dan pemutusan hubungan kerja. Pengawas ketenagakerjaan perlu melihat lebih teliti jika terdapat indikasi penyimpangan kontrak kerja (dalam hal ini pekerja terselubung atau pekerja harian yang) dengan menggunakan indikator yang sesuai untuk menetapkan syarat-syarat sebuah kontrak kerja adalah kontrak PKWTT dan bukan kontrak PKWT. Sebagai contoh, dengan mempertimbangkan aspek musiman atau pekerjaan yang ada, periode atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu, tipe pekerjaan dalam konteks operasional perusahaan kelapa sawit, antispisasi ketersediaan pekerja, dan indikator lainnya yang relevan.

Lampiran 3: Wawancara awal dengan manajemen

Wawancara bisa berdasarkan tipe pekerjaan yang dilakukan, yang berimplikasi pada status kerja, upah, perlindungan sosial, dst. Lampiran ini dirancang untuk membantu para pengawas dalam mengumpulkan informasi mengenai perusahaan (perkebunan; pabrik) dari diskusi dengan pihak manajemen. Direkomendasikan bahwa setidaknya satu perwakilan pekerja ikut menghadiri pertemuan ini (mis. pengurus serikat kerja apabila memungkinkan; anggota komite K3 dari perwakilan pekerja; atau perwakilan pekerja dari beberapa forum pekerja/manajemen lainnya). Informasi yang dikumpulkan dari manajemen kemudian dapat dibandingkan dengan bukti dari tinjauan dokumen, kunjungan lapangan dan wawancara pekerja. Lampiran 5 di bawah ini memuat serangkaian pertanyaan yang dapat digunakan selama wawancara dengan pekerja.

Identitas responden

Nama
Usia
Tipe pekerjaan ²³ / Posisi
Alamat
Informasi kontak yang dapat dihubungi

A. Hubungan kerja, waktu kerja dan upah (bagian dari wawancara awal dengan manajemen)

No.	Pertanyaan	Temuan/jawaban
Hal umum terkait tipe-tipe pekerjaan		
1	Mohon jelaskan pekerjaan/tugas spesifik yang dilakukan di kebun/pabrik	
2	Apakah pekerjaan tersebut diperlukan sepanjang waktu diperlukan atau hanya sementara?	
3	Apabila pekerjaan tersebut sifatnya hanya sementara, mohon jelaskan mengapa pekerjaan/tugas spesifik ini harus dilakukan? Mohon jelaskan bagaimana diputuskan bahwa pekerjaan spesifik ini diperlukan atau tidak diperlukan?	
4	Spesifiknya, berapa hari dalam sebulankah pekerjaan ini dilakukan (oleh seorang pekerja)?	
5	Bagaimana upah pekerja untuk tipe pekerjaan/tugas ini ditentukan/dihitung. (Contohnya, pekerja dapat menerima upah harian, mingguan, atau bulanan; upah berdasarkan satuan hasil misalnya ketika mencapai target tertentu atau berdasarkan tugas tertentu).	

²³ Tipe pekerjaan di perkebunan dapat mencakup: Pemanen, pekerja harian yang melakukan pemupukan dan penyemprotan, pembukaan lahan, dst.

No.	Pertanyaan	Temuan/jawaban
6	Bagaimana periode pembayaran upah (mis. harian, mingguan, bulanan, dst.)?	
7	Apakah pekerja mengalami pemotongan upah ketika mengambil cuti tanpa izin?	
8	Apakah pekerja upahnya dipotong apabila mengambil cuti sakit?	
9	Apakah pekerja menandatangani sebuah kontrak setelah direkrut untuk pekerjaan spesifik ini (untuk melakukan pekerjaan khusus ini)?	
Waktu kerja dan waktu istirahat		
1	Berapa hari kerja yang dilakukan pekerja dalam sebulan (lebih banyak atau lebih sedikit dari 21 hari) ²⁴ ? Untuk pekerja harian, yaitu yang tidak dipekerjakan secara permanen, berapa banyak hari kerja yang mereka lakukan dalam sebulan?	
2	Berapa jam kerja per hari/ <i>shift</i> , rata-rata pekerja bekerja?	
3	Bagaimana periode waktu istirahat bagi pekerja selama waktu kerja/ <i>shift</i> mereka (jumlah istirahat dan berapa lama)?	
4	Selama waktu istirahat mingguan, apakah pekerja boleh diminta untuk datang bekerja?	
5	Selama hari libur nasional, contohnya Hari Kemerdekaan, apakah pekerja boleh diminta untuk datang bekerja?	
6	Selama hari kerja regular, apakah ada pekerja yang bekerja lembur?	
7	Apakah pekerja menerima bayaran untuk kerja lembur? Apabila ya, bagaimana mekanisme untuk menghitung bayaran kerja lembur atau kerja selama waktu istirahat dan libur resmi?	

