

TATA CARA PENGELOLAAN TENAGA KERJA
Labor Management Procedure (LMP)
GPSA INDONESIA

Women's Voices in the Monitoring and Improvement of Universal Health Care Insurance Services

1. PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Masih terdapat banyak inisiatif akuntabilitas sosial yang tidak berkelanjutan karena kurangnya keterlibatan organisasi akar rumput yang sudah memiliki sejarah panjang di masyarakat. Selain itu, inisiatif sejenis juga tidak berkelanjutan karena tidak dibangun dengan mekanisme kolaborasi antara pemerintah dan organisasi akar rumput. Organisasi akar rumput dapat mengembangkan mekanisme kolaboratif dan secara bersamaan tetap kritis dan memberikan *feedback* yang konstruktif kepada pemerintah.

Organisasi perempuan berbasis agama memiliki peran potensial dalam mengembangkan kesejahteraan sosial dan akuntabilitas sosial yang produktif dan kritis. Organisasi semacam ini umumnya memiliki banyak relawan (biasa disebut kader). Kader-kader ini dapat diorganisasikan untuk bekerja sama dengan pemerintah dalam meningkatkan pelayanan publik, terutama dalam isu kesehatan dan kesehatan ibu.

Dalam proyek ini, AKATIGA bekerja sama dengan Fatayat NU -- salah satu organisasi muslim perempuan berbasis agama terbesar. Tujuan program ini ialah untuk berkontribusi dalam meningkatkan akses dan kualitas pelayanan kesehatan bagi penduduk miskin dan rentan di beberapa kabupaten di Indonesia melalui mekanisme akuntabilitas sosial kolaboratif di antara para pemangku kepentingan, yang meliputi: (i) Masyarakat miskin, didefinisikan sebagai mereka yang memenuhi syarat untuk menerima kartu kesehatan Indonesia, dan dibantu oleh Fatayat; (ii) Penyedia kesehatan yang berafiliasi dengan jaringan Asuransi Kesehatan Nasional; (iii) pembuat kebijakan Asuransi Kesehatan Nasional di tingkat lokal dan nasional.

Proyek ini akan dilaksanakan di tengah pandemi COVID-19 sehingga akan mengikuti panduan dari pemerintah pusat dan daerah di Indonesia dalam melaksanakan proyek, Terutama berkaitan dengan kegiatan yang memerlukan perjalanan dan pertemuan. Proyek wajib mematuhi pedoman yang dikeluarkan oleh WHO dan Kementerian Kesehatan dan akan memasukkan protokol COVID-19 dalam pedoman implementasi proyek.

b. Kegiatan

1. Peningkatan kapasitas dan pengembangan mekanisme akuntabilitas sosial kolaboratif
 - A. Meninjau data, memetakan target dan masalah & merekrut kader

- B. Mengelaborasi materi informasi, pendidikan dan komunikasi
 - C. Pengembangan sistem informasi dan peralatan
 - D. Mengembangkan standar operasi prosedur (SOP) dan implementasi pelatihan untuk kader Fatayat
 - E. Uji coba selama dan setelah pelatihan peningkatan kapasitas
2. Mekanisme akuntabilitas sosial kolaboratif untuk meningkatkan pelayanan
- Di tingkat lokal:
- A. Pengumpulan data
 - B. Input data dan mendampingi pasien
 - C. Mengorganisasi diskusi kebijakan berkala dengan pemangku kepentingan kesehatan di tingkat lokal
- Di tingkat nasional:
- A. Menerapkan kerangka kerja kolaboratif pada fase awal dengan lembaga kesehatan
 - B. Mengatur dialog kebijakan berkala terkait kesenjangan dalam pelayanan JKN dengan pemangku kepentingan kesehatan utama
3. Meningkatkan pengetahuan dan pembelajaran akuntabilitas sosial kolaboratif di sektor kesehatan Indonesia
- A. Menyiapkan sistem pemantauan, evaluasi, dan pembelajaran (MEL)
 - B. Melakukan MEL proyek internal
 - C. Penyebarluasan produk pengetahuan dan pembelajaran proyek kepada audiens target utama
 - D. Berkontribusi pada mandat GPSA untuk memfasilitasi dan mempromosikan pengetahuan dan pembelajaran akuntabilitas sosial kolaboratif

Protokol pencegahan covid-19 dan transisi *new normal* dari WHO dan Kementerian Kesehatan Indonesia akan diintegrasikan dalam kegiatan proyek.

2. JENIS PEGAWAI

Berdasarkan kegiatan yang dijelaskan, terdapat tiga golongan pegawai:

1. Staf AKATIGA (enam peneliti dan pegawai) dan lima komite Fatayat NU dengan gaji bulanan.
2. Konsultan AKATIGA (enam orang) berbasis kontrak.
3. Kader relawan Fatayat (anggota: 5-10 per tempat, total 30 anggota) adalah anggota perempuan muslim Fatayat dengan usia 20-45 tahun atau sudah menikah di bawah usia 20 tahun. Tidak ada gaji yang diberikan namun tetap diberikan biaya pengganti dan uang lump sum untuk beberapa keperluan.

Relawan dan pegawai tidak akan kekurangan penghasilan. Seluruh karyawan akan bekerja paruh waktu sehingga mereka akan mendapatkan sumber penghasilan selain dari pekerjaan ini dan seluruh kader baru akan dikerahkan selama 6 bulan setelah proyek ini dimulai. Oleh karena itu, tidak ada mobilisasi yang cukup besar, kecuali selama sesi pelatihan ulang setiap 6 bulan dalam

jangka waktu yang singkat. Kegiatan di lapangan nantinya sesuai kegiatan pribadi atau masuk dalam kegiatan rutin pengajian Al-Quran. Relawan dan pegawai tetap mengikuti protokol COVID-19 yang diterbitkan oleh pemerintah.

3. POTENSI RESIKO PEGAWAI

Mengingat proyek ini merupakan kegiatan akuntabilitas sosial kolaboratif di bidang kesehatan, tidak ada resiko besar yang dipertimbangkan.

Tidak ada risiko tenaga kerja yang terhubung dengan pegawai kontrak, di bawah upah minimum, standar hidup minimum dan pegawai anak. Tidak ada pegawai kontrak dan pegawai anak dalam proyek ini. Salah satu tujuan dari program ini adalah untuk membangun pendampingan berbasis relawan dan proses pemantauan yang bertujuan meningkatkan fasilitas perawatan kesehatan dasar yang buruk. Dengan demikian, proyek ini tidak akan menggunakan pegawai kontrak dan sebagai gantinya akan bergantung pada anggota Fatayat NU (perempuan berusia 20-45 tahun atau perempuan yang sudah menikah di bawah 20 tahun). Tidak ada pegawai anak dan pegawai kontrak dari pihak ketiga. Kemudian, pekerja yang direkrut AKATIGA dan Fatayat akan mengikuti sistem pengadaan yang telah disepakati antara AKATIGA, Fatayat, dan World Bank. Upah untuk para pegawai dan biaya transportasi untuk relawan kader didasarkan pada SOP remunerasi AKATIGA (telah disetujui dalam proyek World Bank sebelumnya) dan Fatayat untuk para relawan (terlampir pada Lampiran 2 dan Lampiran 3). Sebagai organisasi dengan sejarah panjang dalam mendukung gerakan buruh, AKATIGA telah mempertahankan sistem remunerasi yang memenuhi persyaratan upah minimum dan usia minimum untuk bekerja. Dalam proyek ini, AKATIGA dan Fatayat NU juga mengembangkan perjanjian yang menguraikan tanggung jawab masing-masing organisasi, struktur organisasi, kode etik organisasi, dan pengaturan keuangan.

