



Hak-hak  
Tanggung Jawab  
Perwakilan

3-R Trainers' Kit

PEMBERDAYAAN UNTUK  
ANAK-ANAK, REMAJA DAN KELUARGA

**Buku 6**



**Modul 9 Pencari Kerja yang Cerdas**  
**Modul 10 Pekerja yang Cerdas**

Busakorn Suriyasarn, Rosalinda Terhorst and Nelien Haspels



Kantor Perburuhan Internasional  
Program Internasional untuk Penghapusan Pekerja Anak  
Kantor Subregional Asia Timur, Bangkok



# Buku 6

## Modul 9 Pencari Kerja yang Cerdas

## Modul 10 Pekerja yang Cerdas

### 3-R Trainers' Kit

### PEMBERDAYAAN UNTUK ANAK-ANAK, REMAJA DAN KELUARGA

### Hak, Tanggung jawab, dan Perwakilan

Oleh

Busakorn Suriyasarn, Rosalinda Terhorst and Neilen Haspels



Kantor Perburuhan International  
Program Internasional untuk Penghapusan Pekerja Anak  
Kantor Subregional Asia Timur, Bangkok

Hak Cipta © Kantor Perburuhan Internasional 2006  
Terbit pertama tahun 2006  
Terbit kedua tahun 2008

Hak cipta publikasi Kantor Perburuhan Internasional dilindungi oleh Protokol 2 dari Konvensi Hak Cipta Dunia (*Universal Copyright Convention*). Walaupun begitu, kutipan singkat yang diambil dari publikasi tersebut dapat diperbanyak tanpa otorisasi dengan syarat agar menyebutkan sumbernya. Untuk mendapatkan hak perbanyakan dan penerjemahan, surat lamaran harus dialamatkan kepada *Publications Bureau (Rights and Permissions)*, *International Labour Office*, CH-1211 Geneva 22, Switzerland, atau melalui Kantor ILO di Jakarta. Kantor Perburuhan Internasional akan menyambut baik lamaran tersebut.

Perpustakaan, lembaga dan pengguna lainnya yang terdaftar dalam kantor Lisensi Hak Cipta (*Copyright Licensing Agency*) di Inggris dengan alamat 90 Tottenham Court Road, London W1T 4LP (Fax: (+44) (0) 20 7631 5500; e-mail: [cla@cla.co.uk](mailto:cla@cla.co.uk)), Pusat Pengesahan Hak Cipta (*Copyright Clearance Center*) di Amerika Serikat dengan alamat 222 Rosewood Drive, Danvers, MA 01923 [Fax: (+1) (978) 750 4470; e-mail: [info@copyright.com](mailto:info@copyright.com)] atau Organisasi Hak Perbanyakan (*Reproduction Rights Organization*) terkait di negara lain, dapat membuat fotokopi sesuai dengan ijin lisensi yang dikeluarkan nagi mereka untuk keperluan tersebut.

---

Busakorn Suriyasarn, Rosalinda Terhorst and Nelien Haspels

*Pemberdayaan untuk Anak-anak, Remaja dan Keluarga; 3-R Trainers Kit – Hak-hak, Tanggung Jawab dan Perwakilan*  
Kantor Perburuhan Internasional, 2008

Versi Bahasa Indonesia:

Cetak: ISBN 978-92-2-821000-2, Web pdf: ISBN 978-92-2-821001-9, CD-ROM: ISBN 978-92-2-821002-6

---

Sesuai dengan tata cara Perserikatan Bangsa-Bangsa, pencantuman informasi dalam publikasi-publikasi ILO beserta sajian bahan tulisan yang terdapat di dalamnya sama sekali tidak mencerminkan opini apapun dari Kantor Perburuhan Internasional mengenai informasi yang berkenaan dengan status hukum suatu negara, daerah atau wilayah atau kekuasaan negara tersebut, atau status hukum pihak-pihak yang berwenang dari negara tersebut, atau yang berkenaan dengan penentuan batas-batas negara tersebut.

Dalam publikasi-publikasi ILO tersebut, setiap opini yang berupa artikel, kajian dan bentuk kontribusi tertulis lainnya, yang telah diakui dan ditandatangani oleh masing-masing penulisnya, sepenuhnya menjadi tanggung jawab masing-masing penulis tersebut. Pemuatan atau publikasi opini tersebut tidak kemudian dapat ditafsirkan bahwa Kantor Perburuhan Internasional menyetujui atau menyarankan opini tersebut.

Pendanaan untuk *3-R Trainers' Kit* ini berasal dari Pemerintah Jepang, Belanda dan Inggris, dan Departemen Ketenagakerjaan Amerika Serikat, serta ILO. *3-R Trainers' Kit* ini tidak berarti mencerminkan pandangan atau kebijakan dari negara-negara tersebut, dan juga tidak menyebutkan nama dagang, produk komersil, atau organisasi, yang secara tidak langsung disetujui oleh pemerintah negara-negara tersebut. Manual dalam Bahasa Indonesia ini dicetak oleh Proyek EAST (*Educational And Skills Training for Youth Employment in Indonesia*) dengan didanai oleh Pemerintah Kerajaan Belanda.

Publikasi-publikasi ILO dapat diperoleh melalui kantor-kantor perwakilan ILO di berbagai negara atau langsung melalui Kantor Pusat ILO dengan alamat ILO Publications, International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland atau melalui Kantor ILO di Jakarta dengan alamat Menara Thamrin Lantai 22, Jl. M.H. Thamrin kav. 3, Jakarta 10250. Katalog atau daftar publikasi terbaru dapat diminta secara cuma-cuma pada alamat tersebut, atau melalui e-mail: [pubvente@ilo.org](mailto:pubvente@ilo.org); [www.ilo.org/jakarta](http://www.ilo.org/jakarta)

Kunjungi website kami: [www.ilo.org/publns](http://www.ilo.org/publns) ; [www.un.or.id/ilo](http://www.un.or.id/ilo)

---

Desain cover dan Ilustrasi: Arita Charoensuk  
Dicetak di Jakarta, Indonesia

## Daftar Isi

### BAGIAN 2: MODUL PELATIHAN

<b>MODUL 9</b>	<b>PENCARI KERJA YANG CERDAS</b> .....	1
<b>Unit 9.1</b>	<b>Penganggaran yang Cerdas</b> .....	2
<b>Latihan 9.1.1</b>	<b>Saya Berbelanja</b> .....	3
	TA 9.1.1 A: Uang Mainan .....	6
	TA 9.1.1 B: Daftar Harga untuk Penjaga Toko .....	7
	TA 9.1.1 C: Daftar Belanja .....	8
<b>Latihan 9.1.2</b>	<b>Saya Mencatat Keuangan Saya</b> .....	9
	TA 9.1.2 A: Formulir Pembukuan .....	11
<b>Latihan 9.1.3</b>	<b>Pilihan-pilihan Sulit</b> .....	12
	TA 9.1.3 A: Persiapan untuk Permainan Pilihan-pilihan Sulit .....	16
<b>Latihan 9.1.4</b>	<b>Terjerat Hutang</b> .....	17
	TA 9.1.4 A: Kartu-kartu untuk Lingkaran Hutang .....	21
<b>Unit 9.2</b>	<b>Mencari Kerja</b> .....	22
<b>Latihan 9.2.1</b>	<b>Pekerjaan Dambaan Saya</b> .....	23
	TA 9.2.1 A: Pilihan-pilihan Pekerjaan.....	25
	TA 9.2.1 B: Profil Pekerjaan Dambaan Saya.....	26
<b>Latihan 9.2.2</b>	<b>Pasar Kerja</b> .....	27
	TA 9.2.2 A: Kartu-kartu Kerja .....	32
	TA 9.2.2 B: Lembar Analisa Pilihan-pilihan Kerja .....	35
<b>Latihan 9.2.3</b>	<b>Menulis Resume</b> .....	36
	TA 9.2.3 A: Contoh Resume .....	39
	TA 9.2.3 B: Resume Praktik .....	40
<b>Latihan 9.2.4</b>	<b>Menulis Lamaran Kerja</b> .....	41
	TA 9.2.4 A: Contoh Formulir Lamaran Kerja.....	44
<b>Latihan 9.2.5</b>	<b>Wawancara Kerja</b> .....	45
	TA 9.2.5 A: Kiat-kiat Wawancara Kerja .....	48
<b>Unit 9.3</b>	<b>Migrasi untuk Mencari Pekerjaan</b> .....	50
<b>Latihan 9.3.1</b>	<b>Permainan Ular Tangga Migrasi</b> .....	51
	TA 9.3.1 A: Papan Permainan Ular Tangga Migrasi .....	54
	Catatan Singkat: Resiko-risiko Migrasi.....	55
<b>Latihan 9.3.2</b>	<b>Bahaya-bahaya Perdagangan Manusia</b> .....	56
	TA 9.3.2 A: Kisah-kisah Perdagangan Manusia yang Umum .....	59
	Catatan Singkat: Fakta-fakta Dasar tentang Perdagangan Manusia ....	61
<b>Latihan 9.3.3</b>	<b>Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib</b> .....	64
	TA 9.3.3 A: Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib: Persiapan Pelatih .....	70
	TA 9.3.3 B: Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib: Aset .....	74
	TA 9.3.3 C: Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib: Kupon Aset.....	75
	TA 9.3.3 D: Papan Permainan Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib.....	76
	TA 9.3.3 E: Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib: Aturan Permainan.....	77
	TA 9.3.3 F: Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib: Kartu Situasi.....	79

	TA 9.3.3 G: Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib: Kartu Pertanyaan.....	86
	TA 9.3.3 H: Pedoman Kerja Kelompok: Cara Melakukan Migrasi yang Aman .....	93
	Catatan Singkat: Migrasi yang Aman.....	94
<b>Bahan Bacaan Tambahan</b> .....		100
<b>MODUL 10 PEKERJA YANG CERDAS</b> .....		1
<b>Unit 10.1 Tanggung Jawab</b> .....		2
<b>Latihan 10.1.1 Itulah Pekerja yang Baik</b> .....		3
	TA 10.1.1 A: Contoh Tata letak Flipchart: Memilih Seorang Pekerja yang Baik .....	7
	TA 10.1.1 B: Daftar Informasi tentang Tiga Pekerja .....	8
<b>Latihan 10.1.2 Tanggung Jawab Pekerjaan dan Keluarga</b> .....		12
<b>Unit 10.2 Hak-hak di Tempat Kerja</b> .....		14
<b>Latihan 10.2.1 Hak-hak Dasar di Tempat Kerja</b> .....		15
	TA 10.2.1 A: Kisah-kisah tentang Hak-hak Dasar di Tempat Kerja.....	18
	Catatan Singkat: ILO dan Hak-hak Dasar dan Standar di Tempat Kerja.....	22
<b>Latihan 10.2.2 “Tidak” Untuk Diskriminasi di Tempat Kerja</b> .....		28
	TA 10.2.2 A: Studi Kasus dan Pertanyaan: Diskriminasi di Tempat Kerja.....	30
<b>Latihan 10.2.3 Mari Berorganisasi di Tempat Kerja</b> .....		28
	TA 10.2.3 A: Kisah-kisah Berorganisasi di Tempat Kerja .....	34
<b>Unit 10.3 Kesehatan di Tempat Kerja</b> .....		37
<b>Latihan 10.3.1 Perlindungan Ibu Hamil</b> .....		38
	TA 10.3.1 A: Kartu Situasi Ibu hamil.....	41
	Catatan Singkat: Konvensi ILO 183 Perlindungan Ibu Hamil .....	42
<b>Latihan 10.3.2 Keselamatan dan Kesehatan Kerja</b> .....		43
	TA 10.3.2 A: Situasi-situasi yang Berbahaya dan Tidak Sehat .....	46
	Catatan Singkat: Keselamatan dan Kesehatan Kerja .....	47
<b>Latihan 10.3.3 Perlakuan yang Sama: Pekerja dan Keluarga dengan HIV/AIDS</b> ...		51
	TA 10.3.3 A: Kisah-kisah tentang HIV/AIDS untuk Permainan Peran ....	53
	Catatan Singkat: Perlakuan yang Sama di Tempat Kerja: Pekerja dengan HIV/AIDS .....	54
<b>Sumber Bacaan Tambahan</b> .....		55

## Pendahuluan

Modul ini memberikan pengetahuan dan ketrampilan praktis dalam pengelolaan uang, pencarian kerja dan migrasi secara aman untuk para migran muda dan dewasa, khususnya migran yang potensial. Unit pertama membantu mereka mengembangkan ketrampilan dasar dalam ekonomi dan penganggaran serta meningkatkan kesadaran mereka atas risiko terjerat hutang berkepanjangan. Unit kedua memberikan langkah-langkah praktis dalam mencari kerja, mulai dari menentukan tujuan kerja, melakukan pencarian pekerjaan sampai dengan melamar pekerjaan dan mempersiapkan wawancara pekerjaan. Pada unit terakhir para peserta belajar tentang bahaya-bahaya perdagangan manusia serta cara mempersiapkan migrasi yang aman untuk mencari kerja.

### Modul ini meliputi tiga unit:

Unit 9.1	Penganggaran Yang Cerdas
Unit 9.2	Mencari Kerja
Unit 9.3	Migrasi Untuk Mencari Kerja



## Unit 9.1 Pengangan Yang Cerdas



### Isi

Unit ini berisi ketrampilan pengelolaan uang. Empat latihan di bawah ini membantu para peserta menemukan cara-cara membelanjakan uang secara bijaksana. Sebuah contoh formulir tata buku diperkenalkan sebagai cara untuk melacak penerimaan dan pengeluaran serta memahami aliran kas. Peserta akan belajar cara menetapkan prioritas ketika membelanjakan pendapatannya. Risiko terjat dalam lingkaran hutang dan pentingnya kontrak tertulis ketika mendapat pinjaman juga akan dibahas di sini.

### Pesan-Pesan Penting

- Ketahui berapa besar pendapatan dan pengeluaran anda setiap bulan serta rencanakan pada awal bulan bagaimana membelanjakan uang anda. Ingatlah selalu bahwa anda tidak boleh mengeluarkan uang lebih banyak dari pendapatan anda, dan sekali terlibat hutang, akan sulit untuk keluar dari lingkaran hutang.
- Buatlah daftar prioritas pengeluaran (mulai dari yang paling penting hingga yang kurang penting) untuk membantu anda memutuskan pengeluaran uang.
- Buatlah daftar jadwal pengeluaran dan pembayaran rutin (misalnya sewa rumah, ongkos angkutan, makanan dan utilitas) anda setiap bulan dan pastikan bahwa anda punya dana yang cukup untuk menutupnya.
- Tetap kendalikan aliran kas anda (uang yang keluar masuk) dengan membuat catatan atau membuat pembukuan.
- Selalu buat catatan ketika anda meminjam uang dari seseorang atau ketika seseorang meminjam uang dari anda, sehingga anda berdua tidak akan lupa dan berselisih di kemudian hari.
- Ketika mengambil pinjaman, pastikan ada kontrak dengan segala ketentuan-ketentuan dan syarat-syaratnya yang ditandatangani oleh kedua belah pihak di setiap halaman, sebaiknya ada pejabat (pemerintah) yang menjadi saksi.
- Menabunglah untuk keadaan darurat serta untuk kebutuhan-kebutuhan yang membantu anda mencapai tujuan hidup anda

### Latihan

- 9.1.1 Saya Berbelanja
- 9.1.2 Saya Mencatat Keuangan Saya
- 9.1.3 Pilihan-Pilihan Sulit
- 9.1.4 Terjerat Hutang



## Latihan 9.1.1 Saya Berbelanja

### Tujuan

Mengidentifikasi kiat-kiat dan teknik-teknik yang akan membantu para peserta berbelanja secara bijaksana.

### Kelompok sasaran

Anak-anak, remaja dan orang dewasa



### Waktu

60 menit

### Pengaturan Ruang

Lingkaran besar atau bentuk-U untuk pleno dengan 6 buah meja bersisian serta ruang yang cukup untuk berjalan berkeliling di depan meja-meja tersebut.



### Bahan

- Kertas flipchart, spidol dan selotip kertas untuk 6 orang penjaga toko
- Satu set fotokopi uang mainan (Alat Bantu Pelatihan 9.1.1 A) dan daftar belanjaan (Alat bantu pelatihan 9.1.1.C) untuk tiap peserta
- Fotokopi Daftar Harga untuk Penjaga Toko (Alat Bantu Pelatihan 9.1.1 B)
- Sebuah gunting untuk tiap-tiap 4-5 orang peserta.



### Alat Bantu Pelatihan

9.1.1 A: Uang Mainan

9.1.1 B: Daftar Harga untuk Penjaga Toko

9.1.1 C: Daftar Belanja

### Rencana Sesi

#### Langkah 1 – 5 menit

Perkenalkan pokok bahasan secara ringkas kepada para peserta dengan bantuan beberapa pertanyaan:

- Apakah kamu sering berbelanja?
- Apa yang biasanya kamu beli?
- Apakah kamu membandingkan harga? Mengapa? Mengapa tidak?

#### Langkah 2 – 30 menit


Minta 6 orang relawan untuk menjadi penjaga toko dan beri mereka pengarahan: Mereka akan mendirikan 6 buah toko sebagai berikut:

- 2 grosir lokal
- 1 supermarket
- 1 gudang
- 1 butik pakaian
- 1 toko diskon.

Berikan kepada setiap penjaga toko satu set uang mainan total nilai 100, (Alat Bantu Pelatihan 9.1.1 A) dan sebuah daftar harga (Alat Bantu Pelatihan 6.1.1 B; satu daftar harga toko untuk setiap penjaga toko). Masing-masing penjaga toko akan mendirikan tokonya sendiri. Mereka bisa menggunakan selebar kertas flipchart untuk membuat/menggambar semacam kios dengan barang-barang yang ada pada daftar mereka dipajang dengan harganya. Mereka hanya diperbolehkan mengobrol satu jenis barang dengan diskon maksimum 25%. Beri waktu 5 menit untuk mempersiapkan toko mereka di ruangan.

Sementara menunggu para penjaga toko, beritahu para peserta lain bahwa mereka akan menjadi pelanggannya. Berikan daftar belanja pada semua peserta (Alat Bantu Pelatihan 9.1.1 C) serta satu set uang mainan. Minta mereka untuk berpura-pura dengan uang mainan tersebut. Ketika semua sudah siap, jelaskan aturan permainannya:

- Masing-masing pelanggan harus membeli jenis barang yang ada di daftar belanja mereka.
- Mereka akan memilih toko untuk membeli tiap-tiap barang tersebut
- Ketika pelanggan memutuskan untuk membeli sesuatu, mereka menuliskan harga pada daftar belanja mereka, sementara para penjaga toko mendata harga dan memberi tanda terjual pada daftar harga mereka.
- Pelanggan membayar tagihan dan melanjutkan belanjanya.
- Tawar-menawar tidak dianjurkan.
- Semua kuantitas (untuk sayuran, permen, dsb.) sama tetapi kualitasnya bisa berbeda-beda antara satu toko dengan toko yang lain.
- Semua penjaga toko memiliki stok yang cukup untuk semua barang yang diinginkan pelanggan.
- Ketika para pelanggan telah membeli semua barang yang ada di daftar mereka dan masih punya sisa uang mereka boleh membeli sesuatu yang tidak ada di daftar mereka.

Biarkan para pelanggan berbelanja selama :  nit.

### ***Kiat untuk pelatih:***

*Para peserta mungkin berkomentar bahwa jumlah yang diberikan dan harga-harga untuk tiap-tiap jenis barang tidak sesuai dengan kenyataan. Jika mereka melakukan hal tersebut, jelaskan bahwa hal ini tidak ada kaitannya dengan latihan ini. Pesan pokoknya adalah bukan apakah jumlah uang mainan dan harga adalah realistis melainkan tentang membuat pilihan-pilihan dengan sejumlah uang mainan tertentu.*

Seluruh peserta harus bisa membeli semua jenis barang yang tertera dalam daftar belanja terutama jika mereka lebih memilih produk termurah. Namun ini tidak akan terjadi jika mereka memilih barang yang lebih mahal, misalnya rok dari butik atau radio dengan kualitas yang lebih tinggi

### **Langkah 1** – 20 menit

Diskusikan permainan dalam pleno, dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- Apakah para pelanggan berhasil membeli semua jenis barang yang ada di daftar mereka? Jika tidak, mengapa?
- Apakah ada pelanggan yang membeli barang-barang tambahan? Jika ya, apa saja yang mereka beli?
- Bagaimana dengan para penjaga toko? Apakah mudah menjual barang-barang mereka? Mengapa ya atau mengapa tidak?
- Toko mana yang lebih populer? Mengapa?

- Apakah ada yang mencoba menawar? Apakah anda melakukan tawar-menawar dalam kehidupan nyata? Mengapa ya atau mengapa tidak?
- Teknik-teknik apa yang anda gunakan untuk menghemat uang dalam belanja sehari-hari?


#### Langkah 4 – 5 menit

Ringkaslah kiat-kiat berbelanja yang disebutkan oleh para peserta dan tambahkan butir-butir berikut jika mereka tidak menyebutkannya.

- Belanja berkeliling untuk membandingkan harga.
- Ingatlah bahwa mutu yang lebih baik seringkali harganya lebih mahal tetapi bisa lebih murah dalam jangka panjang, terutama untuk barang-barang seperti pakaian atau barang tahan lama lainnya.
- Tunggu adanya obral apabila anda tidak membutuhkan suatu produk dengan segera.
- Buat pilihan dan tentukan prioritas.
- Beli hanya barang-barang yang anda butuhkan.
- Cobalah berbelanja di toko-toko yang menjual lebih murah untuk barang-barang pokok seperti susu, beras, gula, telur, dsb.

 **Alat Bantu Pelatihan 9.1.1 A: Uang Mainan**

**Petunjuk :** Fotokopi halaman ini, satu lembar untuk setiap peserta. Minta para peserta untuk memotongnya menjadi bagian-bagian terpisah dan berikan satu set untuk masing-masing peserta. Ini berarti setiap peserta, penjaga toko dan pelanggan, akan memiliki satu set uang mainan dengan nilai 100.



20	10
10	10
10	10
5	5
5	5
5	5



### Alat Bantu Pelatihan 9.1.1 B: Daftar Harga untuk Penjaga Toko

**Petunjuk :** Fotokopi halaman ini, potong menjadi 6 lembar dan berikan satu daftar kepada setiap penjaga toko. Mereka harus memajang daftar harganya. Mereka diperbolehkan untuk mengobrol satu jenis barang dengan diskon maksimum 25%.

Toko 1: Grosir Lokal		Toko 2: Grosir Lokal	
Barang yang tersedia	Harga	Barang yang tersedia	Harga
Beras	35	Beras	30
Telur (hanya per 10)	10	Telur (hanya per 10)	15
Susu	10	Susu	10
Jus	25	Jus	30
Es krim	30	Es krim	30
Tepung terigu	5	Tepung terigu	10
Kue kering	20	Kue kering	15
Permen	15	Permen	15
Permen karet	5	Permen karet	10
Buah-buahan	20	Buah-buahan	30
Sayur-sayuran	10	Sayur-sayuran	15
Kopi	55	Kopi	45
Teh	5	Teh	5
Sabun	10	Sabun	20
Deodoran	30	Deodoran	30
Shampo	50	Deterjen	50
Toko 3: Supermarket		Toko 4: Gudang	
Barang yang tersedia	Harga	Barang yang tersedia	Harga
Jus	30	Permen	25
Es Krim	35	Sabun	20
Teh	10	Shampo	20
Kopi	50	Deodoran	15
Kue-kue	30	Tisu toilet	40
Permen	10	T-shirt (mutu sedang)	50
Permen Karet	5	Blus (mutu sedang)	70
Sabun	15	Celana panjang (mutu sedang)	85
Shampo	25	Rok (mutu sedang)	60
Deodoran	20	Mainan	40
Tisu toilet	45	Radio (kualitas terbaik)	90
Sabun cuci	40		
Mainan	30		
Toko 5: Butik Busana		Toko 6: Toko Diskon	
Barang yang tersedia	Harga	Barang yang tersedia	Harga
T-shirt (mutu sedang)	60	T-shirt (mutu sedang)	25
Blus (mutu bagus)	80	Blus (mutu sedang)	40
Celana panjang (mutu terbaik)	90	Celana panjang (mutu bagus)	50
Rok (mutu bagus)	80	Rok (mutu sedang)	40
		Kaus kaki	5
		Mainan	20
		Radio (mutu sedang)	60

 **Alat Bantu Pelatihan 9.1.1 C: Daftar Belanja**

**Petunjuk :** Fotokopi halaman ini secukupnya untuk membuat daftar belanja bagi semua peserta (misalnya 3 fotokopi untuk 24 peserta). Guntinglah menjadi daftar yang terpisah.

✂	✂	✂	✂
<b>Untuk dibeli</b>	<b>Bayar</b>	<b>Untuk dibeli</b>	<b>Bayar</b>
Rok Permen Deodoran		Celana panjang Sampo Permen karet	
✂	✂	✂	✂
<b>Untuk dibeli</b>	<b>Bayar</b>	<b>Untuk dibeli</b>	<b>Bayar</b>
Susu Telor Sayuran Buah Sabun Tisu toilet		Radio Terigu Susu Telor Beras	
✂	✂	✂	✂
<b>Untuk dibeli</b>	<b>Bayar</b>	<b>Untuk dibeli</b>	<b>Bayar</b>
Radio Permen karet Kaus kaki		Mainan Kue-kue Kopi	
✂	✂	✂	✂
<b>Untuk dibeli</b>	<b>Bayar</b>	<b>Untuk dibeli</b>	<b>Bayar</b>
T-shirt Kaus kaki Sayuran Susu Sabun		Blus Roti Teh	
✂	✂	✂	✂

## Latihan 9.1.2 Saya Mencatat Keuangan Saya

### Tujuan

Mempelajari cara mencatat pendapatan dan pengeluaran dengan alat pembukuan sederhana

### Kelompok sasaran

Remaja dan orang dewasa



### Waktu

60 menit

### Pengaturan Ruang

Bentuk-U atau lingkaran



### Bahan

- Satu lembar fotokopi formulir pembukuan untuk setiap peserta (Alat Bantu Pelatihan 9.1.2 A)
- Fotokopi formulir pembukuan di lembar transparansi atau di flipchart



### Alat Bantu Pelatihan

9.1.2 A: Formulir Pembukuan



### Rencana Sesi

#### Langkah 1 – 30 menit

Perkenalkan topik dengan bertanya kepada para peserta apa yang mereka ketahui tentang tata buku (pembukuan). Apakah mereka mencatat uang yang mereka belanjakan? Berikan formulir pembukuan. Jelaskan satu per satu kolomnya. Minta mereka untuk mengisi formulir tersebut untuk minggu lalu sepanjang yang mereka ingat.

#### ***Kiat untuk pelatih:***

*Jika anda bertemu dengan para peserta anda selama jangka waktu tertentu, misalnya sekali seminggu, sebaiknya menjelaskan tentang formulir tersebut dan meminta mereka untuk mencatat pendapatan dan pengeluaran mereka selama seminggu. Selama pertemuan berikutnya anda membahas tentang formulir mereka dan melanjutkan latihan.*

#### Langkah 2 – 20 menit

Diskusikan formulir dalam pleno dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- Apakah kamu menemui kesulitan ketika mengisi formulir tersebut?
- Bisakah kamu memberikan contoh-contoh 'penerimaan uang'?
- Bisakah kamu memberikan contoh-contoh 'pengeluaran uang'?
- Bisakah kamu memikirkan keuntungan dari pencatatan pengeluaran anda?
- Apakah kerugian-kerugiannya?



Jelaskan bahwa membuat pembukuan berarti kamu mencatat uang yang keluar maupun masuk:

- Berapa besar yang kamu terima (uang masuk)
- Berapa besar yang kamu belanjakan (uang keluar)
- Berapa besar orang lain berhutang kepadamu
- Berapa besar kamu berhutang kepada orang lain

Total uang masuk dikurangi total uang keluar adalah saldo. Saldo ini negatif jika uang keluar lebih besar dari pada uang masuk dalam jangka waktu tertentu. Saldo positif jika uang masuk lebih besar dari pada uang keluar dalam jangka waktu tertentu.

Rangkumlah keuntungan dan kerugian membuat pembukuan:

#### **Keuntungan-keuntungan**

- Pembukuan membantumu mengendalikan uang kas kamu. Kamu bisa melihat dengan mudah berapa besar uang yang kamu miliki.
- Mengingatkan apabila kamu membelanjakan uang lebih besar dari pada uang yang dimiliki.
- Membantumu membuat rencana. Kamu bisa melihat dengan mudah bagaimana cara kamu membelanjakan uang. Kamu bisa mengetahui apakah pengeluaran memang diperlukan dan berapa uang yang bisa ditabung.
- Memberikan gambaran berapa besar hutang dan piutang kamu.

#### **Kerugian-Kerugian**

- Anda harus jeli. Setiap pengeluaran yang anda lakukan, bahkan barang terkecil sekalipun, perlu ditulis jika tidak maka saldonya tidak cocok. Ini akan memakan waktu.

Tanyakan kepada para peserta apakah mereka menggunakan cara-cara alternatif untuk membukukan keuangan mereka. Di kota besar, para peserta yang memperoleh pendapatan bisa menggunakan rekening cek atau tabungan. Mungkin ada peserta yang menjadi anggota kelompok tabungan dan kredit. Mungkin ada juga yang membayar pengeluaran besar, seperti sewa rumah atau uang bensin, segera setelah mereka menerima gaji, atau membayar sewa bulanan secara cicilan mingguan jika pendapatan mereka tidak tetap. Jika mereka memiliki alternatif-alternatif, diskusikan alternatif-alternatif ini berikut keuntungan-keuntungan serta kerugian-kerugiannya.

#### **Langkah 3 – 10 menit**

Ingatkan sekali lagi bahwa mencatat uang masuk dan uang keluar anda adalah tindakan yang bijaksana:

- Membantu anda mengendalikan uang kas anda.
- Anda bisa melihat dengan mudah barang-barang apa yang dibeli.
- Bisa membantu anda merencanakan pengeluaran di masa mendatang.
- Anda bisa melihat dengan mudah siapa yang mendapatkan uang dari anda dan siapa yang berhutang pada anda.
- Mengendalikan aliran kas anda (uang yang keluar masuk) dengan membuat catatan atau membuat pembukuan.



### Latihan 9.1.3 Pilihan-Pilihan Sulit

#### Tujuan

- Memahami bahwa membelanjakan uang secara bijaksana tidak selalu mudah karena akan selalu ada banyak pengeluaran yang beberapa di antaranya tidak disangka-sangka
- Menyadari tentang pentingnya pengelolaan uang, menabung untuk keperluan darurat dan mencapai tujuan hidup anda

#### Kelompok sasaran

Remaja dan orang dewasa



#### Waktu

90 menit

#### Pengaturan Ruang

4 meja berderet di satu sisi ruangan dengan dinding di belakangnya untuk menempelkan kertas flipchart. Ruang yang leluasa untuk bergerak di depan meja-meja tersebut.



#### Bahan

- Kertas flipchart, spidol dan selotip
- Satu set fotokopi uang mainan untuk setiap peserta (Alat Bantu Pelatihan 9.1.1 A: pada Latihan 9.1.1) dan Formulir Pembukuan, satu lembar untuk setiap peserta (Alat Bantu Pelatihan 9.1.2 A pada Latihan 9.1.2)
- Sepasang gunting untuk setiap 4-5 orang peserta



#### Alat Bantu Pelatihan

9.1.3 A: Persiapan untuk Permainan Pilihan-Pilihan Sulit

9.1.1 A: Uang Mainan (dalam Latihan 9.1.1)

9.1.2 A: Formulir Pembukuan (dalam Latihan 9.1.2)

#### Rencana Sesi

##### Persiapan

Persiapkan latihan seperti diinstruksikan pada Alat Bantu Pelatihan 9.1.3 A.

##### Langkah 1 – 10 menit

Minta 4 orang relawan untuk duduk di belakang keempat meja tersebut dan beri mereka satu set uang mainan dengan total nilai 100 poin (Alat Bantu Pelatihan 9.1.1 A). Berikan selembaar Formulir Pembukuan untuk semua peserta (Alat Bantu Pelatihan 9.1.2 A) dan juga satu set uang mainan (100 poin). Minta semua orang untuk berpura-pura dengan uang mainannya.

Jelaskan aturan permainan kepada para peserta:

- Mereka akan menggunakan uang mainan tersebut untuk berbagai kegiatan dalam 5 putaran.
- Untuk tiap putaran, (para) pelatih akan menyebutkan 4 pilihan dan para peserta bebas memutuskan apa yang ingin mereka lakukan dengan uang mereka.

- Mereka bisa membelanjakan uang hanya di satu meja atau lebih dalam setiap putaran.
- Mereka juga bisa memilih untuk melompati satu putaran, jika mereka tidak ingin belanja atas pilihan yang ada dalam putaran tersebut. Mereka harus mencatat setiap pengeluaran dalam Formulir Pembukuan.
- Orang yang berperan sebagai bankir, pemilik tempat sewaan, kasir restoran atau penjual tiket bioskop, dsb, di belakang meja mengambil uang dari para peserta sesuai harga untuk kegiatan atau transaksi yang tertulis pada kertas flipchart.
- Apabila tidak ada harga yang disebutkan maka para peserta memutuskan sendiri seberapa besar mereka ingin membelanjakan uang, misalnya ketika membeli hadiah atau sepotong pakaian.
- Terserah kepada masing-masing peserta untuk memutuskan berapa banyak uang yang akan didepositokan di bank atau ditransfer ke keluarga mereka. Mereka hanya dapat menarik uang dari bank, dan bukan dari layanan transfer uang.
- Jumlah minimal untuk semua transaksi adalah 5 poin.

### **Kiat untuk pelatih:**

*Para peserta mungkin berkomentar bahwa jumlah yang diberikan dan harga-harga untuk tiap-tiap item tidak sesuai dengan kenyataan. Jika mereka melakukan hal tersebut, jelaskan bahwa hal ini tidak ada kaitannya dengan latihan ini. Pesan pokoknya adalah bukan apakah jumlah uang mainan dan harga adalah realistis melainkan tentang membuat pilihan-pilihan dengan sejumlah uang mainan tertentu.*

### **Langkah 2 - 10 menit**

Bacakan 4 peran di meja yang tersedia untuk seluruh peserta. Jelaskan situasinya serta 4 pilihan yang dimiliki para peserta. Mulai Putaran 1:

- Peran meja: 1-Bank, 2-Layanan Transfer Uang, 3-Pemilik Rumah Sewa, 4-Restoran.
- Situasi: Sekarang akhir bulan. Anda baru saja menerima gaji bulanan pertama anda (100 poin). Putuskan bagaimana anda akan membelanjakan uang anda. Anda dapat:
  - a) menaruh uang di bank
  - b) mengirimkannya kepada keluarga anda
  - c) membayar uang sewa
  - d) mengajak teman-teman anda merayakan gaji pertama anda.
- Anda bisa melakukan salah satu, dua, tiga atau semuanya atau tidak melakukan ini semua, sesuai keinginan anda.
- Catat tindakan-tindakan yang anda lakukan di formulir pembukuan anda.

### **Langkah 3 - 10 menit**

Lanjutkan dengan Putaran 2. Sekali lagi bacakan 4 peran di meja, jelaskan situasi serta 4 pilihan yang dimiliki para peserta secara pleno:

- Peran meja: 1 – Toko Hadiah, 2 - Taman, 3 - Bioskop, 4 - Pemilik Rumah Sewa.
- Situasi: Sekarang tanggal 4. Ini hari ulang tahun pacar anda (ganti menjadi suami/istri atau anak pertama jika para peserta sudah menikah dan punya anak). Anda bisa:
  - a) membeli hadiah ulang tahun
  - b) mengajak pacar anda ke taman
  - c) mengajak pacar anda ke bioskop
  - d) jika anda belum membayar sewa rumah pada putaran 1, anda HARUS membayarnya sekarang karena tanggal jatuh tempo pembayaran sewa untuk bulan ini adalah tanggal 5.
- Anda harus melakukan pilihan C, namun anda bisa memilih salah satu atau tidak sama sekali pilihan yang lain.

- Catat tindakan-tindakan yang anda lakukan di formulir pembukuan anda.

#### Langkah 4 - 10 menit

Lanjutkan dengan Putaran 3. Sekali lagi bacakan 4 peran yang ada di meja, jelaskan situasi serta 4 pilihan yang dimiliki para peserta secara pleno:

- Peran meja: 1 – Tempat perbelanjaan, 2 – Toko HP, 3 – Restoran, 4 - Pesta
- Situasi: sekarang tanggal 15, teman-teman kantor atau rumah anda hendak mengadakan pesta besar. Anda bisa:
  - a) membeli pakaian baru
  - b) membeli HP
  - c) makan dulu di restoran
  - d) pergi ke pesta.
- Anda bisa melakukan salah satu, dua, tiga atau semuanya atau tidak melakukan ini semua, sesuai keinginan anda.
- Catat tindakan-tindakan yang anda lakukan di formulir pembukuan anda.