24 Berdasarkan pada PERMENAKER No. 15, 2018

No.	Pertanyaan	Temuan/jawaban
Upah (lihat juga tabel upah dan tunjangan pada Lampiran 6)		
1	Berapa upah minimum yang dibayar di kebun/ pabrik?	
2	Apakah ada skala/struktur upah apa pun yang diterapkan di perkebunan atau pabrik ini? Apabila ya, bagaimana struktur dan skala upah tersebut?	
3	Apakah perusahaan menggunakan sistem upah berdasarkan satuan hasil atau atau satuan waktu (atau kombinasi)?	
4	Mohon jelaskan posisi/tipe pekerjaan apa dimana pekerja menerima upah berdasarkan satuan waktu? Apakah upahnya tetap selama per jam, per hari, per minggu atau per bulan?	
5	Mohon jelaskan, untuk posisi/tipe pekerjaan apakah pekerja menerima bayaran berdasarkan satuan hasil? Apa mekanisme untuk menentukan upah semacam itu? Contohnya, apakah pekerja memiliki target harian untuk dicapai guna menerima upah mereka?	
6	Apa saja potongan upah yang diberlakukan untuk pekerja (mis. selain dari kemungkinan pemotongan upah karena absen)?	
7	Selain upah, apakah pekerja menerima bentuk-bentuk tunjangan lainnya (mis. bayaran dalam bentuk barang atau tunjangan tambahan lainnya)?	

Lampiran 4: Proses kerja dalam perkebunan dan pabrik yang dapat diperiksa

Tahapan proses kerja perkebunan kelapa sawit yang dapat diperiksa	Diperiksa	
	Ya	Tidak
Pembukaan dan pembersihan lahan (apabila berlaku)		
Pembibitan dan Penanaman		
Pemeliharaan		
Pemanenan tandan buah segar (TBS)		
Pengangkutan TBS		
Penyimpanan bahan kimia dan pupuk		
Lokasi penanaman kembali		
Tempat tinggal pekerja: fasilitas rumah tinggal seperti barak dan asrama harus didasarkan pada Peraturan Menteri No. 5, 2018 ²⁵ termasuk:		
• Akses ke air bersih dan air minum		
• Fasilitas sanitasi		
• Ventilasi udara		
• Kebersihan		

Tahapan proses kerja perkebunan kelapa sawit yang dapat diperiksa	Diperiksa	
	Ya	Tidak
Penerimaan dan penyortiran tandan buah segar		
Sterilisasi atau pemasakan TBS		
Penebahan (melepas brondol buah dari janjangan TBS)		
Pelumatan buah		
Pengempaan/(ekstraksi minyak sawit)		
Pemurnian minyak		
Pengolahan biji		
Tempat Penampungan Minyak/Tangki penampungan minyak sawit		
Penyimpanan materi limbah (kimia dan non-kimia)		

25 Di seluruh tempat kerja kondisinya harus disesuaikan dengan PERMENAKER no. 5. Tahun 2018.

Khusus untuk Bahan Kimia Berbahaya sesuai aturan Kepmenaker No. Kep. 187/Men/1999 tentang Pengendalian Bahan Kimia Berbahaya dan Kepdirjen PPK No. 84/PPK/X/2012 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Pengendalian Potensi Bahaya Besar dan Menengah