Tidak ada risiko tenaga kerja yang terhubung dengan masuknya tenaga kerja terkait *Gender-Based Violence (GBV)*. Proyek ini tidak melibatkan pekerjaan sipil sehingga tidak akan ada tenaga kerja dalam jumlah besar di mana sebagian besar pegawai akan berasal dari masyarakat atau daerah sekitarnya. Oleh karena itu, risiko yang terkait dengan GBV dapat diabaikan. Hampir semua kader dan pelaksana proyek (AKATIGA dan Fatayat) adalah perempuan. AKATIGA dan Fatayat memiliki pengalaman panjang dalam membantu perempuan yang mengalami kekerasan dalam rumah tangga atau kekerasan berbasis gender, juga dalam masalah ketimpangan pelayanan kesehatan dan ekonomi rumah tangga.

Ada beberapa risiko tenaga kerja yang terhubung dengan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) terutama terkait dengan pandemi COVID-19. Proyek ini fokus pada kesehatan ibu anak dan penyakit tidak menular. Namun, dalam membantu pasien, kader akan bolak-balik ke fasilitas kesehatan dan tidak akan mengabaikan pasien dengan penyakit menular yang meminta bantuan, terutama dengan pandemi COVID-19. Akan ada serangkaian kode etik mengenai bantuan tersebut, salah satunya adalah protokol kesehatan standar untuk kader (standar WHO, terutama

proyek pasca-pandemi era COVID-19). Fatayat memiliki pengalaman dengan pasien penyandang cacat dan akan berkonsultasi dengan asosiasi penyandang cacat terkait

Protokol pertemuan dan perjalanan untuk kader dan staf akan mengikuti standar WHO serta arahan resmi dari otoritas lokal dan fasilitas kesehatan, untuk menghindari resiko tertularnya COVID-19. Kunjungan ke rumah sakit atau fasilitas kesehatan juga mengikuti arahan dari otoritas kesehatan setempat.

Risiko yang terhubung dengan pekerjaan dan kondisi kerja. Pegawai dan relawan dari Fatayat adalah pekerja filantropis yang berarti tidak memiliki kewajiban penuh yang ketat tetapi lebih ke target basis organisasi. Staf AKATIGA bekerja penuh waktu, di lapangan dan terkadang tidak ada akhir pekan atau hari libur sehingga akan ada kompensasi liburan setelah kembali dari ladang. Ada tunjangan makan untuk staf AKATIGA yang bekerja lembur. AKATIGA juga menyediakan bonus kinerja. (Surat Keputusan Direktur-SK Direktur) No.015/PH-SKEP/X/2018 (Lampiran 4) memberikan pedoman tentang kompensasi liburan dan tunjangan makan, sedangkan Direktur SK No.005/SKEP/XII/2019 (Lampiran 5) memberikan pedoman tentang bonus kinerja.

4. TINJAUAN PERATURAN KEPEGAWAIAN DAN PERSYARATAN WORLD BANK

a. Syarat dan ketentuan undang-undang ketenagakerjaan nasional

Kegiatan pada tingkat akar rumput akan dilakukan oleh kader atas dasar sukarela, oleh karena itu, peraturan ketenagakerjaan nasional tidak berlaku pada hubungan antara proyek dan kader. Undang-undang tentang perlindungan tenaga kerja dapat dilihat pada lampiran 1.

b. Standar lingkungan dan sosial World Bank (ESS2: Kondisi tenaga kerja dan kondisi kerja)

Ketentuan World Bank terkait tenaga kerja diuraikan dalam ESS2-nya. Lembaga pelaksana mendorong hubungan pengelolaan pegawai yang baik dan menyediakan kondisi kerja yang aman dan sehat. Tujuan utama ESS 2 adalah untuk:

- Mendorong keselamatan dan kesehatan di tempat kerja.
- Mendorong perlakuan yang adil, tidak diskriminatif dan kesempatan yang setara bagi pegawai.
- Perlindungan yang aman bagi pegawai, termasuk pegawai yang rentan seperti perempuan, orang-orang penyandang cacat, anak-anak (usia kerja, sesuai dengan ESS ini) dan pegawai migran, pegawai kontrak, pegawai komunitas dan pegawai pemasok primer, yang sesuai;
- Mencegah penggunaan segala bentuk kerja paksa dan pegawai anak;
- Mendukung prinsip-prinsip kebebasan berserikat dan perundingan bersama pekerja proyek dengan cara yang konsisten dengan hukum nasional; dan
- Memberikan pegawai sarana yang dapat diakses untuk menyampaikan kekhawatiran di tempat kerja.

ESS2 berlaku untuk pegawai proyek termasuk pegawai penuh waktu, paruh waktu, sementara, musiman dan migran. Di mana pegawai negeri sipil pemerintah bekerja dalam

kaitannya dengan proyek, apakah penuh waktu atau paruh waktu, mereka akan tetap tunduk pada syarat dan ketentuan dari perjanjian atau pengaturan pekerjaan sektor publik mereka saat ini, kecuali jika telah ada transfer hukum yang efektif dari mereka. pekerjaan atau keterlibatan dalam proyek. ESS2 tidak akan berlaku untuk pegawai negeri sipil pemerintah.

Kondisi kerja dan manajemen hubungan pegawai. Badan Pelaksana akan mengembangkan dan menerapkan prosedur manajemen tenaga kerja internal yang berlaku untuk proyek. Prosedur ini akan menetapkan cari pegawai akan dikelola, sesuai dengan persyaratan hukum nasional dan ESS ini. Prosedur akan membahas bagaimana ESS ini akan berlaku untuk berbagai kategori pegawai termasuk pegawai langsung, dan pegawai kontrak.

Pegawai diberikan informasi dan dokumentasi yang jelas dan dapat dimengerti mengenai syarat dan ketentuan kerja mereka. Informasi dan dokumentasi akan menjabarkan hak-hak mereka di bawah hukum perburuhan nasional dan persyaratan ESS, termasuk hak-hak terkait dengan jam kerja, upah, lembur, kompensasi dan tunjangan. Informasi ini akan diberikan pada awal hubungan kerja dan ketika perubahan materi terjadi.

rincian lebih lanjut tentang Standar Lingkungan dan Sosial Bank Dunia, silakan ikuti tautan di bawah ini:

www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-socialframework/brief/environmental-and-social-standards dan

<http://projectsbeta.vsemirnyjbank.org/ru/proyek-operasi/lingkungan-dan-kerangka-sosial/singkat/lingkungan-dan-sosial-standar>.