#### **Kiat untuk pelatih:**

Apabila latihan dilakukan di pedesaan, anda bisa menyesuaikan Putaran 3. Ganti toko HP menjadi tempat festival dengan tiket masuk gratis dan ganti pesta menjadi pekan raya yang menyenangkan dengan atraksi-atraksi dengan biaya 5 poin. Situasinya akan menjadi: Sekarang tanggal 15 dan ada sebuah festival di tempat anda tinggal. Anda bisa:

- a) membeli pakaian baru untuk pergi ke festival tersebut,
- b) berangkat dan menonton aktifitas festival yang gratis,
- c) pergi keluar bersama keluarga dan makan di restoran,
- d) *pergi ke pekan raya yang menyenangkan dan menikmati atraksi-atraksinya.*

#### Langkah 5 – 10 menit

Lanjutkan dengan Putaran 4. Sekali lagi bacakan 4 peran yang ada di meja, jelaskan situasi serta 4 pilihan yang dimiliki para peserta secara pleno:

- Peran meja: 1–Terminal Bus, 2–Layanan Transfer Uang, 3–Bank, 4–Teman-Teman
- Situasi: Salah seorang anggota keluargamu sakit, apa yang harus dilakukan?
  - a) pulang naik bus
  - b) langsung mengirim uang yang anda miliki ke rumah
  - c) menarik sejumlah uang dari bank (JIKA sebelumnya anda sudah memasukkan uang ke rekening) dan mengirimkannya ke rumah.
  - d) meminjam uang dari teman karena anda sudah tidak memiliki uang lagi.
- Putuskan apa yang harus dilakukan dan bertindaklah sesuai pilihan anda, atau anda juga boleh tidak melakukan apa-apa.
- Catat tindakan-tindakan yang anda lakukan di formulir pembukuan anda.

#### Langkah 6 – 10 menit

Lanjutkan dengan Putaran 5. Sekali lagi bacakan 4 peran di meja tersebut, jelaskan situasinya dan 4 pilihan yang dimiliki para peserta secara pleno:

- Peran Meja: 1 – Kantor Dokter, 2 – Apotek, 3 – Teman-Teman, 4 - Apartemen
- Situasi: betapa celaknya, sekarang anda jatuh sakit juga, apa yang harus dilakukan?
  - a) ke dokter
  - b) pergi dan membeli obat dari apotek
  - c) menghubungi teman untuk meminjam uang untuk ke dokter (Awas: Jika anda sudah meminjam pada putaran 4 anda tidak diperbolehkan meminjam lagi)
  - d) tetap di rumah dan istirahat.

- Anda bisa melakukan salah satu, dua, tiga atau semuanya atau tidak melakukan ini semua, sesuai keinginan anda.
- Tulis tindakan-tindakan tersebut di formulir pembukuan anda.

### Langkah 7 – 25 menit

Minta semua peserta duduk dan mulai diskusi secara pleno. Jika masih ada waktu, lihatlah sekilas 2 atau 3 pembukuan untuk melihat tindakan-tindakan apa yang dilakukan oleh para peserta dan gunakan formulir-formulir ini sebagai bahan untuk memulai diskusi melalui pertanyaan-pertanyaan berikut:

- Apakah anda menikmati permainan?
- Apakah anda menemui kesulitan ketika mencatat semua tindakan dalam formulir pembukuan?
- Apakah anda punya cukup uang untuk bermain sampai putaran terakhir? Jika tidak, mengapa?
- Siapa yang masih punya sisa uang? Berapa banyak, dan mengapa anda masih punya sisa uang?
- Dapatkah anda memberikan sebuah contoh tentang sebuah keputusan sulit, dan jelaskan mengapa menurut anda sulit?
- Apa keputusan yang mudah dan mengapa?
- Siapa yang telah mendepositokan uang di bank? Mengapa ya atau mengapa tidak?
- Siapa yang harus meminjam uang dan mengapa? Apakah menurut anda ini tindakan yang bijaksana?
- Dalam kehidupan nyata: apakah anda kadang-kadang kehabisan uang? Jika ya, apa yang menjadi alasan utama terjadinya hal itu?
- Apa yang anda lakukan dalam situasi demikian?
- Hal-hal apa yang bijaksana untuk dilakukan dengan uang anda?
- Jika anda harus memberi saran kepada seseorang, teman anda atau anak anda, untuk membelanjakan uang secara bijaksana, apa saran anda?

### Langkah 8 – 5 menit

Rangkum diskusi tersebut dan simpulkan sebagai berikut:

- Ketahui berapa pendapatan dan pengeluaran anda per bulan.
- Rencanakan lebih dulu cara membelanjakan uang anda. Selalu ingat bahwa anda tidak boleh membelanjakan lebih besar dari pendapatan anda dan utang sulit untuk diatasi.
- Buat jadwal pembayaran dan pengeluaran rutin (misalnya sewa rumah, ongkos angkutan, makanan dan utilitas) anda untuk setiap bulan dan pastikan bahwa anda punya dana yang cukup untuk menutupnya.
- Buat daftar prioritas pengeluaran (dari yang paling penting sampai yang kurang penting) untuk membantu anda memutuskan cara membelanjakan uang.
- Tetap kendalikan aliran kas anda (uang yang keluar masuk) dengan membuat catatan atau pembukuan.
- Selalu buat catatan ketika anda meminjam uang dari seseorang atau ketika seseorang meminjam uang dari anda, sehingga anda berdua tidak akan lupa dan berselisih di kemudian hari.
- Jangan mengirimkan semua uang anda kepada keluarga anda atau orang lain. Selalu sisihkan sebagian uang untuk anda sendiri untuk keperluan darurat dan untuk mencapai tujuan hidup anda.



### Alat Bantu Pelatihan 9.1.3 A: Persiapan untuk Permainan Pilihan-Pilihan Sulit

**Petunjuk** : Susun secara berderet 4 meja di depan ruangan, dengan jarak antara satu sama lain sekitar satu kaki dengan sebuah dinding atau papan flipchart di belakang meja-meja tersebut. Beri nomor untuk setiap meja (Meja 1 sampai dengan Meja 4). Letakkan satu kursi di belakang setiap meja untuk seseorang duduk.

Persiapkan empat kertas flipchart seperti di bawah ini. Buat kertas flipchart yang menarik dan kreatif. Misalnya, untuk Bank gunakan logo dan nama sebuah bank lokal, tempelkan beberapa gambar dari iklan di majalah-majalah di toko hadiah dan mall atau beri alamat untuk apartemen. Tempelkan flipchart di belakang meja-meja yang sesuai pada dinding, papan atau penyangga flipchart.

<p style="text-align: center;"><b>Flipchart Meja 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 – Bank – Jam buka: Khusus Putaran 1 &amp; 4</li> <li>2 – Toko Hadiah</li> <li>3 - Mall</li> <li>4 - Terminal Bus - Tiket: 5 poin</li> <li>5 – Kantor Dokter – Kunjungan: 20 poin</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>Flipchart Meja 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 – Layanan Transfer Uang</li> <li>2 – taman</li> <li>3 – Toko HP – DP: 20 poin, cicilan setiap bulan: 10 poin</li> <li>4 – Layanan Transfer Uang</li> <li>5 – Apotek</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Flipchart Meja 3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 – Pemilik Rumah Sewa; Sewa: 25 poin</li> <li>2 – Bioskop; Tiket: 5 poin</li> <li>3 – Restoran - Makan: 20 poin Minum: 10 poin</li> <li>4 – Bank – Jam buka: Khusus Putaran 1 &amp; 4</li> <li>5 – Teman-teman</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>Flipchart Meja 4</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 – Restoran – Makan: 20 poin Minum: 10 poin</li> <li>2 – Pemilik Rumah Sewa Uang Sewa: 25 poin</li> <li>3 – Pesta - Masuk: 5 poin</li> <li>4 – Teman-teman</li> <li>5 – Apartemen</li> </ol>



## Latihan 9.1.4 Terjerat Hutang

### Tujuan

- Memahami tentang “lingkaran hutang”
- Membahas cara–cara menghindari jeratan hutang

### Kelompok sasaran

Remaja dan orang dewasa



### Waktu

90 menit

### Pengaturan Ruang

Lingkaran atau setengah lingkaran




### Bahan

Spidol dan selotip kertas



### Alat Bantu Pelatihan

9.1.4 A: Kartu-Kartu untuk Lingkaran Hutang 

### Rencana Sesi

#### Langkah 1 – 15 menit

Mulai sesi ini dengan sebuah kisah tentang seorang pekerja migran muda yang tinggal di sebuah kota jauh dari desanya. Beri nama untuk pekerja migran tersebut dan jelaskan bahwa ia bekerja keras agar bisa mengiriminya keluarganya di rumah sejumlah uang tertentu setiap bulan. Ia menyisihkan sedikit untuk biayanya sendiri tetapi tidak mengelolanya dengan baik karena keluarga di desa terus-terusan minta uang. Keluarganya sering membelanjakan uang untuk membeli barang-barang konsumsi seperti radio atau televisi dan kadang-kadang kesulitan membayar seluruh pengeluaran sehari-hari. Dua bulan lalu mereka benar-benar kehabisan uang dan terpaksa meminjam uang dengan bunga tinggi. Sekarang mereka punya hutang.

Mulai sebuah diskusi singkat tentang hutang dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- Apakah kisah seperti ini pernah menimpa temanmu?
- Tahukah kamu apa artinya punya hutang?
- Apakah kamu atau keluargamu punya hutang? Mengapa?
- Apakah kamu tahu kemana anda bisa pinjam uang?

#### Langkah 3 – 10 menit

Gunakan 5 kartu bergambar seperti yang terlihat pada alat bantu pelatihan 9.1.4 A untuk menjelaskan “lingkaran hutang” berikut ini:

- Mulailah dengan menunjukkan **Gambar 1** dan memperkenalkan perempuan yang ada dalam gambar (beri nama untuknya). Pasang gambar di suatu tempat yang mudah dilihat oleh semua orang.
- Berikutnya, jelaskan bahwa perempuan itu tinggal di sebuah desa. Ia ingin memiliki usaha sendiri namun hanya punya sedikit uang. Ia lalu meminjam uang dari seorang rentenir di desa tersebut. (Tunjukkan **Gambar 2** dan letakkan di bawah Gambar 1, gambar sebuah anak panah yang mengarah dari Gambar 1 ke Gambar 2).
- Celakanya, suaminya jatuh sakit dan ia harus menggunakan uang itu untuk pengobatan suaminya dan bukannya untuk usaha. Ia tidak memperoleh uang sekarang dari usahanya untuk membayar hutangnya. Kini ia harus bekerja di sawah rentenir tersebut selama musim tanam untuk membayar utangnya (Perlihatkan **Gambar 3** dan letakkan di bawah Gambar 2 sedikit ke sebelah kanan, lalu buat anak panah dari Gambar 2 menunjuk ke Gambar 3)
- Dengan bekerja untuk membayar utang berarti perempuan tersebut tidak bisa mendapat gaji sama sekali. Kini ia tidak punya uang sama sekali karena usahanya tidak jalan dan ia tidak digaji (Letakkan **Gambar 4** dari perempuan yang tidak memiliki uang di bawah Gambar 3 dan buatlah anak panah yang menunjuk dari Gambar 3 ke Gambar 4)
- Tanpa pendapatan dan dengan suami yang masih sakit parah, perempuan itu harus pergi lagi ke rentenir dan minta pinjaman baru untuk pengeluaran sehari-hari. (Letakkan **Gambar 5** yaitu perempuan tersebut meminjam uang dari rentenir di bawah Gambar 4 sedikit ke sebelah kiri dan buatlah anak panah yang menunjuk dari Gambar 4 ke Gambar 5)
- Tanpa pendapatan dan dengan hutang yang makin lama makin membesar, perempuan tersebut kini harus mengajak putrinya untuk bekerja bersama di sawah untuk membantu membayar hutang (letakkan **Gambar 6** yaitu perempuan tersebut bekerja bersama putrinya di atas gambar rentenir agak ke sebelah kiri. Gambarkan anak panah menunjuk dari Gambar 5 ke Gambar 6)
- Sekali lagi, keluarga tersebut tidak memiliki uang (Letakkan **Gambar 7** di atas Gambar 6). Perempuan tersebut beserta putrinya masih bekerja pada rentenir untuk membayar utang. Mereka tidak punya uang tunai dan biaya pengobatan suaminya makin lama makin tinggi. Perempuan tersebut tidak memiliki pilihan lain dan kembali mendatangi rentenir untuk minta pinjaman baru (Gambarkan anak panah untuk menyambung lingkaran mengarah dari Gambar 7 ke Gambar 2)
- Ini akan menjadi kisah tanpa akhir karena perempuan tersebut tidak punya penghasilan sehingga tidak bisa membayar “pinjamannya” kepada rentenir dengan cara lain selain bekerja lebih banyak lagi.

### Langkah 3 – 25 menit

Diskusikan situasi tersebut dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- Apa pendapatmu tentang situasi ini secara keseluruhan?
- Apakah situasi ini adil?
- Menurut kamu apakah perempuan tersebut punya pilihan lain untuk mendapat uang?
- Dapatkah kamu memikirkan kasus-kasus lain tentang orang-orang yang terperangkap dalam sebuah “lingkaran hutang”?
- Apakah salah satu dari situasi-situasi ini terjadi di sekitar kamu?

Jelaskan bahwa perempuan di dalam kisah tersebut berada dalam situasi yang sangat berbahaya. Hutangnya semakin lama menjadi semakin besar. Sekarang ia tidak hanya harus memberikan tenaganya, tetapi juga tenaga putrinya untuk melunasi hutang tersebut. Jika suaminya tidak juga sembuh dan tidak bisa pergi keluar untuk bekerja, maka akan sangat sulit bagi keluarga ini untuk keluar dari ‘hutang’.

### **Kiat untuk pelatih:**

*Cobalah membuat satu situasi lingkaran setan yang lain dengan salah satu contoh yang mereka sebutkan. Konsep tentang terjerat dalam 'lingkaran hutang' akan lebih jelas jika anda meminta mereka untuk membuat kisahnya.*

### **Langkah 4 – 30 menit**

Diskusikan dengan para peserta risiko apa yang akan mereka hadapi jika meminjam uang.

- Dapatkah anda memikirkan situasi-situasi di mana anda atau orang lain mungkin membutuhkan pinjaman?
- Dapatkah anda memikirkan kesulitan untuk membayar kembali pinjaman ini?
- Dapatkah anda memikirkan apa yang harus dilakukan untuk menghindari hutang?
- Dapatkah anda memikirkan apa yang harus dilakukan jika memang benar-benar perlu mencari pinjaman?

Orang yang berada dalam kemiskinan biasanya tidak memiliki uang untuk keadaan darurat: misalnya ketika ada keluarga yang jatuh sakit atau mengalami kecelakaan, atau untuk acara-acara sosial seperti pernikahan atau penguburan, selama masa perayaan atau untuk para petani: membeli benih di musim tanam. Mereka sering kali menemui kesulitan untuk membayar kembali pinjaman karena seluruh penghasilannya habis untuk makanan dan kebutuhan-kebutuhan hidup pokok lain. Misalnya, para petani, akan sulit membayar hutang jika panen mereka gagal, ada kelebihan panen yang menyebabkan harga turun, atau mereka sama sekali tidak memiliki hasil panen untuk dijual.

Buat daftar bersama-sama peserta tentang apa yang harus dilakukan jika mereka butuh pinjaman:

- Hitung keseluruhan biaya untuk membayar kembali (pokok pinjaman termasuk bunga dengan kata lain, uang yang harus dibayar ketika meminjam uang atau ongkos-ongkos lain).
- Putuskan jangka waktu yang anda butuhkan untuk membayar hutang dan apakah anda akan mampu membayarnya kembali.
- Telitilah sumber-sumber yang ada (orang atau organisasi) yang bisa memberikan pinjaman pada anda (yang harus dibayar kembali) atau hibah (yang tidak harus dibayar kembali). Pertimbangkan kepada siapa anda bisa berhutang
- Pastikan bahwa kedua belah pihak, anda dan orang yang memberi pinjaman pada anda paham pada syarat-syarat dan ketentuan pinjaman. Berhati-hatilah terutama jika meminjam uang dari sahabat atau keluarga. Banyak persahabatan dan hubungan persaudaraan menjadi renggang atau berakhir karena pertengkaran tentang hutang, termasuk pembayaran kembali (non-)pinjaman.

Jelaskan pentingnya kontrak tertulis. Kapanpun seseorang menerima pinjaman dari seseorang atau organisasi mereka harus memastikan bahwa sebuah kontrak dengan segala ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat dibuat, ditandatangani oleh kedua belah pihak pada setiap halamannya dan sebaiknya ditandatangani juga oleh seorang pejabat (pemerintah) sebagai saksi. Hal ini akan menghindarkan situasi-situasi seperti contoh dalam latihan ini.

### **Langkah 5 – 10 menit**

Rangkum diskusi tersebut dan simpulkan dengan butir-butir berikut:

- Rencanakan terlebih dahulu cara membelanjakan uang. Ingat selalu bahwa anda tidak boleh membelanjakan lebih besar dari pendapatan anda dan sulit untuk keluar dari lingkaran hutang.
- Selalu buat catatan ketika anda meminjam uang dari seseorang atau ketika seseorang meminjam uang dari anda, sehingga anda berdua tidak akan lupa dan berselisih di kemudian hari.

- Mengambil pinjaman kadang-kadang perlu untuk investasi besar seperti membeli rumah atau memulai dan mengembangkan usaha anda.
- Bilamana mengambil pinjaman, pastikan bahwa sebuah kontrak dengan segala ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat dibuat, ditandatangani oleh kedua belah pihak pada setiap halamannya dan sebaiknya ditandatangani juga oleh seorang pejabat (pemerintah) sebagai saksi.

 **Alat Bantu Pelatihan 9.1.4 A: Kartu-Kartu untuk Lingkaran Hutang**

**Petunjuk :** 7 Gambar dalam kartu berikut diberikan secara terpisah dalam ukuran A4 di buku 7. dua pasang kartu (Gambar 2 dan 5, serta Gambar 4 dan 7) sama persis. Fotokopi kartu-kartu berikut dalam format kertas A4 atau A3 untuk digunakan dalam latihan ini.



**Gambar 1:** Seorang perempuan tinggal dengan suami dan putrinya di sebuah desa. Ia ingin memiliki usaha kecil.



**Gambar 2:** Perempuan tersebut meminjam uang dari Rentenir.



**Gambar 7:** Terulang lagi, perempuan itu tidak punya uang.



**Gambar 6:** Kini putri perempuan tersebut harus bekerja untuk rentenir untuk uang membantu ibunya membayar hutang.



**Gambar 3:** Karena tidak memiliki uang untuk mengembalikan pinjaman, si perempuan bekerja di sawah milik rentenir untuk membayar hutangnya.



**Gambar 4:** Selesai bekerja ia tidak punya uang



**Gambar 5:** Perempuan tersebut kembali meminjam uang dari rentenir.

## Unit 9.2 Mencari Kerja

### Isi

Unit ini berisi beberapa tahapan dalam mencari kerja, mulai dari menetapkan tujuan, mencari sumber-sumber informasi tentang pekerjaan yang tersedia serta menimbang pilihan-pilihan yang realistis, hingga mempersiapkan lamaran dan wawancara kerja.

### Pesan-Pesan Penting

- Ketahui kekuatan-kekuatan anda dan identifikasi pekerjaan apa yang anda sukai serta pekerjaan terbaik apa yang bisa anda lakukan.
- Jelajahi berbagai macam pilihan pekerjaan dan dapatkan informasi sebanyak-banyaknya tentang pekerjaan-pekerjaan tersebut dari berbagai macam sumber untuk mengambil keputusan yang penuh pertimbangan.
- Lamaran kerja yang berhasil adalah lamaran kerja yang dipersiapkan sebaik-baiknya.

### Latihan

- 9.2.1 Pekerjaan Dambaan Saya
- 9.2.2 Pasar Kerja
- 9.2.3 Menulis Resume
- 9.2.4 Menulis Lamaran Kerja
- 9.2.5 Wawancara Kerja



### Unit-Unit Terkait

- 1.3 Saya Punya Impian
- 3.1 Apa Perbedaan antara anak Laki-Laki dan anak Perempuan?
- 3.2 Nilai dan perilaku atas peranan gender
- 9.3 Migrasi untuk kerja



### **Kiat untuk pelatih mengenai memilih latihan**

Latihan pertama 9.2.1 Pekerjaan Dambaan Saya memungkinkan para peserta untuk bisa memikirkan tentang pekerjaan-pekerjaan yang mereka ingin dapatkan. Pada latihan kedua 9.2.2 Pasar Kerja mereka belajar untuk mencari informasi tentang pekerjaan. Kedua latihan ini sangat penting bagi semua pencari kerja. Latihan 9.2.3 Menulis Resume dan 9.2.4 Menulis Lamaran Kerja sangat bermanfaat bagi para peserta yang terpelajar dan melamar pekerjaan trampil di kota kelahirannya, atau di tempat lain di negeri sendiri atau di negara lain. Anda bisa memilih salah satu latihan atau melakukan keduanya jika para peserta perlu mempraktikkan ketrampilan mereka dalam hal ini. Latihan 9.2.5 Wawancara Kerja sangat berguna bagi semua pencari kerja karena ketrampilan presentasi yang tepat penting dalam menemukan pekerjaan bagus.

## Latihan 9.2.1 Pekerjaan Dambaan Saya



### Tujuan

- Menggali tujuan-tujuan seseorang dalam pekerjaan
- Mempelajari cara membuat keputusan dengan penuh pertimbangan ketika mencari kerja

### Kelompok sasaran

Remaja dan orang dewasa, yang berumur 15 tahun ke atas dan memiliki kemampuan baca tulis fungsional



### Waktu

60 menit

### Pengaturan Ruang

Kelompok duduk di lantai atau mengelilingi meja



### Bahan

- Kertas flipchart dan spidol
- Pena atau pensil yang jumlahnya cukup untuk semua peserta



### Alat Bantu Pelatihan

9.2.1 A: Pilihan-Pilihan Pekerjaan  
9.2.1 B: Profil Pekerjaan Dambaan Saya



### Rencana Sesi

#### Langkah 1 – 15 menit

Jelaskan kepada para peserta bahwa latihan ini adalah tentang mengidentifikasi apa yang ingin mereka lakukan untuk mendapat pekerjaan dan menemukan informasi sehingga mereka bisa mengambil keputusan yang tepat. Minta para peserta yang sudah punya pekerjaan untuk menjelaskan apa pekerjaan mereka dan di mana mereka bekerja, di kota setempat atau di luar kota. Bagilah flipchart menjadi dua kolom: tandai kolom sebelah kiri “Pekerjaan di Kota X” dan kolom sebelah kanan “Pekerjaan di luar Kota X”. Tulis jawaban para peserta di kolom yang sesuai.

Setelah semua pekerjaan yang sekarang dimiliki oleh para peserta telah ditulis, tanyakan jenis-jenis pekerjaan lain apa saja yang ada di kota mereka dan di luar kota tempat tinggal mereka masing-masing yang mereka anggap cocok untuk mereka. Bagikan dan jelaskan Pilihan-Pilihan Pekerjaan (Alat Bantu Pelatihan 9.2.1 A) untuk membantu curah pendapat. Dalam proses curah pendapat tersebut, buat daftar pilihan-pilihan pekerjaan untuk digunakan oleh kelompok pada langkah-langkah berikutnya.



### Langkah 2<sup>1</sup> – 20 menit

Minta para peserta untuk mempertimbangkan daftar pilihan pekerjaan yang telah mereka buat. Bagikan Profil Pekerjaan Dambaan Saya (Alat Bantu Pelatihan 9.2.1 B) kepada para peserta untuk membuat profil pekerjaan ideal mereka masing-masing. Jelaskan bahwa profil pekerjaan ideal akan membantu mereka memutuskan pekerjaan apa yang benar-benar mereka sukai di masa mendatang. Dorong para peserta untuk memikirkan ‘pekerjaan impian’ mereka tetapi tekankan juga bahwa ‘pekerjaan impian’ tersebut harus didasarkan atas realitas (misalnya, mereka harus memiliki ketrampilan yang diperlukan untuk mengerjakan pekerjaan tersebut atau memiliki rencana untuk memperolehnya).

### Langkah 3 – 20 menit

Tanyakan kepada para peserta apakah mereka mampu menjawab 10 pertanyaan seluruhnya. Jika tidak, pertanyaan-pertanyaan apa yang mereka rasa paling sulit untuk dijawab dan mengapa. Minta beberapa orang relawan untuk berbagi cerita tentang profil pekerjaan ideal mereka.

Berkumpullah dan tekankan bahwa sebelum mencari pekerjaan sebaiknya pikirkan dulu pekerjaan yang mereka sukai dan ketrampilan yang mereka miliki. Penting mencari tahu tentang:

- Apa kekuatan-kekuatan dan ketrampilan kejuruan atau profesional yang kamu miliki?
- Pekerjaan-pekerjaan apa yang tersedia di pasar kerja?
- Ketrampilan-ketrampilan yang dibutuhkan oleh pekerjaan tersebut?
- Ketrampilan-ketrampilan apa yang kamu miliki yang mungkin sesuai dengan pekerjaan tersebut? Jika tidak, apa yang perlu saya pelajari?
- Berapa gaji pekerjaan tersebut?
- Di mana dan bagaimana cara anda bisa memperoleh informasi lebih banyak tentang pekerjaan tersebut?

### Langkah 4 – 5 menit



Simpulkan hasil diskusi dan ringkas dengan pesan penting berikut:

- Ketahui kekuatanmu dan identifikasi apa yang kamu sukai dan pekerjaan apa yang bisa kamu lakukan dengan baik
- Identifikasi jenis pekerjaan yang benar-benar ingin kamu lakukan di masa mendatang
- Buatlah pilihan yang realistis atas pekerjaan yang bisa dan tidak bisa kamu lakukan
- Jika kamu tidak memiliki keterampilan atas pekerjaan yang kamu sukai, buatlah target untuk mendapatkan keterampilan tersebut dan kejar targetmu.

### ***Kiat untuk pelatih***

*Jika latihan 9.2.1 Pekerjaan Dambaan Saya ini tidak diikuti dengan latihan 9.2.2 Pasar Kerja selama pelatihan, tambahkan Langkah 5 dari Latihan 9.2.2 tentang pemisahan pekerjaan di pasar tenaga kerja pada akhir latihan ini.*

<sup>1</sup> Diadaptasi dari: *Xiao Feng Goes to Town: Anti-trafficking Participatory Training Manual* by ACWF, SWF and UNICEF, Chapter 1 “Do you want to look for a job in town?”



### Alat Bantu Pelatihan 9.2.1 A: Pilihan-Pilihan Pekerjaan

Beri tanda (√) di sebelah pekerjaan yang ada, coret pekerjaan yang tidak ada dan tambahkan pilihan-pilihan pekerjaan untuk kedua kolom.

Di Kota Tempat Tinggal Saya	Di Luar Kota Tempat Tinggal Saya
<p><b>Pertanian:</b> Petani padi Petani sayuran Nelayan _____ _____ _____</p> <p><b>Usaha Kecil</b> Penjual makanan Pemilik toko mie Penata rias rambut Pembuat busana, penjahit Montir Akuntan Pramuniaga eceran _____ _____ _____</p> <p><b>Layanan Umum atau Pemerintah:</b> Guru Juru rawat, dokter, teknisi medis Pekerja sosial Pekerja pos Petugas kehutanan _____ _____ _____</p> <p><b>Lain-lain:</b> Tukang batu Pekerja bangunan Tukang kayu Pengrajin Pemandu wisata _____ _____ _____</p>	<p><b>Pertanian:</b> Pemetik buah Nelayan _____ _____ _____</p> <p><b>Usaha Kecil</b> Penjual makanan Pramuniaga eceran Pramusaji Penata rias rambut Pembuat busanaMontir _____ _____ _____</p> <p><b>Layanan Umum atau Pemerintah:</b> Guru Juru rawat, dokter, teknisi medis Pekerja sosial _____ _____ _____</p> <p><b>Lain-lain:</b> Bell boy Pelayan hotel Juru masak Bartender Tukang kebun Penjaga rumah _____ _____ _____</p>



### Alat Bantu Pelatihan 9.2.1 B: Profil Pekerjaan Dambaan Saya

Isi informasi sebanyak-banyaknya tentang 10 pertanyaan berikut.

1. Saya ingin bekerja sebagai:  
(1) \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_
2. Saya ingin mendapat penghasilan minimal \_\_\_\_\_ per bulan.
3. Saya ingin bekerja:  
\_\_\_\_\_ jam sehari  
\_\_\_\_\_ hari per minggu
4. Saya ingin bekerja dalam pekerjaan ini selama \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ bulan.
5. Jika mungkin, saya ingin pekerjaan ini ada:  
\_\_\_\_\_ di kota tempat tinggal saya      Mengapa? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ di luar kota tempat tinggal saya.      Mengapa? \_\_\_\_\_
6. Ketrampilan terbaik saya (yang benar-benar bisa saya kerjakan dengan baik) adalah:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Saya pikir pekerjaan yang saya inginkan, mengharuskan saya menguasai dengan baik tentang:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Apakah saya tahu orang-orang atau tempat-tempat yang akan membantu saya melamar kerja?  
( ) Tidak      ( ) Ya. Sebutkan namanya: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Jika saya mendapat pekerjaan yang saya inginkan, apakah saya akan punya tempat untuk tinggal?  
( ) Tidak      ( ) Ya. Di \_\_\_\_\_
10. Mengapa saya menginginkan pekerjaan ini?  
Karena \_\_\_\_\_

## Latihan 9.2.2 Pasar Kerja

### Tujuan

- Menggali pilihan-pilihan realistis di pasar kerja setempat bagi perempuan dan laki-laki
- Mempelajari cara-cara yang aman dan efektif untuk menemukan pekerjaan dan membuat keputusan dengan penuh pertimbangan

### Kelompok sasaran

Laki-laki dan perempuan muda, yang berumur 15 tahun ke atas dan memiliki kemampuan baca tulis fungsional



### Waktu

120-150 menit

### Pengaturan Ruang

Duduk setengah lingkaran dengan ruang terbuka yang luas untuk berjalan kesana-kemari



### Bahan

- Profil pekerjaan dambaan dan daftar pilihan pekerjaan para peserta dari Latihan 9.2.1
- 5 lembar poster ukuran A-4 dengan judul-judul berikut, secara berturut-turut: (1) Keluarga, Teman & Tetangga, (2) Dunia Usaha, (3) Tenaga Kerja Swasta, (4) Agen Tenaga Kerja Pemerintah, (5) Iklan Di Koran & Pengumuman Lowongan Kerja
- Sekurang-kurangnya 10-15 lembar kartu kerja (lihat formulir pada Alat Bantu Pelatihan 9.2.2 A)
- Sekurang-kurangnya 10 iklan lowongan kerja terbaru di iklan surat kabar, di agen tenaga kerja swasta dan pemerintah dan dunia usaha



### Alat Bantu Pelatihan

9.2.2 A: Kartu –kartu Kerja

9.2.2 B: Lembar Analisa Pilihan Pekerjaan

### Rencana Sesi

#### Persiapan<sup>3</sup>

Persiapkan lebih dahulu sekurang-kurangnya 10-15 kartu kerja dengan menggunakan Alat Bantu Pelatihan 9.2.2 A sebagai titik awal. Macam-macam pekerjaan di kartu-kartu kerja tersebut harus sesuai untuk tingkat ketrampilan para peserta (Pelatih bisa mengambil ide dari daftar pilihan pekerjaan dan profil-profil pekerjaan ideal para peserta dari Latihan 9.2.1.)

- Kumpulkan 10 atau lebih pengumuman lowongan kerja aktual dan iklan-iklan lowongan dari surat kabar, dunia usaha dan agen tenaga kerja. Pastikan untuk memasukkan pekerjaan-pekerjaan yang ada di tempat tinggal para peserta, pekerjaan-pekerjaan di kota-kecil /kota

<sup>3</sup> Ide kartu-kartu kerja ini dikembangkan dari: ACWF, SWF and UNICEF, *Xiao Feng Goes to Town: Anti-trafficking Participatory Training Manual*, Chap 2 "Do you know what kind of job you could get in town?"

besar di sekitarnya dan pekerjaan-pekerjaan yang populer di antara para migran dari daerah tersebut.

- Buatlah 3-4 salinan kartu-kartu kerja dan iklan-iklan lowongan kerja untuk digunakan pada Langkah 3. Selain itu, untuk menghemat waktu, pelatih bisa mengatur bursa kerja seperti dijelaskan pada Langkah 3, tetapi pastikan untuk tidak menunjukkan poster-poster sebelum Langkah 2.

#### Langkah 2<sup>4</sup> – 15 menit

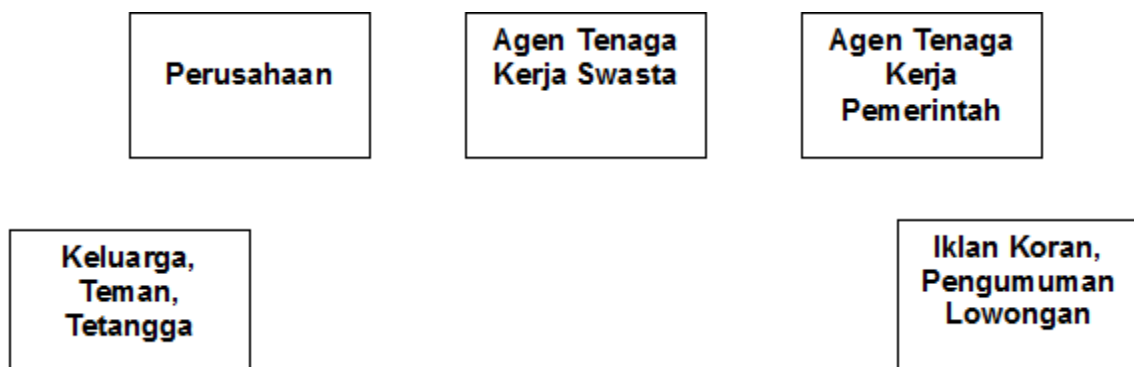
Katakan kepada para peserta bahwa mereka akan latihan mencari kerja hari ini. Minta mereka untuk memikirkan pekerjaan apa yang mereka inginkan atau ambil profil pekerjaan ideal mereka masing-masing dari Latihan 9.2.1, jika mereka sudah membuatnya. Beri waktu 2-3 menit untuk memutuskan pekerjaan yang akan mereka cari dalam latihan ini.

Tanyakan kepada para peserta siapa atau sumber mana yang sudah mereka catat di dalam profil pekerjaan mereka masing-masing yang bisa mengarahkan mereka untuk menemukan suatu pekerjaan. Catat sumber-sumber yang mereka sebutkan di papan. Sumber-sumber yang mungkin meliputi:

- Keluarga, kerabat
- teman-teman, kerabat dari teman-teman
- Tetangga
- Guru
- Pemilik usaha, karyawan dan bagian personalia perusahaan dan kantor-kantor
- Bekas majikan
- Papan pengumuman lowongan kerja di masyarakat atau tempat-tempat umum
- Agen tenaga kerja swasta
- Agen tenaga kerja yang disponsori pemerintah
- Iklan mini di koran atau di internet
- Bursa kerja

#### Langkah 2 – 30 menit

Buat sebuah bursa kerja tiruan di ruang pelatihan. Tempatkan sekurang-kurangnya 5 meja di sekeliling ruangan, dengan menyisakan ruang yang cukup bagi para peserta untuk bergerak bebas. Tempeli meja-meja tersebut dengan poster-poster yang sudah dipersiapkan.



<sup>4</sup> Diadaptasi dari: *Friends Tell Friends on the Street* by Greg Carl and Nonthathorn Chaiphech, (Thai Red Cross Aids Research Centre: Bangkok, 2000), Exercise: The Job Search, Where do I begin?, G-4-7.

Tempatkan bermacam-macam kartu kerja di atas masing-masing meja. Beberapa kartu kerja di meja-meja yang berbeda boleh sama. Agar kelihatan realistis, masukkan iklan mini surat kabar dan pengumuman lowongan kerja sungguhan dari tempat sekitar para peserta dan contoh-contoh pengumuman lowongan pekerjaan aktual lain dari perusahaan, agen tenaga kerja swasta atau pemerintah dan tempatkan di meja-meja yang sesuai.

Beri waktu kepada para peserta sekurang-kurangnya 20 menit untuk mengunjungi bursa kerja dan pilih 3 kartu kerja atau iklan yang cocok profil pekerjaan ideal mereka. Dorong para peserta untuk menyempatkan membaca iklan-iklan tersebut dan untuk mempertimbangkan pemilihan pekerjaan secara cermat. Mereka bisa meminta bantuan kepada pelatih jika perlu.

### Langkah 3 – 25-30 menit

Minta para peserta untuk kembali ke tempat duduknya setelah mereka selesai memilih 3 kartu kerja/iklan. Bagikan lembar Analisa Pilihan Pekerjaan (Alat Bantu Pelatihan 9.2.2 B). Ambil satu kartu kerja atau iklan yang tidak digunakan di bursa kerja dan tunjukkan kepada para peserta bagaimana cara melakukan evaluasi pekerjaan-pekerjaan yang dipilih: Beri nilai positif untuk setiap poin yang baik dan nilai negatif untuk setiap poin yang buruk dari masing-masing pekerjaan. Beri mereka waktu sekitar 15 menit untuk melakukan sendiri analisa pekerjaan.

Tanyakan bagaimana analisa pilihan pekerjaan mereka berlangsung: Apa yang mereka rasa sulit untuk dinilai dan apa kriteria mereka dalam memberikan nilai positif atau negatif dari pilihan-pilihan pekerjaan mereka. Minta dua atau tiga orang relawan untuk memaparkan analisa mereka dan minta komentar-komentar dari kelompok tentang pilihan-pilihan mereka.