Lampiran 5: Daftar periksa umum untuk kunjungan lapangan

Kategori dan pertanyaan	Temuan
I. Waktu kerja, waktu istirahat, dan cuti	
Waktu kerja dan waktu istirahat (dapat dikategorikan berdasarkan tipe kerja yang menjadi prioritas pemeriksaan (pekerja harian, pemanen, pekerja pemupukan dan penyemprot, keamanan, penyelia/mandor, layanan kebersihan, kerja administrasi, dst.)	
1 Apakah pekerja berhak atas waktu istirahat mingguan? Mohon berikan penjelasan rinci	
2 Apakah pekerja berhak atas waktu istirahat selama giliran kerja (<i>shift</i>) mereka? Mohon berikan penjelasan rinci.	
3 Apakah pekerja berhak mendapatkan cuti tahunan dibayar? Mohon berikan penjelasan rinci	
4 Apakah ada dokumentasi/catatan cuti tahunan pekerja?	
5 Berapa banyak waktu lembur yang dilakukan pekerja, rata-ratanya?	
6 Apakah ada pengaturan atau pembatasan waktu istirahat/ kerja khusus bagi perempuan hamil atau ibu menyusui?	
7 Apakah perempuan berhak mendapatkan cuti hamil dibayar? Mohon berikan penjelasan rinci.	
8 Apakah waktu kerja dan istirahat yang berlaku secara jelas dan akurat diuraikan dalam kontrak kerja?	
II. Sumber daya manusia²⁶ dan relasi kerja	
1 Jumlah pekerja yang direkrut selama 12 bulan terakhir berdasarkan jenis kelamin.	
2 Apakah ada kontrak untuk tiap pekerjaan/tugas di perkebunan atau pabrik?	
3 Apakah pekerja menerima salinan dari kontrak mereka?	
4 Apakah klasifikasi kontrak pekerja didasarkan pada kontrak PKWTT (permanen) dan PKWT (sementara) sesuai dengan peraturan perundang-undangan?	
5 Apakah semua pekerja yang dipekerjakan oleh kebun dan pabrik kelapa sawit menandatangani kontrak? Bagaimana dengan pekerja yang dipekerjakan melalui pihak ketiga (mis. alih daya)?	

²⁶ Catatan: Pengawas tenaga kerja juga harus mempertimbangkan kasus potensial seperti praktik rekrutmen pekerja dari provinsi lain yang dilakukan menyalahi prosedur yang berlaku maupun indikasi lain perbuatan melanggar hukum lainnya.

Kategori dan pertanyaan	Temuan	
6 Apakah ada pekerja yang dipekerjakan melalui pihak ketiga (subkontraktor atau agen tenaga kerja)? Apabila ya, mohon berikan informasi lebih lanjut, mis. jenis perusahaan.		
7 Untuk perekrut independen, apakah mereka memiliki izin sah untuk menyediakan layanan rekrutmen ?		
8 Apakah ada mekanisme aduan/keluhan yang dikembangkan melalui dialog sosial antara serikat pekerja dan pengusaha? Dan apakah mekanisme ini mencakup semua pekerja di perkebunan /pabrik?		
9 Apakah ada catatan/dokumentasi dari keluhan pekerja/ kasus terkait dengan diskriminasi, pelecehan, dst.?		
10 Untuk pekerja asing, apakah mereka memiliki izin kerja resmi untuk tinggal dan bekerja di Indonesia?		
III. Upah (lihat juga tabel upah dan tunjangan di Lampiran 6)	PKWT	PKWT
1 Apa upah minimum yang berlaku?		
2 Sistem upah yang diterapkan: a. Berbasis satuan waktu? b. Berbasis satuan hasil? c. Kombinasi berbasis waktu dan satuan hasil? d. Atau metode perhitungan upah lainnya?		
3 Apakah syarat-syarat upah, seperti yang ditulis di kontrak, sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku?		
4 Bentuk, waktu dan tempat pembayaran upah?		
5 Komponen upah per kategori		
6 Dalam hal apa pekerja mengalami pemotongan upah?		
7 Tindakan pendisiplinan apa yang mengakibatkan pemotongan upah?		
8 Apakah sistem catatan pembayaran tersedia?		
9 Bagaimana implementasi dari struktur dan skala upah ?		
10 Bagaimana perhitungan waktu lembur:		
a) Per jam		
b) Per kerja tambahan yang diselesaikan (misalnya, tugas tertentu, target tambahan yang dicapai)		