5. GAP KEBIJAKAN DAN RELEVANSINYA

Perbandingan persyaratan World Bank dalam ESS2 dengan kerangka hukum Indonesia di bawah ini menunjukkan bahwa persyaratan utama dalam ESS2 telah dibahas dalam kerangka hukum Indonesia. Ada beberapa perbedaan dalam pelaksanaan, misalnya, tidak ada ketentuan untuk rencana manajemen tenaga kerja dalam kerangka hukum Indonesia dan perbedaan mekanisme pengaduan. Selain itu, kerangka hukum Indonesia tidak mengatur persyaratan untuk pegawai relawan yang merupakan pegawai garis depan utama dalam proyek ini. AKATIGA akan mengembangkan standar operasi prosedur yang dirancang khusus untuk pegawai sukarela sebelum melaksanakan kegiatan di lapangan.

ESS & Topik	Persyaratan utama World Bank	Kerangka hukum Indonesia	Pedoman relawan
A. Kondisi kerja dan manajemen hubungan pegawai	<input type="checkbox"/> Prosedur manajemen pegawai tertulis <input type="checkbox"/> Syarat dan ketentuan pegawai	<input type="checkbox"/> Kontrak kerja tertulis <input type="checkbox"/> Prosedur dan kondisi kerja <input type="checkbox"/> Terdapat	<input type="checkbox"/> Pedoman prinsip relawan tertulis <input type="checkbox"/> Skema penerimaan dan pengembangan

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kesetaraan dan nondiskriminasi <input type="checkbox"/> Organisasi pegawai <input type="checkbox"/> Rencana pengelolaan pegawai 	<p>persyaratan kesetaraan dan nondiskriminasi . Indonesia mengadopsi hak asasi manusia secara umum</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tidak ada ketentuan untuk rencana pengelolaan pegawai 	<p>kapasitas kader</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hak perempuan: kesetaraan, nondiskriminasi, perlindungan perempuan <input type="checkbox"/> Pertemuan kader dalam skema bertahap, ditulis dalam pedoman <input type="checkbox"/> Rencana kerja kader didasarkan pada rencana tahunan Fatayat
B. Perlindungan pegawai	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Larangan pegawai anak <input type="checkbox"/> Larangan kerja paksa 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Larangan pegawai anak <input type="checkbox"/> Larangan kerja paksa 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Relawan tidak di bawah umur <input type="checkbox"/> Pekerjaan bersifat sukarela
C. Mekanisme pengaduan	GRM harus ada untuk pekerja langsung	Mekanisme pengaduan pemberi kerja lebih dari 50 tenaga kerja adalah melalui lembaga bipartit dan tripartit yang bertindak sebagai forum komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mekanisme pengaduan dalam proyek dikembangkan dan dimasukkan dalam pedoman proyek. <input type="checkbox"/> Pengaduan juga dibahas dalam pertemuan tahunan dan majelis taklim (pertemuan keagamaan rutin) <input type="checkbox"/> AKATIGA akan meminta feedback dan masalah yang dihadapi oleh kader setiap 3 bulan

<p>D. Keselamatan kesehatan kerja</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Perlunya prosedur rinci setiap proyek <input type="checkbox"/> Persyaratan untuk melindungi pegawai, melatih pegawai, mendokumentasikan insiden, persiapan darurat, mengatasi masalah <input type="checkbox"/> Memantau kinerja OHS 	<p>Persyaratan dalam melindungi pegawai, prosedur detail dalam peraturan pemerintah</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Menyusun dan mengimplementasikan protokol COVID-19 dalam pedoman proyek <input type="checkbox"/> Perlindungan kader perempuan melawan kekerasan <input type="checkbox"/> Menyediakan kontak darurat mencakup koordinator desa, staf AKATIGA, dan staf Fatayat <input type="checkbox"/> Pemantauan dan evaluasi K3 setiap 3 bulan
<p>E. Kategori pegawai</p>	<p>Menentukan kategori pegawai</p>	<p>Tidak ada klasifikasi</p>	<p>Kader diklasifikasikan menjadi tiga: dasar, menengah, senior</p>
<p>F. Usia minimum pegawai</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Usia minimum untuk bekerja adalah 14 tahun <input type="checkbox"/> Usia 14-18 tahun dapat dipekerjakan atau dilibatkan hanya dalam kondisi tertentu 	<p>Pekerjaan ringan kasual diizinkan untuk 13-15 tahun, tetapi dengan izin wali dan mereka tidak diizinkan untuk bekerja dengan kondisi kerja yang sulit dan tidak aman</p>	<p>Kader Fatayat merupakan perempuan muslim berusia 20 tahun hingga 45 tahun. Relawan tidak boleh berusia di bawah umur</p>

6. TANGGUNG JAWAB STAF

Terdapat *senior social risk specialist* dalam tim *Quality Assurance* AKATIGA yang memahami persyaratan perlindungan sosial oleh World Bank. Baik *specialist* maupun *Quality Assurance* masing-masing yang telah dibentuk, bertanggung jawab dalam:

- Menjalankan prosedur
- Memantau aturan standar kesehatan dan keselamatan kerja di seluruh tempat kerja yang sejalan dengan undang-undang kesehatan dan keselamatan kerja Indonesia

- Memastikan penetapan dan pelaksanaan mekanisme penanganan keluhan bagi pegawai dan bahwa menginformasikan kepada setiap pegawai terkait tujuan dan bagaimana menggunakannya
- Memiliki sistem pemantauan rutin dan pelaporan bagi setiap pegawai (keselamatan kerja dan kinerja kesehatan)
- Memantau implementasi kode etik setiap pegawai dan relawan
- Berkomunikasi terkait deskripsi pekerjaan dan kondisi kerja kepada setiap pegawai dengan jelas

7. KEBIJAKAN DAN PROSEDUR

Proyek ini bertujuan untuk memperkuat organisasi-organisasi perempuan dalam membina gerakan perempuan di tingkat akar rumput. Proyek ini diikuti oleh relawan perempuan di tingkat akar rumput. Relawan ditunjuk dari anggota Fatayat NU dengan kebijakan dan prosedur, sebagai berikut:

a. Kebijakan relawan

Fatayat NU memiliki sejumlah kader yang besar di hampir seluruh wilayah di Indonesia. Relawan dalam proyek ini adalah kader Fatayat. Fatayat tidak memiliki kebijakan tertulis untuk kader selain Al Quran, hadist, dan buku kuning NU. Alquran, hadist, dan buku kuning NU hadir sebagai pedoman yang menjelaskan prinsip-prinsip dasar kader Fatayat. Fatayat NU memiliki kode etik dan serangkaian pelatihan dan diskusi reguler untuk kader. Kader Fatayat diklasifikasikan ke dalam tiga kategori: dasar, menengah, dan lanjutan. Klasifikasi ini sesuai dengan partisipasi kader dalam pelatihan dan skema peningkatan kapasitas dari Fatayat.

b. Kode etik dan usia minimum

AKATIGA dan Fatayat memiliki seperangkat etika tentang ketimpangan dan marginalisasi. Fatayat NU menjunjung tinggi hak-hak perempuan termasuk kesetaraan dan perlindungan terhadap kekerasan berbasis gender. Tidak akan ada relawan di bawah umur. Anggota Fatayat, termasuk kader, adalah perempuan Muslim berusia 20-45 tahun atau perempuan yang sudah menikah di bawah 20 tahun. Relawan dalam proyek ini termasuk ke dalam tingkat kabupaten dan kecamatan. Selain kader, nantinya juga akan menunjuk koordinator desa di antara anggota Fatayat untuk mengatur pengumpulan data dari relawan.

c. Non-diskriminasi dan kesetaraan

Tugas pegawai dan relawan didasarkan pada prinsip-prinsip non-diskriminasi dan kesetaraan. Tidak akan ada diskriminasi sehubungan dengan segala aspek hubungan kerja. Langkah-langkah berikut akan diikuti oleh AKATIGA dan Fatayat dan dipantau oleh tim *quality assurance*:

- Prosedur penerimaan relawan perempuan bersifat transparan, setara, non-diskriminatif, dan terbuka untuk seluruh etnis (mengerti bahasa lokal) maupun

disabilitas. Proyek ini hanya menerima relawan perempuan karena seluruh anggota Fatayat NU perempuan.

