



Australian Government
Department of Foreign Affairs and Trade



Asosiasi
Pengusaha
Indonesia



International
Labour
Organization



**Kode Praktik bagi Pengusaha
untuk Mempromosikan Kesenjangan
dan Mencegah Diskriminasi
di Tempat Kerja di Indonesia**

Kode Praktik bagi Pengusaha untuk Mempromosikan Kestaraan dan Mencegah Diskriminasi di Tempat Kerja di Indonesia

Kode praktik dan Panduan praktis dalam lima bagian

Kode praktik bagi pengusaha	
Panduan praktis dalam lima bagian:	
1.	Kesetaraan Dalam Pekerjaan: Konsep Dan Prinsip Utama
2.	Kasus Bisnis Untuk Kestaraan
3.	Kesetaraan Dalam Praktik Perusahaan
4.	Mengelola Kestaraan Di Tempat Kerja
5.	Sumber Dukungan Eksternal Untuk Manajemen Kestaraan Pada Perusahaan

Copyright © International Labour Organization 2013

Cetakan Pertama, 2013

Publikasi-publikasi International Labour Office memperoleh hak cipta yang dilindungi oleh Protokol 2 Konvensi Hak Cipta Universal. Meskipun demikian, bagian-bagian singkat dari publikasi-publikasi tersebut dapat diproduksi ulang tanpa izin, selama terdapat keterangan mengenai sumbernya. Permohonan mengenai hak reproduksi atau penerjemahan dapat diajukan ke ILO Publications (Rights and Permissions), International Labour Office, CH 1211 Geneva 22, Switzerland. International Labour Office menyambut baik permohonan-permohonan seperti itu.

International Labour Organization

Kode Praktik bagi Pengusaha untuk Mempromosikan Kesetaraan dan Mencegah Diskriminasi di Tempat Kerja di Indonesia.

Jakarta, International Labour Organization, 2013

ISBN 978-92-2-828035-7 (print)
 978-92-2-828036-4 (web pdf)

Versi Bahasa Inggris: *Code of practice for employers on promoting equality and preventing discrimination at work in Indonesia*; ISBN: 978-92-2-128035-4 (web pdf); International Labour Organization; Jakarta, 2013

Katalog ILO dalam terbitan

Penggambaran-penggambaran yang terdapat dalam publikasi-publikasi ILO, yang sesuai dengan praktik-praktik Persatuan Bangsa-Bangsa, dan presentasi materi yang berada didalamnya tidak mewakili pengekspresian opini apapun dari sisi International Labour Office mengenai status hukum negara apa pun, wilayah atau teritori atau otoritasnya, atau mengenai delimitasi batas-batas negara tersebut.

Tanggung jawab atas opini-opini yang diekspresikan dalam artikel, studi dan kontribusi lain yang ditandatangani merupakan tanggung jawab pengarang seorang, dan publikasi tidak mengandung suatu dukungan dari International Labour Office atas opini-opini yang terdapat didalamnya.

Referensi nama perusahaan dan produk-produk komersil dan proses-proses tidak merupakan dukungan dari International Labour Office, dan kegagalan untuk menyebutkan suatu perusahaan, produk komersil atau proses tertentu bukan merupakan tanda ketidaksetujuan.

Publikasi ILO dapat diperoleh melalui penjual buku besar atau kantor ILO lokal di berbagai negara, atau langsung dari ILO Publications, International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland. Katalog atau daftar publikasi baru akan dikirimkan secara cuma-cuma dari alamat diatas.

Dicetak di Jakarta

Daftar Isi

Kata Pengantar - APINDO	vii
Kata Pengantar - ILO	ix
I. PENDAHULUAN	1
1. Tujuan Kode praktik	1
2. Ruang lingkup dan istilah yang digunakan di dalam Kode	2
II. PRINSIP-PRINSIP PANDUAN UNTUK MEMPROMOSIKAN KESEMPATAN DAN PERLAKUAN SAMA DAN MENCEGAH DISKRIMINASI DI TEMPAT KERJA	5
3. Prinsip-prinsip kunci kesempatan dan perlakuan sama dan non-diskriminasi di tempat kerja	5
4. Praktik perekrutan yang adil	6
5. Perlakuan yang adil saat bekerja	9
6. Menciptakan lingkungan kerja yang produktif	10
7. Kestaraan dalam praktik usaha perusahaan	12
III. METODE PELAKSANAAN YANG MUNGKIN DILAKUKAN	13
8. Penggunaan Kode	13
9. Komitmen dan tanggung jawab	13
10. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia	13
11. Komunikasi, peningkatan kesadaran dan pembangunan kapasitas	13
12. Pemantauan dan tindakan perbaikan	14
13. Penanganan pengaduan	14
14. Transparansi dan dialog	14
15. Penerapan pada pemasok dan subkontraktor	14
LAMPIRAN: DAFTAR PERIKSA UNTUK PENGUSAHA MENGENAI PRINSIP-PRINSIP KERJA UNTUK PROMOSI KESETARAAN	16

Ringkasan isi Kode Praktik, buku Panduan praktis serta daftar Kasus, Bagan dan Alat

Panduan praktis dalam lima bagian:

Buku 1: Kesenjangan Dalam Pekerjaan: Konsep Dan Prinsip Utama

Kata Pengantar

Pendahuluan

1. Apa arti dari kesetaraan dan non-diskriminasi di tempat kerja?
 - 1.1 Apakah kesetaraan dan non-diskriminasi di tempat kerja?
 - 1.2 Non-diskriminasi: Konsep-konsep utama dalam Konvensi ILO No. 111 dan hukum Indonesia

Buku 2: Kasus Bisnis Untuk Kesenjangan

1. Mengapa pengusaha harus peduli tentang kesetaraan?
2. Apa yang dapat majikan lakukan untuk mendorong kesetaraan?

Buku 3: Kesenjangan Dalam Praktik Perusahaan

1. Praktik-praktik perekrutan yang adil
2. Perlakuan yang adil selama bekerja
3. Menciptakan lingkungan kerja yang produktif
4. Kesenjangan dalam praktik bisnis perusahaan

Buku 4: Mengelola Kesenjangan Di Tempat Kerja

1. Perencanaan dan pelaksanaan langkah-langkah kesetaraan
2. Menangani keluhan terkait diskriminasi

Buku 5: Sumber Daya Pendukung Eksternal Untuk Manajemen Kesenjangan Pada Perusahaan

1. Organisasi pengusaha
 2. Otoritas negara, organisasi pekerja dan kelompok masyarakat sipil
 3. Belajar dari pengalaman di luar negeri
 4. Sumber informasi dari ILO
- Bibliografi

Studi Kasus

Buku 2: Kasus Bisnis Untuk Kesenjangan

1. Contoh kasus 1. Kasus bisnis yang menarik untuk tempat kerja kemitraan, keragaman dan kesetaraan - Irlandia
2. Contoh Kasus 2. Kepemimpinan perempuan dan profitabilitas perusahaan
3. Contoh Kasus 3. Keanekaragaman dalam manajemen perusahaan-perusahaan Eropa

Buku 3: Kesenjangan Dalam Praktik Perusahaan

1. Contoh Kasus 4. Penggunaan diskriminatif tes seleksi - Inggris Raya
2. Contoh Kasus 5. Stereotip gender di Indonesia
3. Contoh Kasus 6. Praktik yang baik pada perlindungan kehamilan dari PT. Dewhirst Company

4. Contoh Kasus 7. Dhamawangsa Hotel Jakarta dan penyandang disabilitas.

Buku 5: Sumber Dukungan Eksternal Untuk Manajemen Kesenjangan Pada Perusahaan

1. Contoh Kasus 8. Hong Kong Komisi Persamaan Kesempatan - Hong Kong, Cina

Bagan

Buku 1: Kesenjangan Dalam Pekerjaan: Konsep Kunci Dan Prinsip

1. Bagan 1: Tiga komponen definisi diskriminasi berdasarkan Konvensi No.111

Buku 4: Mengelola Kesenjangan Di Tempat Kerja

1. Bagan 2: Mengelola Kesenjangan Di Tempat Kerja

Alat

Buku 1: Kesenjangan Dalam Pekerjaan: Konsep Dan Prinsip Utama

1. Tips Manajemen 1. Yang dilarang untuk diskriminasi
2. Tips Manajemen 2. Kenali berbagai bentuk diskriminasi
3. Tips Manajemen 3. Ketentuan kesetaraan dalam hukum nasional

Buku 2: Kasus Bisnis Untuk Kesenjangan

1. Tips Manajemen 4. Pikirkan tentang bisnis Anda
2. Tips Manajemen 5. Diskriminasi dalam SA8000 dan ISO26000
3. Tips Manajemen 6. Daftar Periksa: Seberapa baik adalah bisnis Anda lakukan dalam manajemen kesetaraan?

Buku 3: Kesenjangan Dalam Praktik Perusahaan

1. Tips Manajemen 7. Kriteria yang tidak boleh ada di iklan lowongan kerja
2. Tips Manajemen 8. Kapankah karakteristik pribadi menjadi persyaratan yang melekat dari pekerjaan?
3. Tips Manajemen 9. Menyadari bias
4. Tips Manajemen 10. Yang dapat dilakukan dan tidak boleh dilakukan dalam Wawancara
5. Tips Manajemen 11. Bagaimana mendefinisikan “nilai” dari pekerjaan?

