



ASOSIASI PELATIHAN DAN PENEMPATAN
PEKERJA RUMAH TANGGA
SELURUH INDONESIA (APPSI)

KODE ETIK

PERLINDUNGAN PEKERJA RUMAH TANGGA



**PENGHAPUSAN PEKERJA
RUMAH TANGGA ANAK**





ASOSIASI PELATIHAN DAN PENEMPATAN
PEKERJA RUMAH TANGGA
SELURUH INDONESIA (APPSI)

KODE ETIK

PERLINDUNGAN PEKERJA RUMAH TANGGA



**PENGHAPUSAN PEKERJA
RUMAH TANGGA ANAK**



Publikasi ini dimungkinkan dengan
bantuan dari ILO Jakarta





Kata Pengantar

Dengan mengucapkan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, Asosiasi Pelatihan dan Penempatan Pekerja Rumah Tangga Seluruh Indonesia (APPSI), telah menetapkan Kode Etik Perlindungan Pekerja Rumah Tangga (PRT) dan Penghapusan Pekerja Rumah Tangga Anak (PRTA) dan mekanisme monitoring pelaksanaannya melalui Surat Keputusan Nomor: Skep 23/DPP APPSI/II/2015. Kode Etik berlaku bagi seluruh anggota APPSI dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan APPSI dan seluruh anggota sehari-hari.

Penyusunan Kode Etik berangkat dari keinginan bersama APPSI dan seluruh anggota untuk memberikan perlindungan kepada PRTA dan menghapus pekerja anak usia di bawah 18 tahun bekerja di sektor rumah tangga. Disamping itu Kode Etik ini diharapkan dapat memberikan kontribusi kepada pemerintah untuk mewujudkan Indonesia bebas pekerja anak pada tahun 2022.

Secara umum Kode Etik ini berisi prinsip-prinsip, *pertama*, tidak merekrut, menerima dan menempatkan PRT di bawah usia 18 tahun; *kedua*, memberikan sarana dan prasarana penampungan yang layak bagi calon PRT; *ketiga*, memberikan pengarahan dan pelatihan yang sesuai dengan standar kepada calon PRT; *keempat*, memberikan kepastian mendapatkan jaminan kesehatan, sosial, dan kesejahteraan; *kelima*, memberikan perjanjian kerja antar pemberi kerja dan PRT; *keenam*, melakukan pemantauan pasca penempatan; *ketujuh*, mencegah tindak kekerasan dan kejahatan seksual terhadap PRT, *kedelapan*, mensukseskan program pemerintah wajib belajar 12 tahun dan *kesembilan*, mentaati seluruh isi kode etik APPSI .

Kode etik ini bersifat mengikat bagi seluruh anggota APPSI dan akan dilaksanakan pemantaun oleh satuan tugas pemantauan yang ditugaskan oleh DPP APPSI .



Ucapan terimakasih kami sampaikan kepada ILO Jakarta yang telah memberikan dukungan sehingga Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA dapat disusun dan disahkan. Kepada Kementerian Ketenagakerjaan melalui Direktur Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak yang telah memberikan masukan yang sangat berharga dalam diskusi dengan anggota APPSI, dan kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusinya terhadap tersusunnya Kode Etik APPSI, kami sampaikan apresiasi yang setinggi-tingginya.

Akhirnya dengan ditetapkan Kode Etik ini akan semakin membuat seluruh anggota APPSI dapat berusaha dengan tenang, nyaman dan sukses.

Terima kasih.

Ketua Umum APPSI

MASHUDI



DEWAN PIMPINAN PUSAT
ASOSIASI PELATIHAN DAN PENEMPATAN PEKERJA RUMAH TANGGA SELURUH INDONESIA
(APPSI)

Jl. Manggis No.24 A Jagakarsa Jakarta Selatan Telp. 021-7270072 ; 081380769099

**SURAT KEPUTUSAN
DEWAN PIMPINAN PUSAT
ASOSIASI PELATIHAN DAN PENEMPATAN PEKERJA RUMAH TANGGA
SELURUH INDONESIA**

Nomor : Skep 23 /DPP APPSI/II/2015

Tentang

**PENETAPAN KODE ETIK PERLINDUNGAN PEKERJA RUMAH TANGGA DAN
MEKANISME MONITORING ELENGGARA UJIAN BERSAMA BABY SITTER APPSI
ASOSIASI PELATIHAN DAN PENEMPATAN PEKERJA RUMAH TANGGA
SELURUH INDONESIA**

Dewan Pimpinan Pusat Asosiasi Pelatihan dan Penempatan Pekerja Rumah Tangga Seluruh Indonesia :

- Menimbang : a. Bahwa untuk meningkatkan kesadaran anggota APPSI dalam menjalankan peraturan dan perundang undangan yang dikeluarkan oleh pemerintah Republik Indonesia
b. Bahwa dalam rangka memberikan perlindungan terhadap Pekerja Rumah Tangga (PRT) dan Penghapusan PRT Anak
c. Bahwa untuk itu perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dewan Pimpinan Pusat Asosiasi Pelatihan dan Penempatan Pekerja Rumah Tangga Seluruh Indonesia

- Mengingat : 1. Undang – Undang No 13 tahun 2003 tentang Tenaga Kerja
2. Undang – Undang NO 35 / 2014 tentang perubahan atas UU no 23 / 2003 tentang Perlindungan Anak
3. Undang – Undang No 1 tahun 2000 tentang Pengesahan kovensi Ilo 182
4. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga APPSI

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Mengesahkan KODE ETIK PERLINDUNGAN PEKERJA RUMAH TANGGA DAN MEKANISME MONITORING

Kedua : KODE ETIK PERLINDUNGAN PEKERJA RUMAH TANGGA DAN MEKANISME MONITORING wajib dilaksanakan oleh seluruh anggota APPSI

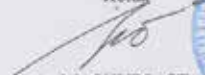
Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta

Pada Tanggal 12 February 2015

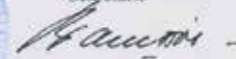
DEWAN PIMPINAN PUSAT
ASOSIASI PELATIHAN DAN PENEMPATAN PEKERJA RUMAH TANGGA
SELURUH INDONESIA (APPSI)

Ketua


(MASHUDI, ST)



Sekretaris


(Drs. Subandry, SE, MPM)