Simpulkan diskusi dengan mengatakan bahwa kebanyakan orang menginginkan pekerjaan dengan gaji tinggi, namun banyak orang memiliki kriteria tambahan ketika memilih pekerjaan tersebut. Ini bisa bervariasi, tergantung pada keadaan dan sifat tiap-tiap orang. Beberapa orang lebih suka pekerjaan yang dekat dengan rumah, mudah ditangani dan kurang menegangkan, sementara orang lain mungkin lebih suka pekerjaan yang lebih menantang yang jauh dari rumah. Beberapa orang suka melakukan pekerjaan fisik atau tidak masalah bekerja berlama-lama, sementara yang lainnya suka bekerja di kantor ber-AC. Ada juga yang menginginkan pekerjaan yang memiliki potensi untuk kemajuan pribadi dalam karir yang dipilihnya dan tidak masalah jika pekerjaan tersebut sangat menuntut. Yang penting bagi setiap orang adalah menilai secara obyektif kualifikasinya sendiri dan jujur dengan dirinya sendiri tentang pekerjaan apa yang disukai, kondisi-kondisi yang bisa diterimanya dan apa yang benar-benar dinikmatinya.

### Langkah 4 – 30-40 menit

Tanyakan kepada para peserta apakah pekerjaan-pekerjaan yang dipilih tersebut bisa dilakukan oleh laki-laki maupun perempuan atau hanya oleh salah satu saja. Bagilah sebuah flipchart menjadi 3 kolom. Tulis 'Khusus Laki-Laki', 'Khusus Perempuan' dan 'Keduanya' berturut-turut pada kolom pertama, kedua dan ketiga. Ambil kartu-kartu kerja dari pekerjaan-pekerjaan yang dipersiapkan untuk diskusi dan tempelkan ke flipchart. Hentikan ketika para peserta telah menyebutkan 2 sampai 3 pekerjaan sesuai masing-masing kategori.

Mulailah diskusi dengan menanyakan: Dapatkah pekerjaan-pekerjaan yang ada di kolom 'Khusus Laki-Laki' dan 'Khusus Perempuan' juga dilakukan oleh lain jenis, dan mengapa? Pindahkan kartu-kartu tersebut. Kebanyakan kartu sekarang akan berakhir di bawah kolom 'Keduanya'. Jawaban-jawabannya mungkin berbeda-beda dan mencerminkan ide para peserta tentang sifat biologis dan sosial dari laki-laki dan perempuan, stereotip jender di pasar kerja dan masyarakat tentang apa yang bisa atau tidak bisa dilakukan oleh laki-laki dan perempuan.

Tanyakan kepada para peserta apakah ada iklan-klan di surat kabar yang secara tegas meminta laki-laki atau perempuan. Tanyakan juga kepada para peserta siapa yang telah memilih pekerjaan yang biasanya dilakukan oleh lawan jenisnya untuk menjelaskan pilihan mereka.

Rangkumlah diskusi sebagai berikut:

- Di kebanyakan masyarakat ada kecenderungan untuk membagi pekerjaan menjadi 'pekerjaan laki-laki' dan 'pekerjaan perempuan'. Hal ini kurang menguntungkan baik bagi laki-laki maupun dan perempuan karena mereka tidak dapat melamar banyak pekerjaan yang sebenarnya mereka mampu. Hal ini khususnya tidak menguntungkan bagi perempuan karena perempuan biasanya memiliki lebih sedikit jenis pekerjaan yang bisa dipilih dibandingkan laki-laki, dan pekerjaan perempuan seringkali lebih rendah upah dan statusnya.
- Pembagian menjadi 'pekerjaan laki-laki' dan 'pekerjaan perempuan' sangat bervariasi dari satu masyarakat dengan masyarakat yang lain dan dari waktu ke waktu. Sebagai contoh, perdagangan eceran adalah 'pekerjaan perempuan' di Asia Timur dan 'pekerjaan laki-laki' di Asia Selatan. Pekerjaan konstruksi dikerjakan hanya oleh laki-laki dan dianggap sebagai 'pekerjaan laki-laki' di banyak masyarakat, tetapi di masyarakat yang lain dilakukan oleh baik laki-laki maupun perempuan.
- Dengan teknologi baru karakteristik biologis semakin kurang penting di pasar kerja modern, dan pekerjaan-pekerjaan yang baik perlu disediakan bagi semua orang. Stereotipe gender (dan lainnya) di masyarakat (seperti perempuan menarik lebih banyak konsumen, memiliki jari-jari lentik dan lebih patuh, laki-laki adalah pengemudi yang lebih baik, atau orang-orang dari ras atau suku tertentu piawai melakukan pekerjaan-pekerjaan tertentu) bisa tersebar luas tetapi membahayakan dan tidak adil. Oleh karena itu, banyak negara melarang menyebutkan pengutamaan jenis kelamin atau ras di dalam iklan-iklan.
- Laki-laki dan perempuan muda, yang meniti pilihan karirnya di suatu bidang, yang didominasi oleh lain jenis, adalah pemberani dan perintis jalan baru di dalam masyarakat. Mereka mungkin menghadapi tantangan yang lebih banyak dibandingkan orang lain, tetapi akan merasa mendapat imbalan mengikuti pilihannya di tempat kerja. Mereka akan menjadi model peran panutan yang penting bagi mereka sendiri dan generasi-generasi yang lebih muda.

#### Langkah 5 – 20 menit

Tanyakan kepada para peserta dari meja mana mereka memilih 3 pilihannya. (Kemungkinannya adalah mereka telah mengambil kartu-kartu kerja/iklan-iklan dari semua meja) Kemudian tanyakan ke arah meja mana mereka pertama berjalan dan mengapa? Bangkitkan diskusi tentang keuntungan-keuntungan dan kerugian-kerugian berbagai sumber lowongan kerja.

Masukkan hal-hal berikut dalam diskusi :

- Ada beberapa sumber informasi untuk pekerjaan.
- Adalah cerdas mengumpulkan informasi sebanyak mungkin tentang pilihan pekerjaan yang tersedia untuk membuat keputusan secara penuh pertimbangan.
- Banyak orang mendapat pekerjaan melalui jaringan informal keluarga dan teman namun pada pekerjaan yang menuntut keahlian tinggi, kebanyakan perusahaan memilih iklan dan tidak akan menawarkan pekerjaan tersebut ke teman atau kerabat mereka..
- Hubungan kerja pribadi (koneksi pribadi) mungkin cepat tetapi tidak selalu bisa diandalkan.
- Meski banyak agen tenaga kerja swasta cepat dan profesional, banyak juga yang tidak bisa dipercaya. Selalu periksa apakah agen tenaga kerja swasta terdaftar dan memiliki surat ijin untuk beroperasi.
- Agen tenaga kerja pemerintah umumnya aman dan mensyaratkan biaya jasa minimal atau tanpa biaya jasa, tetapi mungkin lambat

- Berhati-hatilah jika sebuah agen atau seseorang mengaku dapat menawarkan pekerjaan yang gajinya tinggi meminta biaya jasa yang teramat tinggi. Jangan memberikan uang sepeserpun tanpa ada kontrak tertulis. Jangan menandatangani kontrak yang tidak anda pahami dan jangan pernah membubuhkan tandatangan di selembar kertas kosong.

#### Langkah 6 – 5 -15 menit

Tanyakan pada peserta apa yang mereka pelajari dari latihan ini. Setelah beberapa komentar, simpulkan latihan ini dengan pesan penting berikut:

- Ketahui kekuatanmu dan identifikasi apa yang kamu sukai dan yang bisa kamu lakukan
- Identifikasi apa kriteria pemilihan kamu ketika mencari sebuah pekerjaan
- Pilihlah pekerjaan yang kamu sukai, bukan karena ibumu, ayahmu, atau temanmu melakukan pekerjaan tersebut.
- Remaja putri dan perempuan muda khususnya, juga remaja laki-laki dan laki-laki muda harus mencari di luar pekerjaan yang secara tradisional dianggap pekerjaan “perempuan” karena biasanya pekerjaan ini bermutu rendah.
- Orang bisa memberikan yang terbaik jika mereka mengerjakan sesuatu yang mereka sukai. Jika seorang pemuda suka merawat orang lain, ia dapat memilih pekerjaan mengawasi anak kecil atau orang sakit. Jika seorang pemuda pintar mengelola sesuatu, ia dapat memilih pekerjaan supervisi.
- Jika ada tawaran pekerjaan yang terlalu fantastis, waspadalah karena bisa jadi anda tertipu.



 **Alat Bantu Pelatihan 9.2.2 A: Kartu-kartu Kerja**

**Petunjuk :** Buatlah 2-3 fotokopi dan guntinglah sepanjang garis titik-titik untuk membuat kartu-kartu kerja. Isilah informasi yang masih kosong seperti gaji dan rincian lain sesuai standar lokal. Buatlah lebih banyak kartu kerja dengan menggunakan kartu kosong yang diberikan pada halaman berikut.

<p><b>Pekerjaan:</b> Asisten Kantor</p> <p><b>Kualifikasi:</b> SMU, ketrampilan komputer</p> <p><b>Gaji:</b></p> <p><b>Tempat kerja:</b> Kantor Pengacara Pengadilan (di kabupaten, 15 km dari rumah)</p> <p><b>Jam kerja:</b> 8:00am-6:00pm, Senin-Jumat</p> <p><b>Hari Libur:</b> Seperti dipersyaratkan oleh hukum</p>	<p><b>Pekerjaan:</b> Montir</p> <p><b>Kualifikasi:</b> Ketrampilan memperbaiki sepeda motor</p> <p><b>Gaji:</b></p> <p><b>Tempat kerja:</b> Bengkel "Siap Pakai" (2 km dari rumah)</p> <p><b>Jam kerja:</b> 7:00am-6:00pm, Senin-Sabtu</p> <p><b>Hari Libur:</b> Tidak ada</p>
<p><b>Pekerjaan:</b> Teknisi Komputer</p> <p><b>Kualifikasi:</b> Sekolah tinggi teknik</p> <p><b>Gaji:</b></p> <p><b>Tempat kerja:</b> Reparasi Komputer "Top" (di propinsi, 40 km dari rumah)</p> <p><b>Jam kerja:</b> 8:30am-6:30pm, Senin-Jumat</p> <p><b>Hari Libur:</b> Hari libur nasional</p>	<p><b>Pekerjaan:</b> Resepsionis</p> <p><b>Kualifikasi:</b> umur 18-25 tahun</p> <p><b>Gaji:</b> xxxx per bulan, ada uang lembur</p> <p><b>Tempat kerja:</b> Bar &amp; Restoran "Wonderful" (di kota lain 100 km dari rumah)</p> <p><b>Jam kerja:</b> 11am-8pm</p> <p><b>Hari Libur:</b> Tidak ada</p>
<p><b>Pekerjaan:</b> Pelayan toko</p> <p><b>Kualifikasi:</b> Sekolah dasar</p> <p><b>Gaji:</b></p> <p><b>Tempat kerja:</b> Supermarket "Hemat" (di kota, 20 km dari rumah)</p> <p><b>Jam kerja:</b> 9:00am-7pm</p> <p><b>Hari Libur:</b> Hari libur nasional</p>	<p><b>Pekerjaan:</b> Pramusaji</p> <p><b>Kualifikasi:</b> Pengalaman tidak dipersyaratkan</p> <p><b>Gaji:</b></p> <p><b>Tempat kerja:</b> Restoran "Lucky" (5 km dari rumah)</p> <p><b>Jam kerja:</b> 11am-9pm</p> <p><b>Hari Libur:</b> Tidak ada</p>
<p><b>Pekerjaan:</b> Pelayan Hotel</p> <p><b>Kualifikasi:</b> Sekolah dasar</p> <p><b>Gaji:</b></p> <p><b>Tempat kerja:</b> Hotel "Damai" (di kota lain, 75 km dari rumah)</p> <p><b>Jam kerja:</b> 8:00am-6pm</p> <p><b>Hari Libur:</b> Hari libur nasional</p>	<p><b>Pekerjaan:</b> Pelayan kamar hotel (<i>bell boy</i>)</p> <p><b>Kualifikasi:</b> Sekolah dasar</p> <p><b>Gaji:</b></p> <p><b>Tempat kerja:</b> Hotel "Damai" (di kota lain, 75 km dari rumah)</p> <p><b>Jam kerja:</b> 8:00pm-6am (tugas malam)</p> <p><b>Hari Libur:</b> Hari libur nasional</p>

<b>Pekerjaan:</b> <b>Kualifikasi:</b> <b>Gaji:</b> <b>Tempat kerja:</b> <b>Jam kerja:</b> <b>Hari Libur:</b>	<b>Pekerjaan:</b> <b>Kualifikasi:</b> <b>Gaji:</b> <b>Tempat kerja:</b> <b>Jam kerja:</b> <b>Hari Libur:</b>
<b>Pekerjaan:</b> <b>Kualifikasi:</b> <b>Gaji:</b> <b>Tempat kerja:</b> <b>Jam kerja:</b> <b>Hari Libur:</b>	<b>Pekerjaan:</b> <b>Kualifikasi:</b> <b>Gaji:</b> <b>Tempat kerja:</b> <b>Jam kerja:</b> <b>Hari Libur:</b>
<b>Pekerjaan:</b> <b>Kualifikasi:</b> <b>Gaji:</b> <b>Tempat kerja:</b> <b>Jam kerja:</b> <b>Hari Libur:</b>	<b>Pekerjaan:</b> <b>Kualifikasi:</b> <b>Gaji:</b> <b>Tempat kerja:</b> <b>Jam kerja:</b> <b>Hari Libur:</b>

### Pekerjaan-pekerjaan yang memungkinkan:

Guru Sekolah	Guru Sekolah	Guru Sekolah
Teknisi Komputer	Teknisi Komputer	Teknisi Komputer
Juru Rawat /Asisten Juru Rawat	Juru Rawat /Asisten Juru Rawat	Juru Rawat /Asisten Juru Rawat
Montir	Montir	Montir
Tukang Listrik	Tukang Listrik	Tukang Listrik
Relawan Muda	Relawan Muda	Relawan Muda
Asisten peneliti	Asisten peneliti	Asisten peneliti
Asisten Kantor	Asisten Kantor	Asisten Kantor
Sekretaris	Sekretaris	Sekretaris
Resepsionis	Resepsionis	Resepsionis
Satpam	Satpam	Satpam



### Alat Bantu Pelatihan 9.2.2 B: Lembar Analisa Pilihan-Pilihan Pekerjaan

Tuliskan posisi pekerjaan dan perusahaan/majikan di kolom pertama. Untuk setiap pilihan pekerjaan, catat semua hal yang anda sukai di kolom kedua dan semua hal yang tidak anda sukai atau anda tidak merasa nyaman melakukannya di kolom ketiga.

Pilihan Pekerjaan	Hal Baik	Hal Buruk
1.		
2.		
3.		

## Latihan 9.2.3 Menulis Resume/Riwayat Hidup

### Tujuan

Belajar bagaimana cara menulis sebuah resume pekerjaan

### Kelompok sasaran

Remaja dan orang dewasa, yang berumur 15 tahun ke atas dan memiliki kemampuan baca tulis fungsional



### Waktu

60 menit

### Pengaturan Ruang

Kelompok duduk di lantai atau mengelilingi meja



### Bahan

- Satu fotokopi Resume Praktik (Alat Bantu Pelatihan 9.2.3 B), untuk tiap peserta
- Pena atau pensil yang jumlahnya cukup untuk semua peserta



### Alat Bantu Pelatihan

9.2.3 A: Contoh Resume

9.2.3 B: Resume Praktik



### Rencana Sesi<sup>5</sup>

#### Langkah 1 – 10 menit

Perkenalkan ide sebuah resume.

- Tanyakan kepada para peserta apa yang perlu mereka bawa ketika melamar pekerjaan. Para peserta mungkin menjawab: nama, alamat dan nomor telepon, dan juga dokumen pengenalan diri yang penting seperti KTP, ijasah-ijazah dan sebagainya. Sampai di sini, jika mereka tidak menyebutkan Resume, tambahkan ke daftar.
- Tanyakan apakah semua pernah menulis resume atau pernah melihat resume. Tanyakan apa yang dimaksud dengan resume. Jelaskan secara ringkas bahwa resume adalah catatan pribadi ringkas tentang informasi yang merangkum kualifikasi seseorang untuk mendapat pekerjaan.

#### Langkah 2 – 20 menit

Bagikan contoh resume (Alat Bantu Pelatihan 9.2.3 A) dan tanyakan jenis informasi yang terdapat di dalamnya. Baca contoh resume bersama para peserta dan pastikan bahwa mereka memahami komponen-komponen dasarnya sebagai berikut:

- Nama, alamat dan informasi kontak (telepon, faks, email)
- Pendidikan (tingkat yang telah diselesaikan, lembaga pendidikan, tempat dan tahun)

<sup>5</sup> Diadaptasi dari: *Friends Tell Friends on the Street* by Greg Carl and Nonthathorn Chaiphech, (Thai Red Cross Aids Research Centre: Bangkok, 2000), Exercise: The Job Search and Exercise: The Resume, G-13-16.

- Pengalaman kerja (jabatan, nama perusahaan, nama majikan atau supervisor, alamat, masa kerja)
- Keterampilan-ketrampilan terkait pekerjaan (di bidang pekerjaan)
- Kegiatan ekstrakurikuler (pekerjaan sukarela, kegiatan sosial atau budaya, keanggotaan klub/asosiasi)
- Penghormatan atau penghargaan (untuk prestasi akademis atau prestasi lain)
- Keterampilan khusus (program komputer, dsb.)
- Keterampilan bahasa (tuliskan semua kemampuan bahasa fungsional)
- Referensi (2-3 orang yang tidak punya hubungan yang bisa memberikan catatan positif tentang sifat dan prestasi kerja pelamar, seperti guru, mantan majikan dan orang-orang yang punya reputasi baik di dalam masyarakat yang bukan kerabat dekat)

Tanyakan kepada para peserta bagaimana resume ini bisa berguna ketika melamar kerja. Lakukan curah pendapat dengan para peserta secara singkat dan simpulkan bahwa sebuah resume bisa digunakan:

- Untuk meyakinkan majikan/atasan bahwa anda adalah seorang calon yang tepat untuk mengisi lowongan
- Untuk dikirimkan bersama surat lamaran kerja dan/atau diserahkan pada saat melamar kerja secara langsung; resume yang ditulis dengan baik dapat meningkatkan peluang dipanggil untuk wawancara
- Sebagai acuan pribadi praktis untuk diri anda sendiri ketika menulis sebuah surat lamaran atau mengisi formulir lamaran kerja.

### Kiat untuk pelatih

Para peserta mungkin menunjukkan bahwa orang sering kali bukan dipilih untuk pekerjaan berdasarkan ketrampilannya, melainkan karena hubungan keluarga atau hubungan pribadi dengan majikan. Pelatih perlu mengakui praktik yang tersebar luas dan problematik bagi pendatang baru atau orang-orang yang tidak punya kontak yang berpengaruh ini. Pelatih juga perlu mengutarakan bahwa para majikan modern ingin memiliki pekerja yang trampil dan tidak akan begitu saja mengambil orang karena hubungan keluarga dan ikatan pribadi saja.

### Langkah 3 – 30 menit atau lebih

Bagikan resume latihan kosong (Alat Bantu Pelatihan 9.2.3. B) kepada semua peserta. Katakan kepada mereka bahwa formulir ini adalah formulir sederhana (dirancang untuk mereka yang baru lulus). Mereka akan menggunakannya untuk mempraktikkan penulisan resume. Perhatikan bahwa gaya penulisan resume mungkin berbeda untuk organisasi dan jenis pekerjaan yang berbeda.

Setelah para peserta menyelesaikan pengisian resume latihan, jika ada waktu, minta beberapa orang relawan untuk memaparkan resumanya. Sebutkan butir-butir yang bagus dan butir-butir yang masih perlu perbaikan di dalam resume para relawan. Minta para peserta lain memberikan komentar untuk meningkatkan resume tersebut.

Simpulkan dengan menyebutkan bahwa sebuah resume yang baik harus:

- Singkat, satu halaman, paling panjang dua halaman
- Nampak menarik, rapi dan mudah dibaca
- Memberikan informasi yang jelas dan relevan, hanya menyoroti informasi penting saja
- Menunjukkan skala waktu yang jelas, memberikan tanggal dan jangka waktu yang jelas untuk tiap-tiap kegiatan

- Bebas dari salah ejaan dan kesalahan tulis lain
- Berisi informasi terbaru.



#### **Kiat untuk pelatih**

*Jika memungkinkan dan sesuai, para pelatih bisa meminta para peserta untuk mempersiapkan draft resume sebagai pekerjaan rumah atau sebelumnya untuk memberi waktu lebih banyak untuk peninjauan ulang resume yang terpilih selama sesi.*

 **Alat Bantu Pelatihan 9.2.3 A: Contoh Resume**

**Ratna Komalasari**

Jl. Swadaya Raya no. 12, Kelurahan Duren Sawit, Jakarta 13430

Telepon: 021-8603547 Email: ratnakom@gmail.com

\*\*\*\*\*

**Jenis Kelamin:** Perempuan

**Umur:** 20 tahun

**Pendidikan**

Waktu	Sekolah	Kota	Rata-Rata Nilai
Juni 2002 – Apr 2004	Sekolah Tinggi Teknik Widya	Jakarta	3.49
Juni 1998 – Mar 2002	SMU Pusaka	Jakarta	2.97

**Pengalaman Kerja**

Waktu	Perusahaan	Jabatan /Tugas
Apr 2002 - sekarang	Supermarket Yogya	Kasir paruh waktu
15 Apr –15 Juni 2003	Kantor Akuntan Sugito	Juru tulis/arsip dan membantu tugas-tugas kantor lainnya

**Ketrampilan Yang Terkait Dengan Pekerjaan**

- Sangat baik dalam menggunakan program akuntansi
- Ketrampilan hubungan klien sangat baik
- Kecepatan mengetik 45 kata/menit
- Ketrampilan administrasi baik

**Kegiatan Ekstrakurikuler**

2000 – sekarang	Bendahara Karang Taruna Kelurahan Duren Sawit, relawan pada kampanye kesadaran AIDS
1998 – 2002	Pemain Bola Voli dalam Tim X-tra Joss

**Penghargaan dan Tanda Jasa**

- Medali Perak untuk Prestasi Akademis, Sekolah Tinggi Teknik Widya, 2004
- Remaja Teladan, Kelurahan Duren Sawit, 2003

**Ketrampilan Khusus & Kemampuan Bahasa**

- Ketrampilan Internet baik
- Bahasa ibu Sunda dan Jawa; Menguasai bahasa Inggris dan mengerti bahasa Jepang

**Referensi:**

1. Tantri Wulandari, Pengajar, Sekolah Tinggi Teknik Widya, Jakarta, Tel. 21--7774556
2. Santoso Wijaya, Manajer, Supermarket Yogya, Kelurahan Duren Sawit, Jakarta 13450, Tel. 21-8623344
3. Nining Juliastuti, Kepala Akuntan, Kantor Akuntan Sugito, Jl. Sudirman kav. 45, Jakarta 12240 Tel. 21-5678978



### Alat Bantu Pelatihan 9.2.3 B: Resume Praktik

Nama : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Telepon : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

Jenis Kelamin : \_\_\_\_\_ Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_

**Pendidikan** (mulai dari pendidikan terakhir)

Tanggal masuk	Sekolah	Kota	Rata-rata Nilai
---------------	---------	------	-----------------

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**Pengalaman Kerja** (yang digaji maupun tidak digaji, mulai dengan pekerjaan terakhir)

Tanggal	Perusahaan	Jabatan /Tugas
---------	------------	----------------

_____	_____	_____
_____	_____	_____

**Ketrampilan Yang Terkait Dengan Pekerjaan** (ketrampilan-ketrampilan yang digunakan dalam pekerjaan, ketrampilan kejuruan yang diperoleh dalam pelatihan)

_____
_____

**Kegiatan Ekstrakurikuler** (pekerjaan sukarela, kegiatan sosial, keanggotaan klub/asosiasi)

_____
_____

**Penghargaan dan Tanda Jasa** (untuk prestasi akademik maupun prestasi lain)

_____
_____

**Ketrampilan Khusus & Kemampuan Bahasa**

_____
-------

**Referensi:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_



## Latihan 9.2.4 Menulis Lamaran Kerja

### Tujuan

Latihan menulis lamaran kerja

### Kelompok sasaran

Remaja dan orang dewasa, yang berumur 15 tahun ke atas dan memiliki kemampuan baca tulis fungsional



### Waktu

60 menit

### Pengaturan Ruang

Duduk setengah lingkaran dengan ruang terbuka luas untuk bergerak secara leluasa



### Bahan

- Kartu-kartu pekerjaan/iklan-iklan (dari Latihan 9.2.2)
- Resume praktik peserta (dari Latihan 9.2.3 jika ada)
- 2-3 contoh formulir lamaran kerja sungguhan yang digunakan oleh dunia usaha, agen tenaga kerja dan majikan untuk berbagai pekerjaan



### Alat Bantu Pelatihan

9.2.4 A: Contoh Formulir Lamaran Kerja

### Rencana Sesi<sup>6</sup>

#### Langkah 1 – 10 menit

Bagikan 2-3 contoh formulir lamaran kerja sesungguhnya kepada peserta. (Pastikan jumlah fotokopi cukup untuk dibagikan). Tanyakan kepada para peserta informasi apa yang secara umum mereka lihat di dalam berbagai lamaran (misalnya, data biologis, pendidikan, pengalaman kerja, referensi).

Tanyakan kepada peserta apa yang semestinya mereka lakukan setelah memilih 3 atau 4 jenis pekerjaan yang akan dilamar. Apakah menurut mereka akan melamar semua pekerjaan ini? Mengapa? Mengapa tidak? Jelaskan bahwa lebih baik melamar lebih dari satu pekerjaan untuk menambah peluang mendapat pekerjaan. Mereka akan menemukan hal-hal yang 'baik' dan 'buruk' dari berbagai macam pekerjaan yang akan mereka lamar.

#### Langkah 2 – 20 menit

Mintalah para peserta untuk berpasangan di dalam kelompok. Katakan kepada mereka bahwa setiap pasangan akan saling membantu untuk menulis sebuah lamaran kerja. Beri setiap pasangan dua salinan contoh formulir lamaran (Alat Bantu Pelatihan 9.2.4 A). Minta pasangan-pasangan tersebut melakukan hal berikut:

<sup>6</sup> Diadaptasi dari: *Friends Tell Friends on the Street* by Greg Carl and Nonthathorn Chaiphech, (Thai Red Cross Aids Research Centre: Bangkok, 2000), Exercise: The Application, G-10-12.

- Saling memberitahu tentang pekerjaan apa yang ingin dilamar oleh masing-masing (dan resumanya jika ada)
- Secara sendiri-sendiri mengisi formulir lamaran, dengan menggunakan resume jika ada.

### Langkah 3 – 10 menit

Mintalah setiap pasangan untuk bertukar lamaran kerjanya (dan resume jika ada), dan memberikan komentar tentang lamaran pasangannya tentang hal-hal berikut:

- Apakah lamaran tersebut sudah lengkap? Jika belum lengkap, apa yang ketinggalan dan mengapa?
- Apakah lamaran tersebut bersih atau ada coretan kesalahan dan noda tinta?
- Apakah tulisan tangan terbaca dan mudah dibaca?

### Langkah 4 – 20 menit

Tanyakan kepada kelompok besar kesulitan yang dihadapi ketika menulis lamaran kerja. Diskusikan masalah-masalah berikut:

- Apa yang harus mereka lakukan jika ada kesalahan terlanjur dibuat dengan pena dan tidak bisa dihapus? Mencoret kata tersebut?
- Bagaimana kalau mereka tidak ingat tanggal-tanggal?
- Mereka tidak ingat referensi yang bisa disertakan saat ini.

Penting untuk diingat bahwa formulir lamaran kerja yang telah diisi harus terlihat rapi. Sebaiknya membuat dulu draftnya, dan memeriksa rinciannya sebelum mengisi formulir. Kesalahan sulit dihapus apabila formulir lamaran kerja sudah ditulis dengan tinta. Jika kesalahannya tidak banyak, pelamar bisa dengan rapi mencoret kata tersebut dan menulis kata-kata yang tepat, atau menutup kesalahan tersebut dengan tip-ex dan menulis kata baru di atasnya. Jika kesalahannya banyak, sebaiknya minta formulir kosong baru. Masalah ini bisa dicegah jika pelamar mempersiapkan dulu draftnya atau sudah mempersiapkan informasi penting terlebih dahulu atau sudah menyiapkan semua rincian di dalam resume untuk lamaran kerja.

Tanyakan kepada para peserta siapa yang menuliskan referensi dan mengapa. Tekankan pentingnya memiliki referensi kerja. Referensi sangat penting bukan saja untuk pekerjaan tingkat tinggi, tetapi juga untuk semua pekerjaan. Dari sudut pandang majikan, keterangan yang bagus dari orang lain, terutama majikan sebelumnya, tentang pelamar lebih berbobot ketimbang keterangan yang baik dari pelamar sendiri. Para majikan akan meminta referensi terutama jika pelamar sudah pernah bekerja di jenis pekerjaan yang sama selama kurun waktu tertentu. Oleh karena itu, sangat penting untuk selalu minta surat referensi kepada majikan yang dahulu dan yang sekarang (yang menyebutkan bahwa anda adalah pekerja yang baik dan bisa diandalkan) atau sekurang-kurangnya surat keterangan kerja yang menyatakan bahwa anda telah bekerja untuk majikan selama suatu kurun waktu. Jika surat-surat tersebut tidak mungkin diperoleh, setidaknya beritahu kepada majikan-majikan anda yang terdahulu bahwa anda sedang mencari pekerjaan baru dan tanyakan apakah anda boleh memberikan nama dan nomor telepon mereka sebagai referensi.

Ringkas latihan tersebut dengan menekankan butir-butir berikut:

- Selalu persiapkan informasi penting sebelum melamar pekerjaan. Informasi-informasi penting tersebut meliputi:
  - Data pribadi (yakni nama, jenis kelamin, tanggal lahir, nomor KTP, alamat, nomor telepon)
  - Riwayat pendidikan (yakni lembaga yang diikuti, tanggal masuk, nama ijazah)
  - Riwayat kerja (yakni nama, alamat dan nomor telepon majikan terdahulu dan sekarang, tanggal mulai masuk kerja, alasan keluar dari pekerjaan)
  - Nama dan informasi kontak dari sekurang-kurangnya 2-3 referensi

- Lamaran kerja harus rapi, bersih, mudah dibaca dan lengkap.
- Jika beberapa pertanyaan tidak berlaku bagi pelamar, maka pelamar harus menulis 'tidak berlaku' atau setidaknya menulis tanda strip (-) untuk menunjukkan bahwa pertanyaan tersebut sudah dibaca dan tidak ada informasi relevan yang bisa diberikan.
- Jika ada informasi yang tidak dapat diberikan pada saat menulis lamaran, pelamar harus memberitahu calon majikan bahwa ia akan mengirimkan informasi yang diminta secepatnya setelah diperoleh melalui faks, email, surat, telegram atau telepon. Pastikan untuk melakukannya secepat mungkin.
- Ketika akan berangkat untuk wawancara atau acara lamaran kerja, selalu bawa lembar asli dan fotokopi dari dokumen-dokumen penting, seperti KTP, SIM, Kartu Keluarga, ijasah sekolah, dan surat keterangan kerja sebelumnya atau surat referensi. Anda bisa menunjukkan dokumen-dokumen asli untuk verifikasi, tetapi pastikan bahwa dokumen-dokumen tersebut segera dikembalikan kepada anda. **JANGAN PERNAH** meninggalkan dokumen asli pada orang lain karena bisa saja hilang atau yang paling celaka beberapa orang yang tidak bertanggungjawab bisa menggunakannya untuk tujuan ilegal yang bisa mengakibatkan masalah serius bagi anda.



### Alat Bantu Pelatihan 9.2.4 A: Contoh Formulir Lamaran Kerja

Tanggal : \_\_\_\_\_

Nama pelamar : \_\_\_\_\_

Alamat sekarang : \_\_\_\_\_

Telepon : \_\_\_\_\_ Faks : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

Jenis Kelamin : \_\_\_\_\_ Tanggal lahir : \_\_\_\_\_

Nomot KTP : \_\_\_\_\_

Posisi yang dilamar : \_\_\_\_\_ Mulai tanggal : \_\_\_\_\_

Apakah anda saat ini bekerja? : \_\_\_\_\_ Ya \_\_\_\_\_ Tidak

Jika ya: sebutkan nama dan alamat majikan : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Pendidikan:** (berikan informasi tentang dua lembaga pendidikan terakhir yang anda ikuti)  
Tanggal \_\_\_\_\_ Nama lembaga, kota \_\_\_\_\_ Tingkat Apakah anda lulus?  
(dari - sampai)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Riwayat Pekerjaan:**

Tanggal \_\_\_\_\_ Nama dan alamat majikan Telepon \_\_\_\_\_ Alasan keluar  
(dari - sampai)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Referensi:** (sebutkan 3 orang yang tidak punya hubungan dengan anda dan detil kontakannya)

Nama

Hubungan

Alamat

Telepon

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_



## Latihan 9.2.5 Wawancara Kerja

### Tujuan

Belajar bagaimana cara mempersiapkan dan mempraktikkan sebuah wawancara kerja

### Kelompok sasaran

Remaja dan orang dewasa, umur 15 tahun ke atas



### Waktu

60-90 menit

### Pengaturan Ruang

Duduk setengah lingkaran dengan ruang terbuka yang luas untuk berjalan kesana-kemari.



### Bahan

Kertas flipchart dan spidol



### Alat Bantu Pelatihan

9.2.5 A: Kiat-Kiat Wawancara Kerja



### Rencana Sesi<sup>7</sup>

#### *Kiat untuk pelatih*

*Jika mungkin, katakan terlebih dahulu kepada para peserta (idealnya sehari sebelumnya) bahwa mereka akan melakukan wawancara kerja dalam sesi ini dan bahwa mereka harus tampil dalam pelatihan tersebut, seolah-olah mereka akan berangkat ke wawancara kerja yang sebenarnya.*

#### Langkah 1 – 10 menit

Lakukan curah pendapat tentang pentingnya wawancara kerja. Ringkas diskusi tersebut sebagai berikut:

- Wawancara kerja adalah langkah terpenting (kadang yang terakhir) dalam melamar pekerjaan. Ini tidak sekadar ‘menunjukkan muka anda kepada’ atau ‘mengobrol dengan’ calon majikan. Jika anda dipanggil untuk wawancara setelah memasukkan lamaran, biasanya ini berarti bahwa majikan berminat mengenal lebih banyak tentang anda. Bagi majikan, wawancara adalah kesempatan untuk menentukan apakah seorang calon tepat untuk suatu pekerjaan atau tidak.

<sup>7</sup> Diadaptasi dari: *Friends Tell Friends on the Street* by Greg Carl and Nonthathorn Chaiphech, (Thai Red Cross Aids Research Centre: Bangkok, 2000), Exercise: Interviewing for a Job, G-17-19.

- Bagi pelamar, wawancara merupakan kesempatan untuk menunjukkan pengetahuan dan ketrampilan, karakter dan kepribadian serta untuk meyakinkan calon majikan bahwa anda adalah orang yang paling tepat untuk pekerjaan tersebut. Kamu juga mempunyai kesempatan untuk bertanya tentang pekerjaan tersebut dan tempat kerja untuk menilai apakah kamu menyukai keduanya. Apakah kamu diperlakukan dengan hormat? Apakah pertanyaan-pertanyaan yang diajukan berhubungan dengan kerja atau terlalu banyak pada informasi pribadi?
- Di pasar kerja saat ini, biasanya ada banyak calon untuk pekerjaan yang sama. Memiliki kualifikasi yang baik memang perlu tetapi mungkin belum cukup untuk mengantarkan anda ke pekerjaan yang baik. Orang yang terbaik dalam wawancaralah yang kemungkinan akan mendapat pekerjaan.

### Langkah 2 – 20 menit

Pelatih bisa memilih salah satu dari dua cara yang diberikan di bawah ini untuk memulai diskusi tentang cara mempersiapkan wawancara kerja.

- Pertama, dua orang pelatih bisa melakukan dua permainan peran secara singkat tentang sebuah wawancara kerja yang buruk (lihat Alat Bantu Pelatihan 9.2.5 A) dan sebuah wawancara kerja yang baik dan minta para peserta untuk menyebutkan butir-butir yang buruk dan yang baik. Dari kedua permainan peran tersebut, dorong para peserta untuk menyusun daftar Yang Boleh dan Tidak Boleh Dilakukan di selembar flipchart atau di papan.
- Kedua, pelatih bisa mengundang seorang pembicara tamu yang juga seorang majikan atau seseorang yang bisa membahas cara melakukan wawancara kerja yang baik. Permainan peran tentang wawancara yang baik dan buruk juga bisa dilakukan oleh pembicara tersebut sebagai majikan dan pelatih sebagai pelamar kerja. Daftar Yang Boleh dan Tidak Boleh Dilakukan bisa disusun dengan cara serupa bersama dengan para peserta.

Cocokkan daftar Yang Boleh dan Tidak Boleh Dilakukan dari wawancara tersebut dengan Kiat-Kiat Wawancara Kerja (Alat Bantu Pelatihan 9.2.5 A) dan pastikan untuk menambah hal-hal yang terlewatkan dari daftar yang dibuat para peserta. Setelah diskusi, bagikan satu salinan kiat-kiat wawancara kerja kepada para peserta.

### Langkah 3 – 30-60 menit

Minta beberapa orang relawan untuk latihan wawancara untuk pekerjaan yang ingin mereka lamar di dalam sebuah permainan peran dengan pelatih atau dengan pembicara tamu (menggunakan kartu-kartu kerja mereka yang telah dipilih atau iklan lowongan kerja dari Latihan 9.2.2. jika ada). Setelah tiap-tiap wawancara, tanyakan kepada para relawan:

- Bagaimana perasaan kamu?
- Apa yang kamu lakukan dengan benar?
- Apa yang keliru kamu lakukan?