Buku 4: Mengelola Kesenjangan Di Tempat Kerja

1. Tips Manajemen 12. Peta jalan non-diskriminasi
2. Tips Manajemen 13. Contoh kebijakan kesempatan yang sama
3. Tips Manajemen 14. Contoh langkah-langkah kesetaraan khusus yang diambil di tingkat perusahaan - Selandia Baru
4. Tips Manajemen 15. Ingat peran manajer menengah dan supervisor
5. Tips Manajemen 16. Contoh Prosedur untuk menangani keluhan-keluhan terkait diskriminasi

Kata Pengantar APINDO

Prinsip kesetaraan dan non-diskriminasi di tempat kerja merupakan prinsip dasar ketenagakerjaan yang juga sudah termuat dalam Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Pada dasarnya, prinsip ini bermaksud untuk menjunjung harkat dan martabat manusia dalam mewujudkan keadilan sosial dan ekonominya. Bagi kalangan pelaku usaha, prinsip ini pun telah diterima secara sebagai standar universal demi mencapai efisiensi pasar dan pembangunan ekonomi yang berkelanjutan.

Berbagai pengaturan kebijakan telah dikeluarkan oleh pemerintah untuk mendukung penerapan prinsip kesetaraan dan non-diskriminasi. Sejumlah perusahaan tertentu juga telah memiliki kebijakan khusus dalam perusahaannya untuk menerapkan prinsip ini. Namun tantangan di lapangan tetaplah ada. Berbagai praktik diskriminatif di tempat kerja masih sering ditemui. Kaum perempuan, kalangan minoritas dan kelompok rentan lainnya masih berpeluang besar mengalami perlakuan yang diskriminatif ini.

Dengan mengeluarkan Panduan Praktis dan Kode Praktik bagi Pengusaha untuk Mempromosikan Kesetaraan dan Mencegah Diskriminasi di Tempat kerja, APINDO telah mengambil langkah pro-aktif untuk membantu kalangan pengusaha di Indonesia untuk menerapkan prinsip kesetaraan dan non-diskriminasi di tempat kerja. Kode Praktik berisikan prinsip-prinsip umum yang diserap dari perundang-undangan ketenagakerjaan di Indonesia dan juga Konvensi ILO khususnya Konvensi tentang Diskriminasi (Pekerjaan dan Jabatan), 1958 (No. 111) dan Konvensi Upah yang sama untuk pekerjaan yang setara yang nilainya, 1951 (No. 100). Sementara Panduan Praktis memuat pengejawantahan prinsip-prinsip umum tadi secara lebih terperinci dalam bentuk langkah-langkah praktis. Panduan Praktis ini dipilih menjadi 5 buku sesuai temanya agar lebih mudah dipergunakan.

Kami mengucapkan terima kasih kepada Kantor ILO Jakarta dan proyek ILO MAMPU yang telah memberikan masukan teknis dan bantuan dalam penyusunan dan penerbitan Kode Praktik dan Panduan Praktis ini. Kami berharap bahwa kedua bahan acuan ini dapat memberikan masukan dan manfaat tidak hanya kepada pengusaha, tapi juga kepada mitra APINDO; pekerja dan pemerintah, untuk bersama-sama menerapkan prinsip non-diskriminasi dan kesetaraan di tempat kerja.

Jakarta, 1 Oktober 2013



Sofjan Wanandi

Ketua Umum

Dewan Pimpinan Nasional Asosiasi Pengusaha Indonesia (DPN APINDO)

Kata Pengantar ILO

Non diskriminasi serta peluang dan perlakuan yang sama dalam pekerjaan merupakan hak ketenagakerjaan dasar dan fundamental bagi pencapaian keadilan sosial dan pembangunan ekonomi berkelanjutan di Indonesia. Prinsip hak atas kesetaraan dalam peluang kerja dan perlakuan memungkinkan orang dari segala ras, jenis kelamin, agama, latar belakang sosial atau etnis, status kesehatan atau disabilitas untuk melakukan cara mereka keluar dari kemiskinan dan untuk menghidupi keluarga mereka.

Kesetaraan peluang dan perlakuan dalam pekerjaan merupakan bagian integral dari Agenda ILO tentang Pekerjaan yang Layak dan Program Pekerjaan Layak Nasional di Indonesia. ILO mempromosikan peluang bagi perempuan dan laki-laki untuk memperoleh pekerjaan yang layak dan produktif dalam kondisi bebas, adil, aman dan bermartabat. Konvensi tentang Diskriminasi (Pekerjaan dan Jabatan), 1958 (No. 111) diadopsi oleh negara-negara anggota ILO pada tahun 1958 dan diratifikasi oleh Indonesia pada tahun 1999. Ini tetap menjadi instrumen internasional yang paling komprehensif yang didedikasikan untuk mempromosikan kesetaraan peluang dan perlakuan di dunia kerja. Menyusul ratifikasi Konvensi ILO, Indonesia telah memasukkan prinsip-prinsip kesetaraan dalam pekerjaan di UU Ketenagakerjaan (UU No.13 Tahun 2003). Konvensi ILO No.111 dan UU Ketenagakerjaan memberi kerangka untuk panduan yang dicantumkan di dalam Pedoman Praktis dan Kode Praktik mengenai kesetaraan dalam pekerjaan .

Pengusaha yang berhasil dapat memahami bahwa mengupayakan kesetaraan di tempat kerja memberikan keunggulan kompetitif atas perusahaan dan pengusaha yang melakukan praktik-praktik diskriminatif. Melalui penerapan prinsip-prinsip kesetaraan dan non - diskriminasi, pengusaha mampu menarik dan mempertahankan bakat terbaik, mendukung inovasi yang lebih besar dan menikmati lingkungan kerja yang produktif. Penghapusan diskriminasi dalam pekerjaan juga merupakan bagian integral untuk mewujudkan globalisasi yang adil.

Pedoman Praktis dan Kode Praktik ini disusun melalui kemitraan antara proyek ILO MAMPU dan APINDO. Pedoman ini terbagi ke dalam lima booklet terpisah. Pedoman ini dirancang untuk mendukung pemahaman praktis pengusaha tentang bagaimana menerapkan prinsip-prinsip kesetaraan dalam pekerjaan di tempat kerja mereka.

Kami berharap bahwa Pedoman dan Kode Praktik bagi pengusaha untuk mempromosikan kesetaraan dan mencegah diskriminasi di tempat kerja di Indonesia ini akan mengilhami para pengusaha untuk mempromosikan dan mewujudkan prinsip-prinsip kesetaraan dan non diskriminasi di tempat kerja mereka.

1 Oktober 2013



Peter van Rooij

Direktur, ILO Kantor Jakarta

Kata Pengantar

ILO MAMPU – Akses pada Ketenagakerjaan dan Pekerjaan yang Layak mempromosikan kesetaraan dalam dunia kerja bagi pekerja. Ini diupayakan melalui beberapa strategi, seperti kemitraan dan peningkatan kapasitas dengan pengusaha Indonesia. Komitmen pengusaha untuk menyikapi diskriminasi dalam dunia kerja dan mempromosikan kesetaraan kesempatan kerja adalah langkah penting menuju pencapaian kesetaraan substantif bagi perempuan di Indonesia.

Perempuan yang berasal dari kelompok etnis atau agama minoritas atau yang memiliki disabilitas atau masalah kesehatan tertentu seperti HIV dan AIDS lebih rentan lagi terhadap bentuk-bentuk diskriminasi dan menghadapi ketidakmujuran berganda dalam pasar tenaga kerja. Dengan mengenali kerentanan khusus pada kelompok perempuan tersebut dan bahwa diskriminasi berbasis gender hanyalah satu dari sekian banyak bentuk diskriminasi yang ditemukan dalam dunia kerja, Pedoman praktis dan Kode Praktik yang dikembangkan bersama APINDO ini memberikan panduan bagi pengusaha tentang bagaimana mencegah dan menyikapi diskriminasi dalam dunia kerja berdasarkan landasan yang berbeda-beda, seperti jenis kelamin, etnisitas, agama, ras, akar sosial, nasionalitas, status kesehatan, disabilitas dan pandangan politik.

Proyek ILO MAMPU ingin mengucapkan terima kasih kepada APINDO atas komitmennya mengupayakan kesetaraan dalam pekerjaan dan atas peran utamanya dalam mengembangkan dan menyebarluaskan pedoman praktis tentang kesetaraan kesempatan dan perlakuan kepada para pengusaha di Indonesia.

Pengembangan panduan bagi pengusaha tentang kesetaraan dan non-diskriminasi ini bermula di Cina melalui upaya Marja Paavilainen, Nelien Haspels dan Tim De Meyer. Proyek ILO MAMPU hendak berterima kasih kepada rekan-rekan kerja dalam Tim ILO untuk Pekerjaan yang Layak atas sumbangsuhnya dalam pengembangan Pedoman dan Kode Praktik ini.

Kami juga hendak berterima kasih pada Australian Aid, selaku penyandang dana proyek ILO MAMPU, atas dukungannya yang baik dan komitmennya untuk mempromosikan kesetaraan bagi perempuan di Indonesia.