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iii
SK Penetapan	v
Kode Etik Perlindungan Pekerja Rumah Tangga (PRT) dan Penghapusan Pekerja Rumah Tangga Anak (PRTA)	1
Mekanisme Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA	12
Formulir Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA	22
Formulir Verifikasi Pelaksanaan Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA - Untuk LPPRT	29
Panduan Pertanyaan untuk Verifikasi Pelaksanaan Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA - Untuk PRT	34



KODE ETIK

PERLINDUNGAN PEKERJA RUMAH TANGGA DAN PENGHAPUSAN PEKERJA RUMAH TANGGA ANAK

Kode Etik Perlindungan Pekerja Rumah Tangga dan Penghapusan Pekerja Rumah Tangga Anak, untuk selanjutnya disebut kode etik merupakan kesepakatan yang dibuat oleh Lembaga Penyalur Pekerja Rumah Tangga (LPPRT) yang tergabung dalam Asosiasi Pelatihan dan Penempatan Pekerja Rumah Tangga Seluruh Indonesia (APPSI) untuk melindungi pekerja rumah tangga (PRT) dan menghapuskan pekerja rumah tangga anak (PRTA). Penyusunan Kode Etik ini didorong oleh keprihatinan nasional dan internasional, antara lain, bahwa PRT belum mendapatkan perlindungan yang memadai dan PRTA merupakan bentuk pekerjaan terburuk untuk anak. Untuk membantu memenuhi tujuan ini, Kode Etik menjadi acuan bagi LPPRT, Asosiasi, pemberi kerja, dan pemerintah untuk secara sadar memberikan perlindungan kepada PRT dan mencegah serta tidak merekrut, menempatkan, dan mempekerjakan PRTA.

LPPRT anggota APPSI menerapkan pentingnya kode etik sebagai standar profesionalisme penyedia jasa dengan tujuan untuk meningkatkan pelayanan dan kredibilitas, profesionalisme, kualitas jasa, serta kepercayaan dari pemberi kerja.

LPPRT anggota APPSI berkomitmen untuk tidak mempekerjakan anak di bawah 18 tahun sebagai PRT; dan sebagai tanggung jawab sosial untuk menolak apabila ada PRTA yang datang sendiri atau dibawa petugas lapangan, agar anak tersebut kembali ke daerah/kampung halaman agar bisa meneruskan pendidikan.



BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Kode Etik ini yang dimaksud dengan:

1. Kode Etik Perlindungan Pekerja Rumah Tangga dan Penghapusan Pekerja Rumah Tangga Anak untuk selanjutnya disebut kode etik adalah kaidah moral yang ditentukan oleh LPPRT anggota APPSI yang memberikan perlindungan kepada PRT dan penghapusan PRTA, dengan cara penerapan batas usia minimum 18 tahun, persiapan pra-penempatan PRT, dan pemantauan pasca penempatan untuk perlindungan PRT.
2. Pekerja rumah tangga yang kemudian disingkat dengan PRT adalah orang yang bekerja pada rumah tangga untuk melakukan pekerjaan kerumahtanggaan dengan perjanjian kerja untuk memperoleh upah layak.
3. Pekerjaan kerumahtanggaan adalah pekerjaan yang dilakukan dalam lingkup dan kepentingan rumah tangga.
4. Pemberi pekerjaan adalah orang yang mempekerjakan PRT untuk melakukan pekerjaan kerumahtanggaan dengan membayar upah sesuai standar aturan pemerintah dan/atau sesuai aturan yang ditetapkan oleh APPSI yang berlaku dan diikuti pada program jaminan sosial.
5. Lembaga Penyalur PRT yang selanjutnya disingkat LPPRT adalah badan usaha yang telah mendapat izin tertulis dari Gubernur atau pejabat yang ditunjuk untuk merekrut dan menyalurkan PRT.
6. Anak adalah setiap orang yang berumur di bawah 18 tahun.



BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Kode Etik ini berlaku bagi seluruh LPPRT anggota APPSI, serta memuat tugas dan kewajiban seluruh anggota APPSI, dalam menjalankan usahanya sehari-hari secara maksimal.

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Kode Etik dimaksudkan agar menjadi pedoman bagi LPPRT anggota APPSI dalam praktik bisnis sehari-hari.

Pasal 4

Kode Etik ini bertujuan agar LPPRT anggota APPSI untuk:

- a. Mensukseskan progam pemerintah wajib belajar 12 tahun melalui penerapan batas usia minimum 18 tahun dalam penempatan PRT.
- b. Memberikan perlindungan kepada PRT melalui upaya:
 - 1) Mempersiapkan pra-penempatan PRT;
 - 2) Menerapkan pemantauan pasca penempatan untuk perlindungan PRT;
 - 3) Memperbaiki kesepakatan kerja antara pihak pemberi kerja dan PRT;
 - 4) Memberi kepastian kepada PRT diikutsertakan oleh pemberi pekerjaan dalam program jaminan sosial; dan
 - 5) Mencegah tindak kekerasan dan kejahatan seksual terhadap PRT.



BAB IV

PRINSIP-PRINSIP DASAR

Pasal 5

LPPRT anggota APPSI wajib mematuhi prinsip-prinsip dasar Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA sebagaimana yang diatur dalam Kode Etik ini, yaitu:

- a. Penerapan batas usia minimum 18 tahun dalam penempatan PRT.
- b. Persiapan pra-penempatan PRT.
- c. Penerapan pemantauan pasca penempatan untuk perlindungan PRT.
- d. Penerapan berorganisasi yang baik dan benar.

BAGIAN KESATU

Penerapan Batas Usia Minimum 18 Tahun dalam Penempatan PRT

Pasal 6

Prinsip dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf a dilaksanakan dengan:

- a. LPPRT tidak merekrut dan tidak menempatkan anak di bawah usia 18 tahun;
- b. LPRT melakukan pencegahan anak di bawah usia 18 tahun bekerja sebagai PRT dilakukan dengan pemasangan pamflet peringatan di kantor LPPRT;
- c. LPPRT melakukan pengarahan kepada pegawai lapangan (sponsor) yang berada di daerah-daerah asal PRT untuk tidak merekrut anak di bawah usia 18 tahun;
- d. LPPRT melakukan sosialisasi terkait dengan larangan merekrut dan menempatkan anak di bawah usia 18 tahun sebagai PRT kepada calon pekerja, orang tua, pemberi pekerjaan, dan masyarakat; dan



- e. LPPRT tidak menerima anak di bawah usia 18 tahun yang datang sendiri maupun yang diantar oleh siapapun.