Selain itu, minta komentar dari para peserta yang lain, dengan menanyakan tentang:

- Komunikasi verbal
- Komunikasi Non-verbal
- Penampilan pelamar yang diwawancarai.

Tanyakan kepada para peserta bagaimana mereka berdandan untuk latihan wawancara kerja ini:

- Pakaian apa yang kamu kenakan?
- Apakah kamu mengenakan perhiasan/kacamata?

- Apakah kamu menunjukkan atau menyembunyikan tatamu?
- Apakah menurut kamu penampilan membuat perbedaan? Bagaimana bisa begitu?

Sebagai kesimpulan, tekankan pentingnya berperilaku dengan baik dalam sebuah wawancara kerja dan diskusikan hal-hal berikut:

- Kebanyakan orang yang sedang mencari kerja menjalani beberapa wawancara kerja dalam kehidupannya.
- Keterampilan komunikasi dan presentasi diperoleh lewat latihan.
- Wawancara yang sukses seringkali adalah wawancara yang dipersiapkan dengan baik.
- Melakukan wawancara yang sebenarnya atau tiruan adalah cara yang baik untuk belajar tentang cara mengatasi kegugupan anda dan menampilkan diri anda dengan baik sekalipun jika anda gugup.

### ***Kiat untuk pelatih***

*Jika wawancara tiruan berguna dan disukai para peserta, pelatih bisa mengadakan sesi wawancara tiruan lagi yang lebih lama agar para peserta bisa mendapat lebih banyak kesempatan untuk latihan wawancara.*





### Alat Bantu Pelatihan 9.2.5 A: Kiat-kiat Wawancara Kerja

#### Persiapan

- Kumpulkan semua dokumen dan informasi penting dan buat fotokopi dokumen-dokumen penting, seperti:
  - KTP, SIM dan Kartu Keluarga
  - Alamat, nomor telepon dan informasi kontak lain
  - Ijasah-ijazah sekolah dan sertifikat pendidikan atau pelatihan kerja lain
  - Surat keterangan kerja /referensi atau nama-nama dan informasi kontak dari 2-3 orang referensi
- Berlatihlah menjawab pertanyaan-pertanyaan yang sekiranya akan ditanyakan di dalam wawancara. Pertanyaan-pertanyaan yang sering ditanyakan di dalam wawancara kerja antara lain:
  - Darimana anda tahu tentang pekerjaan ini?
  - Mengapa anda melamar pekerjaan ini?
  - Ceritakan tentang pengalaman kerja anda yang lalu.
  - Mengapa/dalam keadaan apa anda meninggalkan pekerjaan anda yang terakhir?
  - Apa kekuatan-kekuatan anda? / Menurut anda, apa yang bisa anda lakukan dengan sangat bagus dalam pekerjaan ini?
  - Apa kelemahan-kelemahan anda?/Apa yang tidak begitu anda sukai tentang pekerjaan ini?
  - Berapa lama anda merencanakan akan bekerja untuk pekerjaan ini, jika pekerjaan ini ditawarkan kepada anda?
  - Kapan anda bisa mulai?
- Pilih pakaian yang bersih dan bagus, yang sesuai untuk jenis pekerjaan yang anda lamar. Jika kurang yakin dengan apa yang sesuai, selalu pilih pakaian sederhana, jangan pakaian bergaya.
- Bawa pena karena kemungkinan anda akan diminta mengisi formulir saat wawancara. Juga bawa beberapa lembar kertas, sehingga anda bisa menulis pertanyaan-pertanyaan, jika pewawancara menanyakan lebih dari satu pertanyaan sekaligus.
- Pikirkan sebelumnya tentang cara pergi ke wawancara dan pastikan anda tiba di tempat dalam keadaan rapi (tidak basah atau berkeringat). Selalu berikan waktu yang lebih lama dibandingkan biasanya untuk memastikan anda bisa sampai di tempat wawancara sekurang-kurangnya 10 menit lebih awal. Jangan sampai terlambat (tetapi jika anda pikir akan terlambat, teleponlah untuk memberitahu pewawancara dan minta maaf atas keterlambatan anda).

#### Saat Wawancara

- Beri salam kepada (para) pewawancara dengan salam yang tepat dan dengan sopan lalu perkenalkan diri anda. Tersenyumlah. Bersikap bersahabat tetapi jangan terlalu sok akrab.
- Jawab pertanyaan-pertanyaan dengan jelas dan meyakinkan. jawab langsung ke permasalahan, namun cobalah menangkap isyarat dari pewawancara ketika ia menginginkan anda memberikan jawaban atau penjelasan yang lebih panjang.
- Jaga sikap positif. Jadilah diri anda sendiri. Anda menginginkan pekerjaan tetapi tidak perlu bersikap berlebihan atau terlalu berusaha mengesankan pewawancara dengan bersikap terlalu 'dingin' atau riang.
- Tujuan wawancara adalah untuk menunjukkan kepada pewawancara bahwa anda adalah orang paling tepat untuk pekerjaan dimaksud. Jadi, ceritakan kepadanya apa ketrampilan-ketrampilan, kekuatan-kekuatan dan pengalaman yang akan anda berikan pada pekerjaan tersebut.



- Jika anda tidak tahu jawaban sebuah pertanyaan, jangan menebak-nebak. Tidak apa-apa mengatakan “Maaf saya tidak tahu” dan sebagai gantinya katakan hal-hal lain yang ada kaitannya yang anda ketahui.
- Jika anda kurang yakin bahwa anda memahami sebuah pertanyaan, jangan menduga-duga. Pewawancara kadang melontarkan pertanyaan-pertanyaan yang rumit. Atau mungkin anda kehilangan konsentrasi karena gugup. Dalam kasus-kasus demikian, minta pewawancara untuk mengulangi pertanyaannya.
- Baik juga untuk menanyakan beberapa hal tentang pekerjaan atau tentang perusahaan pada akhir wawancara. Pikirkan lebih dahulu satu atau lebih pertanyaan yang tepat. Banyak majikan menyukai pelamar yang mengajukan pertanyaan.
- Selalu ucapkan terima kasih kepada pewawancara karena telah memanggil anda untuk wawancara dan katakan anda menunggu kabar darinya segera.

## Unit 9.3 Migrasi Untuk Mencari Pekerjaan

### Isi

Unit ini membahas tentang migrasi untuk mencari pekerjaan, yang meliputi tahap-tahap mulai dari sebelum meninggalkan rumah sampai dengan sesudah tiba di tempat tujuan. Latihan-latihan dimaksudkan untuk meningkatkan kesadaran baik tentang keuntungan-keuntungan maupun risiko-risiko migrasi dan juga bahaya-bahaya perdagangan manusia, serta membantu para peserta mempelajari cara mempersiapkan migrasi yang aman. Latihan-latihan ini sangat berguna bagi para peserta baik di tempat yang dituju, maupun di tempat yang menerima pelamar yang bermigrasi.

### Pesan-Pesan Penting

- Migrasi untuk mencari pekerjaan bisa memberikan kesempatan yang baik dan kehidupan yang lebih baik bagi migran itu sendiri maupun keluarganya, tetapi juga bisa berbahaya.
- Perdagangan manusia bisa terjadi terhadap siapapun juga, tetapi perempuan, anak-anak dan remaja lebih rentan mengalami hal ini.
- Para pedagang manusia/trafiker seringkali adalah orang-orang yang sudah anda kenal. Mereka bisa jadi teman atau kerabat anda sendiri, atau seseorang yang sudah melamar anda untuk menikah.
- Akan lebih aman melakukan migrasi secara legal dan mendapatkan informasi sebanyak mungkin sebelum meninggalkan rumah.
- Jika anda mendapat masalah, ketahui bagaimana dan di mana anda bisa mendapatkan pertolongan.



### Latihan

- 9.3.1 Permainan Ular Tangga Migrasi
- 9.3.2 Bahaya-Bahaya Perdagangan Manusia
- 9.3.3 Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib

### Unit-Unit Terkait

- 2.1 Setiap Orang Mempunyai Hak
- 5.4 Teman atau Lawan
- 8.1 Kekerasan
- 8.2 Pelecehan Seksual dan Pemerkosaan
- 9.1 Penganggaran yang cerdas
- 9.2 Mencari Kerja
- 10.2 Hak-Hak di tempat Kerja

### Catatan tentang memilih latihan

*Latihan 9.3.1 Permainan Ular Tangga Migrasi and 9.3.2 Bahaya-Bahaya Perdagangan Manusia cocok untuk pelatihan setengah hari untuk menjelaskan keuntungan-keuntungan dan risiko-risiko migrasi serta memungkinkan para peserta untuk bisa memahami masalah-masalah dan risiko-risiko perdagangan manusia yang utama. Jika para peserta benar-benar merencanakan untuk bermigrasi, sudah pernah melakukan migrasi atau berusaha meningkatkan kualitas hidup dan pekerjaannya, dianjurkan untuk melakukan Latihan 9.3.3 Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib karena mereka bisa mempraktikkan ketrampilan pemecahan masalah dalam situasi-situasi migrasi (bagian 1) dan belajar untuk memberikan saran tentang migrasi kepada orang lain (bagian 2).*

## Latihan 9.3.1 Permainan Ular Tangga Migrasi



### Tujuan

Menggali berbagai macam skenario, keuntungan dan risiko melakukan migrasi untuk mencari pekerjaan

### Kelompok sasaran

Anak-anak, remaja dan orang dewasa



### Waktu

70 menit

### Pengaturan Ruang

Kelompok duduk di lantai atau mengelilingi meja



### Bahan

Untuk tiap-tiap kelompok:

- Papan Permainan Ular Tangga Migrasi (Alat Bantu Pelatihan 9.3.1 A)
- 1 buah dadu
- 5-6 kancing dengan warna yang berbeda atau sesuatu yang serupa, satu untuk setiap pemain



### Alat Bantu Pelatihan

9.3.1 A: Papan Permainan Ular Tangga Migrasi

Catatan Singkat: Risiko-Risiko Migrasi

### Rencana Sesi

#### Langkah 1 – 35 menit

Beritahu kepada para peserta bahwa mereka akan memainkan Permainan Ular Tangga Migrasi (Alat Bantu Pelatihan 9.3.1 A) dalam kelompok-kelompok kecil sehingga mereka bisa mempelajari keuntungan-keuntungan dan risiko-risiko migrasi untuk mencari kerja. Bagilah para peserta menjadi kelompok-kelompok campuran terdiri dari 5-6 orang per kelompok. Sebelum memecah menjadi kelompok-kelompok kecil, jelaskan aturan permainannya dan peragakan (secara singkat) cara bermain sebagai berikut:

- Setiap orang mengambil satu kancing berwarna dan menaruh kancingnya di kotak 'MULAI'.
- Tentukan giliran tiap orang dalam bermain. Pemain termuda sebagai pemain no 1, dan yang tertua sebagai pemain terakhir, pemain yang lain no 2,3,4 begitu seterusnya sesuai urutan usia (dari yang termuda hingga yang tertua)
- Pemain No.1 melempar dadu lagi dan memindahkan kancingnya pada kotak yang sesuai dengan nomor mata dadu (misalnya, 3 langkah untuk 3 titik pada dadu). Pemain No.2 melempar dadu dan memindahkan kancingnya sebagaimana mestinya dan kemudian Pemain No.3 dan No.4 dan seterusnya. Lanjutkan melempar dadu secara bergilir, sehingga para pemain akan berpindah ke kotak-kotak yang nomornya lebih tinggi.

- Jika seorang pemain sampai pada sebuah kotak yang ada kepala ularnya, maka pemain tersebut turun ke kotak di mana ekor ular tersebut berada pada langkah yang sama (seolah-olah ditelan oleh ular tersebut). Apabila tiba gilirannya yang berikutnya, mereka melanjutkan lagi dari kotak yang ada ekor ularnya tersebut.
- Jika seorang pemain sampai pada sebuah kotak di awal sebuah tangga, maka pemain tersebut naik ke atas ke puncak tangga dan melanjutkan dari kotak itu pada giliran yang berikutnya.
- Jika para pemain sampai pada kotak yang ada ekor ularnya atau puncak tangga maka mereka berhenti di sana dan bergerak maju pada giliran yang berikutnya.
- Tujuan akhir bagi setiap orang adalah sampai pada akhir permainan (Kotak No. 60).
- Permainan dianggap selesai ketika sekurang-kurangnya satu orang pada masing-masing kelompok sampai pada akhir permainan.
- Orang yang sampai pada akhir permainan keluar dari permainan dan para pemain lainnya bisa meneruskan permainan.

Berikan kepada tiap-tiap kelompok satu set bahan dan beri waktu sekitar 25-30 menit kepada para peserta untuk memainkan permainan. Untuk membantu menceritakan kisah-kisah mereka pada Langkah 2, minta tiap pemain untuk mengingat atau mencatat pada kertas tentang pengalaman mereka. Biarkan para peserta memainkan permainan sampai permainan selesai atau sampai permainan sudah berlangsung selama 30 menit.

### Langkah 2 – 30 menit

Setelah permainan selesai, minta 2-3 pemain yang memiliki pengalaman sangat buruk dan 2-3 pemain yang memiliki pengalaman sangat bagus. Minta para migran yang beruntung dan tidak beruntung tersebut untuk menceritakan kisah-kisah migrasinya. Jika para peserta sudah memiliki pengalaman tentang migrasi, tanyakan apakah cerita-cerita tersebut sering terjadi dalam kehidupan nyata. Beri waktu untuk bertukar kisah kehidupan nyata.

Lakukan curah pendapat dengan para peserta tentang sisi-sisi positif dan negatif dari migrasi. Buat daftar tentang hal-hal yang positif dan negatif saling bersebelahan pada papan atau flipchart. Penting untuk membahas ide-ide para peserta tentang keuntungan-keuntungan dan risiko-risiko migrasi, baik dari permainan yang baru saja mereka mainkan maupun dari pengalaman mereka atau pengetahuan mereka tentang pengalaman orang lain. Contoh-contoh manfaat-manfaat dan risiko-risiko penting dari migrasi adalah:

Manfaat-Manfaat Migrasi	Resiko-resiko Migrasi
<p>Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kesempatan kerja lebih baik.</li> <li>- Pendapatan lebih besar untuk membantu keluarga.</li> <li>- Mutu lebih baik, pendidikan lebih tinggi.</li> <li>- Petualangan: kesempatan untuk melihat dunia luar, pergi keluar negeri.</li> <li>- Kesempatan untuk belajar ketrampilan-ketrampilan baru</li> <li>- Kesempatan untuk bertemu orang-orang baru</li> <li>- Kesempatan usaha lebih baik.</li> <li>- Untuk tinggal di tempat yang lebih aman.</li> <li>- Untuk membuat awal kehidupan baru</li> <li>- ...</li> </ul>	<p>Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ditipu oleh agen tenaga kerja yang tidak bertanggung jawab atau diperas oleh orang-orang yang berpengaruh.</li> <li>- Tidak diberi pekerjaan yang dijanjikan dan gaji yang telah disepakati.</li> <li>- Ditipu untuk melakukan pekerjaan yang kotor, sulit, dan berbahaya.</li> <li>- Diselundupkan atau dijual.</li> <li>- Tidak punya akses terhadap informasi atau ketrampilan bahasa untuk meminta bantuan</li> <li>- ...</li> </ul>

Untuk uraian lebih rinci mengenai risiko-risiko migrasi, lihat Catatan Singkat: Resiko-Resiko Migrasi.

**Langkah 3** – 5 menit

Simpulkan latihan dengan menekankan hal-hal berikut:

- Migrasi untuk mencari kerja bisa memberikan kesempatan dan pilihan yang lebih baik di dalam kehidupan bagi para migran dan keluarganya, tetapi juga penuh dengan risiko.
- Untuk bisa meraih keuntungan terbesar dari migrasi maka penting untuk benar-benar mengetahui proses migrasi, mengetahui kehidupan dan pekerjaan di tempat tujuan, dan niatkan serta persiapkan migrasi yang sah dan aman.

 Alat Bantu Pelatihan 9.3.1 A: Papan Permainan Ular Tangga Migrasi

**Migration Snake and Ladder Game**

3-R Trainers' Kit  
Bayer  
Edukasi  
Kebudayaan

Training Kit 9.3.1 A

**END**

**START**

1  
**START**

2  
family the poor, quit school to help family at home

3  
nice man says will help get good job abroad

4  
last year in primary school

5  
find no job, go back to village

6  
father sick, need more income to keep brothers & sisters in school

6  
friend from same village helps get work in factory

7  
find job in small hotel

7  
get arrested for illegal entry, deported home

8  
get paid salary as promised, sue boss, fired from job

8  
get divorced

9  
go to English school, get more skill training

9  
take big loan to pay for agent's fee to go abroad

10  
find job in big restaurant

10  
find job in noodle shop in town

11  
get divorced, man takes all money

11  
lack for better paying job

12  
find no job, go back to village

12  
sue woman promises good job in city

13  
find good and stable job, start saving money

14  
save enough money to start new business

15  
find job in factory

16  
get arrested for illegal entry, deported home

17  
get job in karaoke bar

18  
find job in small hotel

19  
take big loan to pay for agent's fee to go abroad

20  
lured to do housework for rich family in city

21  
find good job in big restaurant

22  
take big loan to pay for agent's fee to go abroad

23  
nice man says will help get good job abroad

24  
get job in karaoke bar

25  
friend from same village helps get work in factory

26  
find no job, go back to village

27  
get arrested for illegal entry, deported home

28  
find good and stable job, start saving money

29  
save enough money to start new business

30  
get married, married very happy

31  
abused by boss, quit job

32  
work in construction, work too heavy, quit job

33  
work in construction, work too heavy, quit job

34  
get job in factory, meet a few friends from home

35  
became ill

36  
have a child, send child back to village

37  
not paid salary as promised, sue boss, fired from job

38  
get divorced

39  
get divorced

40  
find good job in big restaurant

41  
start business selling clothes with friend

42  
business very successful, build new house

43  
go to English school, get more skill training

44  
find out being HIV-positive

45  
face financial set-back

46  
have a child, send child back to village

47  
get job in factory, meet a few friends from home

48  
became ill

49  
take big loan to pay for agent's fee to go abroad

50  
save enough money to start new business

51  
abused by boss, quit job

52  
win case against old boss, get back pay wage, start business

53  
business difficult but improving

54  
enjoy debts

55  
business going well, buy land

56  
find no job, go back to village

57  
find out being HIV-positive

58  
face financial set-back

59  
business very successful, build new house

60  
start business selling clothes with friend

61  
win case against old boss, get back pay wage, start business



 Catatan Singkat: Risiko-Risiko Migrasi

Tahapan Migrasi	Resiko-resiko di berbagai tahapan migrasi
<b>Rekrutmen dan Pemberangkatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekrutmen ilegal dan perdagangan manusia</li> <li>• Tidak mengetahui ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat kerja</li> <li>• Tidak dikirim ke tujuan sama sekali.</li> <li>• Program pelatihan yang tidak sesuai dan mahal.</li> <li>• Pungutan yang terlalu besar untuk penempatan kerja dan pemrosesan dokumen.</li> <li>• Penipuan dan pemerasan oleh agen dan perantara.</li> <li>• Disekap untuk jangka waktu yang lama sebelum meninggalkan propinsi/negara asal.</li> </ul>
<b>Perjalanan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diberi dokumen-dokumen dan identitas palsu (ilegal)</li> <li>• Menimbulkan hutang yang besar yang harus dibayar untuk transportasi yang mahal</li> <li>• Tingkat suku bunga tinggi</li> <li>• Penyelundupan, transportasi ilegal, perdagangan manusia</li> <li>• Kekerasan dan pelecehan selama transit</li> <li>• Diberi hutang palsu</li> </ul>
<b>Bekerja dan tinggal di propinsi atau negara tujuan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diberi kontrak yang berbeda dan bukannya kontrak asli untuk ditandatangani</li> <li>• Pelanggaran-pelanggaran kontrak seperti diberi pekerjaan yang berbeda dari yang dijanjikan</li> <li>• Penyitaan KTP, paspor dan dokumen-dokumen penting oleh majikan atau perantara</li> <li>• Pembayaran terlambat, pemotongan bayaran atau tidak dibayar sama sekali untuk pekerjaan.</li> <li>• Kondisi kerja buruk atau berbahaya</li> <li>• Pelecehan atau kekerasan fisik, psikologis atau seksual</li> <li>• Tidak ada akses terhadap informasi dan cara-cara mendapatkan layanan atau meminta bantuan</li> <li>• Tidak ada kedutaan atau layanan-layanan tidak memadai diberikan oleh kedutaan</li> <li>• Tidak ada dokumen-dokumen sah (tidak berdokumen)</li> <li>• Tidak ada status sah untuk anak-anak. Kekerasan oleh orang-orang di negara/propinsi baru</li> </ul>
<b>Penghentian kontrak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diselundupkan/diperdagangkan ke negara/propinsi lain</li> <li>• Dipecat tanpa sebab atau secara ilegal</li> <li>• Pada kasus masuk negara lain secara ilegal, penangkapan oleh polisi imigrasi dan deportasi</li> <li>• Tidak ada tempat tinggal sebelum dikirim pulang</li> <li>• Tidak ada atau hanya sedikit layanan kesehatan, sosial dan layanan-layanan lain selama penahanan</li> </ul>
<b>Kembali dan Reintegrasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak ada saluran untuk pengaduan atau memperoleh penanganan</li> <li>• Pemerasan atau pemungutan biaya yang terlalu tinggi untuk layanan-layanan ketika kembali pulang (misalnya di pelabuhan udara dan atau di terminal bus atau di stasiun kereta api oleh orang-orang yang bermaksud mengambil keuntungan dari pekerja migran yang baru pulang, dst.)- Tidak ada pekerjaan, tidak ada pendapatan di rumah</li> <li>• Banyak hutang/pailit</li> <li>• Malu jika tidak pulang ke rumah dalam keadaan kaya: sulit melakukan penyesuaian kembali dengan keluarga setelah pergi lama atau sulitnya melakukan reintegrasi dengan masyarakat rumah, terutama bagi para korban tindak kekerasan atau para pekerja yang status pekerjaannya rendah</li> <li>• Bahaya diperdagangkan kembali dengan tanpa ada pilihan-pilihan lain yang layak dan akibat dari keputusan</li> </ul>

Disadur dari: *An Information Guide on Preventing Discrimination, Exploitation and Abuse of Women Migrant Workers* by GENPROM, (ILO: Geneva, 2003), Buku 1 Pendahuluan: Mengapa fokus pada pekerja migran perempuan internasional, Kotak 1.2 Kerentanan pada berbagai macam tahapan proses migrasi, halaman 21.

## Latihan 9.3.2 Bahaya-Bahaya Perdagangan Manusia

### Tujuan

- Menyadari tentang bahaya-bahaya potensial perdagangan manusia
- Belajar tentang cara mengenali dan merespon trik-trik yang digunakan oleh pelaku perdagangan manusia

### Kelompok sasaran

Anak-anak, remaja dan orang dewasa



### Waktu

75-90 menit

### Pengaturan Ruang

Kelompok duduk di lantai atau mengelilingi meja dengan ruang terbuka untuk permainan peran



### Bahan

- Kertas flipchart dan spidol
- Sepasang gunting



### Alat Bantu Pelatihan



9.3.2 A: Kisah-Kisah Perdagangan Manusia Yang Umum

Catatan Singkat: Fakta-Fakta Dasar tentang Perdagangan Manusia

### Rencana Sesi

#### *Kiat untuk pelatih*

*Pelatih bisa memilih untuk melakukan salah satu dari Langkah 1a atau Langkah 1b, atau menggabungkan kedua langkah tersebut dengan:*

- *Mempersingkat Langkah 1a dan menggunakan kisah-kisah dari Alat Bantu Pelatihan 9.3.2 A untuk permainan peran.*
- *Menggunakan semua atau beberapa kisah dari Langkah 1a untuk permainan peran.*

#### **Langkah 1a** – 30 menit

Beritahu para peserta bahwa sesi ini akan membantu mereka mengidentifikasi bahaya-bahaya yang mungkin terjadi dalam proses migrasi, dan bagaimana mengatasi trik-trik yang digunakan oleh para pelaku perdagangan manusia. Minta mereka untuk berbagi cerita yang mereka dengar atau alami tentang migrasi yang tidak berjalan lancar. Dorong mereka untuk menceritakan kisah-kisah kehidupan nyata dari masyarakat mereka sendiri dan dari luar, atau apa yang mereka baca dari surat-surat kabar, mereka dengar di radio atau mereka lihat di TV. Tuliskan judul-judul dan/atau hal-hal pokok dalam cerita-cerita tersebut di papan atau di flipchart. Soroti trik-trik yang digunakan pada tiap-tiap cerita di dalam diskusi.



### Langkah 1b – 45 menit

Beritahu para peserta bahwa sesi ini akan membantu mereka mengidentifikasi bahaya yang mungkin terjadi dalam proses migrasi dan bagaimana mengatasi trik yang digunakan oleh para pelaku perdagangan manusia. Bagilah peserta menjadi kelompok campuran yang terdiri 6-7 orang setiap kelompok. Guntinglah kisah-kisah perdagangan manusia pada Alat Bantu Pelatihan 9.3.2 A dan pilih satu kisah perdagangan manusia untuk tiap-tiap kelompok. Beri waktu 20 menit bagi kelompok-kelompok tersebut untuk mempersiapkan sebuah permainan peran (atau suatu bentuk presentasi kreatif lain). Katakan kepada para peserta bahwa mereka bisa menyesuaikan atau mengubah kisah tersebut sesuai keinginan mereka, untuk menyesuaikan dengan pengalaman kehidupan nyata mereka.

Beri waktu paling lama 5 menit kepada tiap-tiap kelompok untuk menampilkan permainan peran mereka.

### Langkah 2 – 30 menit

Mulailah diskusi tentang kisah nyata atau cerita-cerita yang ada dalam permainan peran. Bahaslah kisah satu per satu, dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- Apa yang terjadi di dalam kisah tersebut?
- Apa alasan-alasan mengapa orang (orang-orang) memutuskan untuk meninggalkan rumah?
- Apakah situasi ini termasuk perdagangan manusia? Mengapa?
- Siapakah para pedagang manusia/trafiker?
- Metode-metode apa yang biasa mereka gunakan?
- Apa yang bisa dilakukan orang di dalam situasi yang ada dalam kisah tersebut? Dan apa yang bisa dilakukan orang untuk mencegah dirinya menjadi korban perdagangan manusia?
- Pelajaran-pelajaran apa yang bisa kamu dapat dari kisah ini?

Setelah mendiskusikan kisah-kisah tersebut, lakukan curah pendapat bersama peserta dengan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- Pelajaran-pelajaran apa yang bisa kita tarik dari kisah-kisah ini?
- Apakah trik-trik atau metode-metode yang harus diwaspadai oleh para migran?
- Menurut kamu apa beda antara perdagangan manusia dengan migrasi biasa?

Penting untuk membuat para peserta memahami perbedaan antara migrasi biasa dengan perdagangan manusia. Tergantung pada tingkat pendidikan dan kepentingan kelompok sasaran, pelatih juga bisa memutuskan untuk membahas perbedaan antara migrasi, penyelundupan dan perdagangan manusia dan memberikan uraian lebih rinci untuk dibahas di dalam kelompok. (Lihat Catatan Singkat: Fakta-Fakta dasar tentang Perdagangan Manusia.)

### Langkah 3 – 10-15 menit

Simpulkan latihan dengan meringkas definisi tentang perdagangan manusia, trik-trik umum yang digunakan oleh para pelaku perdagangan manusia dan cara-cara untuk mencegah menjadi korban perdagangan manusia. Tekankan hal-hal berikut:

- 'Perdagangan manusia' berarti perekrutan, pengangkutan, pemindahan, pendaratan atau penerimaan orang melalui ancaman atau penggunaan kekuatan, atau paksaan, penipuan, kecurangan, dan penyalahgunaan kekuasaan, dengan tujuan untuk mengeksploitasi orang.
- Persetujuan tidak relevan jika ada di antara cara-cara yang disebutkan di atas digunakan.
- Berdasarkan standar hukum internasional, dalam kasus anak-anak (orang-orang yang berusia di bawah 18 tahun) persetujuan tidak relevan sekalipun cara-cara yang disebut di atas tidak digunakan.

- Pelaku perdagangan manusia bisa menggunakan berbagai trik dan teknik serta mengemukakan cerita-cerita yang meyakinkan. Trik-trik tersebut semakin lama semakin canggih.
- Orang-orang sering merasa tahu ke mana tujuan mereka ketika akan melakukan migrasi tetapi mereka mungkin tidak tahu berbagai macam risiko dan bahaya migrasi selengkapanya.
- Perdagangan manusia bisa terjadi pada setiap tahapan migrasi (sebelum, selama perjalanan, dan di tempat tujuan).
- Meski laki-laki juga ada yang diperdagangkan, perempuan-perempuan muda, anak-anak dan remaja adalah kelompok yang paling rentan.
- Para migran bisa mencegah dirinya untuk menjadi korban perdagangan manusia dengan cara:
  - Mendapatkan informasi sebanyak-banyaknya tentang proses migrasi dan situasi sebenarnya di tempat tujuan sebelum memutuskan melakukan migrasi.
  - Memperoleh dokumen yang sesuai yang diperlukan untuk migrasi yang sah dan aman.
  - Tetap menjaga hubungan dengan keluarga dan memiliki informasi kontak orang-orang atau agen-agen yang bisa membantu di saat krisis.
  - Kritislah jika ada penawaran kerja migrasi yang terlalu fantastis, jika ada. Tidak semua orang memiliki niat baik. Janji saja tidak cukup. Periksa segala sesuatunya terlebih dahulu.



### Alat Bantu Pelatihan 9.3.2 A: Kisah-Kisah Perdagangan Manusia yang Umum

**Petunjuk :** Guntinglah cerita-cerita berikut dan berikan satu kisah yang sesuai kepada tiap-tiap kelompok.

- ..... ✂ .....
1. Di sebuah terminal bis, seorang pria atau wanita yang berpenampilan perlene menawarkan sebuah pekerjaan yang bagus kepada seorang migran yang baru datang..  
..... ✂ .....
  2. Seorang tetangga perempuan kembali pulang setelah beberapa tahun. Ia pasti orang yang berhasil, mengingat pakaiannya bagus, anting dan kalung emasnya besar, jamnya mahal dan telepon genggamnya model terbaru. Ia menceritakan tentang pekerjaan di kota yang bayarnya sangat tinggi. Ia mengatakan ia mewakili seorang majikan di kota dan bahwa banyak orang dari desa lain sudah memutuskan untuk berangkat. Orang-orang muda yang berminat harus buru-buru karena lowongannya terbatas.  
..... ✂ .....
  3. Seorang perempuan dari desa lain dikenal sebagai seorang mak-comblang. Ia datang ke desa untuk mencari seorang istri untuk seorang pria yang tinggal di seberang. Ia mengatakan bahwa pria tersebut sangat tampan. Ia akan membayar uang mahar kepada keluarga dan berjanji untuk merawat baik-baik kepada istrinya.  
..... ✂ .....
  4. Seorang pria datang ke kota kecil dan mengumumkan bahwa ia sedang mencari para pekerja bangunan yang sehat jasmani di negara yang lebih makmur. Orang-orang yang berminat harus menyetor uang jaminan untuk pekerjaan. Prosedur yang diperlukan hanyalah membuat paspor, dokumen-dokumen emigrasi dan imigrasi, sertifikat ketrampilan dan surat keterangan dokter akan diurus oleh agen kantornya. Beberapa orang menyetor uang jaminan tetapi tidak ada kelanjutannya.  
..... ✂ .....
  5. Sebuah agen pernikahan yang diwakilkan oleh seorang perempuan setempat yang telah menikah dengan seorang asing menerima pelamar yang ingin menikah dengan pria asing. Para pelamar harus membayar biaya dan ongkos perjalanan ke negara asing untuk bertemu dengan calon pasangannya.  
..... ✂ .....
  6. Surti, 16 tahun, dijanjikan pekerjaan sebagai pekerja rumah tangga untuk sebuah keluarga kaya di kota. Keluarga tersebut memang kaya. Perjalanan ke keluarga tersebut biasa-biasa saja, tetapi segera Surti tiba di lingkungan keluarga tersebut, ia menyadari bahwa yang harus dilakukannya bukan sekedar mengurus pekerjaan rumah tangga tetapi juga harus memijat dan melakukan hal-hal lain untuk pria rumah tersebut. Ia benci melakukan hal semacam itu dan merasa kotor, tetapi ia merasa tidak punya pilihan. Surti tidak diijinkan meninggalkan rumah itu. Sang nyonya membencinya dan suka memukulnya.  
..... ✂ .....
  7. Seorang anak laki-laki umur 12 tahun bernama Tono datang bersama-sama dengan anak-anak yang lain untuk bekerja di sebuah pabrik. Tono dan keluarganya telah diberitahu bahwa ia akan bekerja di sebuah pabrik milik seorang pria baik-baik. Tono akan mendapatkan makanan dari pabrik dan tempat untuk tinggal secara gratis dan akan punya uang yang

cukup untuk dikirim ke rumah. Sudah 6 bulan lamanya Tono dan teman-temannya belum pernah dibayar, meskipun mereka selalu mendapatkan makanan dan disediakan tempat untuk tidur, yakni sebuah kamar di sebelah tempat kerja. Ketika ia dan anak-anak yang lain menanyakan tentang gaji, pengawasnya selalu mengatakan bahwa pemilik telah mengeluarkan banyak uang untuk membawa mereka ke pabrik, sehingga mereka harus bekerja untuk membayar hutang tersebut terlebih dahulu sampai lunas. Tono tidak tahu berapa besar hutangnya kepada pemilik pabrik. Pengawas pabrik tersebut mengharuskan 'Tono dan teman-temannya bekerja setiap hari, 10-12 jam sehari, dan kadang-kadang bahkan 14-16 jam sehari. Tidak ada tempat untuk bermain dan berkumpul. Seperti anak-anak lain yang bekerja di sana, Tono dan teman-temannya tidak diijinkan untuk keluar pabrik. Ia merindukan keluarganya dan mencemaskan bahwa mereka pasti mengkhawatirkannya.

..... ✂ .....

8. Maryati pergi ke luar negeri untuk menikah dengan pria di negara tetangga yang standar kehidupannya lebih baik. Satu minggu sesudah pernikahan ia diberitahu bahwa mereka akan melakukan perjalanan ke negara yang makmur. Maryati diberi paspor baru (palsu) karena suaminya yang baru mengatakan bahwa ia tidak akan punya peluang untuk mendapatkan visa ke negara makmur dengan paspor lamanya. Suaminya menemaninya saat perjalanan ke negara baru tersebut. Setibanya di sana, suaminya menghilang begitu saja dan paspor Maryati diambil oleh majikan baru. Majikan tersebut memaksa Maryati untuk 'menghibur' para pelanggan di warung tehnya (*tea house*). Ia tidak bisa pulang karena tidak lagi memiliki paspor lama maupun paspor barunya.

..... ✂ .....

9. Risna tinggal di kota bersama dengan orang tua, kakak-kakak dan adik-adiknya. Ia membantu orang tuanya berjualan makanan di pinggir jalan. Ia putus sekolah pada umur 14 tahun karena ia tidak berminat untuk belajar. Risna suka pergi berdansa, jika punya uang dan mengharapkan jatuh cinta dengan seorang kaya yang baik hati. Suatu malam ia bertemu dengan seorang pria muda tampan dari negara tetangga dan ia jatuh cinta kepadanya. Setelah berkencan selama 2 bulan, pria tersebut ingin membawanya ke kota asalnya, yakni sebuah pelabuhan yang sibuk. Setibanya di sana terungkap bahwa ternyata laki-laki tersebut tidak punya pekerjaan atau keluarga. 'Risna dan pacarnya hidup bersama dengan bahagia di sebuah kamar sewaan murah. Kemudian laki-laki tersebut memintanya untuk mencari uang dengan tidur dengan pria lain.

..... ✂ .....

10. Sepasang suami istri yang hidup makmur di kota besar selama bertahun-tahun berusaha memiliki anak laki-laki. Mereka sudah punya seorang anak perempuan yang umurnya 6 tahun dan yakin bahwa anak keduanya pasti seorang anak laki-laki. Namun sayangnya dokter mengatakan kepada pasangan tersebut bahwa istrinya tidak bisa hamil lagi setelah tiga kali aborsi yang dilakukan saat pasangan suami istri tersebut mengetahui (secara ilegal) bayi yang dikandung sang istri pasti perempuan. Dokter tersebut mengatakan bahwa istrinya bisa meninggal jika hamil lagi. Sementara itu, sebuah keluarga lain yang tidak begitu kaya yang tinggal di daerah pedesaan di provinsi yang sama beruntung memiliki seorang anak laki-laki dan seorang anak perempuan. Tetapi suatu hari, anak laki-laki mereka yang berumur 2 tahun diculik. Keluarga tersebut sangat sedih. Di kota, suami istri kaya tersebut sangat senang ketika akhirnya mereka memiliki seorang anak laki-laki dari hasil adopsi —seorang anak laki-laki umur 2 tahun yang mungil dan sehat yang didapat dengan mengeluarkan banyak uang.

..... ✂ .....