Kami berharap bahwa selanjutnya pengusaha akan menggunakan Panduan dan Kode Praktik ini dalam mempekerjakan, memberhentikan dan dalam proses pengambilan keputusan terkait sumber daya manusia.

1 Oktober 2013



Miranda Fajerman,

Kepala Penasehat Teknis

MAMPU – Akses pada Ketenagakerjaan dan Pekerjaan yang Layak bagi Perempuan,
ILO Jakarta

I. PENDAHULUAN

Dengan senang hati Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO) bekerja sama dengan Kantor Perburuhan Internasional (ILO), menyajikan Kode praktik dan buku Panduan menyertainya, untuk membantu pengusaha dalam mempromosikan kesetaraan dan mencegah diskriminasi di tempat kerja di Indonesia.

Buku Panduan terdiri dari lima bagian:

1. Kesetaraan dalam Pekerjaan: Konsep dan Prinsip Utama
2. Kasus Bisnis untuk Kesetaraan
3. Kesetaraan dalam Praktik Perusahaan
4. Mengelola Kesetaraan di Tempat Kerja
5. Sumber Dukungan eksternal untuk Manajemen Kesetaraan di Perusahaan

Kami berharap bahwa Panduan ini bermanfaat bagi Anda dan dapat digunakan. Kami menyambut umpan balik untuk perbaikan selanjutnya bagi kebijakan-kebijakan Anda terkait kesetaraan dan non-diskriminasi.

1. Tujuan Kode praktik

Kode praktik (Kode) ini menyampaikan seperangkat prinsip panduan bagi pengusaha dan usaha tentang non-diskriminasi dan kesetaraan di tempat kerja. Kode ini diterbitkan oleh Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO) bekerjasama dengan Kantor Perburuhan Internasional (ILO) untuk membantu perusahaan-perusahaan anggota APINDO mengambil langkah-langkah untuk mempromosikan kesempatan dan perlakuan yang sama dan menghapuskan diskriminasi dalam kebijakan dan praktik perusahaan mereka.

Di Indonesia, pengusaha memiliki kewajiban hukum untuk menjamin bahwa praktik perekrutan dan pekerjaan mereka bebas dari diskriminasi. Kode ini bukan merupakan pengganti undang-undang nasional, tetapi merupakan sebuah instrumen tambahan yang berupaya untuk mempromosikan prakarsa swasta untuk mendorong tanggung jawab sosial perusahaan dan melengkapi kepatuhan terhadap undang-undang. Kode ini merupakan sebuah alat manajemen yang membantu pengusaha dalam menjamin bahwa praktik perekrutan dan pekerjaan di perusahaan mereka sepenuhnya sesuai dengan standar internasional dan nasional tentang non-diskriminasi di tempat kerja.

Selain kepatuhan hukum, kepatuhan terhadap pedoman yang ditetapkan di dalam Kode ini dapat memberikan manfaat bagi usaha. Manfaat-manfaat tersebut meliputi meningkatnya kemampuan perusahaan untuk menarik angkatan kerja yang berbakat dan terampil, dan memastikan meningkatnya staf yang bertahan di perusahaan, semakin besarnya kepuasan

kerja dan menurunkan tingkat karyawan yang keluar serta menghindari tuntutan hukum. Meningkatnya kesejahteraan karyawan juga mengurangi resiko konflik di tempat kerja. Selain itu, langkah-langkah yang mempromosikan keragaman dan kesetaraan dapat meningkatkan produktivitas, inovasi dan kreativitas di perusahaan, membuka akses ke segmen pasar baru, dan meningkatkan citra dan reputasi perusahaan. Kepatuhan terhadap Kode ini memberi manfaat bisnis yang baik, dan memfasilitasi upaya perusahaan untuk menjadi pengusaha yang bertanggung jawab secara sosial.

Pedoman-pedoman dalam Kode ini diambil dari perundang-undangan Indonesia dan Konvensi ILO tentang Diskriminasi (Pekerjaan dan Jabatan), 1958 (No. 111) dan Konvensi Upah yang sama untuk pekerjaan yang setara nilainya, 1951 (No.100). Indonesia meratifikasi Konvensi No. 100 pada tahun 1958 dan Konvensi No. 111 pada tahun 1999.

2. Ruang lingkup dan istilah yang digunakan di dalam Kode

2.1 Ruang lingkup penerapan

Kode ini berlaku bagi pemilik usaha dan manajer, penyelia dan seluruh karyawan, termasuk pekerja paruh waktu, pekerja lepas, subkontraktor dan agen yang bekerja di komisi. Kode ini mencakup:

- Perekrutan.
- Pengupahan.
- Penentuan dan penetapan pekerjaan.
- Akses ke pelatihan kerja, kemajuan dan promosi.
- Kondisi kerja yang meliputi jam kerja, lembur, masa istirahat, hari libur umum, hari libur tahunan berbayar, cuti sakit, keselamatan dan kesehatan kerja.
- Pemberian langkah-langkah jaminan social dan fasilitas kesejahteraan dan benefit yang diberikan berkenaan dengan pekerjaan.
- Jaminan masa kerja, termasuk pemberhentian dan pengurangan karyawan.

Jika pengusaha mengandalkan jasa agen ketenagakerjaan untuk mengisi lowongan pekerjaan, mereka harus mensyaratkan agen tersebut mematuhi Kode ini. Penyediaan jasa oleh agen ketenagakerjaan yang berafiliasi dengan APINDO harus sesuai dengan Kode ini. Agen penyedia staf sementara dan perantara atau perusahaan alih daya yang tetap menjadi pengusaha para pekerja yang dipekerjakan di perusahaan pengguna juga harus mematuhi Kode ini.

2.2 Istilah yang digunakan di dalam Kode

Diskriminasi:

Diskriminasi berarti suatu pembedaan, pengecualian atau preferensi yang dibuat atas dasar karakteristik pribadi seseorang yang tidak berkaitan dengan pekerjaan, yang menghilangkan

kesetaraan kesempatan dan perlakuan dalam pekerjaan atau jabatan. Berdasarkan Kode ini, diskriminasi dilarang atas dasar jenis kelamin (termasuk kehamilan, status perkawinan dan tanggung jawab keluarga), ras atau etnis, warna kulit, keyakinan atau kepercayaan keagamaan, asal-usul sosial, status ekonomi, kelahiran, asal kebangsaan, pendapat politik, disabilitas, status HIV, keanggotaan dalam serikat pekerja atau pelaksanaan kegiatan serikat pekerja. (Lihat **Persyaratan pekerjaan yang melekat, Langkah-langkah perlindungan khusus, dan Tindakan afirmatif** untuk pengecualian.)

Kesempatan dan perlakuan yang sama di tempat kerja :

Kesempatan dan perlakuan yang sama di tempat kerja berarti bahwa keputusan perekrutan dan pekerjaan dibuat dan syarat dan ketentuan kerja ditentukan dengan mengacu semata-mata pada prestasi, keterampilan, pengalaman, kemampuan, dan kesesuaian seseorang untuk sebuah posisi, tanpa tercampuri oleh bias atau asumsi diskriminatif.

- **Kesempatan yang sama** berarti memiliki kesempatan yang sama untuk melamar sebuah pekerjaan atau sebuah posisi tertentu, untuk mengelola sebuah perusahaan, untuk memperoleh pendidikan, untuk memiliki akses ke pengembangan atau promosi profesional, atau untuk memiliki akses ke sarana produksi yang sangat penting untuk melakukan kegiatan ekonomi (misalnya akses ke kredit).
- **Perlakuan yang sama** mengacu pada hak-hak yang sama misalnya upah, kondisi kerja, keamanan kerja dan jaminan sosial.

Upah sama untuk pekerjaan bernilai sama (upah sama):

Upah sama untuk pekerjaan bernilai sama mengacu pada besaran upah yang ditetapkan tanpa diskriminasi atas dasar apapun. Istilah upah mencakup upah pokok dan tunjangan tunai atau dalam bentuk barang, misalnya benefit, tambahan upah senioritas dan bonus, yang timbul dari kerja pekerja dan harus dibayarkan secara langsung atau tidak langsung oleh pengusaha kepada pekerja. Prinsip upah sama untuk pekerjaan bernilai sama mengacu pada upah sama untuk pekerjaan yang sama, identik atau serupa dan untuk pekerjaan yang berbeda tetapi memiliki nilai sama. Sejauh mana pekerjaan-pekerjaan yang berbeda memiliki pekerjaan yang bernilai sama biasanya diukur dengan menganalisis karakteristik pekerjaan, misalnya keterampilan, pengalaman, upaya, tanggung jawab dan kondisi kerja.

Pelecehan:

Pelecehan dapat berupa komentar atau perilaku yang tidak diinginkan yang melanggar martabat orang lain sebagaimana yang dirasakan oleh seseorang yang umum, dan/atau menciptakan lingkungan kerja yang mengintimidasi, bermusuhan, merendahkan atau menyinggung. Pelecehan seksual mengacu pada perilaku yang bersifat seksual atau perilaku lain berdasarkan jenis kelamin, yang berdampak pada martabat perempuan dan laki-laki, yang tidak diinginkan, tidak wajar dan/atau menyinggung bagi si penerima. Tindakan-tindakan yang merupakan pelecehan dapat bersifat fisik (misalnya kekerasan, menyentuh atau mencium), verbal (misalnya bahasa atau lelucon yang menghina) atau non-verbal (misalnya perilaku mengancam, gerak tubuh atau saran yang menyinggung).