Kategori dan pertanyaan	Temuan
IV. Jaminan sosial pekerja²⁷	
1 Jumlah pekerja yang terdaftar di skema BPJS TK	
2 Program yang diimplementasikan	Jaminan Kecelakaan Kerja atau JKK: (jumlah orang yang terdaftar di bawah skema ini) Jaminan Kematian atau JK: (jumlah orang yang terdaftar di bawah skema ini) Jaminan Hari Tua atau JHT: (jumlah orang yang terdaftar di bawah skema ini) Jaminan Pensiun atau JP: (jumlah orang yang terdaftar di bawah skema ini) Jaminan Kehilangan Pekerjaan
3 Jumlah pekerja yang tidak terdaftar dalam BPJSKK dan BPJS Kesehatan	
4 Apakah ada skema asuransi BPJS yang tidak diterapkan?	
5 Apakah ada kesenjangan antara jumlah yang dibayarkan dan yang diterima oleh pekerja?	
6 Jumlah pekerja dengan BPJS Kesehatan	
7 Nilai Upah yang dilaporkan ke penyedia asuransi pekerja (BPJS JAMSOSTEK)	
Keselamatan dan kesehatan kerja	
1 Jumlah kecelakaan fatal yang terjadi selama 12 bulan terakhir	
2 Jumlah dan sifat kecelakaan kerja (serius) non-fatal yang tercatat selama 12 bulan terakhir	
3 Jumlah dan sifat cedera ringan yang tercatat selama 12 bulan terakhir	
4 Apakah terdapat sistem kompensasi pekerja yang diberlakukan? Contohnya, apakah ada skema asuransi untuk pekerja yang mengalami kecelakaan di tempat kerja? Bagaimana perhitungan kompensasi yang mereka terima?	
5 Apakah perusahaan kelapa sawit (perkebunan dan pabrik) menyediakan layanan kesehatan untuk pekerja? Apabila ya, layanan apa saja yang disediakan?	

²⁷ Untuk perlindungan sosial nasional, terdapat dua badan yang ditunjuk berdasarkan UU No. 24 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, satu untuk kesehatan dan satu untuk ketenagakerjaan.

Kategori dan pertanyaan	Temuan
6 Apakah perusahaan menyediakan pemeriksaan kesehatan sebelum, dan selama masa kerja secara rutin kepada pekerja sesuai dengan Permenakertrans No. 2 Tahun 1980 tentang pemeriksaan kesehatan tenaga kerja dalam penyelenggaraan keselamatan kerja?	
7 Apakah ada ruang tersedia untuk perempuan untuk menyusui anaknya?	
8 Apakah ada fasilitas rekreasi atau olah raga yang dapat diakses pekerja?	
9 Apakah ada mekanisme dan komitmen untuk menyelesaikan kasus kekerasan seksual atau pelecehan seksual di tempat kerja (SE Menaker No 3 Tahun 2011)?	
10 Apakah tersedia informasi mengenai undang-undang yang berlaku mengenai keselamatan kerja (Undang-Undang No. 1 tahun 1970)?	
11 Apakah ada informasi yang dipasang mengenai K3 di tempat kerja?	
12 Apakah ada tanda-tanda peringatan bahaya berdasarkan risiko dan potensi bahaya?	
13 Apakah pekerja menerima APD yang sesuai? Apakah APD tersebut diperbaharui secara rutin) Apakah pekerja dilatih untuk menggunakan APD dengan tepat?	
14 Apakah ada Komite K3? Mohon jelaskan kerja dan dampaknya.	
15 Apakah pekerja menerima pelatihan mengenai K3?	
16 Bagaimana pemantauan sistem manajemen K3 dilaksanakan?	
17 Apakah ada pencegahan kebakaran di tempat kerja yang dilaksanakan dan bagaimana?	
18 Apa saja prosedur untuk menyimpan bahan kimia dan pupuk?	
19 Apakah ada langkah-langkah K3 untuk lingkungan kerja? ²⁸ (mis. mengenai temperatur ruang kerja, ventilasi, suara, pencahayaan, kebersihan, dst.)?	
VI. Prinsip dan hak fundamental di tempat kerja²⁹	
i. Pekerja anak	
1 Apakah ada pekerja di bawah usia 18 tahun?	
2 Apakah ada kebijakan yang menyatakan bahwa tidak boleh ada anak-anak di bawah usia 18 tahun direkrut oleh perusahaan?	