## Catatan Singkat: Fakta-Fakta Dasar tentang Perdagangan Manusia

### 1. Definisi Perdagangan Manusia

Definisi yang paling baru dan paling luas diterima tentang perdagangan manusia (*trafficking*) adalah definisi yang tercakup di dalam Palermo Protocol on Trafficking (2000).<sup>8</sup> Definisinya adalah sebagai berikut:

- 'Perdagangan Manusia (*Trafficking in persons*)' berarti perekrutan, pengangkutan, pemindahan, pendaratan atau penerimaan orang, dengan cara: **ancaman atau penggunaan kekuatan** atau bentuk-bentuk lain pemaksaan, penculikan, kecurangan, **penipuan, penyalahgunaan kekuasaan** atau suatu posisi kerentanan atau pemberian atau penerimaan bayaran atau keuntungan untuk mendapatkan persetujuan dari seseorang, untuk tujuan eksploitasi. Eksploitasi sekurang-kurangnya meliputi 'eksploitasi prostitusi orang lain atau bentuk-bentuk lain eksploitasi seksual, perburuhan, atau layanan paksa, perbudakan atau praktik-praktik yang serupa dengan perbudakan, kerja paksa atau pelepasan organ'.
- **Persetujuan** seorang **korban** perdagangan manusia terhadap **eksploitasi** adalah **tidak relevan** apabila ada di antara **cara-cara** tersebut di atas, misalnya penyalahgunaan kekuasaan, telah **digunakan**.
- Perekrutan, pengangkutan, pemindahan, pendaratan atau penerimaan seorang anak untuk tujuan eksploitasi dianggap sebagai 'perdagangan manusia' sekalipun jika hal ini tidak melibatkan cara-cara tersebut di atas.
- 'Anak' berarti setiap orang yang umurnya **kurang dari delapan belas** tahun.

Secara umum, ini berarti bahwa tidak diijinkan membawa atau memaksa orang ke tempat lain dengan tujuan untuk memperkerjakannya dalam berbagai macam kegiatan yang berlawanan dengan keinginannya. Contoh: Orang-orang yang dibawa ke kota tidak sesuai dengan keinginannya untuk bekerja di pabrik-pabrik dengan upah yang sangat rendah atau hanya untuk mendapatkan makan saja. Atau orang-orang yang dibawa ke negara asing dan dipaksa bekerja sebagai pembantu rumah tangga atau anak-anak perempuan dan orang-orang perempuan yang dipaksa untuk bekerja sebagai pelacur di rumah-rumah bordil dan bar-bar. Waspadalah: banyak anak-anak dan atau orang perempuan yang semula berangkat secara sengaja atau diberi informasi yang menyesatkan, dan kemudian dipaksa belakangan dalam proses migrasi.

### 2. Perbedaan antara perdagangan manusia, penyelundupan dan migrasi

Migrasi biasa adalah apabila orang-orang memutuskan untuk pindah dari satu tempat ke tempat yang lain secara sengaja sesuai kehendaknya sendiri. Sementara migrasi biasa melibatkan pilihan, pengetahuan dan pemberdayaan ekonomi, perdagangan manusia dan penyelundupan melibatkan perpindahan tidak lazim orang-orang yang seringkali kurang perlindungan dan rentan terkena pelecehan serta berbagai tingkatan eksploitasi. Meski demikian, **perdagangan manusia** berbeda dari penyelundupan dan bentuk-bentuk migrasi tidak lazim lainnya: Perdagangan manusia melibatkan **pemaksaan, kekuatan dan/atau penipuan untuk tujuan eksploitasi**, sedangkan penyelundupan mungkin tidak melibatkan pemaksaan atau eksploitasi sama sekali. Sebuah profil khas seorang migran yang diselundupkan biasanya tidak miskin karena ia harus membayar sejumlah besar uang kepada penyelundup untuk melakukan penyelundupan tersebut. Sebaliknya seorang yang secara khusus diperdagangkan adalah dari sebuah keluarga miskin, seringkali keluarga-keluarga dan masyarakat yang paling miskin dan paling terpinggirkan.

<sup>8</sup> Protokol untuk Mencegah, Menekan dan Menghukum Perdagangan manusia, terutama Perempuan dan Anak-Anak (Trafficking Protocol), yang melengkapi Konvensi Perserikatan Bangsa-Bangsa terhadap Kejahatan Transnasional Terorganisir, 2000 (yang juga dikenal dengan Palermo Convention).

### 3. Faktor Pendorong dan penarik di dalam perdagangan manusia/migrasi

Berikut faktor-faktor yang mendorong orang untuk meninggalkan rumah dan mengakibatkan mereka menjadi korban perdagangan manusia. Di antara faktor **pendorong** yang paling umum adalah:

- Kemiskinan keluarga
- Pencarian pekerjaan
- Meningkatnya materialisme
- Konflik keluarga atau pecahnya rumah tangga
- Bencana alam atau peperangan
- Buta huruf/ketidaktahuan/tidak adanya kesadaran di antara masyarakat ignorance
- Kurangnya jaringan pendukung masyarakat
- Diskriminasi berdasarkan jenis kelamin dan/atau etnik
- Ketidaksetaraan antara laki-laki dan perempuan, anak laki-laki dan perempuan di dalam pendidikan dan pelatihan
- Kebijakan migrasi yang memilih jenis kelamin tertentu

Di antara faktor-faktor **penarik** yang paling umum adalah:

- Permintaan akan buruh yang murah dan bisa dieksploitasi
- Transportasi dan komunikasi yang lebih murah dan lebih bisa diakses
- Perekonomian informal yang berkembang dan pasar tenaga kerja yang tidak diatur
- Meningkatnya tuntutan akan anak-anak perempuan dan anak-anak laki-laki yang lebih muda di rumah-rumah bordil
- Sifat perdagangan manusia yang rendah resiko dan keuntungannya tinggi
- Lemahnya penegakan hukum dan korupsi pejabat yang berwenang

### 4. Aktor-aktor kunci di dalam perdagangan manusia

Para pedagang manusia/trafiker biasanya bukan orang asing bagi korban. Seringkali mereka adalah seseorang yang dikenal baik oleh korban: teman-teman, tetangga, atau bahkan kerabat, kekasih dan suami/istri baru. Mereka seringkali ditemukan di antara kategori-kategori orang berikut:

- pemilik pabrik dan perekrut buruh
- pemilik bar/rumah bordil
- para pekerja migran yang baru kembali
- seseorang yang menjanjikan pernikahan tetapi informasinya tidak jelas
- seseorang yang menjanjikan pekerjaan di luar negeri yang akan membuat anda cepat kaya

### 5. Tehnik-tehnik/trik-trik/cara-cara yang digunakan oleh para pedagang manusia

- Menjanjikan untuk memberikan pekerjaan yang baik
- Menjanjikan cinta dan kehidupan baru
- Menjanjikan pernikahan yang baik
- Mengunjungi para kerabat
- Menjanjikan pendidikan yang lebih baik/lebih tinggi
- Menjanjikan makanan enak/perhiasan bagus, dsb.
- Ancaman
- Penculikan
- Penggunaan narkoba

### 6. Perdagangan manusia dan eksploitasi buruh

Perempuan dan anak-anak diperdagangkan bukan hanya untuk prostitusi, tetapi juga untuk tujuan-tujuan eksploitasi buruh lain, seperti:

- Pekerjaan pabrik

- Pekerjaan rumah tangga
- Pekerjaan pertanian
- Pekerjaan di industri hiburan, termasuk pornografi
- Pekerja perhotelan/klub
- Pekerjaan di panti-panti pijat dan bar-bar karaoke
- Pernikahan paksa

**7. Undang-Undang dan peraturan spesifik negara mengenai imigrasi, pekerja asing dan perdagangan manusia.**

Uraikan hukum yang relevan di negara anda dan konsultasikan dengan tenaga ahli untuk masalah ini.

**8. Apa yang bisa anda lakukan untuk melakukan migrasi secara aman?**

Lihat Catatan Singkat: Migrasi aman pada Latihan 9.3.3, yang memberikan Kiat-Kiat bagi para calon migran untuk menghindari menjadi korban perdagangan manusia.



### Latihan 9.3.3 Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib

#### Tujuan

- Mengembangkan ketrampilan pemecahan masalah dalam menangani berbagai situasi dalam migrasi
- Belajar tentang cara mempersiapkan migrasi yang aman

#### Kelompok sasaran

Remaja dan orang dewasa



#### Waktu

Bagian 1 – 90-120 menit

Bagian 2 – 60-90 menit

#### Pengaturan Ruang

Kelompok duduk di atas lantai atau mengelilingi meja-meja dengan sebuah ruang terbuka untuk berjalan kesana-kemari



#### Bahan

Bahan-bahan untuk Permainan 'Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib' seperti diuraikan pada Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 A



#### Alat Bantu Pelatihan

9.3.3 A: Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib: Persiapan Pelatih

9.3.3 B: Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib: Aset

9.3.3 C: Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib: Kupon Aset

9.3.3 D: Papan Permainan Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib

9.3.3 E: Permainan Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib: Aturan-aturan

9.3.3 F: Permainan Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib: Kartu Situasi

9.3.3 G: Permainan Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib: Kartu Pertanyaan

9.3.3 H: Pedoman Kerja Kelompok: Cara Melakukan Migrasi Secara Aman

Catatan Singkat: Migrasi yang Aman

#### Rencana Sesi

### Bagian 1 – Permainan Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib

#### Persiapan

1. Bacalah persiapan untuk pelatih dan peraturan permainan (Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 dan 9.3.3. E)
2. Siapkan aset dan kupon aset untuk para peserta (Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 B dan C)
3. Tentukan jumlah kelompok yang akan bermain dan pengaturan ruang tergantung pada tingkat kemampuan baca tulis yang dimiliki peserta dan jumlah pelatih serta ruang yang tersedia untuk pelatihan.



4. Kapanpun memungkinkan, dua orang pelatih diminta untuk memainkan peran sebagai Pemegang Aset dan Pembaca Kartu Pertanyaan. Jika tidak ada pelatih pendamping, berikan peran ini pada dua orang peserta dalam tiap kelompok.

#### Langkah 1 — 60-90 menit

Perkenalkan secara ringkas permainan Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib kepada peserta. Jelaskan bahwa dalam permainan ini mereka akan berperan sebagai migran. Mereka akan mengalami berbagai situasi dalam perjalanan ke kota besar atau Negara lain. Mereka harus mengambil keputusan pada setiap langkah perjalanan. Setiap orang akan mendapatkan seperangkat asset untuk dibawa dalam perjalanan.

Jelaskan bagaimana menggunakan asset-aset dan Kunci Ajaib dalam permainan dan bagaimana cara bermainnya (Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 E)

Bagilah peserta ke dalam kelompok bermain seperti yang direncanakan. Apabila peran Bankir Aset dan Pembaca Kartu Pertanyaan ditugaskan kepada peserta, pelatih perlu memastikan bahwa mereka tahu apa yang harus dilakukan dalam permainan yaitu:

- 1) Bankir Aset bertanggung jawab atas asset-aset dalam permainan dan punya tugas untuk:
  - mendistribusikan asset kepada pemain (atau regu pemain) seperti tertera dalam kupon asset masing-masing di awal permainan
  - mengambil asset dari pemain ketika mereka menggunakannya atau memberikan asset ketika mereka mendapatkannya selama permainan
- 2) Pembaca Kartu Pertanyaan akan membaca pertanyaan dan 3 pilihan jawaban untuk setiap pemain/regu pemain ketika tiap kartu pertanyaan tertentu disebut oleh pemain selama permainan



#### ***Kiat untuk pelatih***

*Jika ada cukup pelatih untuk setiap kelompok permainan, lebih baik menjelaskan aturan permainan dalam kelompok kecil. Kamu bisa menghemat waktu dengan terlebih dahulu menjelaskan peranan Bankir Aset dan Pembaca Kartu Pertanyaan kepada peserta yang ditugaskan. Cara apapun yang kamu putuskan untuk menjelaskan aturan permainan, **jangan** berikan bahan-bahan permainan sampai peserta mengerti bagaimana cara bermainnya.*

#### Langkah 2 – 50-80 menit

Bagikanlah perangkat dan bahan permainan (Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 B-G) kepada semua kelompok. Bahan-bahan permainan harus dipersiapkan terlebih dahulu dan siap digunakan. Sebagai contoh, asset dan kupon asset sudah digunting menjadi potongan-potongan tersendiri sesuai jumlah pemain (informasi lebih rinci tentang cara mempersiapkan asset lihat Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 A).

Dalam setiap kelompok, berikan semua asset kepada Bankir Aset dan daftar kartu pertanyaan kepada Pembaca Kartu Pertanyaan. Setiap pemain atau wakil dari regu permainan mengambil kupon asset dan membawanya kepada Bankir Aset untuk menukarkan dengan asset seperti tertera pada kupon. Pemain memutuskan urutan pemain (siapa giliran pertama, kedua, ketiga dstnya) dengan melempar dadu atau menarik sedotan atau nomor. Pastikan semua pemain mengerti aturan permainan dan mulailah bermain.

Hentikan permainan ketika setidaknya satu orang dalam setiap kelompok telah mencapai akhir permainan. Jika masih ada waktu, permainan bisa dilanjutkan agar lebih banyak pemain mencapai titik akhir.

Diskusikan permainan tersebut dengan para peserta dengan meminta mereka menceritakan kisah migrasi mereka tersebut. Gunakan pertanyaan-pertanyaan berikut untuk memandu diskusi:

- Situasi-situasi apa yang anda hadapi pada perjalanan anda?
- Bagaimana anda mengatasi situasi tersebut?
- Mengapa anda mengambil pilihan tersebut dan bukannya pilihan-pilihan yang lain?
- Situasi-situasi apa yang anda senang mengatasinya? Mengapa?
- Situasi-situasi apa yang paling sulit bagi anda? Mengapa?
- Untuk jenis situasi apa anda memutuskan untuk menggunakan Kunci Ajaib? Mengapa?
- Dalam situasi-situasi di mana anda telah menggunakan Kunci Ajaib, apa yang menurut anda akan terjadi jika ini adalah kehidupan nyata? Mengapa?
- Jika anda memiliki satu kesempatan melakukan perjalanan lagi, apa yang akan anda lakukan secara berbeda pada waktu berikutnya? Mengapa?

Ketika membahas pengalaman-pengalaman para pemain di dalam permainan tersebut, cobalah untuk menyelidiki para pemain lain yang menghadapi situasi serupa tetapi mengambil pilihan yang berbeda. Doronglah para peserta untuk berbagi alasan tentang bagaimana mereka bereaksi terhadap situasi-situasi yang sama secara berbeda dan mengapa, dan bagaimana pilihan respon yang berbeda-beda mengakibatkan arah yang berbeda-beda dari perjalanan mereka.

Rangkumlah diskusi dengan meminta para peserta menyebutkan pelajaran-pelajaran yang mereka dapat dari memainkan permainan tersebut. Pelajaran-pelajaran utamanya meliputi:

- Migrasi bisa memberikan kesempatan yang baik di dalam kehidupan namun bisa jadi membuat seseorang melakukan perjalanan yang berbahaya.
- Para migran bisa mengharapkan terjadinya hal-hal yang baik maupun yang buruk. Kadang-kadang, hal-hal buruk bisa terjadi di luar kemampuan mereka. Dalam kasus ini para migran perlu mengetahui cara mendapatkan bantuan.
- Ada cara-cara yang berbeda untuk menghadapi sebuah situasi dan tindakan yang berbeda bisa mengarah pada akibat-akibat yang berbeda pula.
- Beberapa keputusan mungkin mudah dan langsung memberikan hasil yang bagus namun dalam jangka panjang mengarah ke situasi negatif, begitu juga sebaliknya.
- Apabila migrasi dilakukan sah/legal (para migran memiliki dokumen yang sesuai), banyak masalah bisa dicegah dengan persiapan yang berdasarkan informasi dan harapan yang realistis.

Lakukan curah pendapat dengan peserta tentang cara mempersiapkan migrasi yang aman. Tutup latihan dengan meringkas hal-hal pokok yang harus dilakukan untuk melakukan migrasi dengan aman, sebagai berikut:

- Dapatkan dokumen-dokumen yang tepat, yang diperlukan untuk perjalanan dan bekerja di tempat tujuan.
- Cobalah mendapatkan informasi sebanyak mungkin tentang pekerjaan dan tempat yang anda tuju.
- Ambil tawaran pekerjaan hanya dari sumber-sumber yang bisa dipercaya dan sah dan berhati-hatilah bahwa teman-teman, kerabat dan tetangga-tetangga mungkin tidak selalu mengetahui tentang sumber pekerjaan yang terbaik atau dalam beberapa kasus mungkin bahkan tidak bisa dipercaya.
- Selalu persiapkan uang saku yang cukup sebelum berangkat, cukup untuk membeli tiket pulang, jika sesuatu terjadi.
- Dapatkan alamat dan nomor telepon yang benar dari kontak-kontak penting sebelum anda berangkat, dan atur sebelumnya jika memungkinkan agar seseorang menjemput anda ketika tiba.
- Jangan mempercayai orang asing siapapun juga, kapanpun juga.

- Jangan menandatangani surat apapun jika anda tidak memahaminya atau tidak yakin dengan apa yang anda tandatangani dan jangan pernah membubuhkan tanda tangan pada selembar kertas kosong.
- Simpan sendiri kartu identitas anda dan dokumen-dokumen penting asli. Jangan mengizinkan orang lain untuk 'menyimpankan' untuk anda. Buat salinan dokumen-dokumen ini untuk diberikan kepada orang-orang yang memintanya.
- Ketahui hak-hak anda sebagai manusia dan sebagai seorang pekerja.
- Mintalah bantuan apabila dibutuhkan, dari teman-teman atau keluarga, polisi, organisasi pemerintah atau lembaga swadaya masyarakat yang sesuai.



#### ***Kiat untuk pelatih***

*Jika ada keterbatasan waktu, selesaikan latihan dengan kesimpulan dari Langkah 2. Bila tidak, lanjutkan ke Langkah 3, yang memungkinkan para peserta untuk mendiskusikan secara lebih rinci di dalam kerja kelompok tentang bagaimana cara mempersiapkan migrasi yang aman.*

## Bagian 2 – Cara Melakukan Migrasi Secara Aman

### Langkah 4 – 20-30 menit

Dalam pleno, diskusikan secara umum tentang resiko-resiko yang mungkin pada tiap-tiap tahapan migrasi, mengacu pada permainan 'Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib' dan situasi-situasi kehidupan nyata di dalam masyarakat peserta. Gunakan Catatan Singkat: Resiko-Resiko Migrasi dari Latihan 9.3.1 sebagai acuan dan bagikan kepada para peserta jika memungkinkan.

Jelaskan berbagai tahapan dalam migrasi dan diskusikan pesan-pesan penting berikut:

1. **Sebelum-pemberangkatan** (yakni, mengumpulkan informasi, perekrutan, berurusan dengan agen tenaga kerja, mendapatkan dokumen yang sesuai, pelatihan pra-pemberangkatan)
2. **Pemberangkatan dan perjalanan** (yakni, biaya dan keselamatan perjalanan, kekerasan dan pelecehan, penyelundupan, transportasi ilegal dan perdagangan manusia)
3. **Migrasi ke luar negeri** (yakni, memilih agen tenaga kerja, mendapatkan dokumen-dokumen yang sesuai, pelanggaran kontrak, penyitaan paspor atau dokumen-dokumen penting oleh majikan atau agen, penyelundupan atau perdagangan manusia di tujuan yang baru atau di tempat lain).
4. **Di tempat tujuan** (yakni, mencari kerja, kondisi hidup dan kerja, pengangguran, diskriminasi, menabung)
5. **Kembali pulang** (yakni, perjalanan balik, tabungan dan investasi, penyesuaian kembali dengan keluarga dan masyarakat)

### Langkah 5 – 20-30 menit

Bagilah para peserta menjadi 5 kelompok campuran terdiri dari 6-7 orang setiap kelompok. Katakan kepada peserta untuk membayangkan bahwa mereka sedang bekerja di Dewan Penasehat (atau organisasi serupa) di kabupaten atau desa mereka dan mereka ditugasi untuk membuat leaflet, poster atau program radio yang sederhana dan mudah dimengerti tentang 'Cara melakukan migrasi yang aman' untuk para penduduk di kabupaten atau desa tersebut.

Masing-masing kelompok akan bekerja pada suatu tahapan yang berbeda di dalam migrasi. Mintalah kelompok 1 bekerja pada tahap 1, kelompok 2 bekerja pada tahap 2 dstnya .

Bagikan pedoman kerja kelompok (Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 H), kertas flipchart dan spidol, dan Catatan Singkat: Migrasi yang Aman sebagai acuan untuk diskusi kelompok jika dibutuhkan. Tiap-tiap kelompok akan berdiskusi dan membuat 5-7 butir saran untuk tahapan migrasi mereka masing-masing. Beri waktu 30 menit kepada para peserta untuk mengerjakan tugas mereka.

### Langkah 6 – 20-30 menit

Mintalah semua kelompok untuk menempelkan catatan kelompok mereka saling bersebelahan dan berurutan mulai dari tahap 1 sampai tahap 5 di papan tulis atau di dinding. Gunakan waktu 15 menit untuk membahas ke 5 catatan tersebut (sekitar 3 menit per tahap). Hal ini bisa dilakukan baik dengan meminta seorang wakil kelompok untuk membacakan 5-7 butir saran dari masing-masing kelompok atau membicarakannya bersama-sama secara pleno. Setelah membahas semua butir dari kelima kelompok, minta komentar-komentar tentang saran tersebut pada tiap-tiap tahap.

Setelah putaran komentar ini selesai, minta semua peserta untuk memilih 10 butir saran terpenting untuk dimasukkan pada poster-poster yang akan dipasang di seluruh desa. Hal ini bisa dilakukan dengan meminta masing-masing dari kelima kelompok tersebut untuk memilih 10 butir paling penting. Cari kesamaan umum di dalam butir-butir yang dipilih dan kemudian minta lagi dipikirkan butir-butir penting lebih lanjut sampai semua setuju dengan 10 butir.

Simpulkan latihan dengan meringkas 10 pesan penting yang diberikan. Pastikan untuk memasukkan butir-butir kesimpulan yang ada pada Langkah 3. Selain itu, untuk tahap-tahap selanjutnya dalam migrasi, tekankan perlunya:

- Menabung dan menentukan pilihan-pilihan investasi yang bijaksana
- Berhati-hatilah terhadap skema-skema curang yang menargetkan para migran yang baru kembali
- Perdagangan manusia berulang setelah kembali pulang dan tidak menemukan pilihan-pilihan yang layak untuk penghidupan.



## Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 A: Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib: Persiapan Pelatih

### Persiapan Pelatih untuk Permainan

#### 1. Tentang permainan:

'Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib' adalah sebuah permainan yang dirancang bagi para calon migran di tempat asal maupun di tempat tujuan. Permainan ini akan membawa para pemain pada sebuah perjalanan dalam mencari pekerjaan di luar kota asal mereka ke sebuah kota besar atau bahkan di luar negeri. Ada 40 situasi yang berbeda di dalam perjalanan tersebut, mulai dari meninggalkan rumah sampai ke tempat tujuan akhir. Pada masing-masing situasi yang akan dihadapi oleh para pemain selama perjalanan, mereka harus memberikan respon dengan memilih jawaban dari tiga pilihan yang diberikan. Setiap pilihan akan mengarah pada konsekuensi yang berbeda-beda. Tujuan dari permainan adalah untuk memberikan kesempatan kepada para pemain untuk latihan mengelola risiko-risiko di dalam migrasi dan untuk mendorong mereka mengembangkan sikap yang kritis dan proaktif terhadap migrasi. Permainan ini idealnya dimainkan di dalam sebuah kelompok yang terdiri dari 6-8 orang.

#### 2. Bahan untuk permainan

- Aturan Permainan (Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 E), satu lembar untuk setiap peserta (yang bisa membaca)
- Aset (Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 B) satu set untuk setiap peserta
- Kupon Aset (Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 C), satu kupon untuk setiap peserta
- Papan Permainan Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib (Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 D) atau 40 Kartu Situasi ukuran A-3 (Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 F), satu set untuk setiap kelompok
- 39 Kartu Pertanyaan (Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 G)
- Kancing berwarna, gambar kartun atau pengganti-pengganti lain untuk mewakili tiap-tiap pemain, satu untuk setiap pemain
- Dadu, satu untuk setiap kelompok
- Sebuah kotak, sebuah tas atau sebuah topi (untuk tempat mengambil kupon aset)

#### 3. Aset dan Kunci Ajaib

Ada 12 aset dasar dan Kunci Ajaib yang akan dibawa pada perjalanan di dalam masing-masing permainan. Tak seorang pun pemain yang akan memiliki 12 aset tersebut semuanya. Tiap-tiap pemain akan menarik sebuah kupon aset. Aset-aset tersebut berbeda-beda. Ada yang lebih banyak dan ada yang kurang, mirip seperti yang ada di kehidupan nyata.

#### ***Mempersiapkan aset dan kupon aset:***

Pelatih perlu mempersiapkan aset dan kupon aset sebelumnya. Pedoman untuk persiapan diberikan di bawah ini.

##### 3.1 *Berapa banyak aset dan kupon aset yang harus dipersiapkan untuk setiap permainan?*

Banyaknya aset dan kupon aset untuk tiap-tiap permainan tergantung pada jumlah pemain (maksimum 6 pemain untuk setiap kelompok).

- Siapkan aset dan kupon aset sebanyak jumlah pemain
- Masing-masing pemain akan mendapatkan satu buah kupon aset (lihat Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 C). Kupon aset menyatakan aset yang mana dan berapa banyak yang akan didapat oleh pemain.
- Aset yang harus disiapkan untuk setiap pemain di dalam permainan ini meliputi (lihat alat Bantu Pelatihan 9.3.3.B):

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uang (minimal 100 poin per pemain)</li> <li>2. Rumah</li> <li>3. Tanah</li> <li>4. KTP (<i>ID card</i>)</li> <li>5. Surat Ijin Mengemudi (SIM)</li> <li>6. Paspor</li> <li>7. Visa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Ijin kerja</li> <li>9. Beasiswa untuk pelatihan keterampilan kerja</li> <li>10. Nomor telepon untuk Kantor Tenaga Kerja</li> <li>11. Nomor telepon untuk LSM bagi migran</li> <li>12. Nomor telepon teman atau kerabat – 2 per pemain</li> </ol>
---	--

- Pelatih diperbolehkan untuk mengubah jumlah dan jenis aset untuk menyesuaikan dengan situasi lokal, namun paling sedikit tiap pemain harus diberikan aset uang (antara 5-30 poin) dan satu buah Kunci Ajaib
- Pada awal permainan, semua aset disimpan di “Bank Aset”, para pemain akan mendatangi “Bankir Aset” untuk menukar aset dengan kupon asetnya. Bankir akan memberikan masing-masing pemain satu set aset sesuai kuponnya.
- Para pemain akan menghabiskan dan mendapatkan aset lagi dalam permainan. Seluruh aset yang mereka habiskan (misalnya untuk membayar bus atau melamar kerja) akan dikembalikan ke Bank Aset.

### 3.2. Apa yang dimaksud dengan Kunci Ajaib dan apa gunanya?<sup>9</sup>

Kunci Ajaib adalah aset yang sangat khusus dan sangat kuat. Selama perjalanan, pemain mungkin menghadapi suatu situasi yang amat sangat berbahaya yang mengharuskan ia untuk melarikan diri atau suatu masalah serius yang hanya bisa diatasi dengan menggunakan kekuatan sakti dari kunci tersebut. Kunci Ajaib memungkinkan pemain untuk membuka ‘jendela waktu’ untuk melakukan salah satu dari hal-hal berikut:

- Melepaskan diri dari bahaya ekstrim dalam situasi sekarang ke zona netral (Semua pelarian Kunci Ajaib jatuh ke situasi 8, yakni menganggur dan mencari pekerjaan baru).
- Perjalanan ke waktu dan ruang yang lain untuk mendapatkan aset yang diperlukan tetapi si pemain tidak memiliki pilihan yang diinginkan.

Meskipun Kunci Ajaib sangat kuat, tetapi hanya bisa digunakan satu kali. Oleh karena itu gunakanlah dengan pertimbangan yang cermat.

### Bagaimana cara membagi aset di antara para pemain?

Sebelum permainan, para Pelatih mempersiapkan **aset** and **kupon aset** seperti dijelaskan pada item 1. Siapkan kupon-kupon aset sebanyak jumlah pemain. Setiap kupon aset mengandung suatu kombinasi yang berbeda dari aset-aset, yang tidak sama dengan yang ada pada kupon-kupon yang lain. Penting bagi para Pelatih untuk kreatif di dalam memadukan aset dengan kupon. Sesuaikan jenis-jenis aset sesuai dengan situasi setempat. Catat bahwa setiap pemain harus diberi sekurang-kurangnya beberapa uang (antara 5 sampai 30 poin) dan Kunci Ajaib. Contoh aset dan kupon untuk delapan orang pemain diberikan pada Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 B dan C.

## 4. Pengaturan ruangan untuk permainan

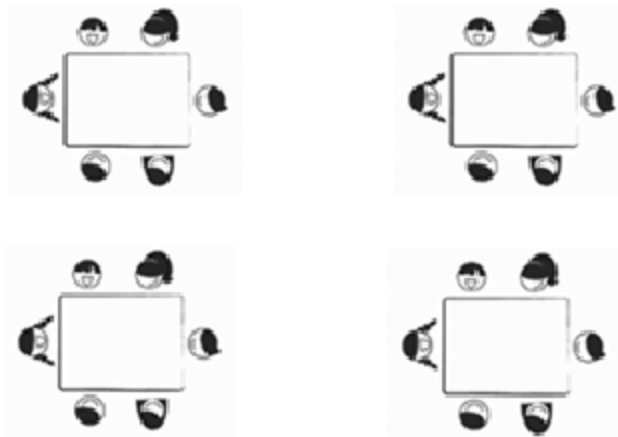
Dua pilihan pengaturan ruangan dianjurkan untuk dua gaya bermain:

- **Pilihan 1 : Kelompok duduk dalam Gaya Permainan Papan**– Pilihan ini mungkin jika ada jumlah pelatih yang cukup (satu untuk setiap kelompok), atau bila kelompok sasaran melek huruf. Pemain duduk dalam lingkaran seputar meja atau di lantai. Bankir Aset dan Pembaca Kartu Pertanyaan duduk bersama dalam lingkaran bila memungkinkan. Sebuah salinan dari papan permainan diberikan dalam Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 D. Buatlah satu salinan papan permainan untuk setiap kelompok. Ukuran A-2 adalah yang ideal.

<sup>9</sup> Ide Kunci Ajaib diilhami oleh novel fantasi remaja karya Philip Pullman *The Subtle Knife* in *His Dark Materials Trilogy*, Random House, 1997.



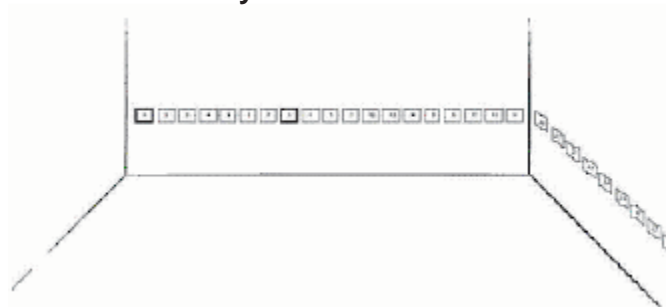
### Gaya Permainan Papan (*board game*)



- **Pilihan 2: Gaya Kartu Situasi** – Pilihan ini menggunakan kartu situasi bukannya papan permainan. Diperlukan ruang dinding yang luas untuk cara ini. Pelatih perlu mempersiapkan 40 kartu situasi yang diberikan secara terpisah dalam ukuran A-4 di Buku 7. Sebaiknya diperbesar menjadi ukuran A-3 agar mudah dilihat. Gaya bermain ini direkomendasikan jika tidak ada jumlah pelatih yang cukup untuk beberapa kelompok kecil dan/atau peserta yang rendah melek hurufnya. Dalam kasus ini pelatih harus berperan sebagai Bankir Aset dan Pembaca KArtu Pertanyaan. Jika ada lebih dari 8 pemain, peserta harus berpasangan atau berkelompok 4-5 orang. Contoh, kamu punya 15 peserta, kelompokkan ke dalam 5 regu bermain. Dengan kata lain, 3 orang akan sebagai seorang pemain dan akan mengambil keputusan bersama dalam regunya.

Untuk mengatur ruangan, bariskan kartu situasi dalam sebuah rangkaian garis horizontal sepanjang tembok. Satu set untuk setiap kelompok. Adalah penting tidak mempunyai lebih dari 5 regu bermain dalam pengaturan ini. Kalau tidak, permainan akan memakan waktu dan pemain akan menunggu terlalu lama untuk giliran mereka.
























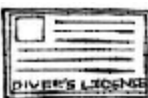
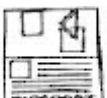




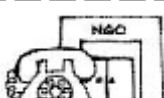


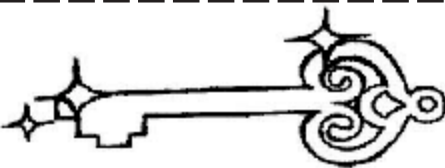
### Gaya Kartu Situasi





 **Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 B: Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib: Aset**

**Petunjuk :** Siapkan seperangkat aset berikut ini, satu set untuk tiap pemain. Guntinglah sepanjang garis titik-titik untuk mendapatkan potongan-potongan aset tersendiri. Seluruh aset pada awalnya disimpan di Bank Aset dan baru diberikan pada para pemain sesuai dengan kupon yang mereka miliki.

 1 poin	 1 poin	 1 poin	 1 poin
 1 poin	 1 poin	 1 poin	 1 poin
 5 poin	 5 poin	 10 poin	 10 poin
 5 poin	 5 poin	 10 poin	 10 poin
 10 poin	 10 poin	 10 poin	 10 poin
 Rumah	 Tanah	 KTP	 SIM
 Paspor	 Visa	 Ijin Kerja	 Beasiswa Pelatihan Kerja
 Nomor Telepon Kantor Tenaga Kerja	 Nomor Telepon LSM	 Nomor Telepon Teman	 Nomor Telepon Kerabat
 Kunci Ajaib			

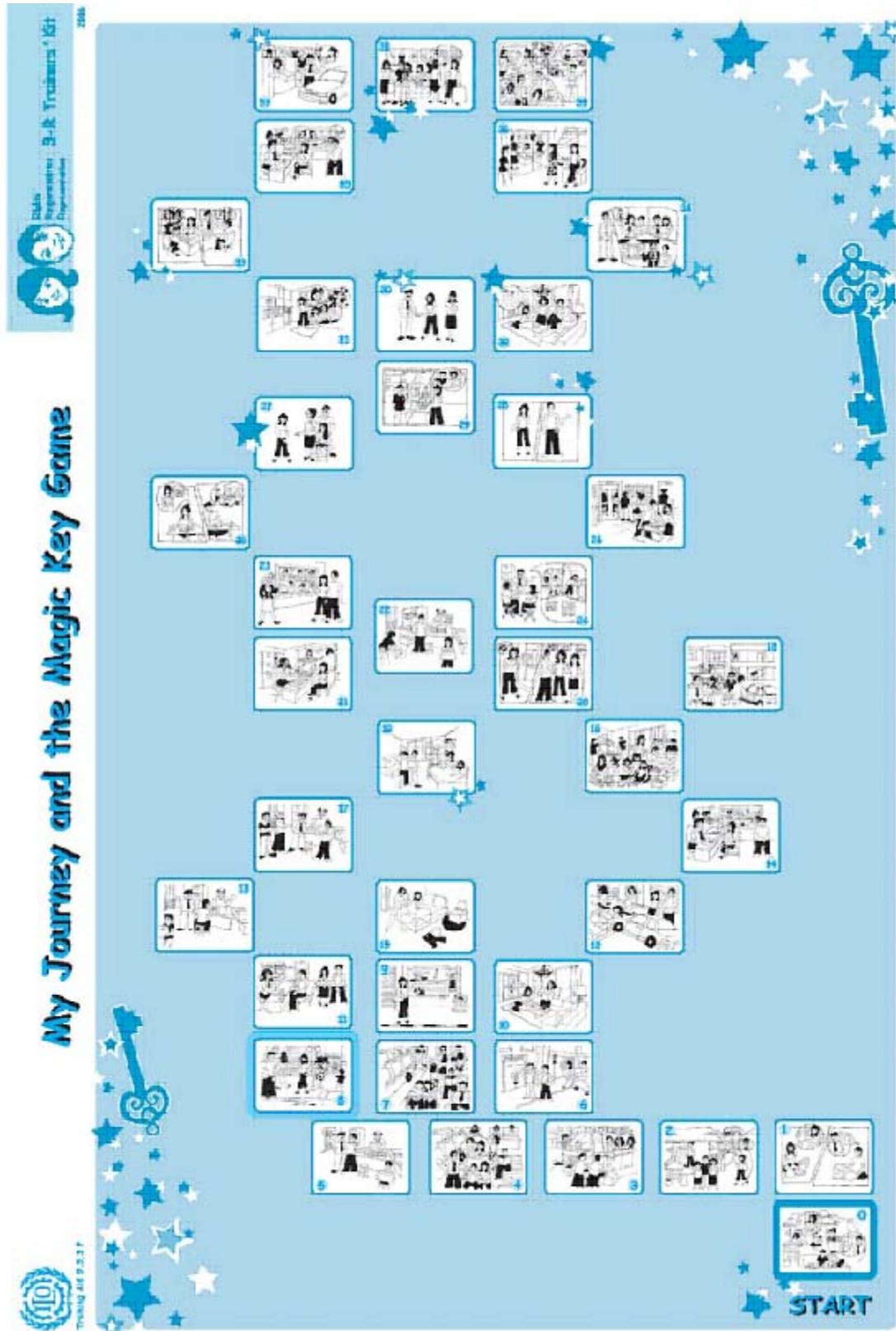
 **Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 C: Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib: Kupon Aset**

**Petunjuk :** Kupon aset di bawah ini disediakan untuk permainan dengan 6 pemain. Fotokopilah kupon secukupnya untuk semua pemain dan guntinglah sepanjang garis titik-titik. Sebelum bermain, para pemain akan mengambil satu kupon dan membawanya ke “Bankir Aset” untuk ditukar dengan aset yang tertera pada kupon.