Persyaratan pekerjaan yang melekat (karakteristik asli pekerjaan):

Persyaratan pekerjaan yang melekat mengacu pada kualifikasi yang diperlukan, obyektif dan proporsional yang perlu dimiliki oleh pelamar atau karyawan untuk melaksanakan fungsi, tugas dan tanggung jawab esensi pekerjaan secara memadai. Persyaratan tersebut sebagian besar berkaitan dengan kemampuan dan keterampilan tertentu, tetapi mungkin dalam keadaan yang luar biasa juga mencakup karakteristik pribadi pelamar atau karyawan, seperti jenis kelamin, agama atau tidak adanya gangguan atau disabilitas tertentu, jika dipandang penting untuk pelaksanaan pekerjaan secara memadai. Setiap perbedaan, pengecualian atau preferensi berdasarkan persyaratan pekerjaan yang melekat tersebut tidak akan dianggap sebagai diskriminasi.

Akomodasi bijaksana:

Akomodasi yang bijaksana mengacu pada modifikasi atau penyesuaian yang diperlukan dan sesuai terhadap pengaturan atau lingkungan kerja yang tidak memberi beban yang tidak proporsional pada pengusaha, dan yang memungkinkan pelamar atau karyawan yang memenuhi syarat yang memiliki kebutuhan khusus berkaitan dengan kesehatan, disabilitas, agama, tanggung jawab keluarga, atau alasan lainnya untuk memiliki akses, atau untuk berpartisipasi atau maju dalam pekerjaan. Langkah-langkah akomodasi yang bijaksana dapat mencakup misalnya pengaturan ulang waktu kerja atau penyediaan peralatan khusus untuk karyawan penyandang disabilitas.

Langkah-langkah khusus

Langkah-langkah khusus mengacu pada dukungan yang diberikan pada kelompok-kelompok pekerja tertentu guna membantu mereka mendapatkan kesempatan dan perlakuan sama di tempat kerja. Pada umumnya, dua langkah khusus diperlukan:

- **Langkah-langkah perlindungan khusus:** langkah-langkah perlindungan khusus mengacu pada perlakuan istimewa dan perlindungan yang diberikan kepada kelompok-kelompok karyawan tertentu yang membutuhkan dukungan khusus, misalnya perempuan hamil dan menyusui, karyawan penyandang disabilitas atau karyawan yang memiliki tanggung jawab keluarga. Langkah-langkah perlindungan khusus bukan merupakan bentuk diskriminasi terhadap orang-orang yang tidak membutuhkan dukungan khusus.
- **Tindakan afirmatif:** langkah-langkah tindakan afirmatif mencakup langkah-langkah khusus yang bersifat sementara untuk memperbaiki dampak diskriminasi di masa lalu guna membangun kesetaraan kesempatan dan perlakuan dalam praktik antara kelompok-kelompok karyawan, atau pelamar kerja yang berbeda. Langkah-langkah ini menyasar kelompok-kelompok pelamar atau karyawan tertentu, misalnya perempuan, pekerja penyandang disabilitas, atau etnis minoritas yang tidak beruntung dalam mengakses pekerjaan atau posisi tertentu atau dalam syarat dan ketentuan pekerjaan.

II. PRINSIP PANDUAN UNTUK MEMPROMOSIKAN KESEMPATAN DAN PERLAKUAN SAMA DAN MENCEGAH DISKRIMINASI DI TEMPAT KERJA

3. Prinsip-prinsip kunci kesempatan dan perlakuan sama dan non-diskriminasi di tempat kerja

3.1 Kepatuhan hukum

Pengusaha harus mematuhi semua undang-undang, peraturan dan prosedur nasional tentang non-diskriminasi dan kesetaraan dalam pekerjaan dan jabatan.

3.2 Kesempatan dan perlakuan sama

- (a) Pengusaha harus memastikan bahwa semua keputusan perekrutan dan pekerjaan di perusahaan mereka dibuat dengan mengacu semata-mata pada prestasi, keterampilan, pengalaman dan kemampuan pemohon atau karyawan yang dimaksud, tanpa tercampuri oleh diskriminasi atau bias. Perhatian yang memadai harus diberikan kepada keragaman tim dan langkah-langkah tindakan afirmatif perusahaan.
- (b) Untuk memastikan bahwa semua keputusan pekerjaan dibuat tanpa diskriminasi, pengusaha harus menetapkan dan menggunakan kriteria obyektif untuk semua aspek pekerjaan, termasuk perekrutan, pengupahan, benefit, syarat dan ketentuan kerja, akses ke pelatihan kerja, kemajuan dan promosi, serta pemutusan kontrak kerja.

3.3 Non-diskriminasi

- (a) Pengusaha harus memastikan bahwa semua kebijakan dan praktik perekrutan dan pekerjaan bebas dari diskriminasi berdasarkan 11 alasan yang dicakup oleh Kode ini.
- (b) Berdasarkan Kode ini, diskriminasi langsung dan tidak langsung dilarang atas dasar-dasar yang tercakup di dalam perundang-undangan Indonesia dan Konvensi ILO No. 111. **Dasar-dasar larangan** diskriminasi adalah:
 - Jenis kelamin/gender (termasuk kehamilan, status perkawinan dan tanggung-jawab keluarga).
 - Ras atau etnis.
 - Warna kulit.
 - Keyakinan atau kepercayaan agama.

- Asal sosial.
 - Status sosial.
 - Status ekonomi.
 - Kelompok atau golongan.
 - Asal kebangsaan.
 - Pendapat politik.
 - Disabilitas.
 - Status HIV.
 - Keanggotaan di serikat pekerja atau pelaksanaan kegiatan serikat pekerja.
- (c) Pengusaha didorong untuk mengambil tindakan lebih lanjut untuk mempromosikan kesempatan dan perlakuan sama dan memerangi diskriminasi atas dasar apapun lainnya, misalnya tempat asal, usia, penampilan fisik dan orientasi seksual.

4. Praktik perekrutan yang adil

4.1 Uraian pekerjaan dan iklan pekerjaan

- (a) Uraian pekerjaan harus menguraikan tugas pokok dan tanggung jawab pekerjaan dan keterampilan, kemampuan, pengetahuan, pendidikan dan pengalaman yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab pekerjaan tersebut.
- (b) Iklan pekerjaan harus mencakup uraian pekerjaan dan dengan jelas menyatakan kriteria seleksi terutama berkaitan dengan kualifikasi, keterampilan, pengetahuan dan pengalaman. Kriteria yang berkaitan dengan karakteristik pribadi pelamar pekerjaan, misalnya jenis kelamin, ras atau etnis, warna, keyakinan atau kepercayaan agama, asal-usul sosial, asal kebangsaan, status sosial atau ekonomi, kelompok atau faksi, pendapat politik, disabilitas, status HIV, keanggotaan dalam serikat pekerja atau pelaksanaan kegiatan serikat pekerja hendaknya tidak disertakan di dalam iklan lowongan kerja. Karakteristik pribadi hanya dapat disebutkan jika merupakan persyaratan pekerjaan yang melekat. Seorang pengusaha yang mengiklankan sebuah posisi yang mensyaratkan karakteristik pribadi tertentu yang dapat dipandang diskriminatif harus menyatakan alasan untuk persyaratan ini di dalam iklan tersebut.
- (c) Apabila diperlukan, pengusaha harus menyatakan komitmennya terhadap kesempatan kerja yang sama di dalam iklan pekerjaan dan menjelaskan bahwa lowongan terbuka bagi semua orang yang memenuhi syarat tanpa diskriminasi atas dasar-dasar yang dilarang oleh Kode ini. Jika perusahaan menerapkan langkah-langkah tindakan afirmatif yang menyasar kategori pekerja tertentu, maka ini harus disebutkan di dalam iklan pekerjaan.

4.2 Formulir lamaran kerja

- (a) Formulir lamaran kerja harus hanya meminta pelamar kerja untuk memberikan informasi yang relevan untuk menentukan kesesuaian pelamar untuk pekerjaan dimaksud, misalnya informasi tentang kualifikasi, keterampilan, pengetahuan, pengalaman yang relevan, kesiapan untuk menerima tanggung jawab tertentu dan kemauan untuk menerima persyaratan kerja tertentu. Kecuali jika secara obyektif relevan dengan sifat pekerjaan, pengusaha hendaknya tidak meminta pelamar untuk memberikan informasi pribadi berkaitan dengan jenis kelamin, ras atau etnis, warna kulit, keyakinan atau kepercayaan agama, asal-usul sosial, status sosial atau ekonomi, kelompok atau faksi, asal kebangsaan, pendapat politik, disabilitas, status HIV, keanggotaan dalam serikat pekerja atau pelaksanaan kegiatan serikat pekerja mereka.
- (b) Pelamar hendaknya tidak diminta untuk mengirimkan sebuah foto bersama surat lamaran mereka, kecuali penampilan fisik dapat secara sah dianggap sebagai persyaratan melekat pekerjaan tersebut.