28 Mohon merujuk pada Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 5, 2018 tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja Lingkungan Kerja

29 Indonesia sudah meratifikasi kedelapan Konvensi Fundamental ILO yang mencakup empat prinsip, termasuk penghapusan pekerja anak; penghapusan kerja paksa atau wajib; kebebasan berserikat dan hak untuk melakukan kesepakatan bersama; dan penghapusan diskriminasi dalam pekerjaan dan jabatan.

Kategori dan pertanyaan	Temuan
3 Apakah ada sistem yang diberlakukan guna memastikan bahwa tidak ada anak-anak di bawah usia 18 tahun terlibat di perkebunan/pabrik?	
4 Apakah anak-anak pekerja terlibat dalam bentuk-bentuk pekerjaan anak berbahaya di perkebunan atau pabrik?	
ii. Kebebasan berserikat dan kesepakatan bersama	
1 Apakah pekerja familiar dengan organisasi yang membela hak pekerja?	
2 Apakah pekerja sudah berusaha berserikat atau bergabung dengan sebuah serikat pekerja?	
3 Apakah pekerja berpikir bahwa mereka dapat bergabung dalam sebuah serikat pekerja apabila mereka menginginkannya dan apa yang akan menjadi konsekuensinya bagi pekerjaan mereka?	
4 Apabila ya, apakah pengusaha turut campur, mengancam pekerja, atau mengambil langkah-langkah pembalasan (pemecatan, hukuman, dst.)?	
5 Apakah ada perjanjian kerja bersama yang berlaku? ³⁰ Perjanjian ini mencakup siapa saja? Bagaimana dampaknya terhadap kondisi kerja?	
6 Apakah ada pekerja yang merupakan anggota dari sebuah serikat pekerja independen di perkebunan/pabrik?	
7 Apa pandangan pengusaha terhadap pekerja yang bergabung dengan serikat pekerja?	
8 Apakah pernah ada perselisihan ketenagakerjaan di tempat kerja? Kapan dan apa yang terjadi?	
9 Apakah pekerja pernah dipecat atau dihukum karena berpartisipasi dalam kegiatan serikat pekerja?	
iii. Kerja paksa³¹	
1 Apakah pekerja memilih pekerjaan ini? Bila tidak, apakah ada alasan mengapa mereka melakukan pekerjaan ini?	
2 Apakah pekerja bebas untuk berhenti dari pekerjaan mereka apabila mereka menginginkannya? Bila tidak, mengapa?	
3 Di waktu liburannya, dapatkah pekerja dengan bebas meninggalkan kebun ketika mereka memilih demikian?	

30 Ingatlah bahwa semua perjanjian kerja bersama menentukan kondisi kerja sesuai kontrak di sebuah tempat kerja (tidak boleh lebih buruk daripada standar minimum yang sah secara hukum) dan harus menjadi rujukan ketika pengawas melakukan kunjungan mereka karena standar yang berlaku bagi pekerja tercakup dalam perjanjian tersebut.

31 ILO telah mengidentifikasi 11 indikator kerja paksa berikut ini guna membantu para petugas penegak hukum di garis depan, termasuk para pengawas ketenagakerjaan untuk mengidentifikasi orang-orang yang kemungkinan terjebak dalam situasi kerja paksa dan mungkin memerlukan bantuan sesegera mungkin. Indikator ini mencakup: penyalahgunaan kerentanan; penipuan dalam rekrutmen; pembatasan pergerakan; isolasi; kekerasan fisik dan seksual; intimidasi dan ancaman; penyimpanan dokumen identitas; penahanan upah; jeratan hutang; kondisi kerja dan hidup yang penuh kekerasan mental dan fisik; kerja lembur yang berlebihan.