<p style="text-align: center;"><b>Kupon 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- uang (5 poin)</li><li>- 1 petak tanah</li><li>- 1 nomor telepon teman</li><li>- 1 nomor telepon kerabat</li><li>- 1 Kunci Ajaib</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>Kupon 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- uang (10 poin)</li><li>- 1 KTP</li><li>- 1 nomor telepon teman</li><li>- 1 nomor telepon LSM</li><li>- 1 beasiswa pelatihan kerja</li><li>- 1 Kunci Ajaib</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>Kupon 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- uang (15 poin)</li><li>- 1 KTP</li><li>- 1 nomor telepon Kantor Tenaga Kerja</li><li>- 1 nomor telepon LSM</li><li>- 1 Kunci Ajaib</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>Kupon 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- uang (20 poin)</li><li>- 1 rumah</li><li>- 1 nomor telepon kerabat</li><li>- 1 nomor telepon teman</li><li>- 1 surat ijin mengemudi</li><li>- 1 ijin kerja</li><li>- 1 Kunci Ajaib</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>Kupon 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- uang (15 poin)</li><li>- 1 KTP</li><li>- 1 nomor telepon Kantor Tenaga Kerja</li><li>- 1 nomor telepon LSM</li><li>- 1 Kunci Ajaib</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>Kupon 6</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- uang (30 poin)</li><li>- 1 nomor telepon teman</li><li>- 1 nomor telepon Kantor Tenaga Kerja</li><li>- 1 nomor telepon LSM</li><li>- 1 paspor</li><li>- 1 Kunci Ajaib</li></ul>

 **Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 D: Papan Permainan Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib**

**Petunjuk :** Papan permainan ini disediakan terpisah dalam ukuran A3 di buku 7. Buatlah masing-masing 1 fotokopi untuk tiap kelompok.





### Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 E: Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib: Aturan Permainan

#### Bagaimana cara bermain “Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib”

##### Sebelum Bermain:

1. Pelatih memperkenalkan permainan secara singkat. Jelaskan gagasan tentang aset dan Kunci Ajaib dan bagaimana penggunaannya. Jelaskan aturan permainan.
2. Tunjukkan peran sebagai “Bankir Aset” dan “Pembaca Kartu Pertanyaan”, bisa pelatih atau peserta. Bankir Aset akan bertugas untuk menjaga “Bank Aset”: membagikan aset pada pemain individual atau menarik kembali aset dari mereka tergantung situasi yang diberikan. Pembaca Kartu Pertanyaan membacakan pertanyaan dan 3 pilihan jawaban pada setiap kartu pertanyaan yang disebutkan oleh pemain. Bankir Aset dan Pembaca Kartu Pertanyaan tidak ikut dalam permainan.
3. Peserta yang lain akan menjadi pemain dalam permainan (tidak lebih dari 6 pemain dalam gaya permainan papan dan tidak lebih dari 5 regu dalam gaya kartu situasi).
4. Setiap pemain menarik satu kupon dan menukarkannya dengan aset kepada Bankir Aset
5. Tentukan urutan pemain: siapa yang pertama, mulai, kedua, ketiga, dan seterusnya pada setiap permainan. Ini bisa dilakukan dengan menarik nomor atau sedotan atau melempar dadu.

##### Cara Bermain:

1. Semua pemain mulai dalam Situasi 0 (tinggal di rumah dan berpikir tentang peluang kerja di kota atau luar negeri). Dalam Gaya permainan papan, setiap pemain meletakkan kancingnya (atau benda lain) di kotak Situasi 0. Dalam Gaya kartu situasi, semua pemain berdiri di sisi kartu gambar Situasi 0.
2. Pemain yang memiliki urutan pertama pindah ke Situasi 1. Meminta Kartu Pertanyaan No. 1 dari Pembaca Kartu Pertanyaan.
3. Pembaca Kartu Pertanyaan membacakan pertanyaan dan 3 pilihan jawaban pada kartu tersebut, menunjukkan aset mana yang dibutuhkan (bila ada) untuk setiap pilihan tetapi belum mengatakan ke mana pemain akan pindah pada langkah selanjutnya.
4. Pemain memilih satu dari 3 pilihan: a), b) atau c). Setelah pemain memilih jawabannya, Pembaca Kartu Pertanyaan mengatakan ke mana ia harus melangkah.
5. Ketika memilih jawaban, pemain harus memiliki aset yang diperlukan. Aset digunakan dan didapat seperti dalam kehidupan nyata, misalnya pilihan jawaban mensyaratkan 3 poin untuk tiket bus, maka pemain memberikan 3 poin kepada Bankir Aset. Tetapi apabila KTP yang diperlukan, ia cukup menunjukkan saja dan bisa menggunakannya lagi kemudian. Untuk pilihan jawaban yang tidak membutuhkan aset apapun, pemain bisa mengambil pilihan jawaban dengan bebas (tanpa harus memberikan aset). Untuk beberapa pilihan jawaban (dan beberapa situasi), pemain mungkin ‘mendapatkan’ aset, misalnya (mendapatkan 20 poin) atau (beasiswa pelatihan kerja). Pada kasus-kasus seperti ini, pemain tersebut pergi ke Bankir Aset untuk meminta asetnya.
6. Jika seorang pemain ingin memilih suatu pilihan yang mana ia tidak memiliki aset yang dibutuhkan, maka ia bisa menggunakan Kunci Ajaib untuk melakukan perjalanan ke dunia lain untuk mendapatkan aset yang diperlukan (persis seperti yang diperlukan, tidak boleh lebih). Pemain memberikan Kunci Ajaib kepada Bankir Aset dan mengambil aset yang dibutuhkan untuk menyelesaikan situasi secara normal.
7. Pemain bisa menggunakan Kartu Ajaib untuk melarikan diri dari situasi berbahaya. Dalam kasus ini, pemain akan kembali ke zona netral, yaitu Situasi 8 (pengangguran dan pencari kerja). Sekali Kunci Ajaib digunakan, pemain harus mengembalikannya kepada Bankir Aset.

8. Begitu pemain memilih sebuah jawaban, ia pindah ke situasi baru yang ditunjukkan oleh pilihan jawabannya. Kemudian giliran pemain berikutnya meminta kartu pertanyaan (pada langkah pertama, setiap pemain meminta Kartu Pertanyaan no.1, tetapi selanjutnya pemain meminta nomor kartu pertanyaan sesuai situasi di mana ia berada)
9. Tujuan akhir dari setiap pemain adalah menangani situasi-situasi secara kreatif untuk mencapai suatu akhir yang positif dalam perjalanan. Permainan tersebut berisi kemungkinan sejumlah akhir yang baik dan buruk untuk setiap perjalanan pemain. Ketika seorang pemain melihat kata “AKHIR” tertera pada pilihannya, maka perjalanannya selesai.

### **Aturan menggunakan aset dan Kunci Ajaib**

#### ***Bagaimana menggunakan aset?***

Gunakan aset-aset anda di dalam permainan seperti dalam kehidupan nyata. Beberapa aset bisa digunakan hanya sekali seperti uang dan beasiswa untuk pelatihan ketrampilan kerja, sedangkan aset lainnya bisa digunakan lebih dari sekali.

#### ***Kapan dan bagaimana menggunakan Kunci Ajaib?***

Setiap pemain dapat menggunakan Kunci Ajaib hanya sekali dalam seluruh perjalanan untuk:

- Membebaskan diri dari bahaya ekstrim dalam situasi sekarang ke sebuah zona netral (Semua pelarian Kunci Ajaib jatuh ke Situasi 8, yakni menganggur dan mencari pekerjaan baru).
- Mendapatkan aset yang diperlukan (secara pas dan tidak lebih) dan bergerak ke situasi berikutnya sebagaimana ditunjukkan dalam pilihan yang diambil.

Sekali Kunci Ajaib digunakan, kekuatannya akan habis. Pemain mengembalikan Kunci Ajaib kepada Bankir Aset.

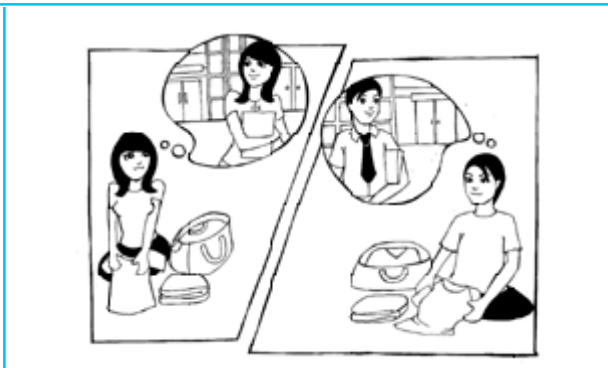


 **Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 F: Permainan Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib: Kartu Situasi**

**Petunjuk :** Alat bantu pelatihan ini menyediakan 40 buah kartu situasi. Kartu-kartu ini diberikan secara terpisah dalam ukuran A-4 di buku 7.



**Situasi 0:** Anda berada di kampung halaman. Hanya ada sedikit pekerjaan dan hal-hal yang bisa dilakukan di desa. Anda memimpikan kesempatan yang lebih baik di sebuah kota besar.



**Situasi 1:** Anda telah memutuskan pergi ke kota besar untuk mencari pekerjaan.



**Situasi 2:** Memilih bagaimana menuju kota.



**Situasi 3:** Seorang polisi naik ke atas bus dan memeriksa tanda pengenal penumpang.



**Situasi 4:** Anda sampai di terminal bus di kota tujuan dan sudah menunggu teman/kerabat anda lebih dari 2 jam. Seorang asing mendekati dan menawarkan pekerjaan kepada anda.



**Situasi 5:** Anda dibawa ke sebuah pabrik. Calo pekerjaan yang membawa anda meminta 10 poin sebagai ongkos membawa anda dan transportasi serta uang senilai 2 bulan gaji dari majikan anda.



**Situasi 6:** Tetangga menurunkan anda di kota. Anda ternyata menemukan bahwa pekerjaan yang diharapkan sudah tidak ada lagi.



**Situasi 7:** Sudah 5 jam lamanya di terminal bus dan sudah larut malam, belum juga ada seseorang yang menjemput anda.



**Situasi 8:** Menganggur, anda sedang mencari kerja. Uang anda tinggal sedikit.



**Situasi 9:** Anda mendapatkan sedikit lowongan pekerjaan.



**Situasi 10:** Anda bekerja sebagai seorang pembantu untuk keluarga kaya. Pekerjaannya lumayan, bayarannya cukup bagus tetapi anda harus bekerja 7 hari seminggu. Anda tidak diijinkan pergi ke luar dari lingkungan rumah.



**Situasi 11:** Anda datang untuk melamar salah satu pekerjaan yang tersedia di sebuah hotel baru. Untuk semua posisi anda diharuskan menunjukkan kartu pengenal.



**Situasi 12:** Suatu hari dalam perjalanan ke tempat kerja, anda melihat seorang perempuan menjadi korban tabrak lari. Tak seorangpun menolongnya dan bos anda benci karyawan yang terlambat masuk kerja.



**Situasi 13:** Majikan mengatakan gaji 2 bulan yang diberikan kepada calo dianggap sebagai pinjaman yang harus anda bayar kembali dengan bekerja selama 2 bulan tanpa upah. Ia meminta anda menandatangani nama anda pada 2 lembar kertas: kontrak kerja yang mengharuskan anda bekerja untuknya sampai anda membayar lunas pinjaman tersebut dan perjanjian pinjaman. Sebagai jaminan, anda harus memberikan KTP anda kepadanya.



**Situasi 14:** Di sebuah agen tenaga kerja untuk luar negeri, anda melihat 3 lowongan kerja: (1) pramusaji, (2) pekerja bangunan, dan (3) peternakan. Agen tersebut mengatakan banyak orang telah melamar dan besok adalah hari terakhir untuk mengajukan lamaran. Biaya lamarannya adalah 10 poin.



**Situasi 15:** Anda sudah berusaha menghindari anak sulung di keluarga tersebut yang memandangi anda dengan cara aneh sehingga membuat anda merasa tidak nyaman. Tetapi suatu hari ketika tidak ada orang lain di rumah ia melumpuhkan anda dan memaksa anda berhubungan seks dengannya. Ia mengancam akan membunuh anda jika anda bercerita kepada siapapun juga.



**Situasi 16:** Anda akhirnya menemukan pekerjaan di sebuah pabrik mie. Pekerjaannya tidak berat tetapi membosankan. Upahnya sangat rendah tetapi ada uang lembur dan anda libur pada hari minggu.



**Situasi 17:** Calo dan majikan sangat marah dan mengancam anda dengan kasar. Dua orang bertubuh kekar menjaga pintu untuk mencegah anda pergi. Sesuatu yang buruk akan terjadi.





**Situasi 18:** Anda sudah bekerja di hotel selama 2 tahun dan bos dan teman-teman kerja menyukai anda. Anda sudah menabung uang (mendapat 30 poin). Tetapi suatu hari seorang pengawas perburuhan datang ke hotel dan mengetahui bahwa anda telah menggunakan KTP palsu untuk melamar pekerjaan.



**Situasi 19:** Anda telah diselamatkan dari situasi buruk dan sekarang tinggal di tempat yang aman di mana anda bisa tinggal selama satu minggu. Anda harus merancang apa yang akan anda lakukan selanjutnya.



**Situasi 20:** Setelah 2 minggu, anda belum mendengar kabar dari agen tenaga kerja. Anda menelpon dan diberitahu bahwa semua posisi sudah terisi. Anda bertanya ke sana kemari dan menemukan bahwa banyak orang juga telah mengajukan lamaran dan tak seorangpun mendengar kabar dari agen tersebut.



**Situasi 21:** Anda diberitahu Kantor Tenaga Kerja bahwa agen tenaga kerja tersebut sedang diperiksa karena melakukan penipuan. Ada banyak langkah untuk pergi kerja ke luar negeri: mengikuti tes ketrampilan dan pemeriksaan kesehatan, dan mengajukan permohonan paspor, visa dan ijin kerja. Tetapi anda masih ingin pergi ke luar negeri.



**Situasi 22:** Anda sudah bekerja selama 4 bulan dan belum digaji. Anda bertanya kepada majikan dan ia menunjukkan perjanjian pinjaman dengan tandatangan anda, yang menunjukkan jumlah pinjaman yang lebih besar dari yang anda pikirkan.



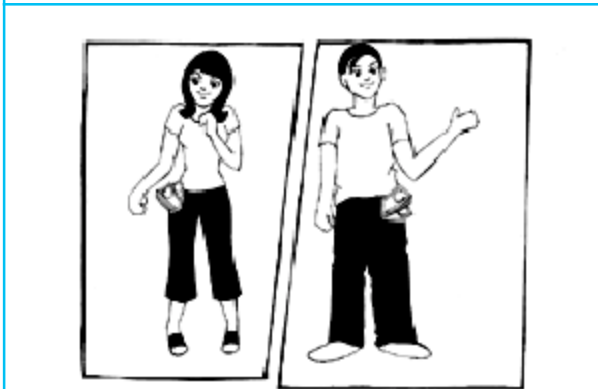
**Situasi 23:** Di pusat pelatihan keterampilan kejuruan, anda memilih sebuah kursus pelatihan.



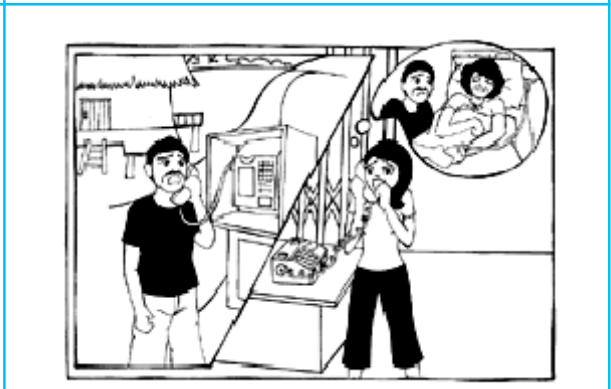
**Situasi 24:** Anda menyelesaikan kursus pelatihan kerja dalam satu bulan.



**Situasi 25:** Keluarga korban tabrak lari merasa sangat berterima kasih kepada anda karena telah menyelamatkan putrinya sehingga mereka menawarkan uang 30 poin untuk menunjukkan rasa terima kasih mereka.



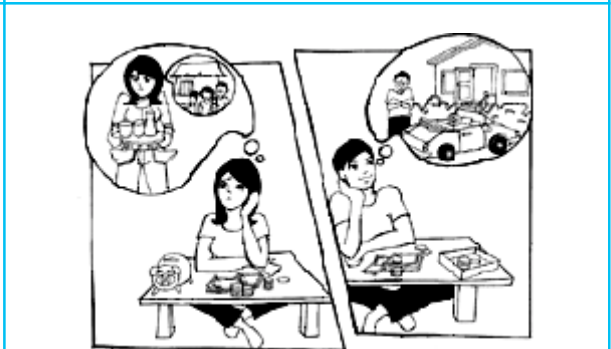
**Situasi 26:** Anda sekarang memiliki tabungan yang jumlahnya besar (mendapat 30 poin).



**Situasi 27:** Ibu anda sakit parah. Ia harus pergi ke rumah sakit tetapi keluarga tidak punya cukup uang. Tabungan anda tinggal sedikit.



**Situasi 28:** Anda sudah menemukan beberapa pekerjaan yang menarik. Anda melamar beberapa posisi. Anda baru melakukan beberapa wawancara kerja dan sekarang sedang menerima panggilan.



**Situasi 29:** Anda telah mempertimbangkan biaya dan keuntungan pergi kerja ke luar negeri dan sedang memutuskan apakah kerja ke luar negeri merupakan ide yang bagus.



**Situasi 30:** Anda menerima pinjaman kecil dari pemerintah melalui sebuah program penciptaan lapangan kerja. Teman sepupu anda memiliki sedikit dana dan ingin menjadi mitra anda di dalam usaha.



**Situasi 31:** Anda menderita penyakit menular seksual yang parah. Tidak diragukan bahwa anak laki-laki majikan yang telah memperkosa anda adalah yang menularkan penyakit tersebut. Anda tidak tahu apa yang harus dilakukan.



**Situasi 32:** Keluarga tersebut menolak untuk mempercayai anda dan menyalahkan anda karena telah 'menggoda' putra mereka. Sang ibu dengan marah memecat anda dan menolak memberi gaji bulan ini.



**Situasi 33:** Anda telah disarankan untuk mengambil tindakan hukum melawan bekas majikan anda tersebut.



**Situasi 34:** Anda sudah bekerja di hotel ini selama lebih dari 2 tahun. Anda menyukai pekerjaan anda. Bos sangat menyukai anda karena anda bekerja sangat keras. Suatu hari, tiga hal menyenangkan terjadi sekaligus, anda harus memilih salah satu.



**Situasi 35:** Anda akhirnya menemukan cara membiayai perjalanan anda untuk pergi kerja ke luar negeri.



**Situasi 36:** Usaha butik pakaian anda tidak berjalan lancar. Anda mengalami kerugian meskipun toko anda populer. Anda membeli barang-barang dan mitra anda menjualnya di toko tersebut. Mitra anda menangani pembukuannya. Anda tidak memiliki kekuasaan atas keuangan toko tersebut.



**Situasi 37:** Suatu hari mitra usaha anda pergi begitu saja dan anda menemukan bahwa hutang anda sangat banyak. Anda kemudian menemukan bahwa semua transaksi telah dilakukan atas nama anda, sehingga secara hukum anda bertanggung jawab atas semua hutang tersebut.



**Situasi 38:** Butik pakaian anda berjalan lancar. Penjualan terus menerus mengalami peningkatan. Anda menikmati membeli barang-barang untuk toko tersebut dan mitra anda menikmati menjual pakaian-pakaian yang bagus. Anda maupun mitra anda tidak menyukai pekerjaan pembukuan, sehingga anda mempekerjakan seseorang untuk melakukan hal ini. Anda dan mitra anda merencanakan sebuah strategi untuk mengembangkan usaha.



**Situasi 39:** Sudah 6 bulan sejak anda datang ke sebuah negara asing untuk bekerja.

 **Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 G: Permainan Perjalanan Saya dan Kunci Ajaib: Kartu Pertanyaan**

**Petunjuk:** Ada 39 lembar kartu pertanyaan untuk Situasi 1 sampai 39 secara berurutan. Buat fotokopi dan potong kartu-kartu tersebut untuk digunakan. Satu set diperlukan untuk setiap permainan.



<p><b>Situasi 1: Anda memutuskan untuk pergi ke kota besar untuk mencari pekerjaan.</b></p> <p>a) Memberitahu keluarga tentang keputusan anda. Menelepon teman-teman dan kerabat yang bekerja di kota besar untuk mencari pekerjaan untuk anda. Pergi ke kota ketika mereka telah menemukan pekerjaan untuk anda. (nomor telepon teman/kerabat) → <b>2</b></p> <p>b) Mengemas barang-barang dan pergi ke terminal bus. Anda akan mencari seorang teman di kota. Anda tidak mempunyai nomor teleponnya tetapi mengetahui di mana ia bekerja. → <b>4</b></p> <p>c) Anda tidak memiliki teman-teman atau kerabat di kota besar tetapi kenal seorang calo yang bisa menemukan pekerjaan di sana. → <b>5</b></p>	<p><b>Situasi 2: Memilih cara melakukan perjalanan ke kota.</b></p> <p>a) Naik bus. (membayar 3 poin untuk tiket bus) → <b>3</b></p> <p>b) Pergi bersama seorang tetangga yang kebetulan membawa mobil ke kota. (membayar 1 poin untuk membantu biaya bensin) → <b>6</b></p> <p>c) Pergi bersama calo pekerjaan dengan mobilnya. → <b>5</b></p>
<p><b>Situasi 3: Seorang polisi naik ke bus untuk memeriksa tanda pengenal para penumpang</b></p> <p>a) Tunjukkan KTP kepada polisi. (KTP, SIM atau pasport) → <b>4</b></p> <p>b) Anda tidak punya KTP. Melarikan diri dari polisi dari pintu belakang bus. → <b>2</b></p> <p>c) Anda tidak punya KTP. Gunakan Kunci Ajaib untuk pergi ke dunia lain di mana anda memiliki KTP dan membawanya untuk ditunjukkan kepada Polisi sehingga anda bisa meneruskan perjalanan anda. (Kunci Ajaib) → <b>4</b></p>	<p><b>Situasi 4: Anda sudah sampai di terminal bus di kota tersebut dan sudah menunggu teman/kerabat anda lebih dari 2 jam. Seorang asing mendekati dan menawarkan pekerjaan kepada anda.</b></p> <p>a) Jika teman/kerabat anda tidak menjemput anda, anda tidak akan punya pekerjaan. Anda bisa mencari teman anda belakangan tetapi kesempatan kerja yang kini ada dihadapan anda tidak selamanya ada. Pergi dengan orang asing. → <b>5</b></p> <p>b) Katakan kepada orang asing bahwa anda sudah punya pekerjaan yang menunggu anda dan kerabat anda akan datang menjemput anda. Tunggu teman/kerabat anda datang. → <b>7</b></p> <p>c) Menelepon teman/kerabat dan bertanya di mana mereka berada. Abaikan orang asing tersebut (nomor telepon teman/kerabat) → <b>8</b></p>
<p><b>Situasi 5 : Anda dibawa ke sebuah pabrik. Calo pekerjaan yang membawa anda tersebut meminta 10 poin sebagai ongkos penemu dan transportasi dan uang senilai 2 bulan gaji dari majikan.</b></p> <p>a) Berikan 10 poin kepada calo pekerjaan seperti yang ia minta. (bayar 10 poin) → <b>13</b></p> <p>b) Anda tidak punya 10 poin. Berikan semua poin yang anda punya kepada calo tersebut dan meminta untuk meminjam sisanya dari majikan (berikan semua uang yang dimiliki) → <b>13</b></p> <p>c) Anda merasa urusannya tidak benar. Katakan kepada calo tersebut anda hanya bisa memberinya 3 poin untuk membawa anda ke kota. Tetapi tidak akan mengambil pekerjaan. (bayar 3 poin) → <b>17</b></p>	<p><b>Situasi 6: Tetangga menurunkan anda di kota tersebut. Anda mengetahui bahwa pekerjaan yang diharapkan sudah tidak ada lagi.</b></p> <p>a) Pulang ke rumah. (bayar 3 poin untuk tiket bus) → <b>0</b></p> <p>b) Cari tempat menginap dan mulai mencari kerja besok. (bayar 2 poin untuk hotel) → <b>8</b></p> <p>c) Hubungi seseorang yang anda kenal di kota tersebut yang mungkin bisa membantu. (nomor telepon siapapun) → <b>9</b></p>



<p><b>Situasi 7: Sudah 5 jam lamanya di terminal bus dan sudah larut malam, belum juga ada seseorang yang menjemput anda.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Anda tidak bisa menghubungi teman/kerabat anda. Meninggalkan terminal dan pergi untuk mencari pekerjaan sendiri. → <b>8</b></li><li>b) Hubungi Kantor Tenaga Kerja atau LSM untuk migran dan meminta bantuan mereka (nomor telepon Kantor Tenaga Kerja atau LSM) → <b>9</b></li><li>c) Pergi mencari nomor-nomor Kantor Tenaga Kerja atau agen-agen yang mungkin sudah memasang informasi untuk membantu para migran yang baru datang. Atau minta pejabat terminal untuk mengarahkan anda kepada agen tersebut. → <b>9</b></li></ul>	<p><b>Situasi 8: Menganggur, anda sedang mencari kerja. Uang anda tinggal sedikit.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Bekerja untuk sementara sebagai pekerja harian sekadar untuk mendapatkan uang makan dan peng-inapan sehari-hari, sambil mencari pekerjaan yang lebih baik. (mendapat 5 poin.) → <b>9</b></li><li>b) Hubungi seorang teman, Kantor Tenaga Kerja atau LSM untuk migran dan minta bantuan mereka. (nomor telepon) → <b>9</b></li><li>c) Menjual sebidang tanah anda, membayar hutang-hutang dan memutuskan untuk mengikuti ketrampilan kejuruan yang lebih banyak (tanah), (dapatkan 40 poin dan beasiswa pelatihan kerja) → <b>23</b></li></ul>
<p><b>Situasi 9: Anda telah mendapatkan sedikit lowongan pekerjaan.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Seseorang memberitahu anda sebuah keluarga sedang mencari seorang pembantu. → <b>10</b></li><li>b) Ada beberapa lowongan di sebuah hotel baru. → <b>11</b></li><li>c) Sebuah agen tenaga kerja menerima lowongan para pekerja untuk pergi ke luar negeri. → <b>14</b></li></ul>	<p><b>Situasi 10: Anda bekerja sebagai seorang pembantu untuk keluarga kaya. Pekerjaannya lumayan, bayarannya cukup bagus tetapi anda harus bekerja 7 hari seminggu. Anda tidak diijinkan pergi ke luar dari lingkungan rumah</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Anda tidak senang tidak punya hari libur. Bekerja selama sebulan untuk mendapatkan upah, kemudian berhenti untuk mencari pekerjaan baru (mendapat 10 poin) → <b>8</b></li><li>b) Anda bukan dalam posisi bisa memilih. Mempertahankan pekerjaan tersebut dan berusaha menabung sebanyak mungkin. (mendapat 20 poin) → <b>15</b></li><li>c) Berhenti bekerja. Menggadaikan rumah untuk mendapatkan cukup banyak uang. Cari cara untuk mendapatkan pekerjaan yang bayarannya lebih tinggi di luar negeri. (rumah) → <b>14</b></li></ul>
<p><b>Situasi 11: Anda datang untuk melamar salah satu pekerjaan yang tersedia di sebuah hotel baru. Untuk semua posisi anda diharuskan menunjukkan kartu pengenal</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Tidak ada masalah. Anda punya kartu tanda pengenal (atau paspor). Menulis lamaran sebaik-baiknya dan berharap mendapat yang terbaik. (KTP, paspor atau ijin kerja) → <b>12</b></li><li>b) Anda tidak punya KTP. Mencari pekerjaan lain yang tidak perlu KTP. → <b>16</b></li><li>c) Anda menginginkan pekerjaan tersebut tetapi tidak mempunyai kartu atau dokumen tanda pengenal. Anda menerima saran dari seorang teman untuk membeli KTP palsu darinya untuk melamar pekerjaan tersebut. (bayar 15 poin) → <b>18</b></li></ul>	<p><b>Situasi 12: Suatu hari dalam perjalanan ke tempat kerja, anda melihat seorang perempuan menjadi korban tabrak lari. Tak seorangpun menolongnya dan bos anda benci karyawan yang terlambat masuk kerja</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Anda tidak bisa berhenti untuk menolong sekarang karena anda akan didenda karena terlambat masuk kerja. Pergilah secepat-cepatnya. → <b>27</b></li><li>b) Terburu-buru untuk membantu korban terlebih dahulu. Bantu korban tersebut ke rumah sakit dan hubungi polisi. → <b>25</b></li><li>c) Hubungi ambulan dan polisi dan buru-buru membantu korban tersebut. → <b>25</b></li></ul>



**Situasi 13:** Majikan mengatakan gaji 2 bulan yang diberikan kepada calo tersebut dianggap sebagai pinjaman yang harus anda bayar kembali dengan bekerja selama 2 bulan tanpa upah. Ia meminta anda menanda-tangani di atas nama anda pada 2 lembar kertas: kontrak kerja yang mengharuskan anda bekerja untuknya sampai anda membayar lunas pinjaman tersebut dan perjanjian pinjaman. Sebagai jaminan, anda harus memberikan KTP anda kepadanya.

- Anda tidak suka hal ini tetapi anda tidak punya pilihan yang lebih baik. Tandatanganilah 2 kertas dan berikan KTP, (berikan KTP, SIM atau paspor) → **22**
- Menolak menandatangani kertas dan pergi. → **17**
- Jangan menandatangani kertas-kertas. Katakan kepada majikan bahwa anda memiliki seorang kerabat yang akan memberi anda uang. Minta ijin untuk keluar untuk menelepon kerabat tersebut dan gunakan kesempatan tersebut untuk melarikan diri. → **19**

**Situasi 14:** Di sebuah agen tenaga kerja untuk pekerjaan di luar negeri, anda melihat 3 lowongan kerja: (1) pramusaji, (2) pekerja bangunan, dan (3) peternakan. Agen tersebut mengatakan banyak orang telah melamar dan besok adalah hari terakhir untuk mengajukan lamaran. Biaya lamarannya adalah 10 poin

- Mengajukan lamaran segera atau anda akan kehilangan kesempatan. (bayar 10 poin) → **20**
- Anda berhati-hati. Minta ditunjukkan surat ijin agen tersebut, nama-nama, serta informasi kontak orang-orang yang sudah menggunakan agen tersebut di wilayah anda. Mengajukan lamaran karena anda bisa ketinggalan batas waktu besok (bayar 10 poin) → **20**
- Tidak mengajukan lamaran karena agen ini mungkin saja hanya akan mengambil uang anda. Anda tidak senang merasa diburu-buru. Hubungi Kantor Tenaga Kerja untuk memeriksa apakah agen tersebut mempunyai ijin usaha. Anda mungkin kembali lagi besok jika agen ini tidak bermasalah. (nomor telepon Kantor Tenaga Kerja) → **21**

**Situasi 15:** Anda sudah berusaha menghindari anak sulung di keluarga tersebut yang memandang anda dengan cara aneh sehingga membuat anda merasa tidak nyaman. Tetapi suatu hari ketika tidak ada orang lain di rumah ia melumpuhkan anda dan memaksa anda berhubungan badan dengannya. Ia mengancam akan membunuh anda jika anda bercerita kepada siapapun juga

- Anda merasa terlalu malu untuk menceritakan hal ini kepada siapapun. Tak seorangpun yang akan percaya dan membela anda. Anda butuh pekerjaan, sehingga tidak ada pilihan kecuali mentolerir situasi tersebut dan berusaha menghindarinya sebaik mungkin. → **31**
- Anda tidak membersihkan diri untuk menjaga bukti pemerkosaan. Ketika ia hilang dari pandangan anda, hubungi polisi atau *hotline* bantuan dan ceritakan kepada mereka secara persis apa yang telah terjadi. → **33**
- Anda tidak mau menghubungi polisi karena anda takut ditangkap karena alasan tertentu. Cobalah mencari seorang tetangga atau hubungi teman anda atau seseorang untuk membantu anda keluar dari situasi ini → **19**

**Situasi 16:** Anda akhirnya menemukan pekerjaan di sebuah pabrik mie. Pekerjaannya tidak berat tetapi membosankan. Upahnya sangat rendah tetapi ada uang lembur dan anda libur pada hari minggu.

- Tetap bekerja untuk sementara, sambil mencari pekerjaan baru. → **9**
- Minta kerja lembur di petang hari dan hari Minggu serta berusaha berdisiplin dalam menabung sebanyak yang anda bisa. → **26**
- Anda belum bisa menabung sama sekali dan pekerjaan mulai terlalu membosankan. Putuskan untuk ambil kesempatan dengan pekerjaan baru yang upahnya lebih tinggi. → **5**

**Situasi 17:** Calo dan majikan tersebut sangat marah dan mengancam anda dengan kasar. Dua orang bertubuh kekar menjaga pintu untuk mencegah anda pergi. Sesuatu yang buruk akan terjadi.

- Anda sendirian melawan banyak orang. Tidak ada gunanya membahayakan jiwa dan keselamatan anda. Berikan kepada mereka semua uang anda dan memohon mereka untuk melepaskan anda. (serahkan semua uang yang anda punya) → **19**
- Anda tidak punya uang sepeserpun untuk diberikan kepada mereka. Mereka memukuli anda dan merampas KTP/paspor anda. (serahkan KTP, SIM atau paspor) → **19**
- Anda tidak melihat jalan keluar kecuali untuk menghilang dari situasi tersebut, tetapi bagaimana caranya! (Kunci Ajaib) → **8**

**Situasi 18:** Anda sudah bekerja di hotel selama 2 tahun dan bos dan teman-teman kerja anda menyukai anda. Anda sudah menabung uang (mendapat 30 poin). Tetapi suatu hari seorang pengawas perburuhan datang ke hotel dan mengetahui bahwa anda telah menggunakan KTP palsu untuk melamar pekerjaan.