4.3 Penyaringan

Pengusaha harus menggunakan kriteria seleksi yang konsisten sebagai dasar untuk penyaringan, dengan mencocokkan standar-standar obyektif tersebut dengan kualifikasi, keterampilan, pengetahuan dan pengalaman yang sesuai dari masing-masing pelamar. Upaya untuk membuat komposisi tenaga kerja lebih beragam bisa menjadi kriteria seleksi yang valid.

4.4 Tes seleksi dan tes kemampuan

Tes yang digunakan untuk tujuan seleksi harus secara khusus terkait dengan persyaratan pekerjaan dimaksud dan secara obyektif mengukur kemampuan aktual atau potensial para pelamar untuk melaksanakan atau dilatih untuk pekerjaan tersebut.

4.5 Wawancara kerja

- (a) Pewawancara hendaknya hanya mengajukan pertanyaan yang relevan untuk menilai kesesuaian pelamar untuk pekerjaan dimaksud dan menggunakan kriteria yang konsisten untuk menilai kemampuan masing-masing pelamar untuk memenuhi kriteria seleksi. Panel wawancara harus terdiri dari pewawancara perempuan maupun laki-laki.
- (b) Pewawancara hendaknya tidak meminta kepada pelamar kerja informasi pribadi terkait dengan jenis kelamin, ras atau etnis, warna kulit, keyakinan atau kepercayaan agama, asal-usul sosial, status sosial atau ekonomi, kelompok atau faksi, asal kebangsaan, pendapat politik, disabilitas, status HIV, keanggotaan dalam serikat pekerja atau pelaksanaan kegiatan serikat pekerja pelamar.
- (c) Jika posisi tersebut membutuhkan kesiapan untuk menerima tanggung jawab tertentu dan kesediaan untuk menerima kondisi kerja tertentu, pewawancara harus memberikan rincian lengkap persyaratan pekerjaan dan menanyakan kepada kandidat apakah mereka akan mampu memenuhi semua persyaratan tersebut.

4.6 Pemeriksaan kesehatan pra kerja

- (a) Pengusaha hendaknya tidak menggunakan tes kehamilan sebagai syarat untuk merekrut atau melanjutkan pekerjaan, kecuali dalam situasi terbatas di mana pekerjaan tersebut berdasarkan undang-undang dilarang untuk perempuan hamil atau ada risiko yang diketahui atau yang signifikan terhadap kesehatan perempuan dan anak.
- (b) Tes HIV/AIDS atau tes lain untuk penyakit menular tidak bisa dituntut sebagai syarat perekrutan atau melanjutkan pekerjaan, kecuali dalam kasus di mana persyaratan kerja untuk pekerjaan dimaksud telah diatur di dalam undang-undang yang mencakup tidak adanya penyakit. Langkah-langkah untuk mendorong pekerja agar mengetahui status HIV mereka sendiri benar-benar secara sukarela melalui konseling dan tes direkomendasikan untuk mencegah penyakit tersebut menular.
- (c) Pengusaha bisa meminta pelamar kerja menjalani pemeriksaan kesehatan untuk menilai kebugaran mereka untuk pekerjaan dimaksud. Pemeriksaan kesehatan tidak bisa mencakup tes untuk penyakit yang tidak memiliki dampak langsung terhadap kebugaran seseorang untuk melaksanakan pekerjaan itu.
- (d) Pengusaha harus menghormati kerahasiaan status kesehatan pekerja dan tidak melakukan tindakan apapun yang dapat menyebabkan pelanggaran kerahasiaan tersebut.

4.7 Catatan

Pengusaha harus menyimpan catatan penilaian yang dilakukan di masing-masing tahap proses perekrutan oleh pewawancara mengenai kemampuan pelamar untuk memenuhi kriteria seleksi yang konsisten.

4.8 Perekrutan melalui agen ketenagakerjaan dan jasa ketenagakerjaan

Bila perekrutan dilakukan melalui agen ketenagakerjaan publik atau swasta pengusaha harus menyarankan agen tersebut agar mematuhi Kode ini. Apabila diperlukan, pengusaha harus menekankan kepada agen tersebut bahwa lowongan terbuka bagi semua orang yang memenuhi syarat tanpa diskriminasi atas dasar-dasar yang dilarang oleh Kode ini.

5. Perlakuan yang adil saat bekerja

5.1 Upah dan tunjangan

- (a) Pengusaha harus membayar karyawan upah yang sepadan dengan nilai pekerjaan yang mereka laksanakan. Nilai pekerjaan harus ditentukan dengan mengacu pada upaya, keterampilan, tanggung jawab dan kondisi kerja terkait dengan pekerjaan dimaksud. Tidak ada perbedaan dalam upah karena jenis kelamin, ras atau etnis, warna kulit, keyakinan atau kepercayaan agama, asal-usul sosial, status sosial atau ekonomi, kelompok atau

faksi, asal kebangsaan, pendapat politik, disabilitas, status HIV, keanggotaan dalam serikat pekerja atau pelaksanaan kegiatan serikat pekerja karyawan dimaksud. Rincian skema upah harus tersedia bagi semua staf.

- (b) Pengusaha harus memastikan bahwa aturan, persyaratan dan praktik perusahaan tentang akses ke benefit, misalnya komisi, bonus, tunjangan kepala rumah tangga, tunjangan, upah kinerja atau benefit tambahan lainnya, tidak mendiskriminasi terhadap kelompok manapun. Ini berlaku juga untuk tunjangan hari tua, tunjangan kesehatan, tunjangan persalinan dan segala bentuk tunjangan lain yang memberikan perlindungan pendapatan untuk karyawan dan dibiayai oleh pengusaha atau industri tempat karyawan bekerja, yakni tidak dibayar dari sistem jaminan sosial publik.
- (c) Perbedaan upah untuk pekerjaan bernilai sama dapat dibenarkan hanya jika berkaitan dengan senioritas atau peringkat kinerja yang berbeda atau kekurangan tenaga kerja tertentu dalam klasifikasi pekerjaan tertentu. Pengusaha harus memastikan bahwa sistem penilaian kinerja yang dipakai untuk menentukan upah kinerja bebas dari diskriminasi dan bias.

5.2 Syarat dan ketentuan kerja

Pengusaha harus memastikan bahwa semua karyawan menikmati syarat dan ketentuan kerja yang sama, termasuk jam kerja, penetapan pekerjaan dan tugas, waktu istirahat, cuti tahunan, langkah-langkah keselamatan dan kesehatan kerja, peralatan dan alat-alat, tanpa diskriminasi atas dasar-dasar yang dicakup oleh Kode ini.

5.3 Penilaian kinerja

Pengusaha harus mengadopsi sistem penilaian formal yang didasarkan pada kriteria yang adil dan obyektif bebas dari bias diskriminatif, dengan standar terukur untuk mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan. Pengusaha harus menyimpan catatan kinerja dan perilaku karyawan mereka.

5.4 Pelatihan, kemajuan dan promosi

- (a) Kapanpun kesempatan untuk pelatihan, kemajuan atau promosi muncul, pengusaha harus menginformasikan kepada semua karyawan yang memenuhi syarat mengenai persyaratan dan prosedur untuk mendaftar untuk kesempatan ini. Pengusaha harus menilai semua calon yang tertarik berdasarkan kriteria seleksi yang adil dan konsisten, yang memberikan pertimbangan yang memadai untuk kebijakan tindakan afirmatif perusahaan.
- (b) Perempuan dan laki-laki harus diberikan kesempatan untuk mendapatkan keuntungan dari pelatihan keterampilan dalam perdagangan non-tradisional. Kebutuhan khusus para pekerja dengan tanggung jawab keluarga harus diperhitungkan saat membuat jadwal atau membuat pengaturan lain untuk pelatihan.

5.5 Pemutusan hubungan kerja

- (a) Keputusan untuk memberhentikan atau mempertahankan pekerja harus bebas dari bias diskriminatif. Pengusaha hendaknya tidak pernah memberhentikan atau mengancam untuk memberhentikan seorang karyawan atas dasar kehamilan, status perkawinan, status kesehatan atau disabilitas.
- (b) Pengusaha hendaknya tidak pernah menolak perpanjangan kontrak berdurasi tetap dengan alasan yang berkaitan dengan jenis kelamin, kehamilan, cuti melahirkan, ketidakhadiran sementara dari pekerjaan karena sakit atau cedera, atau keanggotaan serikat pekerja atau partisipasi dalam kegiatan serikat pekerja, atau dasar-dasar diskriminasi terlarang lainnya yang tercakup di dalam Kode ini.
- (c) Bila pengurangan karyawan diperlukan, maka harus dilakukan secara bertanggung jawab dengan berkonsultasi dengan organisasi-organisasi pekerja terkait dan karyawan. Seleksi untuk pengurangan karyawan harus dilakukan berdasarkan kriteria yang adil dan obyektif terutama mengacu pada masa kerja dan keterampilan dan kualifikasi, dan mempertimbangkan langkah-langkah tindakan afirmatif.
- (d) Usia pensiun untuk karyawan perempuan dan laki-laki harus ditentukan sesuai dengan undang-undang dan peraturan nasional. Bila peraturan memungkinkan diskresi dalam penentuan usia pensiun karyawan perempuan, pengusaha harus memungkinkan perempuan untuk terus bekerja sejajar dengan laki-laki, jika mereka menginginkan.