- Deskripsi pekerjaan akan dijelaskan serta keterampilan yang dibutuhkan untuk setiap jabatan sebelum penerimaan.
- Pegawai dan relawan menandatangani kontrak tertulis yang menjelaskan syarat dan ketentuan kerja.
- Penerimaan tidak dipungut biaya.
- Durasi kerja tidak lebih dari 40 jam perminggu.

d. Kerja paksa

AKATIGA dan Fatayat dilarang melakukan kerja paksa, yang mencakup:

- Pegawai kontrak/terikat
- Pembatasan mobilisasi yang berlebihan
- Pemberitahuan yang berlebihan
- Mengambil identitas pegawai, dokumen pemerintah, atau barang pribadi
- Mengenaikan biaya penerimaan atau pada saat mulai bekerja
- Lalai memberikan upah dan menghalangi hak mereka
- Denda yang tidak wajar
- Hukuman fisik
- Penggunaan kekuasaan untuk memaksa atau mengekstraksi pekerjaan dari pegawai atau pembatasan lain yang memaksa pegawai untuk bekerja secara paksa

e. Kesehatan dan keselamatan kerja

AKATIGA dan Fatayat berkomitmen untuk:

- Mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku terkait dengan kesehatan dan keselamatan kerja.
- Menjaga kesehatan dan keamanan kondisi kerja sesuai undang-undang dan persyaratan ESS2
- Keselamatan umum selama bepergian, mencakup:
 - ★ Membagikan rekam jejak/jadwal perjalanan staf bersama rekan kerja. Melaporkan tiap hari ke kantor bila perlu.
 - ★ Menyimpan nomor darurat.
 - ★ Mencari dan mencatat informasi layanan medis darurat setempat beserta nomor telepon.
 - ★ Membawa kotak P3K beserta obat pribadi.
 - ★ Hindari bepergian malam bila tidak ada keperluan.
 - ★ Prioritaskan bepergian dengan maskapai yang lebih memenuhi standar dan kinerja keselamatan.

- ★ Lebih memertimbangkan moda transportasi udara daripada transportasi darat. Umumnya, transportasi udara memiliki rentan kecelakaan lebih kecil dari transportasi darat.
 - ★ Melibatkan pihak terpercaya untuk persewaan.
 - ★ Pastikan kendaraan dilengkapi dengan alat keselamatan.
 - ★ Pengemudi tidak boleh menggunakan alat komunikasi saat mengemudi.
 - ★ Hindari bepergian dengan sepeda motor bila perlu.
 - ★ Pastikan menggunakan life vest saat menggunakan transportasi di atas laut.
- Mengaktifkan partisipasi aktif dalam penghapusan risiko K3.
 - Memastikan semua pegawai kompeten mengerjakan tugas dan memberi mereka pelatihan yang memadai.
 - Memberikan kontrol memadai terhadap risiko kesehatan dan keselamatan.
 - Terus meningkatkan sistem manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan kinerja.
 - Mengkomunikasikan pernyataan kebijakan kepada seluruh pegawai di bawah kendali AKATIGA dan Fatayat dengan penekanan pada tanggung jawab K3 tiap individu.
 - Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk semua pihak..
 - Protokol kesehatan dan keselamatan yang terkait dengan kendala Covid-19, lihat bagian 9 dari LMP ini.

f. Pekerjaan dan situasi kerja

AKATIGA dan Fatayat berkomitmen untuk persyaratan pekerjaan dan kondisi kerja sebagai berikut:

- Sistem pengadaan disepakati antara AKATIGA, Fatayat, dan World Bank. Remunerasi (upah untuk pegawai dan per diem dan biaya transportasi untuk sukarelawan kader) didasarkan pada SOP remunerasi AKATIGA. (Lampiran 2)
- Kode etik relawan Fatayat. (Lampiran 3)
- Memo Direktur (Surat Keputusan Direktur-Direktur SK) No. 015 / PH-SKEP / X / 2018 (Lampiran 4) memberikan panduan tentang kompensasi liburan untuk pekerjaan yang dilakukan pada akhir pekan dan/atau hari libur umum, dan tunjangan makan.
- Surat Keputusan Direktur AKATIGA No. 005 / SKEP / XII / 2019 (Lampiran 5) memberikan pedoman tentang bonus kinerja.
- Semua staf proyek dan kader terdaftar di Jaminan Kesehatan Nasional. Selain JKN, proyek ini akan menyediakan asuransi perjalanan untuk staf yang melakukan perjalanan ke luar kota.

8. MEKANISME PENGADUAN PEGAWAI DAN RELAWAN

Mekanisme pengaduan tersedia bagi semua pegawai dan relawan untuk menyampaikan keprihatinan terkait proyek.

a. Mekanisme pengaduan pegawai dan relawan

Sistem pengelolaan partisipatif AKATIGA dan Fatayat NU memungkinkan pegawai dan kader untuk menyampaikan masalah, memberikan masukan, dan berpartisipasi dalam pengambilan keputusan terutama terkait dengan masalah hubungan kerja.

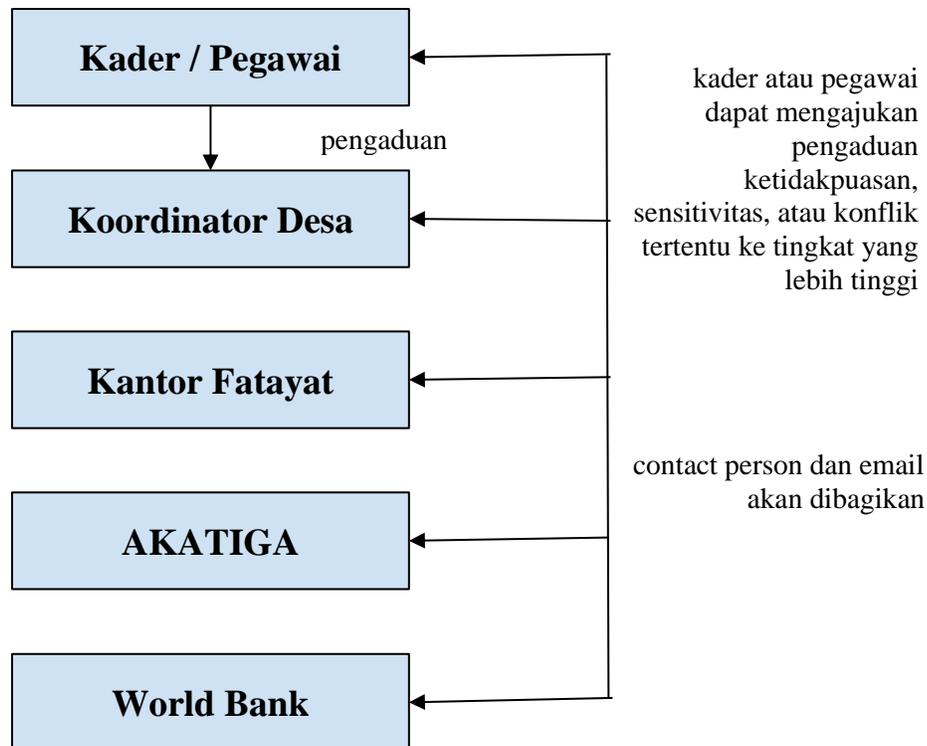
Mekanisme pengaduan adalah untuk menangani masalah secara transparan dan mudah diakses oleh semua kader, pasien, dan fasilitas kesehatan sesuai dengan norma setempat, tanpa biaya dan tanpa retribusi. Dalam kegiatan pelatihan, AKATIGA dan Fatayat NU akan menginformasikan kader tentang proses pengaduan dan akan menyediakan ke publik sebuah catatan dokumentasi tanggapan atas setiap pengaduan yang diterima. Pengaduan dapat ditangani secara terbuka atau pribadi atau anonim tergantung pada kenyamanan kader.