- Melarikan diri sebelum polisi menahan anda. → **8**
- Hidup dalam pelarian dari hukum akan terlalu sulit. Serahkan diri anda pada polisi dan sepakati untuk membantu polisi menangkap geng yang menjual KTP palsu tersebut. → **33**
- Anda dalam masalah besar. Hubungi sebuah LSM yang sudah anda dengar membantu migran yang bermasalah. (nomor telepon siapapun) → **33**



**Situasi 19: Anda telah diselamatkan dari situasi buruk dan sekarang tinggal di tempat yang aman di mana anda bisa tinggal selama satu minggu. Anda perlu merancang apa-apa yang akan dilakukan kemudian.**

- Kota besar terlalu berbahaya bagi anda. Pulanglah ke rumah dan coba sebaik-baiknya menjalani hidup di sana. (bayar 5 poin) → **SELESAI**
- Anda menyadari dunia bisa berbahaya tapi anda tidak akan menyerah. Ambil kesempatan untuk mengikuti sebuah program pelatihan kerja yang diceritakan oleh seorang pekerja sosial yang telah membawa anda ke rumah yang aman. (beasiswa pelatihan kerja) → **23**
- Berikan laporan pada polisi. Cari pekerjaan. Kali ini anda anda tahu sebaiknya mencari pekerjaan dari sumber-sumber yang bisa dipercaya dan sah → **28**

**Situasi 20: Setelah 2 minggu, anda belum mendengar kabar dari agen tenaga kerja. Anda menelpon dan diberitahu bahwa semua posisi sudah terisi. Anda bertanya ke sana kemari dan mengetahui ternyata banyak orang juga telah mengajukan lamaran dan tak seorangpun mende-ngar kabar dari agen tersebut.**

- Anda sadar bahwa anda baru saja membuang uang anda untuk agen tersebut. Terus cari pekerjaan. → **8**
- Seorang tetangga memberitahu anda bahwa ia telah mendengar hal-hal buruk tentang agen ini. Ia menyarankan seseorang yang sudah membantu beberapa orang dari desa anda untuk mendapatkan pekerjaan di luar negeri. Anda akan menghubungi orang ini. → **35**
- Anda masih meragukan agen tersebut, maka anda mengecek ke Kantor Tenaga Kerja apakah agen tenaga kerja ini sah. (nomor telepon Kantor Tenaga Kerja) → **21**

**Situasi 21: Anda tahu dari Kantor Tenaga Kerja bahwa agen tenaga kerja tersebut sedang diperiksa karena kecurangan. Ada banyak langkah untuk pergi kerja ke luar negeri: mengikuti tes ketrampilan dan pemeriksaan kesehatan, dan mengajukan permohonan paspor, visa dan ijin kerja. Tetapi anda masih ingin pergi ke luar negeri.**

- Cari tahu pekerjaan-pekerjaan apa yang tersedia, apa yang secara pasti harus anda lakukan, dokumen apa saja dan berapa uang yang anda butuhkan untuk tiap-tiap hal yang anda perlukan. → **29**
- Lakukan langkah a) dan cari tahu berapa besar gaji yang kemungkinan anda dapat dan biaya hidup di negara baru tersebut, dan apakah pekerjaan tersebut memberikan sokongan hidup. Lihat berapa banyak yang anda akan bisa tabung. → **29**
- Lakukan langkah a) dan b) dan cari tahu syarat-syarat kerja dan informasi lain tentang hidup dan bekerja di negara tersebut (cuaca, makanan, kebudayaan, bahasa, dsb.). → **29**

**Situasi 22: Anda sudah bekerja selama 4 bulan dan belum digaji. Anda bertanya kepada majikan dan ia menunjukkan kepada anda perjanjian pinjaman, dengan tanda tangan anda, yang menunjukkan suatu jumlah pinjaman yang lebih besar dari yang anda bayangkan.**

- Minta majikan memberikan tanda terima pembayaran hutang anda sejauh ini. Lakukan penghitungan anda sendiri dan kemudian bicarakan dengan majikan tentang pinjaman tersebut. → **33**
- Minta majikan memberikan tanda terima pembayaran hutang anda. Telepon seseorang untuk membantu anda memahami masalah tersebut dengan lebih baik. (nomor telepon siapa saja) → **33**
- Jumlah pinjaman ternyata sangat besar sehingga anda tidak akan pernah bisa melunasinya. Tinggalkan pekerjaan meskipun ia tidak akan mengembalikan KTP anda. Coba keberuntungan anda di tempat lain. → **8**

**Situasi 23: Di pusat pelatihan keterampilan kejuruan, anda memilih sebuah kursus pelatihan.**

- Pilih ketrampilan apa saja yang paling mudah untuk anda. → **24**
- Pilih ketrampilan-ketrampilan yang sudah anda kuasai sedikit atau ketrampilan yang benar-benar anda sukai dan bisa anda lakukan dengan baik. → **24**
- Lakukan konsultasi dengan petugas pelatihan dan lakukan survei iklan lowongan kerja untuk mengetahui ketrampilan-ketrampilan apa yang ada di pasar kerja dan pilih ketrampilan yang diperlukan yang paling anda sukai. → **24**

**Situasi 24: Anda menyelesaikan kursus pelatihan kerja dalam satu bulan.**

- Tanyakan tentang lowongan kerja dan cari iklan lowongan kerja oleh perusahaan-perusahaan, di surat kabar dan di setiap tempat yang bisa anda lihat dan buat daftar pekerjaan yang ingin akan anda lamar. → **28**
- Bersiaplah untuk mencari pekerjaan pekerjaan di luar negeri. → **29**
- Cari cara dan dana untuk memulai usaha kecil anda sendiri di rumah. → **30**





**Situasi 25: Keluarga korban tabrak lari merasa sangat berhutang budi kasih kepada anda karena telah menyelamatkan putrinya sehingga mereka menawarkan uang 30 poin untuk menunjukkan rasa terima kasih mereka.**

- Menerima tawaran itu. Anda merasa ini bukan kebetulan. Anda akan menggunakan uang imbal jasa ini untuk membayar kursus pelatihan ketrampilan yang memang benar-benar anda inginkan. (terima beasiswa pelatihan kerja) → **24**
- Dengan sopan tolak tawaran itu. Katakan pada mereka bahwa anda tidak mengharapkan apapun sebagai imbalan menolong putri mereka. → **34**
- Terima tawaran itu. Simpan untuk keperluan darurat. (dapatkan 30 poin) → **27**

**Situasi 26: Anda sekarang memiliki tabungan yang jumlahnya besar (mendapat 30 poin).**

- Mengirim sebagian uang kepada keluarga anda di rumah dan meneruskan bekerja untuk menabung lebih banyak. (bayar 25 poin) → **12**
- Mengirimkan sebagian uang ke rumah dan meminjamkan sebagian kepada seorang teman yang membutuhkan. (bayar 30 poin) → **27**
- Membeli HP baru. Ini akan lebih memudahkan menelepon ke rumah. (bayar 15 poin) → **27**

**Situasi 27: Ibu anda sakit parah. Ia perlu pergi ke rumah sakit tetapi keluarga tidak punya cukup uang. Tabungan anda tinggal sedikit.**

- Minta kepada Bos untuk dapat libur 5 hari tetapi Bos hanya memberi anda libur 2 hari saja, yang tidak cukup. Berhenti kerja dan pulang untuk merawat ibu anda. (bayar 5 poin) → **SELESAI**
- Minta kepada Bos untuk dapat libur 5 hari tetapi Bos hanya memberi anda libur 2 hari saja. Minta seorang teman untuk kerja menggantikan anda selama 2 hari. Pulang dan bawa ibu anda ke rumah sakit dan kembali secepatnya. (bayar 20 poin) → **34**
- Katakan kepada keluarga anda untuk membawa ibu anda ke rumah sakit. Kirimkan uang tetapi tetap kerja karena anda akan butuh uang lebih banyak. (bayar 10 poin) → **34**

**Situasi 28: Anda sudah menemukan beberapa pekerjaan yang menarik. Anda melamar beberapa posisi. Anda baru melakukan beberapa wawancara kerja dan sekarang sedang menerima panggilan.**

- Anda diterima kerja sebagai seorang sopir perusahaan untuk mengirim air ke rumah-rumah. (Surat Ijin Mengemudi) → **SELESAI**
- Anda diterima kerja di sebuah pabrik tekstil. (KTP, SIM atau paspor) → **SELESAI**
- Banyak majikan hampir menerima anda kerja tetapi selalu memutuskan jadi ketika tahu bahwa ternyata anda tidak punya KTP atau ijin kerja. Anda tidak punya pilihan kecuali terus mencari seorang majikan yang mau mempekerjakan anda. → **11**

**Situasi 29: Anda telah mempertimbangkan biaya dan keuntungan pergi kerja ke luar negeri dan sedang memutuskan apakah kerja ke luar negeri merupakan ide yang bagus.**

- Anda menginginkan pekerjaan yang gajinya tinggi. Tetapi ini tidak sebanding dengan kesulitannya. Anda lebih baik mencari pekerjaan di dalam negeri dan tetap dekat dengan keluarga anda. → **28**
- Anda tidak senang jauh dari keluarga anda. Tetapi jika anda bekerja keras dan berusaha menghemat banyak uang, berangkat ke luar negeri mungkin cocok sekalipun jika anda mungkin terjat ke dalam situasi hutang untuk sementara waktu. → **35**
- Sebaiknya berangkat, tetapi anda perlu waktu untuk mencari tahu apa yang bisa anda lakukan sendiri untuk menabung. Tanyakan kepada orang-orang yang sudah bekerja di luar negeri. Hubungi Kantor Tenaga Kerja dan organisasi lain. (nomor telepon Kantor Tenaga Kerja atau NGO) → **35**

**Situasi 30: Anda menerima pinjaman kecil dari pemerintah melalui sebuah program penciptaan lapangan kerja. Teman sepupu anda memiliki sedikit dana dan ingin menjadi mitra anda di dalam usaha.**

- Anda butuh dana lebih banyak dan ingin memulai sebuah usaha secepatnya. Bergabung dengannya dan mulai sekarang juga. → **36**
- Katakan kepada orang itu bahwa anda akan menemuinya jika ia mau menampung ide usaha anda. Jika ia bersedia, bicarakan tentang kemitraan: bagaimana cara anda akan berbagi dalam investasi, tanggung jawab, dan resiko dalam menjalankan usaha. → **36**
- Minta orang itu untuk menjelaskan ide-ide usahanya. Jika ia kelihatan serius dan ide-idenya sejalan dengan anda, bicarakan tentang kemitraan. Sempatkan waktu membuat rencana usaha konkrit dan rincian kemitraan bersama-sama. → **37**

**Situasi 31: Anda menderita penyakit menular seksual yang parah. Tidak diragukan bahwa anak laki-laki majikan yang telah memperkosa adalah yang menularkannya. Anda tidak yakin apa yang harus dilakukan.**

- Katatakan kepada keluarga tersebut bahwa putranya telah memperkosa anda dan bahwa anda perlu pergi ke dokter. Jadi, mereka harus mengizinkan anda keluar atau membawa anda ke rumah sakit atau klinik. → **32**
- Anda tidak kuat menahan lagi keadaan tersebut. Tinggalkan pekerjaan itu. Pergi ke dokter dan cari pekerjaan baru. (bayar 7 poin untuk biaya dokter) → **19**
- Hubungi seseorang untuk membantu. katakan kepada keluarga tersebut apa yang telah dilakukan putranya terhadap anda dan tanpa mempertimbangkan respon mereka, berhenti dari pekerjaan. (nomor telepon) → **32**

**Situasi 32: Keluarga tersebut menolak untuk mempercayai anda dan menyalahkan anda karena telah ‘menggoda’ putra mereka. Sang ibu dengan marah memecat anda dan menolak memberi gaji bulan ini.**

- Anda sudah cukup menderita. Tidak ada gunanya berdebat dengan mereka kecuali kemasi barang-barang anda dan pulang. (bayar 5 poin) → **SELESAI**
- Hubungi seseorang yang anda percaya dan minta mereka untuk membawa anda ke dokter. (nomor telepon siapa saja) → **19**
- Hubungi seseorang atau sebuah instansi yang anda percaya dan minta mereka menolong anda dengan situasi tersebut dan lihat apakah anda bisa melakukan tindakan hukum terhadap keluarga tersebut. (nomor telepon) → **33**

**Situasi 33: Anda disarankan untuk mengambil tindakan hukum melawan bekas majikan anda tersebut.**

- Ajukan pengaduan ke pengadilan perburuhan terhadap majikan anda atas tuduhan penipuan pinjaman. Minta pembayaran kembali 4 bulan. Sementara itu anda bekerja sebagai seorang tukang kebun. → **SELESAI**
- Anda sudah dirawat dan telah mengajukan gugatan pemerkosaan ke kepolisian terhadap putra majikan tersebut yang sudah ditahan. Anda lalu mengikuti pelatihan menjadi pelayan hotel. → **34**
- Anda membantu polisi menangkap komplotan jahat yang telah menjual KTP palsu kepada anda. Komplotan ini ternyata merupakan bagian dari sebuah jaringan perdagangan manusia yang besar. Karena anda telah membantu polisi, anda tidak akan dipenjara dan sedang mengajukan permohonan ijin kerja. → **SELESAI**

**Situasi 34: Anda sudah bekerja di hotel ini selama lebih dari 2 tahun. Anda menyukai pekerjaan anda. Bos sangat menyukai anda karena anda bekerja sangat keras. Suatu hari, tiga hal yang menyenangkan terjadi sekaligus dan anda harus memilih.**

- Pacar anda ingin menikah dengan anda. Anda sangat bahagia. Tetapi jika anda memutuskan untuk menikah, anda harus berhenti kerja dan pindah dengannya. → **SELESAI**
- Bos anda ingin mempromosikan anda ke jabatan pengawas. tetapi jabatan pengawas ini membuat anda tidak akan bisa sering-sering menemui pacar anda. → **SELESAI**
- Sebuah hotel baru di kota lain menawarkan kepada anda pekerjaan yang gajinya lebih tinggi. Jika anda menerima tawaran tersebut, anda tidak bisa menikah dengan pacar anda yang tidak bisa ikut pindah bersama anda. → **SELESAI**

**Situasi 35: Anda akhirnya memutuskan bagaimana cara membiayai perjalanan anda untuk pergi kerja ke luar negeri.**

- Gunakan tabungan anda untuk mengurus paspor dan visa dan membayar pemeriksaan kesehatan. Ikuti ujian ketrampilan bebas di Kantor Tenaga Kerja. Ajukan permohonan kredit kecil bunga rendah dari sebuah bank pemerintah untuk membayar biaya perjalanan. (paspor, visa dan ijin kerja—ketiga-tiganya) → **39**
- Agungkan rumah atau tanah anda dengan sebuah bank lokal dan meminjam sisanya dari kerabat anda untuk membayar biaya jasa kepada agen tenaga kerja. (KTP atau paspor dan rumah atau tanah) → **39**
- Agen yang dianjurkan oleh tetangga anda akan mengurus secara langsung dengan sebuah perusahaan asing untuk membayar sebagian besar biaya perjalanan anda dan dokumen-dokumen yang diperlukan. Anda akan membayar kembali dari gaji anda di masa mendatang sebesar separoh jumlah yang dibayarkan oleh perusahaan tersebut kepada anda. → **39**

**Situasi 36: Usaha butik pakaian anda tidak berjalan lancar. Anda rugi meskipun toko anda populer. Anda membeli barang-barang dan mitra anda menjualnya di toko tersebut. Mitra anda menangani pembukuannya. Anda tidak memiliki kekuasaan atas keuangan toko tersebut.**

- Minta mitra anda menunjukkan bagaimana cara ia melakukan pembukuan dan mengelola arus kas. Jika ia tidak tahu bagaimana cara melakukannya, anda sendiri yang akan melakukannya atau mempekerjakan seseorang yang bisa. → **38**
- Adalah biasa sebuah usaha merugi di saat permulaan. Anda harus mempercayai mitra usaha anda, jika tidak maka usaha tersebut tidak akan berhasil. → **37**
- Mitra anda pasti mencurangi anda. Anda tidak akan menunjukkan bahwa anda curiga dan mengawasinya dengan ketat. → **37**



**Situasi 37: Suatu hari mitra usaha anda pergi begitu saja dan anda menemukan bahwa hutang anda sangat banyak. Anda kemudian menemukan bahwa semua transaksi telah dilakukan atas nama anda, sehingga secara hukum anda bertanggung jawab atas semua hutang tersebut.**

- Laporkan kepada polisi tentang mitra anda tersebut dan sewa pengacara untuk membantu anda di pengadilan. (30 poin untuk biaya pengacara) → **SELESAI**
- Jual rumah atau tanah anda untuk melunasi hutang. (rumah atau tanah) → **SELESAI**
- Anda tidak punya kekayaan lagi, jadi anda harus mencari pekerjaan dan bekerja untuk melunasi hutang. → **SELESAI**

**Situasi 38: Butik pakaian anda berjalan lancar. Penjualan terus menerus mengalami peningkatan. Anda menikmati membeli barang-barang untuk toko tersebut dan mitra anda menikmati menjual pakaian-pakaian yang bagus. Anda maupun mitra anda tidak menyukai pekerjaan pembukuan, sehingga anda mempekerjakan seseorang untuk melakukan hal ini. Anda dan mitra anda merencanakan sebuah strategi untuk mengembangkan usaha.**

- Ajukan permohonan pinjaman bank kecil bersama-sama untuk membuka lokasi lain. Jika anda mendapat pinjaman tersebut, mungkin anda harus mempekerjakan orang lain untuk membantu. → **SELESAI**
- Lakukan survei pasar untuk melihat apakah akan ada cukup pelanggan untuk toko baru anda di daerah itu. → **SELESAI**
- Beli sebuah truk *pick-up* baru, sehingga anda bisa menggunakannya untuk membeli barang dagangan dan bukannya naik bus dan mungkin bahkan memiliki sebuah toko butik keliling. → **SELESAI**

**Situasi 39: Sudah 6 bulan sejak anda datang ke sebuah negara asing untuk bekerja.**

- Jika anda memilih a) pada Situasi 35, anda sudah melunasi pinjaman kecil pemerintah dalam 2 bulan dan mulai dari bulan ketiga anda sudah bisa mengirim uang ke rumah setiap bulan. Anda juga sudah mengirimkan sebagian ke rekening bank anda sendiri. Anda merencanakan untuk memulai sebuah toko modern yang nyaman di kota tempat tinggal anda. → **SELESAI**
- Jika anda memilih b) pada Situasi 35, anda sudah mengirim uang ke rumah untuk membayar agunan bulanan, membayar kembali pinjaman kepada kerabat dan sisanya untuk keluarga anda. Ada lebih sedikit dari yang anda harapkan untuk keluarga anda dan anda sendiri. → **SELESAI**
- Jika anda memilih c) pada Situasi 35, anda sangat ingin pulang ke rumah tetapi anda tidak bisa karena majikan mengambil paspor anda segera setelah anda keluar bandara dan memaksa anda tidur dengan pelanggan, meskipun anda sebenarnya hanya seorang pramusaji. Anda mencoba melarikan diri 2 kali tetapi mereka bisa menangkap anda lagi dan hampir membunuh anda. Anda harus bekerja selama dua tahun lagi baru anda bisa melunasi semua hutang. → **SELESAI**



### Alat Bantu Pelatihan 9.3.3 H: Pedoman Kerja Kelompok: Cara Melakukan Migrasi Secara Aman

Anda diminta oleh Dewan Penasehat (*Advisory Council*) desa anda untuk membantu membuat leaflet, poster atau program radio “Cara Melakukan Migrasi Secara Aman” yang sederhana dan mudah dimengerti yang akan digunakan untuk memberi nasehat kepada para anggota di desa anda. Kelompok anda akan diminta untuk menyelesaikan **salah satu** dari lima tahapan migrasi berikut ini:

Tahapan dalam Migrasi	Hal-hal yang perlu anda pikirkan pada tahap ini
<b>Tahap 1</b> <b>Sebelum migrasi</b>	Mengumpulkan informasi, perekrutan, berurusan dengan agen tenaga kerja, mendapat dokumen-dokumen yang sesuai, pelatihan sebelum keberangkatan
<b>Tahap 2</b> <b>Keberangkatan dan perjalanan</b>	Jenis sarana perjalanan, biaya dan keselamatan perjalanan, kekerasan dan pelecehan dalam transit, penyelundupan, transportasi ilegal, perdagangan manusia
<b>Tahap 3</b> <b>Migrasi ke luar negeri</b>	Keabsahan agen tenaga kerja, memperoleh dokumen-dokumen yang benar seperti paspor, visa dan ijin kerja, pelanggaran kontrak kerja, penyitaan paspor atau dokumen-dokumen penting oleh majikan atau agen, hidup dan bekerja dalam kebudayaan dan bahasa yang berbeda, penyelundupan atau perdagangan manusia di propinsi/ negara baru atau ke propinsi/ negara lain
<b>Tahap 4</b> <b>Di tempat tujuan</b>	Kedatangan, bagaimana cara sampai ke tempat kerja, mencari pekerjaan, kehilangan pekerjaan, pindah pekerjaan, pengangguran, diskriminasi, kondisi hidup dan kerja, tabungan
<b>Tahap 5</b> <b>Pulang kampung</b>	Perjalanan pulang, tabungan dan investasi, penyesuaian kembali dengan keluarga dan masyarakat

***Pedoman Kerja Kelompok (untuk tahap migrasi yang ditugaskan bagi kelompok anda):***

1. Lakukan curah pendapat di dalam kelompok anda tentang hal-hal penting apa saja yang perlu diketahui atau perlu dilakukan oleh para migran dari desa anda untuk mempersiapkan diri bagi migrasi yang aman dan lancar. Gunakan pengalaman anda dari kehidupan nyata dan dari permainan, serta apa yang sudah anda pelajari dari apa yang terjadi terhadap orang lain.
2. Diskusikan dan sepakati tentang 5-7 hal terpenting untuk tahap migrasi yang ditugaskan kepada kelompokmu
3. Untuk setiap hal penting yang perlu diketahui para migran, tuliskan sebuah saran yang mudah diingat. Saran tersebut harus berupa kalimat sederhana yang mengatakan tentang apa yang perlu dilakukan (atau tidak dilakukan) oleh calon migran.
4. Tuliskan 5-7 butir saran pada selembarnya flipchart.

**Anda punya waktu 30 menit untuk menyelesaikan tugas kelompok ini.**

## Catatan Singkat: Migrasi yang Aman

### **Apa yang bisa anda lakukan untuk melakukan migrasi yang aman?: Kiat-kiat bagi para calon migran dan pencegahan perdagangan manusia<sup>10</sup>**

#### ***Sebelum anda memutuskan untuk bekerja di negara lain, anda perlu:***

##### Mengetahui perbedaan antara migran yang berdokumen dengan yang tidak berdokumen

- Ada dua macam migran: berdokumen dan tidak berdokumen. *Pekerja migran berdokumen* adalah orang-orang yang diijinkan untuk masuk, tinggal dan bekerja di negara lain dan dilindungi oleh undang-undang perburuhan dan undang-undang lain yang terkait. *Pekerja migran tidak berdokumen* adalah orang-orang yang tidak diijinkan oleh negara penerima untuk masuk, tinggal dan bekerja di negara itu dan seringkali mengalami berbagai kekerasan.

##### Cobalah mendapatkan informasi sebanyak-banyaknya tentang perusahaan dan pekerjaan

- Cari tahu tentang sifat pekerjaan yang dijanjikan kepada anda, tempat di mana anda akan bekerja, dan apakah legal atau tidak.
- Pastikan bahwa anda mendapat informasi dari sumber yang bisa dipercaya. Waspadalah: Para sindikat perdagangan manusia seringkali adalah orang yang anda kenal. Mereka bisa saja tetangga, teman atau bahkan kerabat anda. “Sumber yang dipercaya” di desa anda bisa saja ternyata sebenarnya tidak bisa dipercaya. Sumber yang lebih bisa dipercaya adalah Departemen Tenaga Kerja, Departemen Luar Negeri, atau Lembaga-lembaga swadaya masyarakat (LSM) yang sudah terakreditasi yang membantu para pekerja migran di negara anda.
- Cocokkan dengan sumber-sumber yang bisa dipercaya di negara anda apakah agen perekrutan yang membantu anda memiliki ijin dan sah.
- Cocokkan dengan sumber-sumber yang bisa dipercaya di negara anda dan bagian tenaga kerja kedutaan negara yang akan anda tuju apakah perusahaan yang akan anda masuki untuk bekerja adalah sah.
- Apakah agen perekrutan akan memungut ongkos dan membayar perjalanan, cari tahu secara pasti: (1) berapa besar ongkosnya; (2) berapa besar anda harus membayar kembali secara keseluruhan; dan (3) berapa lama waktu untuk membayar kembali seluruh pinjaman dan bunga-bunga yang mungkin ada.
- Cari tahu tentang persyaratan kerjanya dan periksa apakah anda memiliki kualifikasi yang tepat. Jika kualifikasi anda tidak memenuhi persyaratan, cek dengan perekrut apakah pelatihan akan diberikan dan jika memang begitu, apakah anda akan dikenai biaya untuk pelatihan itu.
- Tanyakan kepada agen perekrutan tentang lama kerja dan ketentuan-ketentuan kontrak kerja serta syarat-syarat untuk perpanjangan (pembaruan).
- Minta kepada agen perekrutan nama-nama dan informasi kontak orang-orang yang telah menggunakan jasa mereka di daerah anda. Hubungi beberapa dari orang-orang ini dan tanyakan kepada mereka atau keluarganya tentang pengalaman mereka.

##### Waspadalah

- Cari tahu berapa kamu anda akan digaji. Bandingkan gajimu dengan jumlah pinjaman yang harus anda kembalikan. Putuskan apakah bermanfaat bagi anda untuk bekerja di tempat lain.

<sup>10</sup> Informasi dari catatan singkat ini dikumpulkan dari dua sumber: *An Information Guide on Preventing Discrimination and Abuse of Women Migrant Workers*, by GENPROM, (ILO: Geneva, 2003), Booklet 6: *Trafficking of Women and Girls*, dan *The Migrating Women's Handbook*, by GAATW, (GAATW: Bangkok, 1999).

- Cari tahu tentang biaya hidup di tempat tujuan dan hitunglah apakah masih menguntungkan untuk bekerja di sana.
- Hitunglah berapa lama anda akan bekerja sebelum dapat memulai menabung dan putuskan apakah masih bermanfaat bagi anda untuk pergi
- Berhati-hatilah bila perekrut atau majikan menawarkan uang untuk pengeluaran anda. Pastikan anda tahu jumlah pastinya dan sifat hutangnya, sebelum setuju untuk mengambil pinjaman.
- Cari tahu apakah anda mungkin bisa mendapatkan pinjaman bunga rendah dari pemerintah.
- Bersikeraslah melihat kontrak kerja dalam bahasa anda sendiri. Hati-hatilah jika perekrut atau majikan menolak menunjukkan kepada anda kontrak tersebut atau untuk membahas syarat-syarat khusus kontrak tersebut.
- Sebelum menandatangani perjanjian atau kontrak apapun jenisnya: baca isinya dengan cermat dan pastikan anda sepenuhnya paham. Jika ada yang tidak anda mengerti, minta penjelasan atau minta diterjemahkan, jika dokumen tersebut tidak dibuat dengan bahasa anda. Jangan semata-mata mempercayai terjemahan oleh perekrut atau majikan. Jangan menandatangani kontrak apapun yang tidak bisa anda pahami sepenuhnya atau tidak sepenuhnya memuaskan bagi anda.
- Kontrak akan dianggap lengkap dan secara hukum mengikat apabila ditandatangani oleh anda maupun dan majikan. Minta satu salinan kontrak untuk anda sendiri dan daftarkan ke instansi terkait di negara anda, misalnya Departemen Tenaga Kerja, jika mungkin.

Jika anda berpikir tentang pergi ke luar negeri untuk menikah

- Cari tahu tentang niat sebenarnya dari laki-laki akan anda nikahi dan cari tahu tentang undang-undang perkawinan dan hak-hak istri di negara laki-laki tersebut sebelum anda memutuskan untuk menikah dengannya.
- Ketahui bahwa banyak perempuan telah ditipu untuk menikah dengan laki-laki asing dan diperdagangkan ke negara lain untuk eksploitasi. Pernikahan bisa saja palsu—tidak sah secara hukum. bahkan apabila pernikahan tersebut sah, tujuan pernikahan tersebut mungkin tidak seperti yang anda harapkan. Beberapa perempuan telah diperlakukan secara buruk oleh suami dan keluarga; ada yang bekerja seperti budak dan ada pula yang dipaksa untuk bekerja di pelacuran.
- Bahkan apabila anda menikah secara sah dengan seorang laki-laki asing, ini belum tentu berarti bahwa anda akan secara otomatis diberi ijin tinggal permanen untuk tinggal di negaranya.

***Anda sudah memutuskan untuk berangkat dan bekerja ke luar negeri, anda perlu uang untuk membayar:***

- paspor dan visa
- tiket pesawat, kereta api atau bus dan biaya perjalanan
- pemeriksaan kesehatan yang diperlukan untuk perjalanan ke luar negeri
- biaya agen perekrutan. (Selalu minta tanda terima untuk setiap biaya yang telah anda bayar ke agen perekrutan. Jika anda membayar secara cicilan, minta daftar rincian biaya secara tertulis.)



## **Anda bersiap-siap untuk berangkat!**

### Dapatkan semua dokumen

- Buat sekurang-kurangnya dua fotokopi semua dokumen penting mengenai perjalanan anda: paspor dan kartu identitas anda, foto anda, dan alamat perusahaan dan majikan.
- Bawa aslinya dan satu fotokopi, simpan seaman mungkin, dan titipkan satu berkas lagi kepada keluarga anda atau teman yang dipercaya.

### Dapatkan informasi kontak yang diperlukan

- Dapatkan dan bawa alamat dan nomor telepon kedutaan-kedutaan, konsulat-konsulat dan organisasi-organisasi perempuan atau pekerja migran di negara tujuan dan di negara asal anda yang bisa membantu anda dalam situasi darurat.
- Dapatkan alamat dan informasi kontak rekan-rekan sesama pekerja migran yang berangkat bersama anda.
- Coba cari teman-teman atau koneksi yang mungkin tinggal di negara yang anda tuju. Jaga hubungan dengan mereka sehingga apabila anda perlu saran, mereka akan siap membantu. Jika mungkin, beritahu teman/kontak ini mengenai kedatangan anda dan informasi kedatangan (nomor penerbangan, jam, bandara, dsb.).

### Pelajari tentang negara yang akan anda tuju

- Tanyakan kepada orang lain atau baca buku tentang situasi dasar, kondisi kehidupan dan kondisi kerja serta aspek-aspek budaya khusus dari negara tujuan yang perlu anda ketahui.
- Pelajari beberapa kata dan frase dasar bahasa utama yang dipakai di negara tujuan. Tulis frase-frase penting di selembar kertas dan simpan bersama anda, misalnya: *"How do I get to the embassy or consulate of...?"* (Bagaimana caranya bisa sampai ke kedutaan atau konsulat ....?), *"Where can I make a phone call?"* (Dimana saya bisa menelepon?), *"I need help."* (Saya perlu bantuan), *"I need to go to the police station."* (Saya perlu ke kantor polisi) dan sebagainya.

### Dapatkan informasi rekening bank

- Dapatkan nomor rekening bank dan informasi transfer untuk rekening bank kemana anda rencananya akan mentransfer uang untuk keluarga anda. Jika keluarga anda tidak punya rekening bank, buka rekening bank atas nama anggota keluarga yang sudah dewasa dan bisa dipercaya.
- Anda juga harus membuka sebuah rekening bank tabungan atas nama anda sendiri baik di rumah maupun di tempat tujuan.
- Bawa informasi transfer bank untuk keluarga anda maupun untuk rekening tabungan anda sendiri, sehingga anda punya cara aman mentransfer uang ke rumah untuk keluarga anda dan ke rekening tabungan anda sendiri.

### Bersiaplah dan ketahui kemana akan menuju

- Simpan paspor, kartu identitas (KTP), tiket anda dan semua kertas penting dengan aman dengan anda sepanjang waktu. Berikan paspor atau kartu identitas (KTP) hanya kepada petugas imigrasi di Loket Imigrasi. Jika seseorang mencuri paspor atau kartu identitas (KTP) anda, segera hubungi polisi. Tunjukkan kepada polisi fotokopi yang anda simpan.
- Simpan tiket perjalanan anda dengan anda dan periksa apakah tiket ini untuk satu kali perjalanan (*one-way*) atau bolak-balik (*round-trip*). Periksa tanggal batas masa berlakunya, jika itu tiket bolak-balik.
- Ketahui rute penerbangan anda, karena anda mungkin harus menyambung penerbangan, dan ketahui akan berapa lama waktu perjalanannya.

- Bawa sejumlah uang dalam mata uang dolar Amerika (atau mata uang Euro, jika anda pergi ke Eropa) dan sejumlah uang receh dalam mata uang negara yang anda tuju. Anda bisa menukarkan uang di pelabuhan udara sebelum anda berangkat.
- Jika memungkinkan, dapatkan sketsa atau peta bandara pemberangkatan dan tujuan, untuk berjaga-jaga jika anda kehilangan kelompok anda.
- Pastikan anda ingat nama negara/kota yang akan anda tuju (dan hapalkan nama-nama tersebut akan terdengar seperti apa dalam bahasa Inggris). Dapatkan peta kota yang akan anda tuju, jika bisa.
- Coba hapalkan nama, alamat dan nomor telepon majikan anda.
- Cari tahu terlebih dahulu dimana anda akan tinggal di malam pertama. Dapatkan sebuah alamat dan nomor telepon tempat tersebut dan berikan kepada keluarga dan teman-teman anda sebelum berangkat.
- Tanyakan dahulu bagaimana ciri-ciri orang yang akan menjemput anda dari bandara atau terminal bus/stasiun kereta api, dan dimana orang tersebut akan menunggu anda. Jika mungkin, cobalah mendapatkan nomor HPnya.

***Anda sudah tiba di kota baru atau negara baru, dimana anda akan bekerja dan tinggal untuk sementara.***

#### Ketika sampai

- Apabila tidak ada yang menjemput anda atau anda sudah ketinggalan orang yang datang menjemput anda di bandara atau terminal bus/ stasiun kereta api, jangan panik. Hubungi penerangan di bandara terlebih dahulu, dan jika itu tidak membantu, hubungi teman anda atau organisasi yang anda simpan di daftar nomor telepon darurat anda.
- Beritahu kedutaan anda bahwa anda ada di negara tersebut dan berikan kepada mereka alamat di mana anda tinggal.
- Kirimkan surat atau telepon keluarga dan teman-teman anda anda di rumah untuk memberitahu bahwa anda sudah sampai dan berikan alamat dan nomor telepon anda.
- Hubungi teman-teman atau kontak yang anda miliki di negara baru tersebut.
- Hubungi instansi, organisasi atau asosiasi yang bekerja menangani masalah perempuan atau migran untuk bertemu dengan orang-orang lain dari negara anda dan untuk mendapatkan informasi lebih banyak tentang kehidupan dan tentang bekerja di negara baru tersebut.

#### Majikan dan kontrak kerja

- Pastikan bahwa syarat-syarat kerja disebutkan dengan jelas di dalam kontrak. Syarat-syarat kerja meliputi gaji, jam kerja, lemburan dan upah lembur, pemotongan pajak, jumlah hari libur dengan dibayar, jumlah hari cuti sakit, liburan, asuransi kesehatan/kecelakaan/jiwa, manfaat-manfaat lain, akomodasi, dsb.
- Jangan membolehkan majikan anda menyimpan paspor anda dan dokumen-dokumen penting lain milik anda seperti kontrak kerja dan ijin kerja. Jika majikan memaksa, berhati-hatilah dan pikirkan cara menghubungi orang lain untuk minta saran.
- Jangan menandatangani kertas apapun yang tidak bisa anda pahami, sekalipun jika majikan tersebut memaksakan bahwa ini hanya kertas yang lain dan isinya sama seperti yang telah anda tandatangi sebelumnya. Cari seseorang yang anda percaya untuk membacakan dan menerjemahkan untuk anda. Jika anda sudah menandatangani sebuah kontrak kerja, jangan menandatangani kontrak kerja yang lain, terutama jika dalam bahasa yang tidak anda kuasai.
- Pastikan bahwa anda punya sendiri salinan kontrak kerja yang sudah ditandatangani.
- Jika majikan atau agen mengatakan bahwa anda punya hutang, minta perhitungan yang jelas tentang berapa hutang anda. Jika anda merasa bahwa jumlah tersebut lebih besar



dari yang semula anda sepakati, cari bantuan, mulai dengan kedutaan anda dan organisasi-organisasi yang ada di daftar alamat darurat anda.

- Jangan menandatangani pembayaran yang belum anda terima.

#### Upah dan Tabungan

- Anda semestinya digaji tiap bulan. Anda harus meminta dibayar tunai. Jangan setuju dengan tawaran majikan untuk “menabungkan” upah anda sampai akhir kontrak anda.
- Usahakan untuk tidak mengirimkan seluruh uang kepada keluarga anda. Anda juga harus menabung untuk anda sendiri dan secara rutin mentransfer sebagian dari upah anda ke rekening tabungan anda sendiri. Beri saran keluarga anda untuk berbelanja secara bijaksana dan menabung untuk masa depan ketika anda kembali.
- Anda harus mentransfer sendiri uang tersebut dan jangan membolehkan majikan anda mentransferkan upah anda ke keluarga anda di rumah. Jika ini terjadi, minta bukti transfer dari majikan.
- Gunakan saluran keuangan yang benar dan aman untuk mengirimkan uang ke rumah. Jika anda harus menggunakan saluran informal karena tidak ada layanan bank ke negara asal, selalu cari tahu tentang kurs tukar resmi dan wajar setiap saat, sehingga anda mendapatkan nilai yang wajar dan tidak dibebani berlebihan.
- Jangan menyimpan atau membawa uang tunai dalam jumlah besar karena akan mengundang bahaya.
- Cari saran dari teman-teman atau organisasi-organisasi yang dipercaya tentang bagaimana cara anda bisa menjaga keamanan tabungan anda. Seringkali sulit bagi orang asing membuka rekening bank di negara lain.
- Cari tahu tentang skema tabungan dan koperasi tabungan kelompok di negara dimana anda bekerja.
- Ketika anda mulai menabung uang, awali membuat rencana keuangan. Pikirkan tentang bagaimana cara anda akan menggunakan tabungan anda. Minta saran atau bantuan dari organisasi-organisasi yang dipercaya dan hati-hati dengan orang-orang tidak bertanggungjawab yang mungkin saja menipu anda untuk mengambil tabungan yang anda peroleh dengan susah payah.
- Jangan memberikan tabungan anda kepada siapapun, kecuali anda yakin bahwa ini adalah sebuah skema tabungan yang sah.

#### Ketahui hak-hak anda

- Cari tahu tentang hak-hak anda sebagai seorang pekerja migran di sebuah negara baru dari orang lain yang sudah tinggal di sana dan dari kedutaan atau organisasi organisasi lain. Tanyakan apa yang bisa anda lakukan jika anda perlu ganti majikan, pindah ke pekerjaan baru, atau memperpanjang masa tinggal anda, dan apa yang bisa anda lakukan untuk melindungi diri jika majikan anda memutuskan hubungan kerja secara tiba-tiba.
- Anda tidak berkewajiban menjalankan tugas-tugas lain yang tidak disebutkan di dalam kontrak.
- Jika anda bekerja untuk rumah tangga, ketahuilah bahwa majikan atau anggota keluarganya melakukan perbuatan yang melanggar hukum apabila melecehkan secara verbal, fisik atau mental, atau memaksa anda untuk memberikan pelayanan seks kepada anggota keluarga atau orang lain.
- Pada hakekatnya, di semua negara di dunia seorang suami tidak boleh memukul istrinya, atau melecehkannya secara fisik atau mental dan memperlakukannya seolah seperti hartanya. Seorang suami tidak boleh memaksa istri untuk melakukan hubungan seks dengannya atau dengan orang lain.

Bila terjadi masalah-masalah seperti:

- Majikan atau agen berusaha memaksa anda menandatangani surat apapun.
- Majikan atau suami anda berlaku kasar atau kejam terhadap anda.
- Anda tidak dibayar upah seperti telah disepakati.
- Majikan anda atau agen menyita paspor anda dan dokumen-dokumen penting lain milik anda.