BAGIAN KEDUA

Persiapan Pra-penempatan PRT

Pasal 7

Prinsip dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf b dilaksanakan dengan:

- a. LPPRT mengadakan pendidikan dan pelatihan kepada calon PRT;
- b. LPPRT memberikan pengarahan kepada PRT tentang kondisi kerja di setiap calon pemberi pekerjaan;
- c. LPPRT selalu memastikan bahwa calon pemberi pekerjaan tidak masuk daftar hitam dan mempunyai domisili yang jelas dibuktikan dengan KTP dan identitas lainnya;
- d. LPPRT memastikan PRT ditempatkan di rumah pemberi pekerjaan sesuai dengan alamat tempat tinggal pemberi pekerjaan dan tempat kerja PRT yang tertulis dalam surat perjanjian; dan
- e. LPPRT memberikan perlindungan kepada PRT dari mulai pra-penempatan.

BAGIAN KETIGA

Penerapan Pemantauan Pasca Penempatan untuk Perlindungan PRT

Pasal 8

Prinsip dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf c dilaksanakan dengan:

- a. LPPRT memiliki data PRT yang telah ditempatkan pada pemberi pekerjaan dan yang masih dalam proses penempatan;



- b. LPPRT memiliki salinan Perjanjian Kerja dari setiap PRT yang ditempatkan;
- c. LPPRT memastikan bahwa pemberi pekerjaan untuk tidak memegang dokumen asli pekerja seperti Kartu Identitas, Ijazah, Surat Jalan, kecuali fotokopi;
- d. LPPRT memastikan bahwa pemberi pekerjaan memberikan akses komunikasi kepada PRT untuk berkomunikasi dengan LPPRT dan keluarga;
- e. LPPRT melakukan pemantauan pasca penempatan PRT dilakukan setidaknya selama 3 bulan pertama dan dilanjutkan pemantauan selama PRT bekerja di pemberi pekerjaan;
- f. LPPRT melakukan pemantauan kepada PRT yang sudah ditempatkan melalui:
 - 1) telepon kepada PRT setelah penempatan satu bulan.
 - 2) telepon/sms untuk konfirmasi tentang pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja dan kelancaran pembayaran upah.
 - 3) dalam keadaan darurat, meminta PRT untuk menelepon segera jika mengalami tindak kekerasan dan/atau kejahatan seksual.
 - 4) melakukan kunjungan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pemberi pekerjaan.
- g. LPPRT mendokumentasikan hasil pemantauan;
- h. LPPRT memastikan PRT diikutsertakan oleh pemberi pekerjaan dalam program jaminan sosial;
- i. apabila ditemukan indikasi tidak terlindunginya PRT yang dipantau LPPRT harus melakukan investigasi lebih lanjut bekerjasama dengan Tim Penyelesaian Persoalan Pekerja Rumah Tangga (TP3RT);
- j. apabila PRT mengalami kecelakaan/sakit akibat kerja, pemberi pekerjaan bertanggungjawab memberikan biaya pengobatan hingga PRT sehat; dan
- k. apabila PRT meninggal dunia di tempat kerja akibat risiko pekerjaan, pemberi kerja wajib menanggung semua biaya.



BAGIAN KEEMPAT

Penerapan Berorganisasi yang Baik dan Benar

Pasal 9

Prinsip dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf d dilaksanakan dengan:

- a. LPPRT anggota APPSI berkewajiban mentaati etika organisasi;
- b. LPPRT anggota APPSI saling menghormati dan menghargai; dan
- c. LPPRT anggota APPSI saling bertukar informasi mengenai permasalahan yang terjadi di lembaga masing-masing.

BAB V

SANKSI

Pasal 10

LPPRT anggota APPSI melanggar ketentuan Pasal 5 dikenakan sanksi.

Pasal 11

Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, berupa:

- a. Teguran;
- b. Peringatan;
- c. Pemberhentian sementara dari keanggotaan APPSI; dan
- d. Pemberhentian tetap dari keanggotaan APPSI.



BAB VI

TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK

BAGIAN PERTAMA

Sosialisasi

Pasal 12

APPSI berkewajiban melakukan sosialisasi Kode Etik kepada anggota melalui:

- a. Penyebaran brosur;
- b. Pemasangan pamflet;
- c. Menggunakan media sosial;
- d. Pertemuan; dan
- e. Pembinaan.

BAGIAN KEDUA

Mekanisme Pemantauan

Pasal 13

1. APPSI berkewajiban mengembangkan mekanisme pemantauan pelaksanaan Kode Etik.
2. Pemantauan pelaksanaan Kode Etik dilakukan oleh Satuan Tugas Pemantauan yang ditetapkan oleh Dewan Pimpinan Pusat APPSI.
3. Pemantauan dilakukan dengan cara mengirimkan formulir pemantauan.
4. Satuan Tugas Pemantauan memberikan rekomendasi kepada DPP APPSI mengenai tindakan-tindakan yang perlu diambil oleh DPP APPSI berdasarkan hasil pemantauan Kode Etik di setiap anggota APPSI.



5. Hasil rekomendasi yang diberikan oleh Satuan Tugas Pemantaun kepada DPP APPSI akan dibuatkan keputusan yang akan diberikan kepada DPD – DPD APPSI untuk diteruskan kepada DPC-DPC APPSI.
6. APPSI memberikan penghargaan kepada LPPRT yang menjalankan Kode Etik.

BAGIAN KETIGA

Penjatuhan Sanksi

Pasal 14

1. APPSI memberikan sanksi berupa teguran, peringatan, pemberhentian sementara, atau pemberhentian tetap sebagai anggota APPSI.
2. Sanksi ini disampaikan oleh DPP APPSI kepada anggota dan diumumkan pada Rapat Tahunan DPP APPSI.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 14

Semua LPPRT anggota APPSI wajib mentaati ketentuan Kode Etik.

Ditetapkan di Jakarta

Pada 8 Februari 2015

Ketua APPSI

Mashudi



Tim Perumus:

Agustinus Widodo

Anwar Sunoko

Asrianto

Dewi F. Wilumsen

Djemudin

Ernawati S.E

Farikin

Fara Aurora Unzila

Mashudi S.T

Moh. Budiono

Moh. Nur Cahyo

Nanang Yuliono

Panjoko

Poniman

Rudianto

Subandri, M.M

Sugito

Suhadi

Supriawan

Toto Suwanto

Unar Priyono





MEKANISME PEMANTAUAN PELAKSANAAN

Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA

Pendahuluan

Asosiasi Pelatihan dan Penempatan Pekerja Rumah Tangga Seluruh Indonesia (APPSI) menaungi anggota untuk melaksanakan “Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA”. Kode Etik ini mengatur Lembaga Penyalur Pekerja Rumah Tangga (LPPRT) anggota APPSI untuk memberikan perlindungan kepada PRT dan tidak merekrut dan menempatkan PRTA.