Penyelesaian akan dibahas antara Fatayat dan AKATIGA dalam pertemuan rutin bulanan, kecuali kasus darurat. Jika menurut Fatayat aduan bersifat darurat, aduan akan segera dibahas. Mekanisme pengaduan dan solusi tindak lanjut akan diberikan tanpa biaya kepada kader dan pegawai.

Pengaduan dapat disampaikan melalui pertemuan bulanan atau diinformasikan langsung kepada staf yang bertanggung jawab secara anonim. Proyek akan menyediakan berbagai saluran bagi kader untuk menyampaikan keluhan mereka, yang meliputi:

- Pengaduan lisan dan/atau tertulis melalui pesan singkat, pesan WhatsApp, atau email ke koordinator desa.
- Pengaduan lisan dan/atau tertulis melalui pesan singkat, pesan WhatsApp, atau email ke staf Fatayat yang ditugaskan untuk mekanisme pengaduan.
- Pengaduan lisan dan/atau tertulis melalui pesan singkat, pesan WhatsApp, atau email ke staf AKATIGA yang ditugaskan untuk mekanisme pengaduan.
- Pengaduan tertulis melalui survei tiga bulanan oleh AKATIGA.
- Pengaduan tertulis melalui formulir keluhan online yang disediakan oleh situs web proyek AKATIGA.
- Pengaduan tertulis kepada World Bank.

Prosedur mekanisme pengaduan dijelaskan pada gambar berikut.



b. Sistem penanganan keluhan World Bank

Pegawai dapat melakukan pengaduan mekanisme penanganan keluhan tingkat proyek yang ada atau Layanan Penanganan Keluhan World Bank (GRS). GRS memastikan pengaduan yang diterima segera ditinjau untuk mengatasi masalah terkait dengan ketenagakerjaan proyek. Pegawai melakukan pengaduan mereka ke Panel Inspeksi independen World Bank yang menentukan apakah terjadi masalah, atau dapat terjadi. Pengaduan dapat dilakukan kapan saja secara langsung ke World Bank, dan Manajemen World Bank akan memberi respon. Informasi tentang cara melakukan pengaduan ke Layanan Penanganan Keluhan (GRS) Bank Dunia, silakan kunjungi <http://www.worldbank.org/en/projectsoperations/products-and-services/grievance-redressservice>. Informasi tentang cara melakukan pengaduan ke Panel Inspeksi Bank Dunia, silakan kunjungi www.inspectionpanel.org.

9. PROTOKOL COVID-19 UNTUK PEGAWAI (AKATIGA, Fatayat, dan Kader)

Protokol COVID-19 dalam mencegah penyebarannya di lingkup publik sesuai dengan standar WHO akan disebarluaskan kepada seluruh kader, komunitas, dan fasilitator (koordinator desa) melalui sosialisasi dan pedoman kader. Keberjalanan proyek harus mengikuti kebijakan lokal mengenai klasifikasi kabupaten dan/atau kecamatan (zona merah, hijau, dan biru) hingga perkembangan kasus COVID-19. Saat mengunjungi fasilitas kesehatan, kader dan masyarakat wajib mengikuti protokol di fasilitas kesehatan.

Kader mendorong pasien yang dibantu untuk mengikuti protokol juga sehingga komunitas tidak tertular COVID-19 dan tidak menyebarkan stigma sosial terkait Covid-19. Kader dengan kondisi rentan (hamil dan/atau memiliki penyakit penyerta) tidak dianjurkan untuk membantu masyarakat.

Dalam membantu masyarakat, semua staf, konsultan, dan kader diminta untuk mengikuti protokol standar WHO¹:

- A. Mencuci tangan dengan menggosok secara teratur dan menyeluruh menggunakan cairan desinfektan alkohol atau cuci dengan sabun dan air
- B. Menjaga jarak setidaknya 1 meter antara satu sama lain.
- C. Menghindari tempat yang ramai.
- D. Menghindari menyentuh mata, hidung dan mulut.
- E. Memastikan orang-orang di sekitar menjaga kebersihan pernapasan yang baik. (menutup mulut dan hidung mereka dengan siku atau jaringan yang tertekuk ketika mereka batuk atau bersin)
- F. Tetap berada di rumah dan isolasi diri ketika staf dan kader mengalami gejala kecil seperti batuk, sakit kepala, demam ringan, sampai pulih. Mengecek persediaan makanan staf dan kader yang harus isolasi mandiri Jika terpaksa meninggalkan rumah, harus mengenakan masker untuk mencegah penularan.
- G. Jika demam, batuk, dan sulit bernapas, harus mencari pertolongan medis dengan menelepon terlebih dahulu jika mungkin dan mengikuti petunjuk dari otoritas kesehatan setempat.
- H. Selalu mengikuti informasi terbaru dari sumber terpercaya, seperti WHO atau otoritas kesehatan lokal dan nasional.
- I. Mengenakan masker² di luar rumah:
 - ★ Kenakan masker non-medis di tempat umum
 - ★ Kenakan masker medis untuk orang berusia > 60 tahun dan orang dengan penyakit seperti penyakit kardiovaskular, diabetes, dll.

Basecamp kader, kantor Fatayat, dan kantor AKATIGA harus mengikuti protokol standar WHO untuk mencegah penyebaran COVID-19 di kantor:

- A. Memastikan tempat kerja bersih, higienis, dan diberi desinfektan secara teratur ke seluruh permukaan benda.
- B. Menganjurkan untuk cuci tangan secara teratur dan menyeluruh:
 - Menyediakan hand sanitizer di area depan kantor dan selalu mengisi ulang.
 - Memasang poster untuk selalu mengingatkan cuci tangan.
 - Mengkomunikasikan dengan metoda yang dapat dikombinasi dengan kesehatan keselamatan kerja.
 - Memastikan setiap pegawai mengakses hand sanitizer yang disediakan.