Kategori dan pertanyaan	Temuan
4 Apakah pekerja pernah menjadi sasaran kekerasan atau ancaman kekerasan oleh penyeliaanya?	
5 Apakah pekerja selalu memegang dokumen identitas dirinya sendiri? Bila tidak, mengapa?	
6 Apakah upah pekerja pernah ditahan? Bila ya, mengapa?	
7 Apakah pekerja bebas menggunakan upah mereka sesuka mereka?	
8 Apakah ada pekerja yang berhutang pada pengusaha/ pemberi kerjanya? Bila ya, mengapa dan berapa besar hutangnya?	
9 Apakah pekerja yang berhutang pada pengusaha atau pemberi kerjanya dan/ atau pihak ketiga dapat bebas meninggalkan pekerjaan mereka?	
10 Apakah pekerja dipaksa untuk bekerja lembur di bawah ancaman penalti?	
11 Apakah pengusaha atau pemberi kerja memaksa pekerja untuk bekerja atau tetap bekerja melalui kekerasan; penahanan upah; langkah pendisiplinan; hukuman karena partisipasi dalam mogok kerja; akses ke dokumen pribadi mereka yang dibatasi; ancaman deportasi, pembatalan visa, atau pelaporan ke pihak berwenang; atau taktik-taktik koersif lainnya?	
iv. Non-diskriminasi	
1 Apakah semua pekerja (tidak peduli ras, warna kulit, jenis kelamin, agama, opini politik, asal kebangsaan atau asal usul sosial) diperlakukan dengan setara terkait dengan kondisi kerjanya?	
2 Apakah pekerja laki-laki dan perempuan menerima remunerasi (upah dan tunjangan) yang sama untuk pekerjaan dengan nilai yang sama?	
3 Apakah pekerja (perempuan atau laki-laki) pernah menjadi sasaran pelecehan seksual?	
VII Disabilitas	
1 Apakah perusahaan saat ini memperkerjakan penyandang disabilitas (perkebunan/pabrik kelapa sawit)?	
2 Apakah perusahaan memiliki kewajiban untuk memperkerjakan penyandang disabilitas sebanyak 1%?	
3 Apa saja fasilitas yang disediakan untuk penyandang disabilitas (baik dari sisi K3 dan infrastruktur pendukung)?	
4 Apakah pekerja penyandang disabilitas menghadapi tantangan apa pun di tempat kerja? Mohon jelaskan.	

Lampiran 6: Tabel upah dan tunjangan

	Wawancara Manajer	Dokumen	Wawancara Pekerja 1	Wawancara Pekerja 2	Wawancara Pekerja 3
Tipe Pekerjaan ³² :					
Tipe Kontrak :					
1. Upah pokok (besarnya upah pokok sedikit-dikitnya 75% dari jumlah upah pokok dan tunjangan tetap)					
2. Tunjangan: (Rp)					
a. Tunjangan tetap					
b. Tunjangan natura ³³					
Jumlah total yang dibayarkan: (1+2)					
3. Pemotongan (item dan jumlah) ³⁴ :					
a. Tipe potongan ³⁵: Rp.....					
b. Tipe potongan.....: Rp.....					
c.(mohon tambahkan potongan lainnya yang ada berdasarkan wawancara)					
Total Pemotongan: Rp.....					
4. Upah libur					

32 Nama dari titel pekerjaan, contohnya: Pemanen, Perawatan, Kerani, dll.

33 Contoh dari tunjangan natura yang biasanya dimasukkan dalam perhitungan upah: biaya penyediaan hidup, tunjangan rumah, tunjangan transportasi, bonus-bonus non-produksi yang dibayarkan sekali atau beberapa kali selama setahun, rumah dan layanan umum seperti air atau listrik untuk rumah/barak pekerja, makanan yang disediakan di tempat kerja, dst.

34 Pengawas ketenagakerjaan harus memeriksa apakah kebijakan pemotongan upah perusahaan itu didasarkan pada undang-undang yang berlaku. Mungkin terdapat perbedaan kebijakan di antara perusahaan kelapa sawit yang ada. Beberapa contoh praktik yang digunakan oleh perusahaan kelapa sawit adalah dalam pemotongan upah pemanen sawit yang mencakup pemotongan bonus kuota apabila target tidak tercapai, sanksi disiplin, dan sanksi administratif lainnya. Praktik-praktik ini seringkali tidak disebutkan di bawah perjanjian kerja bersama sehingga tidak melanggar peraturan yang berlaku berdasarkan pada Peraturan Pemerintah No. 36 Tahun 2021 mengenai Pengupahan.