6. Menciptakan lingkungan kerja yang produktif

6.1 Pelecehan

Pengusaha harus memastikan bahwa lingkungan kerja bebas dari pelecehan. Setiap jenis kekerasan, pelecehan, gangguan atau kekerasan, baik fisik, seksual, verbal, atau non-verbal, yang dilakukan atas salah satu dasar yang disebutkan di dalam Kode ini dilarang. Pengusaha didorong untuk mengadopsi kebijakan toleransi nol untuk pelecehan dan mengkomunikasikan kebijakan kepada semua staf, dan klien, pelanggan dan pihak-pihak terkait pekerjaan lainnya.

6.2 Perlindungan kehamilan

- (a) Pengusaha harus memastikan perlindungan kehamilan bagi seluruh karyawan perempuan yang hamil dan para ibu baru sesuai dengan undang-undang nasional yang relevan. Perlindungan kehamilan harus mencakup cuti melahirkan sesuai dengan undang-undang, tunjangan tunai dan tunjangan kesehatan, perlindungan kesehatan, perlindungan ketenagakerjaan dan non-diskriminasi, dan menyusui.
- (b) Seluruh karyawan perempuan yang hamil berhak atas cuti hamil untuk jangka waktu sekurang-kurangnya 3 bulan. Pengusaha harus membayar gaji mereka secara penuh selama cuti ini. Ini berlaku untuk seluruh pekerja, baik tetap ataupun tidak tetap.

- (c) Jika lingkungan kerja seorang perempuan yang hamil atau menyusui beresiko, misalnya tekanan fisik atau paparan zat-zat berbahaya, kesehatan perempuan tersebut harus dilindungi dengan menghilangkan resiko ini, adaptasi kondisi kerja dan/atau, jika adaptasi tidak memungkinkan, pemindahan sementara ke pos lain atau cuti berbayar. Perempuan hendaknya tidak dipekerjakan pada malam hari selama kehamilan jika dokter memandang hal ini beresiko bagi ibu tersebut atau anaknya.
- (d) Pengusaha hendaknya tidak, atas dasar kehamilan seorang perempuan, membuat suatu keputusan kerja yang berdampak negatif terhadap status pekerjaan seorang perempuan yang hamil, termasuk keputusan tentang pemberhentian, kehilangan senioritas, atau pemotongan upah. Cuti hamil harus dihitung sebagai kerja untuk tujuan penghitungan tunjangan senioritas dan uang pensiun.
- (e) Ibu menyusui harus diberi waktu istirahat menyusui dan fasilitas untuk mendukung berlanjutnya pemberian ASI setelah kembali bekerja.

6.3 Keseimbangan pekerjaan-keluarga

Pengusaha harus mempertimbangkan kebutuhan karyawan dengan tanggung jawab keluarga di tempat kerja. Praktik tempat kerja yang ramah keluarga, misalnya pengaturan kerja yang fleksibel, cuti perawatan keluarga atau fasilitas penitipan anak, harus diadopsi secara memadai.

6.4 Akomodasi bijaksana

- (a) Pengusaha harus mengambil langkah-langkah untuk secara memadai mengakomodasi pekerja dengan kebutuhan khusus berkenaan dengan kesehatan, disabilitas, agama, tanggung jawab keluarga, atau dasar lainnya. Langkah-langkah akomodasi bijaksana dapat mencakup pengaturan ulang waktu kerja, penyediaan peralatan khusus, kesempatan untuk istirahat, libur untuk pemeriksaan kesehatan, cuti sakit, cuti fleksibel untuk memungkinkan keseimbangan pekerjaan-keluarga, pengaturan kerja paruh waktu dan kembali bekerja.
- (b) Kegagalan untuk menyediakan akomodasi bijaksana harus dianggap sebagai diskriminasi, kecuali bila akomodasi akan memunculkan biaya yang besar atau kesulitan (kesulitan yang tidak semestinya) pada usaha sang pengusaha.

7. Kesetaraan dalam praktik usaha perusahaan

Pengusaha harus mempromosikan kesetaraan dan non-diskriminasi di semua praktik usaha mereka dan di dalam lingkup kendali dan pengaruh perusahaan. Pengusaha harus mengkomunikasikan citra positif tentang keragaman dan kesetaraan dan memastikan bahwa pelanggan, subkontraktor, pemasok, perantara atau mitra usaha dan pemangku kepentingan mereka lainnya diperlakukan secara adil dan non-diskriminatif.

III. METODE PELAKSANAAN YANG MUNGKIN DILAKUKAN

8. Penggunaan Kode

Pengusaha dapat mempraktikkan Kode ini dalam berbagai cara. Di bawah ini diuraikan beberapa metode yang paling umum digunakan yang telah terbukti berhasil di seluruh dunia. Daftar ini tidak lengkap, tidak juga metode tersebut harus diikuti dalam urutan tertentu. Kegagalan untuk mengikuti suatu metode tertentu hendaknya tidak dianggap sebagai bukti kegagalan untuk mempromosikan kesetaraan kesempatan atau perlakuan atau untuk mematuhi kewajiban hukum sebagaimana mestinya. Namun, mengikuti salah satu atau semua metode bisa mendukung klaim bahwa kewajiban hukum telah dipenuhi.

9. Komitmen dan tanggung jawab

- (a) Pengusaha harus mengikuti pedoman yang ditetapkan di dalam Kode ini dan secara resmi mengesahkannya di tingkat manajemen tertinggi sebagai praktik baik yang diterima secara luas. Kode ini harus diintegrasikan ke dalam kebijakan dan praktik manajemen inti perusahaan, termasuk kebijakan sumber daya manusia yang ada. Tanggung jawab atas pelaksanaan Kode harus diserahkan kepada satu perwakilan manajemen senior.
- (b) Prosedur harus ditetapkan untuk mendorong kepatuhan terhadap Kode ini di seluruh manajemen sumber daya manusia dan pelaksanaan usaha perusahaan dan, sejauh mungkin, di kalangan pemasok, subkontraktor, dan penyedia jasa.
- (c) Pengusaha harus berkonsultasi dengan organisasi pekerja dan perwakilan karyawan yang bersangkutan langsung mengenai kegiatan terkait dengan Kode ini dan pelaksanaannya.

10. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

- (a) Pengusaha harus mengikuti pedoman yang ditetapkan di dalam Kode ini dalam semua keputusan perekrutan dan pekerjaan di perusahaan, dan menyelaraskan kebijakan dan praktik sumber daya manusia mereka yang telah ada dengan Kode ini.
- (b) Pengusaha didorong untuk mengadopsi kebijakan dan langkah-langkah tertentu untuk mempromosikan kesetaraan kesempatan dan perlakuan di tempat kerja.

11. Komunikasi, peningkatan kesadaran dan pengembangan kapasitas

- (a) Salinan Kode ini harus diumumkan di lokasi perusahaan, dan informasi mengenai Kode ini harus disebarluaskan di kalangan semua karyawan dan perwakilan pekerja dalam bahasa yang mereka mengerti.
- (b) Kegiatan harus dilakukan untuk meningkatkan kesadaran tentang Kode ini di kalangan semua karyawan untuk memfasilitasi pemahaman dan pelaksanaan ketentuan-ketentuannya. Semua karyawan harus diberi informasi tentang perilaku atau praktik apa yang bisa dan tidak bisa diterima di tempat kerja. Karyawan harus melaksanakan toleransi dan kesepahaman di tempat kerja untuk meningkatkan keharmonisan kerja.
- (c) Pengusaha harus memberikan pelatihan kepada para manajer, penyelia dan staf lain yang relevan mengenai peran mereka dalam menerapkan Kode ini. Mereka harus diberi informasi praktis tentang bagaimana menerapkan pedoman yang ditetapkan di dalam Kode ini dalam manajemen sumber daya manusia dan praktik usaha perusahaan.
- (d) Komitmen terhadap Kode harus dikomunikasikan kepada pembeli, pelanggan, klien, pemasok, sub-subkontraktor, mitra usaha, dan pemangku kepentingan yang relevan, termasuk organisasi pekerja dan perwakilan karyawan, secara memadai.

12. Pemantauan dan tindakan perbaikan

Pelaksanaan Kode ini harus dipantau secara berkala untuk memastikan kepatuhan terhadap Kode dan efisiensi pelaksanaannya. Kasus-kasus ketidakpatuhan harus ditangani saat dan bila ditemukan, dan langkah-langkah harus diambil untuk melakukan perubahan jika diperlukan untuk menjamin bahwa kasus semacam itu tidak terulang kembali.

13. Penanganan pengaduan

Karyawan harus memiliki akses ke sarana terpercaya untuk melaporkan pengaduan berkenaan dengan ketidakpatuhan terhadap Kode ini. Langkah-langkah harus dibangun untuk memastikan bahwa karyawan tidak mendapatkan tindakan disipliner untuk melaporkan pengaduan. Pengusaha harus mengembangkan prosedur untuk mendokumentasikan, menangani dan menindaklanjuti laporan pengaduan.

14. Transparansi dan dialog

Langkah-langkah pelaksanaan harus mencakup komunikasi berkala dengan para pemangku kepentingan tentang pelaksanaan dan kemajuan terkait dengan Kode ini.