¹ <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>

² https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/corrigendum-to-ig-2020-4-ipc-masks-2020-06-05-pp-15-16-2020-06-06-e.pdf?sfvrsn=c5992b89_2

- C. Menjaga kesehatan pernapasan dengan baik di tempat kerja:
 - Memasang poster himbauan untuk mengajak menjaga kesehatan pernafasan
 - Menyediakan masker di tempat kerja.
- D. Menyarankan staf berkonsultasi sebelum melakukan perjalanan bisnis.
- E. Memberitakan kepada seluruh pegawai apabila COVID-19 telah menyebar di komunitas, seluruh pegawai yang menderita batuk ringan atau demam ringan perlu tinggal di rumah.

Beberapa hal yang perlu di pertimbangkan staf AKATIGA dan Fatayat dalam melakukan perjalanan, menurut protokol WHO:

- A. Sebelum melakukan perjalanan
 - Memastikan bahwa AKATIGA dan Fatayat memiliki informasi terbaru daerah-daerah dimana COVID-19 tersebar.
 - Mempertimbangkan manfaat dan risiko terkait rencana perjalanan mendatang.
 - Mehindari perjalanan yang berisiko lebih tinggi terhadap penyakit serius ke area tempat COVID-19 menyebar.
 - Memastikan AKATIGA dan Fatayat yang bepergian ke lokasi yang diberi pengarahannya oleh profesional yang berkualifikasi.
 - Memberikan hand sanitizer berbasis alkohol dalam botol kecil untuk anggota tim yang akan bepergian
- B. Selama perjalanan
 - Mendorong anggota tim untuk mencuci tangan secara teratur dan menjaga jarak minimal satu meter dari orang yang batuk atau bersin.
 - Memastikan anggota tim tahu apa yang harus dilakukan dan siapa yang harus dihubungi jika mereka merasa sakit saat bepergian.
 - Pastikan bahwa anggota tim mematuhi instruksi dari otoritas setempat dimana mereka bepergian.
- C. Setelah perjalanan
 - Anggota tim yang telah kembali dari daerah penyebaran COVID-19 harus memantau diri mereka sendiri untuk gejala selama 14 hari dan mengukur suhu mereka dua kali sehari.
 - Jika mereka mengalami batuk ringan dan demam ringan maka perlu melakukan isolasi diri di rumah.

10. MENGATASI STIGMA SOCIAL TERKAIT COVID-19

Selain mengikuti protokol untuk mencegah penyebaran baik di publik maupun di kantor, perlu juga mengikuti protokol untuk mencegah stigma sosial terkait dengan COVID-19. Protokol stigma sosial ini akan disebarluaskan ke semua pegawai termasuk kader dan relawan. Wabah COVID-19 telah memprovokasi stigma sosial dan perilaku diskriminatif terhadap orang dari latar belakang etnis tertentu serta siapa pun yang dianggap telah melakukan kontak dengan virus. Topik perbincangan COVID-19 menjadi sangat penting dalam memicu orang dalam mengambil tindakan efektif untuk memerangi penyakit dan menghindari stigma dan rasa takut. Demikian perlu adanya diskusi dan penanganan terbuka di lingkungan kerja secara efektif. Kader, koordinator, seluruh

anggota tim AKATIGA dan Fatayat disarankan mengikuti tips di bawah ini untuk mengatasi dan menghindari stigma sosial:

1. Memperhatikan kata-kata yang diucapkan: beberapa kata dan bahasa memiliki konotasi negatif dan dapat memicu stigma orang lain dalam bersikap. Sehingga orang-orang enggan untuk melakukan pengujian, karantina dan sebagainya karena rasa takut. Gunakan bahasa yang ramah, sopan dan dapat diterima oleh semua khalayak, termasuk media. Khususnya bahasa yang digunakan dalam media sangat perlu diperhatikan karena akan membentuk bahasa yang baru terhadap virus corona (COVID-19). Misalnya, jangan merujuk ke orang yang sakit sebagai korban virus corona dan jangan menyebut orang yang menularkan, menginfeksi, menyebarkan virus corona. Sebaliknya, lebih baik menggunakan kalimat “orang yang telah atau sedang dirawat karena Covid-19” dan sebagainya.
2. Di saat yang tepat, nantinya semua anggota tim dan kader akan mengambil bagian untuk menghilangkan stigma, melalui penyebaran fakta. Stigma dapat meningkat karena kurangnya pengetahuan tentang bagaimana virus corona (COVID-19) ditransmisikan dan bagaimana mencegah infeksi. Sehingga dalam menanggapi kondisi tersebut, diprioritaskan penyebaran informasi yang spesifik dan akurat tentang daerah yang terkena dampak, kerentanan individu dan kelompok terhadap COVID-19, hingga opsi perawatan dan mengakses informasi kesehatan untuk perawatan. Gunakan bahasa yang sederhana dan hindari menggunakan istilah ilmiah. Tim proyek dapat berkontribusi melalui:
 - Meluruskan kesalahpahaman.
 - Mendorong pentingnya pencegahan, tindakan pencegahan, pengecekan dan pengobatan dini.
 - Membangun simpati melalui narasi tentang perjuangan individu atau kelompok yang terkena virus corona.
 - Memberikan dukungan dan dorongan terhadap garda terdepan yang berjuang selama wabah
 - Memberikan informasi yang akurat terkait penyakit ini
 - Menolak mitos dan stereotip
 - Mengucapkan kalimat dengan hati-hati

LAMPIRAN 1

Undang-undang nasional tentang perlindungan tenaga kerja didasarkan pada Undang-Undang 13/2003 tentang Ketenagakerjaan.

- Pekerja anak: dilarang mempekerjakan anak-anak (pasal 68)
- Kontrak kerja didasarkan pada kesepakatan bersama dan tidak dapat melanggar peraturan, kepentingan publik, dan moralitas publik yang ada. (pasal 52)
- Perempuan: dilarang mempekerjakan pekerja perempuan di bawah usia 18 tahun dari pukul 23.00 hingga 07.00. Majikan harus melindungi perempuan yang bekerja mulai pukul 23.00 hingga 07.00 dengan memfasilitasi makanan dan antar-jemput kerja. Pekerja hamil dilarang bekerja dari pukul 23.00 hingga 07.00 jika berbahaya bagi kesehatan mereka (pasal 76). Pekerja yang mengalami nyeri haid diizinkan memiliki cuti haid pada hari pertama dan kedua periode (pasal 81). Pekerja yang melahirkan memiliki cuti dibayar 3 bulan.
- Jam kerja: pekerja penuh waktu bekerja 40 jam per minggu dalam 5 atau 6 hari dan lembur tidak boleh lebih dari 3 jam dalam satu hari atau 14 jam dalam seminggu. Pembayaran lembur adalah wajib. (pasal 77-78)
- Istirahat istirahat dan pergi: setidaknya istirahat setengah jam adalah wajib setelah 4 jam kerja. 1 atau 2 hari dalam seminggu adalah istirahat mingguan. Cuti tahunan adalah 12 hari untuk pekerja yang telah bekerja selama 12 bulan (pasal 79). Bekerja di hari libur dianggap lembur dan majikan harus memberikan upah lembur. (pasal 85)
- Upah: Upah didasarkan pada kebutuhan hidup yang layak dan mempertimbangkan produktivitas dan pertumbuhan ekonomi. Upah minimum diatur di setiap wilayah, kota, atau kabupaten (pasal 88-89)
- Kesejahteraan: pekerja dan keluarga mereka berhak mendapatkan jaminan sosial (pasal 99)
- Perselisihan tenaga kerja: perselisihan antara pekerja dan pengusaha harus diselesaikan berdasarkan kesepakatan bersama. Jika penyelesaian tidak tercapai, perselisihan harus diselesaikan sebagaimana diatur dalam undang-undang terkait (pergi ke pengadilan atau komite perselisihan perburuhan). Pemogokan diperbolehkan untuk pekerja dan majikan juga diizinkan untuk menerapkan penguncian ketika negosiasi gagal dengan kondisi tertentu. (artikel 141-149)
- Kesehatan dan keselamatan kerja: pekerja berhak mendapatkan perlindungan kesehatan dan keselamatan kerja; moral dan kesopanan; perlakuan sesuai dengan martabat manusia dan nilai-nilai juga nilai agama (pasal 86)
- Mekanisme pengaduan: Lembaga dengan lebih dari 50 pekerja harus membentuk komite biparty. Komite ini akan menjembatani komunikasi, konsultasi, pengaduan dan ketidaksepakatan dalam institusi.