35 Silahkan diisi dengan jenis potongan yang ditemukan.

	Wawancara Manajer	Dokumen	Wawancara Pekerja 1	Wawancara Pekerja 2	Wawancara Pekerja 3
5. Upah lembur					
6. Manfaat dalam bentuk tunai atau natura lainnya					
7. Frekuensi pembayaran (minggu)					
8. Tanggal pembayaran terakhir					
9. Periode yang tercakup oleh pembayaran terakhir					
10. Pembayaran yang tertunda? Bila ya, berapa lama dan seberapa sering tertunda?					
11. Metode pembayaran (tunai, natura/barang, elektronik, lainnya dst.)					
<p>12. Perhitungan kontrak yang berlaku dari kontrak kerja waktu tertentu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Satuan waktu <ol style="list-style-type: none"> 1. Per jam: Rp..... Upah per jam = Upah sebulan/126³⁶ 2. Harian <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk perusahaan dengan sistem waktu kerja 6 hari dalam seminggu: Upah yang diperoleh= Upah sebulan/25 2. Untuk perusahaan dengan sistem waktu kerja 5 hari dalam seminggu Upah yang diperoleh = Upah sebulan/ 21 					

36 Peraturan Pemerintah Indonesia No. 35/2021 mengenai Pengupahan. Rumus untuk menghitung upah per jam tidak boleh kurang dari rumus yang ditetapkan kecuali terdapat standar yang dirumuskan secara sah oleh dewan pengupahan nasional.

Wawancara Manajer	Dokumen	Wawancara Pekerja 1	Wawancara Pekerja 2	Wawancara Pekerja 3
<ul style="list-style-type: none"> Satuan hasil atau berbasis kuantitas atau target³⁷ <ul style="list-style-type: none"> Harian <p>Target kerja harian = Rata-rata hasil kerja dalam jam kerja standar³⁸</p> Bulanan <p>Upah= rata-rata jumlah dari 12 bulan terakhir yang diterima oleh pekerja³⁹</p> Kombinasi sistem berdasarkan satuan waktu dan satuan hasil? <ul style="list-style-type: none"> Atau metode perhitungan upah lainnya? 				
<p>13. Pendaftaran BPJS</p> <p>13. a. Tipe partisipasi:</p>		Ya/Tidak	Ya/Tidak	Ya/Tidak
<ul style="list-style-type: none"> Jaminan Kecelakaan Kerja atau JKK: (jumlah pekerja yang terdaftar di bawah skema ini) Jaminan Kematian atau JK: (jumlah pekerja yang terdaftar di bawah skema ini) Jaminan Hari Tua atau JHT: jumlah orang yang terdaftar di bawah skema ini) 				

37 Mohon merujuk pada Peraturan Pemerintah Indonesia No. 36/2021 mengenai Pengupahan, Pasal 18

38 Rata-rata hasil kerja dalam jam kerja standar perlu disepakati antara pengusaha dan pekerja berdasarkan jenis pekerjaan. Contohnya, hasil kerja rata-rata untuk seorang pemanen dalam jam kerja standar dihitung dengan mempertimbangkan data angka rata-rata (bulan) dari hasil total dalam sehari (kilogram/hektar/satuan lainnya, total jam kerja dalam sehari untuk menghasilkan output total tersebut. Beberapa contoh dari perhitungan industri untuk pemanen kelapa sawit dapat ditemukan di: <https://www.earthworm.org/uploads/files/Guideline-Target-and-Wage-Policies.pdf> atau pedoman RSPO di <https://rspo.org/news-and-events/announcements/interim-measure-for-the-implementation-of-decent-living-wage-indicator-626-of-rspo-principles-and-criteria-2018>

39 Peraturan Pemerintah Indonesia No. 36/2021 mengenai Pengupahan, Pasal 18

	Wawancara Manajer	Dokumen	Wawancara Pekerja 1	Wawancara Pekerja 2	Wawancara Pekerja 3
13. Pendaftaran BPJS <ul style="list-style-type: none"> • Jaminan Pensiun atau JP: (jumlah orang yang terdaftar di bawah skema ini) 			Ya/Tidak	Ya/Tidak	Ya/Tidak
13. b. Total jumlah upah yang dilaporkan/didaftarkan ke program jaminan sosial nasional					
13. c. Total pekerja yang didaftarkan di bawah program jaminan sosial nasional					