Untuk mengetahui proses pelaksanaan Kode Etik oleh LPPRT, APPSI merasa perlu menyusun “Mekanisme Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA” di setiap LPPRT anggota APPSI.

Tujuan

Untuk mengetahui proses pelaksanaan Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA di setiap LPPRT anggota APPSI.

Sasaran

LPPRT anggota APPSI melaksanakan Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA.

Ruang lingkup

Ruang lingkup pemantauan adalah fokus pada proses pelaksanaan Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA, serta sarana dan prasarana yang sesuai standar di setiap LPPRT anggota APPSI.



Hasil yang diharapkan

1. Adanya perbaikan proses pelaksanaan Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA;
2. Adanya pemecahan masalah yang dihadapi oleh setiap LPPRT anggota APPSI dalam pelaksanaan Kode Etik;
3. Adanya saran dan rekomendasi untuk pelaksanaan Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA; dan
4. Adanya LPPRT yang didukung oleh sarana dan prasarana yang layak.

Tugas Pokok

1. Sekretariat APPSI
Sekretariat APPSI melakukan koordinasi dengan pengurus APPSI, untuk:
 - a. mensosialisasikan Kode Etik kepada LPPRT anggota APPSI;
 - b. menyusun standar operasional pelaksanaan (SOP) Kode Etik dan menetapkan Satuan Tugas Pemantauan dan anggotanya;
 - c. menyiapkan Surat Keputusan APPSI tentang pembentukan Satuan Tugas Pemantauan dan anggotanya;
 - d. menyusun formulir pertanyaan yang digunakan dalam pemantauan pelaksanaan Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA;
 - e. evaluasi dan solusi permasalahan dari penerapan kode etik yang selanjutnya menindaklanjuti laporan Satuan Tugas Pemantauan dalam bentuk rekomendasi baik perbaikan maupun peningkatan; dan
 - f. memberikan penghargaan bagi LPPRT yang menjalankan Kode Etik.
2. Satuan Tugas Pemantauan
Satuan Tugas Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA, melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan surat pemberitahuan kepada LPPRT anggota APPSI mengenai Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik;



- b. melakukan pemantauan dan pembinaan;
- c. memberikan saran-saran untuk mematuhi Kode Etik; dan
- d. melaporkan hasil pemantauan.

Metode Pemantauan

Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik dengan menggunakan metode:

1. Kuisisioner atau Formulir pemantauan
2. Pengamatan langsung
3. Wawancara
4. Diskusi kelompok terfokus
5. Dokumentasi

Sumber Informasi

Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik menggali data dan informasi dari:

1. Pimpinan LPPRT sebagai pihak yang mengisi lembaran Formulir Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik; dan
2. PRT sebagai informan tambahan untuk memastikan kebenaran data dan informasi yang disampaikan oleh LPPRT melalui lembaran Formulir Pemantauan yang bersentuhan langsung maupun tidak langsung dengan keberadaan PRT.

Kriteria Pemantauan

Pemantauan difokuskan pada upaya-upaya LPPRT dalam melaksanakan ketentuan-ketentuan yang tertuang dalam Kode Etik, sebagai berikut:

1. Penerapan batas usia minimum 18 tahun dalam penempatan PRT, LPPRT:
 - a. tidak merekrut dan tidak menempatkan anak di bawah usia 18 tahun.



- b. melakukan pencegahan anak di bawah usia 18 tahun bekerja sebagai PRT dilakukan dengan pemasangan pamflet peringatan di kantor LPPRT.
 - c. melakukan pengarahan kepada pegawai lapangan (sponsor) yang berada di daerah-daerah asal PRT untuk tidak merekrut anak di bawah usia 18 tahun.
 - d. melakukan sosialisasi terkait dengan larangan merekrut dan menempatkan anak di bawah usia 18 tahun sebagai PRT kepada calon pekerja, orang tua, pemberi pekerjaan, dan masyarakat.
 - e. tidak menerima anak di bawah usia 18 tahun yang datang sendiri maupun yang diantar oleh siapapun.
2. Persiapan pra-penempatan PRT, LPPRT:
 - a. mengadakan pendidikan dan pelatihan kepada calon PRT. (Bagaimana proses perekrutan? Bagaimana modulnya? Bagaimana kompetensi pelatihnya? Bagaimana sarana dan prasarana pelatihannya?, dan Bagaimana jadwal pelaksanaannya?).
 - b. memberikan pengarahan kepada PRT tentang kondisi kerja di setiap calon pemberi pekerjaan. (Bagaimana metodenya? Apa materi yang disampaikan? Siapa yang menyampaikannya?).
 - c. selalu memastikan bahwa calon pemberi pekerjaan tidak masuk daftar hitam dan mempunyai domisili yang jelas dibuktikan dengan KTP dan identitas lainnya. (Apakah ada data pemberi pekerjaan lengkap dengan statusnya satu tahun terakhir?).
 - d. memastikan PRT ditempatkan di rumah pemberi pekerjaan sesuai dengan alamat tempat tinggal pemberi pekerjaan dan tempat kerja PRT yang tertulis dalam surat perjanjian.
 - e. memberikan perlindungan kepada PRT dari mulai pra-penempatan.
3. Penerapan pemantauan pasca penempatan untuk perlindungan PRT, LPPRT:
 - a. memiliki data PRT yang telah ditempatkan pada pemberi pekerjaan dan yang masih dalam proses penempatan.
 - b. memiliki salinan Perjanjian Kerja dari setiap PRT yang ditempatkan.
 - c. memastikan bahwa pemberi pekerjaan untuk tidak memegang dokumen asli pekerja seperti Kartu Identitas, Ijazah, Surat Jalan, kecuali fotokopi.