LAMPIRAN 2

AKATIGA SOP terkait Remunerasi

BAB IV

PENGGAJIAN

4.1. Prinsip-prinsip Sistem Penggajian

- 1) Sistem penggajian/imbalan didasarkan atas asas-asas kelayakan yakni:
 - a. Menjamin adanya kepastian hukum dan norma-norma keadilan (*fairness*) antara karyawan sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggung-jawab masing-masing karyawan.
 - b. Menjamin tercapainya keseimbangan antara kepentingan karyawan dengan kepentingan Yayasan AKATIGA sebagai suatu keseluruhan.
- 2) Sistem penggajian/ imbalan didasarkan atas asas keadilan
- 3) Kemampuan Lembaga
- 4) Kepastian hukum → hubungan kerja antara karyawan dengan lembaga
- 5) Tidak bias gender
- 6) Administrasi penggajian

4.2. Pokok-Pokok Sistem Penggajian

Ada dua sistem penggajian yang berlaku di Yayasan AKATIGA, sbb :

1. sistem penggajian berdasarkan satuan waktu (bulanan) dan harian (HOK).
2. sistem penggajian berdasarkan satuan kinerja yang dihasilkan (output).

Penghasilan karyawan tetap berdasarkan satuan waktu dan diberikan sebagai imbalan atas pelaksanaan tugas dan wewenang dan tanggung jawab masing-masing.

4.3. Administrasi Gaji

Waktu pembayaran penggajian terbagi menjadi dua :

1. Penggajian berdasarkan satuan waktu : Dibayarkan paling lambat tanggal 25 setiap bulannya. Apabila tanggal 25 jatuh pada hari Sabtu atau hari Minggu maka pembayaran tersebut akan dimajukan ke hari kerja terakhir atau tetap tanggal 25 bulan berjalan apabila sudah menggunakan internet banking.
2. Penggajian berdasarkan HOK (harian) akan dibayarkan sesuai dengan timeheet yang mereka berikan.
3. Penggajian berdasarkan output : Dibayarkan setelah ada konfirmasi dari atasan langsung/penanggungjawab kegiatan/manajer terkait dari pihak yang bersangkutan secara tertulis.

Pajak penghasilan karyawan atas gaji yang diterimanya ditanggung oleh karyawan yang bersangkutan dan dipotong langsung oleh lembaga untuk disetorkan ke kantor Pajak.

LAMPIRAN 3

Code of Conduct Fatayat NU

1. Kader Fatayat NU sebagai Jamma'ah Nahdaltul Ulama sangat memegang teguh nilai – nilai atau prinsip- prinsip yang di anut oleh Nadlatul Ulama (NU) yaitu Tawasut (sikap tengah-tengah), Tasamuh (sikap Toleran), Tawazun (Sikap seimbang), I'tidal (sikap adil) dan amarma'ruf nahi munkar.
2. Syarat untuk menjadi kader Fatayat NU adalah kader perempuan NU berusia antara 20 - 45 tahun
3. Kader Fatayat di setiap cabang (kabupaten/Kota) dan Pengurus anak Cabang (kecamatan) merupakan perempuan terpilih dari tiap desa karena mereka merupakan kader-kader desa yang aktif mengikuti setiap kegiatan di desa.
4. Kader NU yang ingin menjadi kader Fatayat NU harus mengikuti pelatihan khusus yaitu Latihan kader dasar (LKD), Latihan kader lanjutan (LKL) dan pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN)
5. Kader Fatayat NU yang akan dilibatkan dalam sebuah program diharuskan minimal sudah mengikuti Latihan Kader Dasar agar setiap langkah dan perbuatan selalu memegang teguh prinsip-prinsip NU dan Citra diri kader Fatayat NU yaitu Amanah (kader harus dapat dipercaya), Militan (loyal kepada organisasi dalam arti yang benar), Keteladanan (menjadi tauladan), kreatif (memiliki inisiatif untuk melakukan sesuatu yang baru) dan dinamis, Motivator, Mandiri dan berwawasan luas.

LAMPIRAN 4

AKATIGA SOP terkait kompensasi libur

SURAT KEPUTUSAN No. 015/PH-SKEP/X/2018

Tentang ATURAN CUTI KEGIATAN DAN PENGANTIAN HARI LIBUR

- Mengingat** :
1. Aturan cuti sebelumnya belum mengakomodir hak cuti karyawan secara penuh, termasuk penggantian hari libur
 2. AKATIGA perlu mengapresiasi bentuk tanggungjawab karyawan atas pekerjaannya dengan memberikan hari libur sesuai haknya.
 3. Perlu adanya aturan baru mengenai cuti yang setara antara cuti tahunan dengan penggantian hari libur karyawan yang terpakai untuk kepentingan AKATIGA
- Memperhatikan** :
1. Pasal 79 Undang-Undang Ketenagakerjaan (UUK) No. 13 Tahun 2003 tentang kewajiban memberikan hak cuti kepada karyawan.
 2. Mekanisme pengambilan cuti di Yayasan AKATIGA yang sebelumnya belum mengakomodir kebutuhan karyawan, terutama bagi karyawan yang mendedikasikan waktu liburnya untuk mengerjakan pekerjaan-pekerjaan AKATIGA

Memutuskan :

1. Merevisi Surat Keputusan No. 002/PH-SKEP/I/2014 tentang Cuti Tahunan dan Ijin.
2. Memberlakukan Surat Keputusan No. 015/PH-SKEP/X/2014 tentang Aturan Cuti Kegiatan dan Penggantian Hari Libur.
3. Aturan Cuti Tahunan masih mengacu pada Surat Keputusan No. 002/PH-SKEP/I/2014 tentang Cuti Tahunan dan Ijin
4. Surat Keputusan ini jika diperlukan dapat ditinjau kembali.

Dikeluarkan di : Bandung
Tanggal : 25 Oktober 2018

YAYASAN AKATIGA

Sely Martini
Direktur Eksekutif

CUTI KEGIATAN DAN PENGANTIAN HARI LIBUR KARYAWAN

1. Pendahuluan

Cuti kegiatan adalah cuti yang diberikan kepada karyawan fulltime (**tidak termasuk office boy**) yang telah melakukan kegiatan lapangan. Kegiatan lapangan yang dimaksud bisa dilakukan di dalam kota Bandung (sesuai domisili AKATIGA) maupun diluar kota Bandung sesuai penugasan.