15. Penerapan pada pemasok dan subkontraktor

Kepatuhan terhadap Kode ini harus menjadi suatu persyaratan usaha bisnis dan diintegrasikan ke dalam kontrak dengan pemasok, subkontraktor dan mitra usaha yang relevan misalnya agen ketenagakerjaan. Pengusaha harus menjadikan kepatuhan terhadap Kode ini sebagai persyaratan evaluasi, seleksi dan mempertahankan sebagai pemasok.

LAMPIRAN: DAFTAR PERIKSA UNTUK PENGUSAHA MENGENAI PRINSIP-PRINSIP KERJA UNTUK PROMOSI KESETARAAN

Pendahuluan

Lingkungan usaha Indonesia saat ini ditandai dengan pencarian inovasi baru dan meningkatnya persaingan di pasar domestik maupun luar negeri. Ini meningkatkan tekanan pada manajemen sumber daya manusia di perusahaan. Pengalaman internasional menunjukkan bahwa pelaksanaan langkah-langkah untuk mempromosikan kesetaraan dan keragaman di kalangan tenaga kerja perusahaan dapat membawa manfaat bisnis yang nyata bagi perusahaan, termasuk meningkatnya kemampuan untuk menarik tenaga kerja yang kompeten, berbakat dan berkomitmen, meningkatnya retensi staf, semakin besarnya kepuasan kerja dan menurunnya perpindahan karyawan. Meningkatnya kesejahteraan karyawan juga mengurangi resiko konflik dan litigasi di tempat kerja. Selain itu, langkah-langkah yang mempromosikan keragaman dan kesetaraan dapat meningkatkan produktivitas, inovasi dan kreativitas di dalam perusahaan, membuka akses ke segmen pasar baru, dan meningkatkan citra dan reputasi perusahaan.

Pikirkan usaha Anda...

Untuk memahami arti penting dan relevansi praktik-praktik ketenagakerjaan yang adil dan melihat bagaimana itu sesuai dengan kebutuhan usaha Anda, pikirkan pertanyaan-pertanyaan ini:

- Apakah usaha Anda menghadapi masalah dalam mendapatkan orang yang tepat untuk mengisi lowongan pekerjaan?
- Apakah ada perpindahan karyawan yang tinggi?
- Apakah Anda melakukan ekspansi ke segmen pasar baru, baik secara lokal ataupun regional?
- Apakah Anda merasa bahwa ada kekurangan ide-ide baru dan kreatif dalam organisasi?
- Apakah pelanggan Anda diperlakukan dengan baik? Dapatkah ini diperbaiki?
- Apakah Anda ingin meningkatkan keterlibatan dan moral karyawan?
- Apakah Anda percaya pada tanggung jawab sosial perusahaan?

Promosi Kesetaraan membantu Anda untuk membuat usaha Anda lebih produktif dan berhasil!!

Periksalah seberapa baik perusahaan Anda dalam promosi kesetaraan

Catatan: Lihat komentar mengenai jawaban Anda di akhir daftar periksa.

Komposisi staf dan hubungan di tempat kerja	Ya	Tidak	Tidak tahu
1. Perusahaan saya memiliki tenaga kerja beragam meliputi perempuan dan laki-laki dari berbagai kelompok etnis, agama, dan/atau sosial berbeda.			
2. Perusahaan saya mempekerjakan pekerja penyandang disabilitas atau dengan kondisi kesehatan.			
3. Di perusahaan saya, semua pekerja merasa diperlakukan secara adil dan sama, tanpa perbedaan berdasarkan jenis kelamin, ras atau etnis, warna, keyakinan atau kepercayaan agama, asal-usul sosial, asal kebangsaan, status sosial atau ekonomi, kelompok atau faksi, pendapat politik, disabilitas, status HIV, keanggotaan dalam serikat pekerja atau pelaksanaan kegiatan serikat pekerja.			
4. Di perusahaan saya, perempuan dan laki-laki dari etnis dan kebangsaan berbeda terwakili secara seimbang dalam berbagai jenis kategori pekerjaan dan jabatan.			
5. Di perusahaan saya, kami memiliki bos dan penyelia laki-laki dan perempuan.			
Perekrutan			
6. Iklan pekerjaan perusahaan saya dengan jelas menyatakan kriteria seleksi yang berkaitan dengan kualifikasi, keterampilan, pengetahuan dan pengalaman yang diperlukan untuk pekerjaan tersebut, dan tidak menyebutkan karakteristik pribadi seperti jenis kelamin atau asal-usul yang tidak relevan untuk pekerjaan tersebut.			
7. Di perusahaan saya, penyaringan dan seleksi kandidat dilakukan semata-mata atas dasar kriteria seleksi yang obyektif terkait dengan kualifikasi, pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang diperlukan untuk pekerjaan tersebut.			

Komposisi staf dan hubungan di tempat kerja		Ya	Tidak	Tidak tahu
8.	Selama wawancara kerja staf saya tidak menanyakan kepada pelamar kerja pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan melahirkan, tanggung jawab keluarga, status perkawinan atau masalah pribadi lain yang tidak berkaitan dengan pekerjaan.			
9.	Perusahaan saya tidak menggunakan tes kehamilan atau tes HIV sebagai syarat untuk perekrutan, kecuali bila merekrut untuk pekerjaan di mana tes diwajibkan oleh undang-undang.			
10.	Kontrak kerja yang digunakan oleh perusahaan saya tidak memasukkan klausul yang membatasi hak karyawan untuk menikah atau hamil.			
11.	Semua manajer dan staf saya yang terlibat dalam proses perekrutan dilatih dalam hal metode pemilihan berdasarkan prestasi dan non-diskriminatif.			
12.	Perusahaan saya menerapkan program perekrutan khusus untuk mempromosikan keragaman tenaga kerja dan mempekerjakan orang-orang dari kelompok-kelompok yang saat ini kurang terwakili.			
13.	Perusahaan saya mempekerjakan sekurang-kurangnya satu orang penyandang disabilitas untuk setiap 100 orang yang dipekerjakan			
Upah dan tunjangan				
14.	Di perusahaan saya, pekerja perempuan dan laki-laki dari semua kelompok sosial berbeda dibayar dengan upah sama untuk pekerjaan bernilai sama.			
15.	Di perusahaan saya, semua pekerja memiliki akses ke kenaikan gaji, tunjangan, fasilitas dan jasa (termasuk tunjangan perumahan dan transportasi dan tunjangan anak dll.), tanpa perbedaan atas dasar jenis kelamin, ras atau etnis, warna, keyakinan atau kepercayaan agama, asal-usul sosial, asal kebangsaan, status sosial atau ekonomi, kelompok atau faksi, pendapat politik, disabilitas, status HIV, keanggotaan dalam serikat pekerja atau pelaksanaan kegiatan serikat pekerja.			

Komposisi staf dan hubungan di tempat kerja	Ya	Tidak	Tidak tahu
16. Di perusahaan saya, sistem penilaian kinerja yang digunakan untuk menentukan kenaikan gaji bagi kinerja perseorangan yang baik adalah obyektif, tidak bias dan diterapkan secara non-diskriminatif.			
17. Perusahaan saya mengakumulasi senioritas selama cuti hamil dan tidak memotong upah atau senioritas setelah kembali bekerja.			
Syarat dan ketentuan pekerjaan			
18. Di perusahaan saya, penentuan tugas dan alokasi jam kerja (termasuk lembur) dilakukan secara sama dan adil tanpa diskriminasi atas dasar apapun.			
19. Perusahaan saya menyediakan peralatan keselamatan dan pengaturan untuk semua pekerja tanpa perbedaan berdasarkan jenis kelamin, ras atau etnis, warna, keyakinan atau kepercayaan agama, asal-usul sosial, asal kebangsaan, status sosial atau ekonomi, kelompok atau faksi, pendapat politik, disabilitas, status HIV, keanggotaan dalam serikat pekerja atau pelaksanaan kegiatan serikat pekerja.			
Pelatihan, kemajuan dan promosi			
20. Di perusahaan saya, semua kategori pekerja memiliki akses ke pelatihan dan pengembangan karir berdasarkan kemampuan pribadi dan motivasi mereka, tanpa diskriminasi atas dasar jenis kelamin, ras atau etnis, warna, keyakinan atau kepercayaan agama, asal-usul sosial, asal kebangsaan, status sosial atau ekonomi, kelompok atau faksi, pendapat politik, disabilitas, status HIV, keanggotaan dalam serikat pekerja atau pelaksanaan kegiatan serikat pekerja			
21. Di perusahaan saya semua peluang promosi diumumkan secara luas di seluruh organisasi dan seleksi didasarkan pada kemampuan, kinerja saat ini dan aspirasi karyawan.			
22. Perusahaan saya menyediakan pelatihan khusus dan program pengembangan yang menargetkan perempuan dan kelompok-kelompok karyawan lain yang kurang terwakili di tingkat personil yang lebih tinggi.			