- d. memastikan bahwa pemberi pekerjaan memberikan akses komunikasi kepada PRT untuk berkomunikasi dengan LPPRT dan keluarga.
 - e. melakukan pemantauan pasca penempatan PRT dilakukan setidaknya selama 3 bulan pertama dan dilanjutkan pemantauan selama PRT bekerja di pemberi pekerjaan.
 - f. melakukan pemantauan kepada PRT yang sudah ditempatkan melalui:
 - 1) telepon kepada PRT setelah penempatan satu bulan.
 - 2) telepon/sms untuk konfirmasi tentang pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja dan kelancaran pembayaran upah.
 - 3) dalam keadaan darurat, meminta PRT untuk menelepon segera jika mengalami tindak kekerasan dan/atau kejahatan seksual.
 - 4) melakukan kunjungan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pemberi pekerjaan.
 - g. mendokumentasikan hasil pemantauan.
 - h. memastikan PRT diikutsertakan oleh pemberi pekerjaan dalam program jaminan sosial.
 - i. apabila ditemukan indikasi tidak terlindunginya PRT yang dipantau LPPRT harus melakukan investigasi lebih lanjut bekerjasama dengan Tim Penyelesaian Persoalan Pekerja Rumah Tangga (TP3RT).
 - j. apabila PRT mengalami kecelakaan/sakit akibat kerja, pemberi pekerjaan bertanggungjawab memberikan biaya pengobatan sampai PRT sehat.
 - k. apabila PRT meninggal dunia di tempat kerja akibat risiko pekerjaan, pemberi kerja wajib menanggung semua biaya.
4. Sarana dan Prasarana, LPPRT mempunyai:
- a. kamar tidur dan perlengkapannya sesuai dengan kapasitas jumlah pekerja.
 - b. kamar mandi sesuai dengan kapasitas jumlah pekerja.
 - c. peralatan dan perlengkapan pelatihan sesuai standar yang ditentukan.
 - d. mempunyai fasilitas K3 (keselamatan dan kesehatan kerja).



Penilaian

Penilaian didasarkan atas total hasil penilaian pembobotan dari setiap indikator.

Besaran penilaian dibagi dalam 3 (tiga) kategori, sebagai berikut:

1. Utama = Baik sekali = > 800
2. Madya = Baik = 701-800
3. Pratama = Cukup = 601-700
4. Inisiatif = Kurang = < 600 .

Penghargaan

Untuk meningkatkan kepatuhan LPPRT dalam melaksanakan Kode Etik, DPP APPSI perlu memberikan apresiasi dengan memberikan penghargaan. Penghargaan ini diberikan sesuai dengan kategori penilaian.

Kriteria Penilaian

Dalam penentuan pelaksanaan Kode Etik didasarkan pada upaya LPPRT melaksanakan Kode Etik, dengan indikator:

1. Adanya penerapan batas usia minimum 18 tahun dalam penempatan PRT.
2. Adanya persiapan pra-penempatan PRT.
3. Adanya penerapan pemantauan pasca penempatan untuk perlindungan PRT.
4. Adanya sarana dan prasarana yang layak.

Ketentuan Penilaian

Penilaian dihasilkan dari total hasil penilaian pembobotan terhadap kriteria yang dinilai pada setiap indikator, seperti terlihat dalam Tabel 1.



Tabel 1. Kriteria Penilaian Terbaik

No.	Kriteria Indikator Penilaian Terbaik	Bobot (%)	Skor (1, 3, 7, 9)	Nilai
1.	Adanya penerapan batas usia minimum 18 tahun dalam penempatan PRT	25		
2.	Adanya persiapan pra-penempatan PRT	25		
3.	Adanya penerapan pemantauan pasca penempatan untuk perlindungan PRT	35		
4.	Adanya sarana dan prasarana yang layak	15		
	Total	100		

Sanksi

Sanksi adalah suatu tindakan yang diberikan kepada LPPRT, karena terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan yang tertuang dalam Kode Etik. Sanksi dikenakan terhadap LPPRT dengan tujuan untuk memberikan pengertian mengenai adanya aturan yang harus diikuti serta memberikan peringatan terhadap tindakan yang tidak sesuai dengan Kode Etik.

Sanksi diberikan berdasarkan tingkatannya yaitu:

- 1) Teguran;
- 2) Peringatan;
- 3) Pemberhentian sementara dari keanggotaan APPSI;
- 4) Pemberhentian tetap dari keanggotaan APPSI.



Waktu Pelaksanaan

Pemantauan dilakukan secara berkala, reguler tiga bulan, enam bulan, dan satu kali dalam satu tahun, serta bila dibutuhkan dapat dilakukan setiap saat.

Mekanisme

Menyusun rencana

Sekretariat APPSI menyusun rencana pemantauan pelaksanaan Kode Etik. Rencana kerja berisikan nama kegiatan, tujuan kegiatan, tempat kegiatan, dan jadwal kegiatan.

Tabel 2. Matriks Rencana Kegiatan Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik

No.	Kegiatan	Tujuan	Tempat Kegiatan	Jadwal
1.	Persiapan pemantauan	Mengidentifikasi alat pemantauan, LPPRT yang dipantau	Sekretariat APPSI	
2.	Penyusunan Formulir Pemantauan	Menyusun Formulir Pemantauan	Sekretariat APPSI	
3.	Mendistribusikan Formulir Pemantauan ke setiap LPPRT anggota APPSI	Menyebarkan formulir pemantauan	Sekretariat APPSI	
4.	Pengumpulan formulir pemantauan	Mengumpulkan semua formulir pemantauan dari LPPRT	Sekretariat APPSI	
5.	Verifikasi formulir pemantauan dengan kondisi di LPPRT	Melakukan verifikasi untuk memastikan kebenaran data dan informasi	LPPRT terpilih	



No.	Kegiatan	Tujuan	Tempat Kegiatan	Jadwal
6.	Mengidentifikasi LPPRT yang menjalankan Kode Etik	Memutuskan LPPRT yang menjalankan Kode Etik	Sekretariat APPSI	
7.	Penyusunan rekomendasi dan bimbingan teknis	Menyusun rekomendasi dan melakukan bimbingan teknis ke LPPRT	LPPRT yang terindikasi melanggar Kode Etik	
8.	Pemberian penghargaan	LPPRT mendapatkan apresiasi dari APPSI	Rapat Tahunan	

Pembentukan Satuan Tugas Pemantauan

Sekretariat APPSI mengoordinasikan pembentukan Satuan Tugas Pemantauan yang beranggotakan Pengurus DPP APPSI dan Perwakilan Wilayah. Satuan Tugas ini bekerja atas nama APPSI dengan peran sebagai Komite Pemantau dan Peninjau Kode Etik. Satuan Tugas di pimpin oleh seorang ketua juga merangkap sebagai anggota, 1 (satu) orang sekretaris juga merangkap sebagai anggota, dan 3 (tiga) orang anggota. Untuk memudahkan tugas, Satuan Tugas Pemantauan dibantu oleh salah seorang wakil dari Sekretariat APPSI. Pembentukan Satuan Tugas Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik diatur dengan Surat Keputusan DPP APPSI.