Lampiran 7: Pedoman khusus untuk pemeriksaan selama COVID-19

Selain dari pengamatan keselamatan dan kesehatan kerja umum selama kunjungan lapangan, pengawas juga harus membuat pengamatan terkait dengan pencegahan dan mitigasi dari COVID-19, sejalan dengan standar nasional dan rencana COVID-19 yang dimiliki perusahaan sendiri (apabila ada). Tabel berikut ini menguraikan secara garis besar beberapa pertimbangan minimum yang harus dicari oleh pengawas. Yang paling penting, hal ini juga mencakup pertimbangan terhadap fasilitas-fasilitas umum di luar proses kerja yang ada di tabel di atas (mis. kantin dan tempat lainnya dimana para pekerja mungkin berkumpul, serta fasilitas tempat tinggal untuk pekerja seperti asrama, dst.).⁴⁰

Manajemen COVID-19 dan K3 ⁴¹	Dokumen verifikasi
1. Apakah perusahaan melakukan kajian risiko untuk COVID-19 bagi staf dan operasinya?	
2. Apakah perusahaan memiliki sebuah rencana pencegahan dan mitigasi COVID-19?	
3. Apakah perusahaan memiliki sebuah rencana kontijensi apabila seorang pekerja tertular virus COVID-19 (mis. segera melaporkan dan berkoordinasi dengan pusat kesehatan masyarakat atau dinas kesehatan setempat)?	
4. Apakah perwakilan pekerja terlibat dalam menyiapkan rencana-rencana ini?	
5. Apakah semua staf telah menerima informasi dengan tepat dan dilatih mengenai risiko COVID-19, bagaimana mencegahnya dan mengendalikan penularan dan apa yang harus dilakukan apabila mereka menunjukkan gejala-gejala terkait (mis. pelatihan mengenai pedoman dari Kementerian Kesehatan)?	

⁴⁰ Ini merupakan daftar indikasi isu-isu untuk dipertimbangkan ketika melakukan pemeriksaan terkait dengan kesiapsiagaan terhadap COVID-19. Namun, Pengawas harus memahami "Panduan Pencegahan Dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Di Tempat Kerja Perkantoran Dan Industri Dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha Pada Situasi Pandemi" dari Kementerian Kesehatan (NOMOR HK.01.07/MENKES/328/2020).

⁴¹ Lihat item-item pengawasan khusus untuk COVID-19 di bawah ini untuk kunjungan pengawasan.

Daftar periksa pengamatan COVID-19 di lapangan

1. Apakah tempat kerja menerapkan pembatasan jarak fisik (standar nasional yang berlaku (standar ILO adalah 2 meter)) pada proses kerja dan area-area berkumpul?	
2. Apakah modifikasi yang diperlukan telah dibuat guna memungkinkan dilakukannya pemisahan jarak yang memadai pada semua area kerja dan area berkumpul sesuai dengan Pedoman Kementerian Kesehatan?	
3. Apakah terdapat akses yang mudah ke sarana kebersihan?	
4. Apakah tempat cuci tangan dan/atau <i>hand sanitizer</i> tersedia?	
5. Apakah air minum juga siap tersedia?	
6. Apakah semua pekerja memiliki akses ke dan menggunakan alat pelindung diri (masker, sarung tangan, pelindung wajah) yang sejalan dengan Pedoman Kementerian Kesehatan?	
7. Apakah terdapat prosedur yang berlaku untuk pengecekan kesehatan (screening) dan pelacakan kontak dengan semua staf dan pengunjung ke tempat kerja?	
8. Apabila ada asrama pekerja di lokasi tersebut, apakah diterapkan langkah-langkah untuk memungkinkan adanya pemisahan jarak sosial yang memadai, praktik cuci tangan, sanitasi, pemantauan kesehatan dan kemungkinan pengamatan dan isolasi dari individu yang sakit?	

International Labour Organization

Kantor Jakarta

Menara Thamrin Lantai Lantai 22

Jl. M.H. Thamrin Kav. 3, Jakarta 10250

INDONESIA

E: jakarta@ilo.org

W: www.ilo.org/jakarta