Komposisi staf dan hubungan di tempat kerja	Ya	Tidak	Tidak tahu
Pemutusan hubungan kerja			
23. Di perusahaan saya, perpanjangan kontrak berjangka waktu tetap tidak pernah ditolak karena alasan yang berkaitan dengan kehamilan, cuti melahirkan, ketidakhadiran sementara dari pekerjaan karena sakit atau cedera, keanggotaan serikat pekerja atau partisipasi dalam kegiatan serikat pekerja atau dasar diskriminasi lainnya yang dilarang.			
24. Pengurangan karyawan selalu dilakukan secara non-diskriminatif di perusahaan saya tanpa dampak yang berbeda atau tidak dapat dibenarkan terhadap kelompok karyawan tertentu (misalnya perempuan atau etnis minoritas).			
25. Di perusahaan saya perempuan tidak pernah dipaksa untuk pensiun lebih dini dari pada laki-laki.			
Pelecehan			
26. Di perusahaan saya, hubungan antar berbagai kelompok pekerja baik dan setiap orang selalu diperlakukan dengan hormat.			
27. Perusahaan saya mengambil langkah-langkah aktif untuk memastikan bahwa lingkungan kerja bebas dari pelecehan dan ejekan.			
28. Perusahaan saya mengambil langkah-langkah aktif untuk memastikan bahwa lingkungan kerja bebas dari pelecehan seksual.			
Perlindungan kehamilan			
29. Di perusahaan saya pertimbangan khusus diberikan kepada perempuan di bulan-bulan terakhir kehamilan mereka dan ibu menyusui dalam hal kesesuaian pekerjaan, beban kerja dan kondisi kerja.			
30. Perusahaan saya memperbolehkan perempuan hamil mengambil libur berbayar untuk pemeriksaan kehamilan.			
31. Di perusahaan saya semua pekerja perempuan diberi cuti hamil berbayar dan tunjangan kesehatan.			

Komposisi staf dan hubungan di tempat kerja	Ya	Tidak	Tidak tahu
32. Perusahaan saya membayar benefit kehamilan pekerja perempuan hamil selama tiga bulan cuti melahirkan.			
33. Perusahaan saya memberi perempuan menyusui waktu istirahat dan fasilitas untuk menyusui.			
Keseimbangan Pekerjaan-Keluarga			
34. Perusahaan saya memungkinkan pekerja laki-laki maupun perempuan untuk menyeimbangkan pekerjaan dan kehidupan keluarga mereka (misalnya pengaturan kerja yang fleksibel atau cuti perawatan keluarga).			
Akomodasi bijaksana			
35. Semua ruang kerja di perusahaan saya dibuat terakses bagi pekerja penyandang disabilitas fisik dan mental			
36. Di perusahaan saya, pekerja penyandang disabilitas disediakan alat dan peralatan kerja khusus untuk mengakomodasi kebutuhan khusus mereka.			
37. Perusahaan saya berupaya mengakomodasi kebutuhan dan permintaan wajar karyawan terkait dengan kebiasaan agama atau etnis atau alasan pribadi lainnya (misalnya kebiasaan diet khusus, waktu kerja dan pengaturan cuti).			
Operasi usaha perusahaan			
38. Perusahaan saya menghormati prinsip-prinsip kesetaraan dan non-diskriminasi di semua praktik usaha, termasuk layanan pelanggan, pemasaran dan alih daya			
39. Di perusahaan saya, semua petugas layanan pelanggan dilatih untuk memperlakukan pelanggan secara hormat dan non-diskriminatif.			
Manajemen isu kesetaraan di perusahaan			
40. Pimpinan perusahaan saya mengakui keadilan dan non-diskriminasi sebagai nilai utama dalam gaya manajemen perusahaan.			

Komposisi staf dan hubungan di tempat kerja	Ya	Tidak	Tidak tahu
41. Perusahaan saya memiliki kebijakan, aturan dan/atau peraturan yang jelas dan eksplisit untuk mempromosikan kesetaraan dan melarang diskriminasi.			
42. Perusahaan saya memiliki kebijakan, aturan dan/atau peraturan yang jelas dan eksplisit untuk melarang pelecehan (seksual) dan ejekan.			
43. Perusahaan saya memiliki kebijakan, aturan dan/atau peraturan yang jelas dan eksplisit tentang perlindungan kehamilan, cuti ayah, dan keseimbangan pekerjaan-kehidupan			
44. Perusahaan saya telah mengidentifikasi perbedaan pembayaran antara laki-laki dan perempuan, dan sedang mengambil tindakan untuk menutup kesenjangan upah tersebut.			
45. Perusahaan saya telah melakukan audit kesetaraan untuk menilai dan memantau situasi kesetaraan di perusahaan.			
46. Perusahaan saya telah menominasikan seorang manajer yang bertanggung jawab atas masalah kesetaraan.			
47. Dalam hal jasa alih daya atau agen ketenagakerjaan digunakan untuk merekrut pekerja, perusahaan saya selalu mensyaratkan pihak tersebut untuk mematuhi kebijakan kesetaraan perusahaan kami.			
Kerja sama di tempat kerja dan dialog sosial			
48. Di perusahaan saya, kebijakan, aturan dan/atau peraturan (termasuk kebijakan kesetaraan) disusun dengan konsultasi penuh dengan serikat pekerja dan/atau perwakilan pekerja.			
49. Di perusahaan saya, karyawan telah berhasil merundingkan kesepakatan bersama yang memiliki ketentuan tentang kesetaraan, perlindungan kehamilan dan kerja yang fleksibel dll.			
50. Semua kelompok pekerja (perempuan, laki-laki, pekerja etnis minoritas, dan pekerja penyandang disabilitas atau dengan kondisi kesehatan) terwakili oleh perwakilan mereka masing-masing dalam			

Komposisi staf dan hubungan di tempat kerja	Ya	Tidak	Tidak tahu
konsultasi tentang isu-isu yang secara langsung berkenaan dengan pekerjaan dan kondisi kerja mereka.			
51. Perusahaan saya memiliki kotak saran yang dapat digunakan oleh setiap karyawan untuk menyuarakan keprihatinan atau kepentingan mereka.			
Peningkatan kesadaran dan pelatihan kesetaraan			
52. Di perusahaan saya semua staf sadar akan kebijakan, aturan dan/atau peraturan perusahaan tentang diskriminasi, pelecehan, perlindungan kehamilan dan keseimbangan pekerjaan-kehidupan.			
53. Semua staf di perusahaan saya memahami apa perilaku yang bisa dan yang tidak bisa diterima dan yang menghormati di tempat kerja.			
54. Semua manajer telah dilatih mengenai peran mereka dalam menerapkan kebijakan kesetaraan dan non-diskriminasi perusahaan.			
55. Semua staf di perusahaan saya telah dilatih tentang kesetaraan dan keseimbangan pekerjaan-kehidupan.			
56. Semua staf di perusahaan saya mengetahui siapa petugas kesetaraan dan bagaimana cara menghubunginya.			
Mekanisme pengaduan			
57. Perusahaan saya memiliki prosedur untuk menangani pengaduan berkenaan dengan perilaku yang tidak bisa diterima seperti pelecehan, perlakuan tidak adil atau praktik-praktik diskriminatif lainnya.			
58. Semua staf di perusahaan saya mengetahui bagaimana cara mengajukan pengaduan dengan menggunakan mekanisme tersebut.			
59. Mekanisme pengaduan telah berhasil digunakan untuk menyelidiki dan memecahkan beberapa pengaduan di perusahaan saya.			

Skor

Skor total untuk daftar periksa ini adalah **80 poin**:

Untuk pertanyaan 1-40, tiap-tiap jawaban **‘ya’** mendapatkan **satu poin**.

Untuk pertanyaan 41-59, tiap-tiap jawaban **‘ya’** mendapatkan **dua poin**.

Komentar tentang skor daftar periksa Anda

0-10 ya Ada pemahaman tentang prinsip-prinsip kesetaraan di perusahaan Anda tetapi kesadaran nyata tentang diskriminasi di tempat kerja masih kurang. Bacalah “Kode praktik” ini dan “Panduan untuk pengusaha” yang terkait untuk mendapatkan informasi lebih lanjut mengenai bagaimana cara untuk memastikan kesempatan dan perlakuan yang sama dan penghapusan praktik diskriminasi di perusahaan Anda.

11-30 ya Perusahaan Anda mulai membuat kemajuan dalam menerapkan kesetaraan, tetapi Anda masih bisa lebih maju lagi. Pelajarilah “Kode praktik” ini dan “Panduan untuk pengusaha” yang terkait untuk mendapatkan ide-ide tentang bagaimana cara untuk memperkuat penerapan kesetaraan di perusahaan Anda

31-50 ya Kemajuan telah dibuat di perusahaan Anda dalam memahami dan menangani diskriminasi di tempat kerja dan mempromosikan kesetaraan di tempat kerja. Perusahaan Anda mungkin siap untuk mengadopsi dan menerapkan sebuah kebijakan kesetaraan perusahaan.

51-70 ya Perusahaan Anda telah membuat titik awal yang bagus dalam menerapkan langkah-langkah kesetaraan. Gunakan “Kode praktik” ini dan “Panduan untuk pengusaha” yang terkait untuk memeriksa apakah Anda berada di jalur yang benar dan pelajarilah bagaimana cara menangani masalah-masalah yang belum tertangani.

71-80 ya Perusahaan Anda sudah melakukan dengan sangat baik! Kami menyarankan agar Anda meneruskan pekerjaan baik tersebut dengan secara rutin meninjau kebijakan kesetaraan dan praktik kerja perusahaan.

CATATAN