Penyusunan/Pembuatan Angket

Formulir pemantauan pelaksanaan Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA berisikan pertanyaan tentang:

- Identitas LPPRT;
- Penerapan batas usia minimum 18 tahun dalam penempatan PRT;
- Persiapan pra-penempatan PRT;



- d. Penerapan pemantauan pasca penempatan untuk perlindungan PRT; dan
- e. Sarana dan prasarana.

Uraian lengkap mengenai daftar pertanyaan terlampir.

Penentuan lokasi pemantauan

Satuan Tugas Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik menetapkan semua LPPRT menjadi lokasi pemantauan.

Pelaksanaan pemantauan

Satuan Tugas Pemantauan melaksanakan pemantauan sebagai berikut:

- a. mendistribusikan Formulir Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik ke semua LPPRT anggota APPSI;
- b. menerima Formulir Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik yang dikembalikan oleh LPPRT;
- c. memeriksa kelengkapan Formulir Pemantauan dengan dokumen pendukung dan foto;
- d. mengidentifikasi LPPRT yang diverifikasi;
- e. melaksanakan verifikasi ke LPPRT terpilih;
- f. membahas hasil temuan dari Formulir Pemantauan dan hasil verifikasi lapangan;
- g. menyusun rekomendasi dan laporan hasil pemantauan pelaksanaan Kode Etik dan menyerahkan kepada APPSI untuk perlu ditindaklanjuti.

Memberikan rekomendasi dan penghargaan

APPSI menyampaikan rekomendasi kepada LPPRT untuk ditindaklanjuti baik dalam bentuk perbaikan maupun ditingkatkan pelaksanaan Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA.



APPSI memberikan penghargaan kepada LPPRT yang telah berkomitmen melaksanakan “Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA”.

Laporan hasil pemantauan

APPSI melaporkan “Laporan Hasil Pemantauan Pelaksanaan Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA” kepada LPPRT anggota APPSI melalui Rapat Tahunan APPSI.



Formulir Pemantauan

Pelaksanaan Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA

Formulir diisi dengan menggunakan huruf yang terang di ruang yang telah disiapkan dan memberi tanda $\surd$ di kotak () yang sesuai dengan jawaban yang dipilih. Jika uraian jawaban melebihi ruang yang disediakan, maka dianjurkan jawaban tambahannya dituliskan pada lembaran lain. Sekretariat APPSI menyarankan jawabannya diketik dengan menggunakan komputer, selanjutnya dikirimkan melalui email kepada ketua APPSI dengan alamat dppappsi@yahoo.co.id.

A. Identitas Lembaga

1. **Nama LPPRT** :
2. **Alamat** : Jl.
Rt. Rw....
Kel.....Kec.....
Kab./Kota
Provinsi Kode Pos.....
3. **Nomor Telp./Faks** :
4. **Kontak Person** :HP.....
5. **Pin BB** :
6. **Email** :
7. **Website** :
8. **Nomor Surar Izin Usaha Lembaga Penyalur PRT** :
Yang menerbitkan
Masa berlaku sampai tanggal
9. **Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)** :



B. Penerapan batas usia minimum 18 tahun dalam penempatan PRT

1. Apakah ada pernyataan tertulis tidak merekrut dan tidak menempatkan PRTA usia di bawah 18 tahun?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, contoh pernyataan tertulis dilampirkan. Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
2. Apakah ada program pencegahan anak di bawah usia 18 tahun bekerja sebagai PRT dilakukan dengan pemasangan pamflet peringatan di kantor LPPRT?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, contoh pernyataan tertulis dilampirkan. Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
3. Apakah ada pengarahan kepada pegawai lapangan (sponsor) yang berada di daerah-daerah asal PRT untuk tidak merekrut anak di bawah usia 18 tahun?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, contoh pernyataan tertulis dilampirkan. Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
4. Apakah melakukan sosialisasi terkait dengan larangan merekrut dan menempatkan anak di bawah usia 18 tahun sebagai PRT kepada calon pekerja, orang tua, pemberi pekerjaan, dan masyarakat?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, contoh pernyataan tertulis dilampirkan. Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
5. Apakah ada kebijakan tidak menerima anak di bawah usia 18 tahun yang datang sendiri maupun yang diantar oleh siapapun?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, contoh pernyataan tertulis dilampirkan. Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....

C. Persiapan Pra Penempatan PRT

1. Apakah LPPRT mengadakan pendidikan dan pelatihan kepada calon PRT?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, Bagaimana proses perekrutan? Bagaimana modulnya? Bagaimana kompetensi pelatihannya? Bagaimana sarana dan prasarana pelatihannya?, dan Bagaimana jadwal pelaksanaannya?
---	---



	Jawabannya di lembaran lain. (Mohon dokumen dilampirkan) Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
2. Apakah LPPRT memberikan pengarahan kepada PRT tentang kondisi kerja di setiap calon pemberi pekerjaan?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, Bagaimana metodenya? Apa materi yang disampaikan? Siapa yang menyampaikannya? (Mohon dokumen dilampirkan) Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
3. Apakah pihak LPPRT selalu memastikan bahwa calon pemberi pekerjaan tidak masuk daftar hitam dan mempunyai domisili yang jelas dibuktikan dengan KTP atau identitas lainnya.	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika, ya apakah ada data pemberi pekerjaan lengkap dengan statusnya satu tahun terakhir? (Mohon dokumen dilampirkan) Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
4. Apakah LPPRT memastikan PRT ditempatkan di rumah pemberi pekerjaan sesuai dengan alamat tempat tinggal pemberi pekerjaan dan tempat kerja PRT yang tertulis dalam surat perjanjian?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, bagaimana mengetahuinya? Apakah ada data mengenai status tempat kerja PRT? (Mohon dokumen dilampirkan) Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
5. Apakah LPPRT memberikan perlindungan kepada PRT dari mulai pra-penempatan?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, bagaimana bentuk perlindungannya? Sebutkan.... Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....