Penggantian hari libur karyawan adalah tambahan cuti bagi karyawan yang dengan persetujuan atasannya mengerjakan tugas tanggungjawab dari AKATIGA di waktu libur yang telah ditentukan pemerintah. Pekerjaan yang dilakukan dapat dikerjakan di kantor AKATIGA maupun diluar Kantor AKATIGA dan dibuktikan dengan output yang disetujui bersama antara atasan langsung dengan karyawan ybs sebelum melakukan tugas tersebut.

2. Tata tertib

a. Cuti Kegiatan

- Cuti kegiatan dapat diambil apabila kegiatan lapangan melewati hari Sabtu, Minggu dan Hari Libur Nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- Jumlah cuti kegiatan akan disesuaikan dengan jumlah hari libur yang terpakai untuk kegiatan AKATIGA
- Cuti kegiatan tidak menghitung hari perjalanan. Apabila perjalanan ke lapangan dilakukan pada hari Sabtu/Minggu/Hari Libur Nasional, maka tidak terhitung dalam cuti kegiatan.
- Hari Sabtu/Minggu/Hari Libur Nasional yang digunakan benar-benar untuk kegiatan lapangan yang dibuktikan dengan adanya Catatan Lapangan yang disetujui oleh Koordinator Studi.
- Cuti kegiatan akan hangus apabila tidak dipergunakan maksimal 3 (tiga) bulan setelah kegiatan lapangan selesai dilaksanakan dan tidak bisa diperpanjang (hangus).

- Cuti kegiatan tidak dapat diuangkan. Apabila karyawan mengundurkan diri sebelum cuti kegiatannya habis dipergunakan, maka jumlahnya tidak akan terhitung dalam kompensasi masa kerja (jika memenuhi kriteria masa kerja).
 - Karyawan ybs wajib memberikan daftar tanggal hari Sabtu, Minggu dan Hari Libur Nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah yang sudah terpakai untuk kegiatan lapangan yang sudah disetujui oleh Koordinator Studi kepada HRD untuk dicocokkan dengan tanggal yang tercatat.
- b. Penggantian Hari Libur
- Penggantian hari libur dapat dilakukan apabila karyawan fulltime melakukan pekerjaan/kegiatan untuk AKATIGA pada hari Sabtu, Minggu dan Hari Libur Nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah.
 - Kegiatan yang dilakukan di hari libur harus sepengetahuan Atasan Langsung sebelum kegiatan itu dilaksanakan
 - Kegiatan di hari libur dapat dilakukan dikantor maupun di tempat lain sesuai persetujuan Atasan Langsung.
 - Apabila kegiatan di waktu libur sifatnya diskusi atau pertemuan, maka karyawan wajib melengkapi absensi acara tersebut.
 - Apabila kegiatan yang sifatnya mandiri berdasarkan output, maka karyawan wajib melampirkan formulir persetujuan bekerja di hari libur yang sudah disetujui atasan langsung sebelum kegiatan dilaksanakan.
 - Penggantian hari libur akan hangus maksimal satu (1) bulan setelah kegiatan dilaksanakan dan tidak bisa diperpanjang (hangus).
 - Penggantian hari libur tidak dapat diuangkan. Apabila karyawan mengundurkan diri sebelum Penggantian hari libur habis dipergunakan, maka jumlahnya tidak akan terhitung dalam kompensasi masa kerja (jika memenuhi kriteria masa kerja).
 - Karyawan ybs wajib memberikan daftar tanggal hari Sabtu, Minggu dan Hari Libur Nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah yang sudah terpakai untuk kegiatan yang sudah disetujui oleh Atasan Langsung kepada HRD untuk dicocokkan dengan tanggal yang tercatat.

3. Prosedur Pengambilan Cuti Kegiatan

- a. Pengambilan cuti kegiatan hanya dapat dilakukan **setelah** kegiatan lapangan dilaksanakan.
- b. Karyawan menyusun daftar tanggal hari Sabtu/Minggu/Libur Nasional yang terpakai saat melakukan perjalanan dinas di lapangan sesuai formulir yang tersedia.
- c. Karyawan memberikan formulir yang sudah diisi tersebut untuk disetujui Koordinator Studi.
- d. Karyawan menyerahkan formulir yang sudah disetujui kepada HRD untuk dicatat dalam cuti kegiatan yang laporannya akan masuk dalam laporan cuti bulanan.
- e. Pengambilan cuti kegiatan maksimal dilakukan sebanyak 5 (lima) HOK sekali pengambilan dan disetujui oleh Koordinator Penelitian.

- f. Apabila karyawan akan mengambil cuti kegiatan, karyawan wajib mengisi form cuti yang tersedia.
- g. Pemakaian cuti kegiatan harus melampirkan persetujuan dari Koordinator Penelitian dalam formulir cuti (terlampir).
- h. Setelah form cuti disetujui oleh Koordinator Penelitian, karyawan menyerahkan form tersebut kepada HRD untuk mengurangi jatah cuti kegiatannya.
- i. Maksimal waktu pengambilan Cuti Kegiatan adalah 3 (tiga) bulan setelah karyawan pulang dari lapangan.

4. Prosedur Pengambilan Penggantian Hari Libur

- a. Karyawan memberitahukan secara tertulis (bisa via email atau whatsapp) kegiatan yang membutuhkan waktu bekerja di hari Sabtu, Minggu dan Hari Libur Nasional kepada Atasan langsung-nya di cc-kan kepada HRD
- b. Atasan langsung memberikan persetujuan secara tertulis (bisa via email atau whatsapp) kegiatan yang membutuhkan waktu bekerja di hari Sabtu, Minggu dan Hari Libur Nasional di cc-kan kepada HRD.
- c. Karyawan yang menggunakan hari liburnya untuk kegiatan diskusi, wajib menyerahkan absen kegiatan kepada HRD
- d. Karyawan yang menggunakan hari liburnya untuk kegiatan berbasis keluaran (output) wajib mengirimkan hasil outputnya via email kepada Atasan Langsung di cc-kan kepada HRD sebagai arsip.
- e. Karyawan wajib mengisi formulir cuti yang tersedia dan memberikannya kepada Atasan Langsung untuk disetujui.
- f. Setelah form cuti disetujui oleh Atasan Langsung, karyawan menyerahkan form tersebut kepada HRD untuk mengurangi jatah penggantian hari liburnya.
- g. Maksimal waktu pengambilan Penggantian Hari Libur adalah 1 (satu) bulan setelah karyawan menggunakan hari liburnya untuk kegiatan AKATIGA.

5. Administrasi

Formulir yang disediakan di HRD untuk cuti kegiatan dan penggantian hari libur adalah sbb :

- a. Formulir Daftar Tanggal Cuti Kegiatan
- b. Formulir Cuti
- c. Formulir Absen

6. Penutup

Aturan ini merupakan pedoman standar pengambilan. Untuk hal-hal yang belum tercantum atau ada perubahan dalam ketentuan ini, maka diperlukan diskusi lebih lanjut.