D. Penerapan Pemantauan Pasca Penempatan untuk Perlindungan Pekerja Rumah Tangga

1. Apakah LPPRT memiliki data PRT yang telah ditempatkan pada pemberi pekerjaan dan yang masih dalam proses penempatan?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, mohon bentuk format datanya dilampirkan. Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
2. Apakah LPPRT memiliki salinan Perjanjian Kerja tertulis dari setiap PRT yang ditempatkan?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, mohon contoh Perjanjian Kerja dilampirkan. Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
3. Apakah LPPRT memastikan bahwa pemberi pekerjaan untuk tidak memegang dokumen asli pekerja seperti Kartu Identitas, Ijazah, Surat Jalan, kecuali fotokopi?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, bagaimana memastikannya? Mohon penjelasannya..... Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
4. Apakah LPPRT memastikan bahwa pemberi pekerjaan memberikan akses komunikasi kepada PRT untuk berkomunikasi dengan LPPRT dan keluarga?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, bagaimana memastikannya? Mohon penjelasannya..... Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya.
5. Apakah LPPRT melakukan pemantauan pasca penempatan PRT dilakukan setidaknya selama 3 bulan pertama dan dilanjutkan pemantauan selama PRT bekerja di Pemberi pekerjaan?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, bagaimana pemantauan dilakukan? Mohon penjelasannya... Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
6. Bagaimana cara pemantauan dilakukan?	☐ menghubungi/ mendatangi kepada PRT setelah penempatan satu bulan ☐ telepon/sms untuk konfirmasi tentang kelancaran



	pembayaran upah ☐ melakukan kunjungan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pemberi pekerjaan
7. Apakah LPPRT mendokumentasikan hasil pemantauan?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, mohon dilampirkan. Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
8. Apakah LPPRT memastikan PRT diikutsertakan oleh pemberi pekerjaan dalam program jaminan sosial?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, bagaimana memastikannya? Mohon penjelasannya... Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
9. Apakah LPPRT sudah memastikan kondisi kesehatan jasmani dan rohani PRT?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, bagaimana memastikannya? Mohon penjelasannya... Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
10. Apakah LPPRT sudah memastikan kondisi pekerjaan sudah sesuai dengan perjanjian yang disepakati (upah, makan minum, jaminan kesehatan, waktu istirahat, cuti, dan fasilitas lainnya) antara PRT dan pemberi pekerjaan?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, bagaimana memastikannya? Mohon penjelasannya.... Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
11. Apakah LPPRT memastikan apabila PRT mengalami kecelakaan/sakit akibat kerja, pemberi pekerjaan bertanggungjawab memberikan biaya pengobatan sampai PRT sehat?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, bagaimana memastikannya? Mohon penjelasannya.... Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
12. Apakah LPPRT memastikan apabila PRT meninggal dunia di tempat kerja akibat risiko pekerjaan, pemberi kerja wajib menanggung semua biaya?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, bagaimana memastikannya? Mohon penjelasannya....



	Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
13. Apa jenis keluhan PRT yang sering disampaikan ke LPPRT?	 (Mohon dokumen dilampirkan)
14. Bagaimana mengatasi keluhan yang dihadapi oleh PRT?	 (Mohon dokumen dilampirkan)
15. Apakah LPPRT bila menemukan indikasi tidak terlindunginya PRT yang dipantau LPPRT melakukan investigasi lebih lanjut bekerjasama dengan Tim Penyelesaian Persoalan Pekerja Rumah Tangga (TP3RT)?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, bagaimana hasilnya? (Mohon dokumen dilampirkan) Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
16. Apakah LPPRT sudah memberikan kepada PRT nomor telepon pengaduan apabila ada permasalahan?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, bagaimana memastikannya? Mohon penjelasannya.... Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....



E. Sarana dan prasarana

1. Apakah LPPRT mempunyai kamar tidur dan perlengkapannya sesuai dengan kapasitas jumlah pekerja?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, mohon dokumen dilampirkan. Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
2. Apakah LPPRT mempunyai kamar mandi sesuai dengan kapasitas jumlah pekerja?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, mohon dokumen dilampirkan. Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
3. Apakah LPPRT mempunyai peralatan dan perlengkapan pelatihan sesuai standar yang ditentukan?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, mohon dokumen dilampirkan. Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....
4. Apakah LPPRT mempunyai fasilitas K3 (keselamatan dan kesehatan kerja)?	☐ Ya ☐ Tidak ada Jika ya, mohon dokumen dilampirkan. Jika tidak ada, mengapa? Mohon penjelasannya....

Formulir ini,

Diisi oleh : ()

Pada tanggal :

Diketahui oleh : ()

Sebagai :



Formulir Verifikasi

Pelaksanaan Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA

Untuk LPPRT

Formulir verifikasi ini digunakan oleh verifikator untuk melakukan verifikasi ke LPPRT. Formulir ini diisi oleh verifikator dengan menggunakan huruf yang terang di ruang yang telah disiapkan dan memberi tanda √ di kotak () yang sesuai dengan jawaban yang dipilih.

A. Identitas Lembaga

1. **Nama LPPRT** :
2. **Alamat** : Jl.
Rt. Rw....
Kel.....Kec.....
Kab./Kota
Provinsi Kode Pos.....
3. **Nomor Telp./Faks** :
4. **Yang ditemui** :



A. Penerapan batas usia minimum 18 tahun dalam penempatan PRT

1. Apakah ada pernyataan tertulis tidak merekrut dan tidak menempatkan PRTA usia di bawah 18 tahun?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan
2. Apakah ada program pencegahan anak di bawah usia 18 tahun bekerja sebagai PRT dilakukan dengan pemasangan pamflet peringatan di kantor LPPRT?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan
3. Apakah ada pengarahan kepada pegawai lapangan (sponsor) yang berada di daerah-daerah asal PRT untuk tidak merekrut anak di bawah usia 18 tahun?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan
4. Apakah melakukan sosialisasi terkait dengan larangan merekrut dan menempatkan anak di bawah usia 18 tahun sebagai PRT kepada calon pekerja, orang tua, pemberi pekerjaan, dan masyarakat?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan
5. Apakah ada kebijakan tidak menerima anak di bawah usia 18 tahun yang datang sendiri maupun yang diantar oleh siapapun?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan

B. Persiapan Pra Penempatan PRT

1. Apakah LPPRT mengadakan pendidikan dan pelatihan kepada calon PRT?	☐ Ya ☐ Tidak ada Pastikan ada modul, pelatih, ruangan, dan jadwal. Catatan
2. Apakah LPPRT memberikan pengarahan kepada PRT tentang kondisi kerja di setiap calon pemberi pekerjaan?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan



3. Apakah pihak LPPRT selalu memastikan bahwa calon pemberi pekerjaan tidak masuk daftar hitam dan mempunyai domisili yang jelas dibuktikan dengan KTP atau identitas lainnya.	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan
4. Apakah LPPRT memastikan PRT ditempatkan di rumah pemberi pekerjaan sesuai dengan alamat tempat tinggal pemberi pekerjaan dan tempat kerja PRT yang tertulis dalam surat perjanjian?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan
5. Apakah LPPRT memberikan perlindungan kepada PRT dari mulai pra-penempatan?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan

C. Penerapan Pemantauan Pasca Penempatan untuk Perlindungan Pekerja Rumah Tangga

1. Apakah LPPRT memiliki data PRT yang telah ditempatkan pada pemberi pekerjaan dan yang masih dalam proses penempatan?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan
2. Apakah LPPRT memiliki salinan Perjanjian Kerja tertulis dari setiap PRT yang ditempatkan?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan
3. Apakah LPPRT memastikan bahwa pemberi pekerjaan untuk tidak memegang dokumen asli pekerja seperti Kartu Identitas, Ijazah, Surat Jalan, kecuali fotokopi?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan
4. Apakah LPPRT memastikan bahwa pemberi pekerjaan memberikan akses komunikasi kepada PRT untuk berkomunikasi dengan LPPRT dan keluarga?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan
5. Apakah LPPRT melakukan pemantauan pasca penempatan PRT dilakukan setidaknya selama 3 bulan pertama dan dilanjutkan pemantauan selama PRT bekerja di Pemberi pekerjaan?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan



6. Apakah LPPRT mendokumentasikan hasil pemantauan?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan
7. Apakah LPPRT memastikan PRT diikutsertakan oleh pemberi pekerjaan dalam program jaminan sosial?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan
8. Apakah LPPRT bila menemukan indikasi tidak terlindunginya PRT yang dipantau LPPRT harus melakukan investigasi lebih lanjut bekerjasama dengan Tim Penyelesaian Persoalan Pekerja Rumah Tangga (TP3RT)?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan

D. Sarana dan prasarana

1. Apakah LPPRT mempunyai kamar tidur dan perlengkapannya sesuai dengan kapasitas jumlah pekerja?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan
2. Apakah LPPRT mempunyai kamar mandi sesuai dengan kapasitas jumlah pekerja?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan
3. Apakah LPPRT mempunyai peralatan dan perlengkapan pelatihan sesuai standar yang ditentukan?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan
4. Apakah LPPRT mempunyai fasilitas K3 (keselamatan dan kesehatan kerja)?	☐ Ya ☐ Tidak ada Catatan



Formulir ini,

Diisi oleh : ()

Pada tanggal :





Panduan Pertanyaan untuk Verifikasi

Pelaksanaan Kode Etik Perlindungan PRT dan Penghapusan PRTA

Untuk PRT

Panduan pertanyaan ini menjadi pegangan bagi verifikator untuk melakukan wawancara dengan PRT yang dipilih secara acak. Jawaban informan/PRT dituliskan dalam lembar tersendiri.

Berikut ini pertanyaan yang dimaksudkan:

Nama PRT :

Umur : tahun

Nama LPPRT :

1. Persiapan pra-penempatan PRT, LPPRT:
 - a. mengadakan pendidikan dan pelatihan kepada calon PRT.
 1. Bagaimana proses perekrutan?
 2. Bagaimana modulnya?
 3. Bagaimana kompetensi pelatihnya?
 4. Bagaimana sarana dan prasarana pelatihannya?
 5. Bagaimana jadwal pelaksanaannya?
 - b. memberikan pengarahan kepada PRT tentang kondisi kerja di setiap calon pemberi pekerjaan.
 1. Bagaimana metodenya?
 2. Apa materi yang disampaikan?
 3. Siapa yang menyampaikannya?
 - c. memastikan PRT ditempatkan di rumah pemberi pekerjaan sesuai dengan alamat tempat tinggal pemberi pekerjaan dan tempat kerja PRT yang tertulis dalam surat perjanjian.



1. Apakah alamat kerja sekarang sesuai dengan alamat yang tertulis dalam Perjanjian Kerja?
2. Jika tidak mengapa?.....
- d. memberikan perlindungan kepada PRT dari mulai pra-penempatan.
 1. Apakah selama perjalanan dari kampung ke LPPRT didampingi oleh petugas lapangan? Jika tidak mengapa?
 2. Apakah yang dialami selama di LPPRT sebelum ditempatkan di rumah pemberi pekerjaan?
2. Penerapan pemantauan pasca penempatan untuk perlindungan PRT, LPPRT:
 - a. Apakah memiliki salinan Perjanjian Kerja? Jika ada mohon ditunjukkan..., Jika tidak ada, mengapa?.....
 - b. Apakah dokumen asli seperti Kartu Identitas, Ijazah, Surat Jalan, dipegang sendiri? Jika tidak, siapa yang memegangnya?
 - c. Apakah pemberi pekerjaan memberikan akses komunikasi kepada PRT untuk berkomunikasi dengan LPPRT dan keluarga? Jika tidak, apa alasannya?
 - d. Apakah LPPRT mengunjungi atau menghubungi Anda satu bulan terakhir? Jika ya, siapa yang mengunjungi/menghubungi Anda? Apa saja yang dibicarakan? Jelaskan...
 - e. Apakah Anda diikutsertakan oleh pemberi pekerjaan dalam program jaminan sosial? Jika ya, mohon ditunjukkan kartunya. Jika tidak, mengapa?
 - f. Apakah selama bekerja di sini, pernah mengalami kekerasan fisik, psikis, pelecehan? Jika ya, pernah mengadukan ke LPPRT. Jika tidak, mengapa?
 - g. Apakah Anda pernah mengalami kecelakaan/sakit akibat kerja? Siapa yang menanggung biaya pengobatan? Mohon dijelaskan.

Formulir ini,

Diisi oleh : ()

Padatanggal :





ASOSIASI PELATIHAN DAN PENEMPATAN
PEKERJA RUMAH TANGGA
SELURUH INDONESIA (APPSI)

DEWAN PIMPINAN PUSAT:
Jl. Manggis No. 24 A, Jagakarsa
Jakarta Selatan,
Telp. 021 7270072

Pendanaan untuk penerbitan Kode Etik Perlindungan Pekerja Rumah Tangga dan Penghapusan Pekerja Rumah Tangga Anak ini diberikan oleh Departemen Perburuhan Amerika Serikat. Kode Etik ini tidak serta merta merefleksikan pandangan atau kebijakan Departemen Perburuhan Amerika Serikat, dan penyebutan nama dagang, produk-produk komersial atau organisasi tidak mengimplikasikan dukungan Departemen Perburuhan Amerika Serikat.