Hal-hal Yang Harus Dilakukan:

- Hubungi kedutaan, polisi atau organisasi-organisasi yang membantu para pekerja migran. Semakin lama anda menunggu, semakin kecil kemungkinan masalah anda akan terselesaikan.
- Bila terjadi pelecehan atau kekerasan, tinggalkan situasi dengan segera dan pergilah ke seorang teman, kantor polisi terdekat atau kedutaan anda untuk minta bantuan.
- Bila terjadi pemerkosaan, pergilah ke rumah sakit, sebaiknya dengan teman atau seseorang yang anda percayai, minta dilakukan pemeriksaan fisik dan simpan salinan surat keterangan dokter.
- Jika anda membutuhkan tempat tinggal sementara, secepat mungkin hubungi organisasi-organisasi perempuan, kelompok-kelompok amal setempat seperti organisasi-organisasi gereja atau organisasi-organisasi yang membantu migran.
- Jika anda memiliki bukti yang kuat tentang pelanggaran kontrak, cari saran tentang cara melakukan upaya hukum terhadap pelanggar.
- Jika anda tidak dapat mengajukan perkara di negara baru tersebut, teruskan mengumpulkan bukti. Anda mungkin bisa mengajukan perkara gabungan bersama dengan orang-orang lain yang menghadapi pelanggaran serupa setelah kembali di negara asal anda.

## Sumber Bacaan Tambahan

All China Women's Federation, Sichuan Women's Federation & UNICEF, *Xiao Fang Goes to Town: Anti-Trafficking Participatory Training Manual*.

Bauer, Susanne, Finnegan, Gerry & Haspels, Nelien, *Gender and Entrepreneurship Together: GET Ahead for Women Enterprise Training Package and Resource Kit (GET Ahead Package)*, ILO: Bangkok, Berlin and Geneva, 2004.

Carl, Greg & Chaiphech, Nonthathorn, *Friends Tell Friends on the Street*, Thai Red Cross Aids Research Centre: Bangkok, 2000.

Gender Equality Promotion (GENPROM), *An Information Guide on Preventing Discrimination, Exploitation and Abuse of Women Migrant Workers*, ILO: Geneva, 2003.

Global Alliance Against Traffic in Women (GAATW), *The Migrating Woman's Handbook*, GAATW: Bangkok, 1999.

ILO and Ministry of Labour, Invalids and Social Affairs, *Gender Equality and Life Skills, Training Package for Young Women and Men in Viet Nam*, ILO: Hanoi and Geneva, 2004.

Terhorst, Rosalinda, Haspels, Nelien, Gender and Development for Cambodia (GAD/C) & Expansion of Employment Opportunities for Women (EEOW), *Women Workers' Rights and Gender Equality: Easy Steps for Workers in Cambodia (WWRGE Manual-Cambodia)*, ILO: Bangkok, 2004.

### **Pendahuluan**

Modul ini membahas tentang tanggung jawab dan hak-hak pekerja terhadap pekerjaan yang layak, perlindungan sosial dan kebebasan dari eksploitasi. Pada unit pertama, para peserta diberi pemahaman tentang tanggung jawab dasar di tempat kerja, dan juga dalam rumah tangga/keluarga. Unit kedua membahas tentang garis besar prinsip-prinsip dan hak-hak dasar di tempat kerja yang telah didefinisikan oleh Negara-negara anggota ILO di tahun 1998. Penekanan diberikan pada prinsip-prinsip: “Tidak” untuk diskriminasi dan “Hak untuk Berorganisasi”, karena prinsip tersebut sangat penting bagi semua pekerja di dalam perekonomian global. Unit ketiga membahas tentang masalah-masalah kesehatan prioritas di tempat kerja: perlindungan ibu hamil, keselamatan dan kesehatan kerja serta perlakuan adil terhadap pekerja dengan HIV/AIDS.

### **Modul ini meliputi tiga unit:**

Unit 10.1	Tanggung jawab
Unit 10.2	Hak-Hak di Tempat Kerja
Unit 10.3	Kesehatan di Tempat Kerja



### ***Kiat untuk pelatih tentang memilih latihan***

*Empat standar buruh internasional yang merupakan kunci bagi pencapaian kesehatan antara pria dan perempuan di tempat kerja dicakup di dalam latihan-latihan berikut:*

- 10.1.2 Tanggungjawab Pekerjaan dan Keluarga*
- 10.2.1 Hak-Hak Dasar di Tempat Kerja*
- 10.2.2 “Tidak” untuk Diskriminasi di Tempat Kerja*
- 10.3.1 Perlindungan Ibu hamil*

## Unit 10.1 Tanggung Jawab



### Isi

Latihan-latihan di dalam unit ini difokuskan pada tanggung jawab dalam kehidupan dan di tempat kerja. Latihan pertama berhubungan dengan mengetahui apa yang diharapkan oleh pengawas dan rekan kerja dari para pekerja muda yang baru masuk untuk membantu mereka agar dapat menyesuaikan diri dalam pekerjaan barunya. Latihan kedua meningkatkan kesadaran tentang perlunya memadukan secara adil dan produktif antara pekerjaan yang digaji dengan pekerjaan tanpa gaji untuk [kepentingan] keluarga .



### Pesan-Pesan Penting

- Setiap orang menilai orang lain pada pandangan pertama berdasarkan karakteristik yang mudah terlihat seperti usia, jenis kelamin, dan penampilan. Orang-orang yang berpenampilan menarik dan sehat memiliki keuntungan dibandingkan orang-orang yang penampilannya biasa, meskipun penampilan tidak selalu berkaitan langsung dengan kemampuan kerja. Diskriminasi seperti ini sangat umum ditemui.
- Diskriminasi berdasarkan asal usul etnik juga sangat umum, misalnya majikan dan pekerja cenderung memilih teman kerja yang berasal dari etnis yang sama dan hanya menempatkan pekerja migran untuk pekerjaan-pekerjaan yang kurang penting
- Majikan dan pekerja bisa memiliki kriteria pemilihan yang sedikit berbeda untuk memilih seorang pekerja yang baik. Majikan sering kali menekankan kerja keras dan banyak output bermutu tinggi. Pendapat atasan biasanya dianggap yang terpenting selama rekrutmen, tetapi seorang pekerja yang baik perlu memastikan bahwa hubungannya dengan teman kerja juga baik.
- Sulit menemukan keseimbangan hak dan antara sisi-sisi sosial dan kualitas dan kuantitas pekerjaan tetapi keseimbangan inilah yang menjadikan anda seorang pekerja yang baik.
- Melakukan hal sebaik-baiknya di tempat kerja dalam hal kualitas dan kuantitas bersama-sama dengan sikap yang baik dan positif terhadap pekerjaan dan setiap orang di tempat kerja, menjadikan anda seorang pekerja yang baik.
- l Berbagi beban kerja dan menemukan keseimbangan yang adil antara pekerjaan yang dibayar dan tidak dibayar merupakan tanggung jawab setiap orang di dalam keluarga dan di dalam masyarakat.
- Majikan yang memperhitungkan pekerja yang memiliki tanggung jawab keluarga juga akan lebih baik: seorang pekerja yang bahagia adalah seorang pekerja yang lebih baik.
- Anak-anak perlu belajar sejak dini bahwa laki-laki dan perempuan bertanggung jawab atas tugas-tugas rumah tangga dan kepedulian kepada keluarga.



### Latihan

10.1.1 Pekerja Yang Baik

10.1.2 Tanggungjawab Pekerjaan dan Keluarga



### Unit-Unit Terkait

2.1 Setiap Orang Punya Hak

2.3 Hak dan Tanggungjawab Saya?

4.1 Siapa melakukan apa dalam keluarga?

9.2 Mencari Kerja

10.2 Hak-Hak di Tempat Kerja

## Latihan 10.1.1 Pekerja Yang Baik

### Tujuan

Mengidentifikasi ciri-ciri pokok seorang pekerja yang baik

### Kelompok sasaran

Remaja dan orang dewasa

### Waktu

90 menit

### Pengaturan Ruang

Lingkaran atau bentuk U

### Bahan

- Tiga lembar flipchart dengan 3 gambar pekerja (lihat petunjuk pada Alat Bantu Pelatihan 10.1.1 A)
- Spidol dan segulung selotip,
- Lima lembar kartu suara untuk setiap peserta (lihat Persiapan)

### Alat Bantu Pelatihan

10.1.1 A: Contoh Tata letak Flipchart: Memilih Seorang Pekerja Yang Baik

10.1.1 B: Daftar Informasi Tentang Tiga Orang Pekerja

### Rencana Sesi

#### Persiapan

Persiapkan tiga lembar kertas flipchart sesuai dengan petunjuk pada Alat Bantu Pelatihan 10.1.1 A, dan dua set kartu suara (setiap set dalam warna yang berbeda) dengan menggunting kertas ukuran A-4 menjadi 32 potongan yang sama. Buatlah satu set dengan satu warna untuk kelompok pekerja dan warna lainnya untuk kelompok majikan. Setiap peserta membutuhkan 5 buah kartu suara.

### Kiat untuk pelatih

*Latihan ini mengenai diskriminasi dan pemilihan berdasarkan penampilan dan status migran. Jenis kelamin dan usia – dua dasar diskriminasi yang umum — dipertahankan setara dengan memperkenalkan 3 pekerja perempuan berusia sekitar 20an tahun, sehingga peserta dapat lebih terfokus pada hasil pekerjaan dan ketrampilan sosialnya. Pelatih dapat mengganti karakteristik dari setiap pekerja dalam latihan ini untuk menyesuaikan kebutuhan kelompok sasaran dengan mengurangi usia kelompok yang lebih muda atau mengubah jenis kelamin apabila kebanyakan peserta adalah laki-laki.*

### Langkah 1 – 15 menit

Jelaskan bahwa sesi ini adalah untuk mengetahui ciri-ciri pokok seorang pekerja yang baik. Hal ini akan membantu para peserta menemukan pekerjaan yang baik dan memiliki hubungan yang baik dengan pengawas dan teman kerjanya.

Bagilah para peserta menjadi dua kelompok. Katakan kepada satu kelompok bahwa mereka pekerja dan kelompok yang lain bahwa mereka majikan. Minta kedua kelompok tersebut untuk duduk di sisi ruang yang berbeda. Berikan lima kartu suara kepada masing-masing peserta.

Taruh tiga lembar kertas flipchart yang telah dipersiapkan di suatu tempat di mana semua orang bisa melihatnya dengan mudah. Perkenalkan ketiga pekerja perempuan pada flipchart tersebut dengan sejumlah informasi pertama yakni nama, usia dan penampilan (lihat Alat Bantu Pelatihan 10.1.1 A). Jelaskan bahwa ketiga pekerja tersebut bekerja di tempat kerja yang sama (gunakan sebuah tempat kerja yang dikenal peserta, misalnya seorang pekerja bagian perakitan di sebuah pabrik garmen atau seorang petugas pembersih di hotel, juru masak di sebuah restoran, juru tulis di sebuah kantor atau seorang pekerja rumah tangga di sebuah rumah tangga besar). Tulis nama, usia dan penampilan pada kolom pertama di bawah setiap gambar.

Minta semua pekerja dan majikan untuk melihat masing-masing pekerja. Mintalah setiap orang untuk memilih hanya seorang pekerja berdasarkan cara penampilan mereka, namanya, usianya dan taruh satu kartu suara di bawah gambar pilihan mereka. Pelatih menghitung jumlah suara dan menuliskan total jumlah suara kelompok pekerja pada kolom kedua dan total jumlah suara kelompok majikan pada kolom ketiga pada flipchart yang sesuai. Tanyakan kepada dua orang pekerja dan dua orang majikan mengapa mereka memilih seorang pekerja tertentu. Singkirkan kartu suara dan lanjutkan.

### Langkah 2 – 10 menit

Perkenalkan rangkaian informasi kedua (Informasi 2) tentang tiga orang pekerja sesuai Alat Bantu Pelatihan 10.1.1.B):

- Pekerja 1 Seorang pekerja keras dan memiliki hasil kerja tinggi
- Pekerja 2 Bukan pekerja keras dan memiliki hasil kerja rendah
- Pekerja 3 Seorang pekerja yang baik dengan hasil kerja rata-rata

Tulis informasi ringkas tentang masing-masing pekerja, seperti kata 'hasil kerja tinggi', 'hasil kerja rendah', dan 'hasil kerja rata-rata' pada kolom pertama (di dekat informasi 2) berturut-turut pada flipchart Pekerja 1, 2 dan 3. Kemudian, minta pekerja dan majikan untuk memberi suara lagi berdasarkan informasi yang ada dan informasi baru yang diberikan. Hitung jumlah suara dan tulis pada kolom yang sesuai. Bandingkan hasil antara majikan dan pekerja dan tanyakan kepada dua orang majikan yang lain dan dua orang karyawan, mengapa mereka memilih seorang pekerja tertentu dibanding yang lain. Singkirkan kartu suara dan lanjutkan.

### Langkah 3 – 20 menit

Lanjutkan pengambilan suara dengan rangkaian informasi yang masih tersisa. Beri waktu sekitar 10 menit untuk masing-masing putaran pengambilan suara. Pada akhir setiap putaran pengambilan suara, bandingkan hasil antara pekerja dengan majikan dan tanggapan untuk alasan-alasan dari 2 orang wakil yang belum berbicara dari kedua kelompok.

Mulailah diskusi dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- Apakah sulit sebagai pekerja untuk memilih seorang pekerja yang akan bekerja dengannya?
- Apakah sulit sebagai majikan untuk memilih seorang pekerja?



- Apakah anda berubah pikiran ketika diberi informasi baru ? Mengapa atau mengapa tidak?
- Ciri-ciri mana dari pekerja yang paling penting bagi anda sebagai kelompok pekerja?
- Ciri-ciri mana dari pekerja yang paling penting bagi anda sebagai kelompok majikan?
- Apa perbedaan antara majikan dengan pekerja dalam memilih seorang pekerja yang baik? mengapa?
- Apakah ada persamaan atau perbedaan ketika memilih seorang rekan kerja atau karyawan, dibandingkan dengan memilih seorang teman?-Mengapa?

#### Langkah 5 – 20 menit

Minta kedua kelompok untuk membuat 2 daftar (10 menit):

1. Kualitas-kualitas yang baik dari seorang rekan kerja (kelompok 'pekerja') atau karyawan (kelompok 'majikan')
2. Kualitas-kualitas yang buruk dari seorang rekan kerja (kelompok 'pekerja') atau karyawan (kelompok majikan)

Bahaslah daftar-daftar tersebut di dalam pleno dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- Apa yang menurut anda membuat seseorang menjadi seorang rekan kerja yang baik?
- Apa yang membuat seseorang menjadi rekan kerja yang tidak baik?
- Apa yang menurut anda membuat seseorang menjadi seorang karyawan yang baik?
- Apa yang membuat menjadi karyawan yang tidak baik?

Para peserta harus menjadi sadar mengenai tiga aspek utama sebagai seorang pekerja yang baik, yakni: kualitas dan kuantitas kerja, dan sikap terhadap orang lain. Akan tetapi, seseorang tidak bisa memilih orang-orang yang akan bekerja bersamanya sehingga penting menemukan suatu cara untuk bekerja dengan berbagai macam orang. Cobalah untuk mendapatkan jawaban-jawaban berikut selama diskusi. Besar kemungkinannya kebanyakan orang tidak akan menyukai perilaku berikut dari rekan kerjanya: tidak mau membantu, melakukan pekerjaan yang buruk, sering tidak masuk kerja atau terlambat, bergosip, terlalu banyak bicara, tidak ramah, tidak hormat kepada pengawas atau teman-teman kerja atau selalu menceritakan kepada pengawas tentang kesalahan-kesalahan yang telah dilakukan oleh orang lain. Menunjukkan sedikit toleransi terhadap orang-orang yang bekerja bersama dengan anda akan membantu. Tunjukkan rasa hormat dan pastikan anda mendapatkannya dari orang lain. Orang-orang yang positif, ramah, memberikan kualitas yang baik, menunjukkan sikap hormat dan perhatian kepada orang lain lebih mudah untuk diajak bekerja bersama.

#### Langkah 6 – 5 menit

Ringkaslah diskusi dan jelaskan bahwa:

- Setiap orang menilai orang lain pada pandangan pertama berdasarkan ciri-ciri yang mudah dilihat seperti usia, jenis kelamin, dan penampilan. Orang-orang yang penampilannya baik dan sehat memiliki keuntungan dibandingkan orang-orang yang penampilannya lebih umum, bahkan jika penampilannya tidak ada hubungannya dengan kapasitasnya di tempat kerja. Diskriminasi macam ini tersebar sangat luas.
- Diskriminasi berdasarkan asal usul etnik juga sangat umum, misalnya majikan dan pekerja senang berbagi 'pekerjaan yang baik' dengan orang-orang yang berasal dari kelompok etnik yang sama, dan memilih para migran hanya untuk pekerjaan-pekerjaan kelas dua.
- Majikan dan pekerja bisa memiliki kriteria pemilihan yang sedikit berbeda untuk memilih seorang pekerja yang baik. Majikan sering kali menekankan kerja keras dan hasil kerja bermutu tinggi. Pendapat bos biasanya dianggap yang terpenting selama rekrutmen, tetapi seorang pekerja yang baik perlu memastikan bahwa hubungannya dengan teman kerja juga baik.

- Tidak setiap orang bisa memiliki semua kualitas yang mereka katakan atau mereka harapkan pada diri seorang pekerja yang baik, karena setiap orang memiliki kelebihan-kelebihan dan kelemahan-kelemahan yang berbeda, misalnya pekerja keras tetapi tidak adil terhadap rekan kerja tidak membuat anda menjadi pekerja yang baik. Sebaliknya: ia punya jiwa sosial tetapi tidak produktif juga bukan merupakan ciri dari seorang pekerja yang baik.
- Sulit menemukan keseimbangan antara sisi-sisi sosial dan kualitas dan kuantitas pekerjaan tetapi keseimbangan inilah yang menjadikan anda seorang pekerja yang baik.
- Melakukan yang terbaik di tempat kerja dalam hal kualitas dan kuantitas bersama-sama dengan bersikap baik dan positif dalam pekerjaan dan pada setiap orang di tempat kerja, menjadikan anda seorang pekerja yang baik.



### Alat Bantu Pelatihan 10.1.1 A: Contoh Tata letak Flipchart: Memilih Seorang Pekerja Yang Baik

#### Petunjuk:

1. Persiapkan 3 lembar flipchart, masing-masing dengan gambar seorang pekerja perempuan, semuanya dengan usia yang kira-kira sama:  
No. 1 dengan wajah yang kelihatan sehat dan cantik dan dari ras atau etnis yang sama dengan para peserta  
No. 2 dengan wajah yang kelihatan biasa dan tidak begitu cantik dan memiliki ras atau etnis yang sama seperti peserta  
No. 3 dengan wajah yang kelihatan sehat dan cantik tetapi jelas-jelas seorang migran.

#### Contoh tata letak flipchart:

##### Pekerja No. 1 (2, 3)

Gambar seorang yang berpenampilan biasa (dari majalah)

Informasi	Skor oleh pekerja	Skor oleh majikan
Informasi 1: Nama, Usia dan Penampilan		
Informasi 2: Tingkat Hasil kerja		
Informasi 3: Kualitas Pekerjaan		
Informasi 4: Sifat pribadi		
Informasi 5: Temperamen		

2. Lekatkan atau letakkan tas atau kantung kecil di bawah setiap flipchart sebagai tempat kertas suara dari pekerja dan majikan dalam setiap putaran.



### Alat Bantu Pelatihan 10.1.1 B: Daftar Informasi Tentang Tiga Orang Pekerja

**Petunjuk:** Berikan informasi berikut pada Langkah 2,3 dan 4. Pada kolom kedua adalah contoh tentang apa yang harus ditulis pada flipchart.

<p><b>Informasi 1: Nama, Usia dan Penampilan</b>  Pekerja 1 – Nama perempuan pada umumnya, usia 26 tahun, cantik  Pekerja 2 – Nama perempuan pada umumnya, usia 24 tahun, biasa  Pekerja 3 – Nama perempuan migran asing, usia 25 tahun</p>	<p>Nama,26,cantik  Nama,24,biasa  Nama,25,migran</p>
<p><b>Informasi 2: Tingkat hasil kerja</b>  Pekerja 1 – pekerja keras dan memiliki hasil kerja tinggi  Pekerja 2 – bukan pekerja keras dan memiliki hasil kerja rendah  Pekerja 3 – seorang pekerja yang baik dengan hasil kerja rata-rata</p>	<p>Hasil kerja tinggi  Hasil kerja rendah  Hasil kerja rata-rata</p>
<p><b>Informasi 3: Kualitas kerja</b>  Pekerjaan Pekerja 1 – kualitas kerjanya rata-rata  Pekerjaan Pekerja 2 – kualitas kerjanya tinggi  Pekerjaan Pekerja 3 – kualitas kerjanya rendah</p>	<p>Kualitas rata-rata  Kualitas tinggi  Kualitas rendah</p>
<p><b>Informasi 4: Sifat pribadi</b>  Pekerja 1 – selalu menyalahkan teman kerja bila ada kesalahan   Pekerja 2 – mendukung teman kerja yang diperlakukan tidak adil di tempat kerja  Pekerja 3 – suka membicarakan masalah pribadi (pacar/suami)</p>	<p>Menyalahkan teman kerja  Mendukung teman kerja  Suka membicarakan masalah pribadi</p>
<p><b>Informasi 5: Temperamen</b>  Pekerja 1 – selalu marah-marah (pemurung)  Pekerja 2 – berjuang demi mendapatkan hak yang lebih dalam pekerjaan   Pekerja 3 – selalu gembira</p>	<p>Pemurung  Aktif memperjuangkan hak  Periang</p>

## Latihan 10.1.2 Tanggung Jawab Pekerjaan dan Keluarga<sup>1</sup>



### Tujuan

- Menjadi sadar tentang masalah-masalah yang dihadapi oleh pekerja yang memiliki tanggung jawab keluarga
- Memikirkan tentang tindakan-tindakan untuk memberikan kesempatan yang sama dalam pekerjaan dan kehidupan kepada pekerja yang memiliki tanggung jawab keluarga



### Kelompok sasaran

Pekerja muda dan dewasa



### Waktu

90 menit



### Pengaturan Ruang

Tempat yang luas dan terbuka yang memungkinkan banyak ruang untuk bergerak



### Bahan

Kertas flipchart, spidol, selotip kertas, meja dan kursi, kotak kardus, dan bahan-bahan lain yang bisa digunakan untuk simulasi ketetangaan atau tempat kerja (lihat Persiapan)



### Rencana Sesi

#### Persiapan

Tatalah ruangan agar kelihatan seperti daerah pemukiman di mana terdapat pabrik, rumah-rumah, halte bus dan pasar. Buat papan nama untuk lokasi-lokasi ini dan pasang di tempat yang sesuai. Untuk meniru sebuah pabrik, tempatkan beberapa meja secara berderet untuk pekerja dan sediakan sebuah meja untuk majikan. Buatlah tempat-tempat untuk sekurangnya 5-6 rumah, satu rumah untuk keluarga tokoh, satu untuk nenek, 3-4 untuk teman-teman dan tetangga. Buatlah dua buah halte pemberhentian bus: satu di dekat rumah dan satu lagi di dekat pabrik. Tempatkan pasar di dekat rumah-rumah tersebut.

#### Langkah 1 - 10 menit

Jelaskan kepada para peserta bahwa pelatih akan menceritakan sebuah kisah dan bahwa setiap orang memainkan peranan dalam kisah tersebut. Tugaskan peran-peran berikut:

- Perempuan (beri nama)
- Suami perempuan
- 2 anak kecil
- Nenek
- 2 atau 3 tetangga
- Teman-teman dari suami perempuan tersebut (3 atau 4)
- Majikan atau pengawas di pabrik

<sup>1</sup> Diadaptasi dari *WWRGE Manual-Cambodia* et al Adapted from: *WWRGE Manual - Cambodia* by Rosalinda Terhorst et al., Exercise 4.12: Workers with Family Responsibilities, halaman ILO: Bangkok, 2004.

- Sopir bus
- Penjaga toko (3 atau 4)
- Teman kerja dari perempuan tersebut dan teman kerja dari suaminya (peserta lain).

Arenanya disusun sebagai berikut:

- Perempuan, suaminya dan anak-anak berada pada sisi ruang di mana rumah-rumah tersebut berada
- Para tetangga ada di sebelah mereka
- Kakek-Nenek sedikit lebih jauh
- Di antara para tetangga dan kakek-nenek di sanalah para penjaga toko berada
- Di depan para penjaga toko ada tempat sebuah halte pemberhentian bus di mana sopir bus duduk
- Di sisi ruang yang lain adalah halte pemberhentian bus yang lain di depan pabrik di mana majikan dan teman kerja akan duduk
- Teman-teman dari suami perempuan tersebut berkumpul di sana sini

### Langkah 2 – 20 menit

Jelaskan bahwa anda akan menceritakan sebuah kisah tentang suatu hari dalam kehidupan seorang pekerja perempuan. Ketika para peserta mendengar peran yang diberikan kepada mereka disebutkan, mereka akan bertindak sebagaimana mestinya. Biarkan para peserta kreatif tetapi juga atur waktu. Baca cerita baris demi baris dan berikan waktu kepada para pelaku untuk menampilkan perannya.

Ceritakan kisahnya:

- Sekarang jam 5:30. Perempuan itu bangun dan bersolek.
- Ia membangunkan anak-anaknya dan juga memakaikan mereka pakaian.
- Sementara anak-anak sedang bermain, ia mempersiapkan sarapan. Suaminya bangun, berpakaian dan bersama-sama mereka makan pagi.
- Perempuan itu membawa anak-anaknya kepada neneknya sementara suaminya mengobrol dengan tetangga..
- Ketika perempuan tersebut kembali dari ibu mertuanya, ia dan suaminya pergi ke halte pemberhentian bus dan naik bus ke pabrik di mana mereka bekerja.
- Mereka bekerja dan selama istirahat makan siang mereka makan di kantin pabrik bersama teman-teman kerjanya.
- Ketika waktu kerja sudah usai perempuan tersebut buru-buru naik bus pulang ke rumah untuk menjemput anak-anaknya di rumah nenek. Suaminya pulang ke rumah setelah melewati waktu sejenak bersama dengan teman-teman kerjanya.
- Perempuan tersebut, bersama-sama dengan anak-anak dalam perjalanan menuju ke rumah, berbelanja di pasar di dekat halte pemberhentian bus.
- Di rumah ia mempersiapkan makan malam, sementara suaminya bermain dengan anak-anak.
- Mereka makan malam bersama dan setelah makan malam perempuan itu mengantar anak-anak ke tempat tidur.
- Perempuan itu mencuci piring dan bersih-bersih sementara suaminya pergi ke luar untuk menonton TV bersama dengan teman-temannya. Mereka berdua tidur jam 22:00.

### Langkah 3 – 10 menit

Diskusikan tentang hari pekerja perempuan tersebut dengan sangat ringkas dan perhatikan suasana hati para pelaku selama cerita tersebut. Mengapa mereka bahagia, sedih atau marah? Apa yang mereka pikirkan tentang beban kerja laki-laki dan perempuan? Jaga agar diskusi tetap ringkas pada tahap ini.

#### Langkah 4 – 25 menit

Minta semua peserta untuk mengambil tempat mereka di arena semula lagi. Ceritakan lagi kisah tersebut tetapi perkenalkan masalah berikut ini: nenek sakit parah. Ia tidak bisa merawat cucu-cucunya lagi dan perlu merawat dirinya sendiri,

Ceritakan kisahnya lagi:

- Sekarang jam 5:30. Perempuan itu bangun dan bersolek. Ia membangunkan anak-anaknya dan juga membantu mereka berpakaian.
- Sementara anak-anak sedang bermain, ia mempersiapkan sarapan. Suaminya bangun, berpakaian dan mereka makan pagi bersama.
- Perempuan itu menitipkan anak-anaknya ke tetangga mereka dan memohon agar menjaga anak-anak
- Perempuan itu sangat mengkhawatirkan ibu mertuanya. Ia mampir sebentar untuk memandikannya dan membawakannya makanan. Suaminya naik bus untuk bekerja.
- Setelah mengunjungi ibu mertuanya ia juga naik bus ke pabrik di mana seorang pengawas yang sangat marah sedang menunggunya. Ia menjelaskan masalahnya dan bekerja selama istirahat makan siang.
- Ia sangat lelah, kurang tidur karena mengkhawatirkan ibu mertuanya dan tidak makan siang. Ia membuat kesalahan dalam pekerjaannya dan pengawas itu menjadi marah lagi dan membentak bahwa ia akan dipecat jika melakukan satu kesalahan lagi.
- Ketika jam kerja sudah usai perempuan itu dan suaminya naik bus pulang.
- Perempuan itu langsung menuju ke rumah mertuanya dan memasak untuk mertuanya.
- Ia berbelanja dalam perjalanan pulang ke rumah, menjemput anak-anak dan mulai memasak. Suaminya agak marah karena ia terlambat membuat makan malam padahal ia sudah sangat lapar.
- Setelah makan malam perempuan itu mengantar anak-anaknya ke tempat tidur dan pergi lagi ke rumah ibu mertuanya untuk melihat apakah ia butuh sesuatu dan mengantarkannya ke tempat tidur.
- Teman-teman suaminya datang ke rumah mereka dan mengobrol bersama di sana.
- Ketika ia pulang ke rumah suaminya sudah tidur dan setelah mencuci piring ia juga tidur pada tengah malam.

Diskusikan cerita tersebut dengan para peserta dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- Bagaimana perasaan setiap orang ketika memperagakan cerita tersebut?
- Apakah perasaan anda berbeda ketika memainkan peran kedua dari peran yang pertama? Mengapa?
- Bagaimana pendapat anda tentang peran suami pada permainan peran pertama? Dan pada permainan peran kedua?
- Jika anda adalah perempuan itu dan suaminya, apa yang akan anda lakukan dengan cara berbeda?
- Siapa yang bisa membuat kehidupan perempuan itu menjadi lebih mudah dan bagaimana caranya?
- Apakah menurut anda reaksi bos tersebut adil? Mengapa? Mengapa tidak?
- Apakah menurut pendapat anda majikan tersebut bisa membantu perempuan itu? Jika ya, bagaimana?
- Apakah anda kadang-kadang mengalami masalah serupa? Jika ya, apa yang anda lakukan?



Simpulkan bahwa banyak perempuan memikul apa yang secara umum disebut dengan 'beban ganda' (sehari penuh di tempat kerja dan sehari penuh di rumah). Banyak perempuan dan laki-laki menganggap wajar apabila perempuan memiliki beban ganda ini. Tetapi kebiasaan ini adalah gaya lama dan tidak lagi sesuai di jaman modern, di mana baik perempuan maupun laki-laki mendapatkan penghasilan atau bekerja. Kaum perempuan lebih rentan terhadap diskriminasi di tempat kerja karena mereka harus mengurus tanggung jawab di rumah seperti merawat anak-anak yang masih tergantung padanya dan orang manula sendirian. Sering kali mereka mengatasi situasi wajar tersebut, tetapi sebuah perubahan kecil, seperti nenek yang sakit pada kisah kedua mengakibatkan masalah-masalah besar yang hanya bisa diselesaikan dengan berbagi tugas rumah tangga di antara para anggota keluarga. Majikan sering kali menunjukkan sikap diskriminatif terhadap pekerja perempuan yang memiliki tanggung jawab keluarga, seperti dalam kasus ini: mengatakan bahwa perempuan itu akan dipecat jika ia tidak bisa menangani situasi di rumah

Dorong para peserta untuk mendiskusikan masalah yang mereka hadapi. Besar kemungkinan banyak di antara mereka memiliki jenis masalah yang sama. Diskusikan bagaimana cara mereka mengatasinya. Apakah perempuan meminta suaminya untuk membantu dalam pekerjaan rumah tangga? Apa reaksi suami? Dorong mereka untuk memberikan ide-ide tentang bagaimana mereka ingin merubah situasi mereka sebelum menyebutkan solusi-solusi yang mungkin. Tentu saja akan memakan waktu untuk mengubah sesuatu tetapi tidak melakukan apa-apa berarti tidak akan ada perubahan sama sekali. Katakan kepada mereka bahwa mereka perlu mendiskusikan hal itu di rumah dan perlu mengatur pembagian beban kerja secara adil antara mereka sendiri, suaminya dan anggota keluarga yang lain.

#### Langkah 5 – 15 menit

Jelaskan dengan sangat singkat Konvensi ILO 156 tentang Pekerja yang memiliki Tanggung Jawab Keluarga (*ILO Convention 156 about Workers with Family Responsibilities*):

Konvensi ini mempromosikan pembagian tanggung jawab keluarga dan kesetaraan kesempatan dan perlakuan bagi para pekerja laki-laki dan perempuan yang memiliki tanggung jawab tersebut. Negara-negara yang meratifikasi Konvensi ini harus menyusun sebuah kebijakan nasional untuk memungkinkan orang-orang ini bisa terlibat di dalam pekerjaan tanpa harus mengalami diskriminasi, dan tanpa konflik antara pekerjaan mereka dan tanggung jawab keluarga. Tindakan-tindakan yang tepat harus diambil dalam perencanaan masyarakat dan pembangunan layanan masyarakat seperti layanan dan fasilitas perawatan anak dan keluarga. Lebih lanjut, tanggung jawab keluarga sendiri bukan merupakan alasan yang dibenarkan bagi seseorang untuk kehilangan pekerjaannya.

Diskusikan hal ini dengan para peserta dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- Bagaimana pendapat anda tentang Konvensi tersebut ?
- Apakah menurut anda tindakan-tindakan bisa diambil di rumah untuk berbagi tanggung jawab keluarga secara lebih setara dan untuk menyelesaikan keadaan darurat keluarga tersebut? Jika ya, bagaimana anda akan melakukan hal ini?
- Apakah menurut anda tindakan-tindakan bisa diambil di tempat kerja anda untuk menyelesaikan masalah seperti masalah perempuan di dalam kisah tersebut?
- Bisakah anda memikirkan tentang suatu jenis tindakan atau strategi yang bisa anda lakukan untuk mendiskusikan masalah-masalah ini di tempat kerja?

Di banyak negara tidak banyak perhatian diberikan kepada pekerja yang memiliki tanggung jawab keluarga di dalam undang-undang. Fakta bahwa tidak ada atau hanya ada beberapa ketentuan disebutkan di dalam undang-undang perburuhan dari suatu negara bukan berarti bahwa pekerja tidak bisa meminta dan merundingkan dengan keluarganya dan dengan majikannya mengenai

tindakan-tindakan untuk mendukung pekerja yang memiliki tanggung jawab keluarga. Tindakan-tindakan yang mungkin untuk menciptakan perubahan dana sikap dan praktik menuju pembagian tanggung jawab keluarga yang setara antara lain adalah:

- Bahaslah, rundingkan dan terapkan distribusi tugas yang adil dalam rumah tanggamu
- Ajarkan baik anak laki-laki maupun anak perempuan sejak dini bahwa adalah wajar untuk setiap orang melakukan kegiatan rumah tangga dan minta keduanya untuk berkontribusi setara.
- Pemberian cuti orangtua.
- Pemberian cuti bagi laki-laki dan perempuan untuk merawat anggota keluarga yang sakit
- Fasilitas-fasilitas untuk manula dan anak-anak
- Pengaturan pekerjaan yang fleksibel

Tentu saja hal ini membutuhkan investasi dari semua pihak: pekerja laki-laki dan perempuan, anggota keluarga lain, pemerintah dan majikan. Mereka harus mengubah sikap dan berbagi biaya perawatan anak-anak dan orang manula. Majikan yang menawarkan tempat kerja yang ramah keluarga mendapatkan imbalan melalui meningkatnya motivasi dan produktivitas pekerjanya.

#### Langkah 6 – 5 menit

Ringkaslah diskusi dan tutup dengan mengatakan:

- Berbagi aktivitas rumah tangga dan merawat anggota yang masih kecil, sakit dan manula di antara laki-laki dan perempuan di dalam rumah tangga bisa menyelesaikan banyak masalah
- Majikan yang mengambil tindakan untuk pekerja yang memiliki tanggung jawab keluarga juga akan menjadi lebih baik: seorang pekerja yang bahagia adalah pekerja yang lebih baik.
- Anak-anak harus belajar sejak dini bahwa laki-laki dan perempuan memiliki tanggung jawab yang sama dalam pekerjaan rumah tangga dan juga keluarga.

## Unit 10.2 Hak-Hak di Tempat Kerja



### Isi

Unit ini membahas tentang hak-hak dasar dari pekerja. Pada latihan pertama, para peserta akan belajar bahwa semua pekerja memiliki hak dan berhak atas perlakuan yang sama dan kesempatan yang sama terlepas dari jenis kelamin, usia, warna kulit, ras atau suku bangsa, kepercayaan atau kelas sosial ekonomi mereka. Latihan kedua berhubungan dengan promosi kesetaraan antara pekerja laki-laki dan perempuan. Para peserta akan mengidentifikasi diskriminasi yang umum terjadi pada pekerja perempuan. Pada latihan ketiga mereka akan belajar bahwa tindakan bersama merupakan cara yang efektif untuk menjamin bahwa hak-hak mereka dihormati.



### Pesan-pesan penting

- Terdapat empat hak dasar pekerja:
  - “Tidak” untuk penekanan kebebasan bagi pekerja untuk berorganisasi, “Ya” untuk kebebasan berserikat dan hak berorganisasi
  - “Tidak” untuk pekerja paksa, “Ya” untuk pekerja bebas
  - “Tidak” untuk pekerja anak, “Ya” untuk pendidikan
  - “Tidak” untuk diskriminasi, “Ya” untuk kesetaraan
- Setiap orang adalah sama dan harus diperlakukan secara sama, bukan hanya di rumah tetapi juga di tempat kerja
- Laki-laki dan perempuan harus mendapatkan kesempatan dan perlakuan yang sama di dalam: akses terhadap pelatihan, akses terhadap pekerjaan, kemajuan karir, jaminan pekerjaan, gaji dan kondisi kerja
- Mengambil tindakan bersama adalah hal yang cerdas. Hal ini membuat orang menjadi lebih kuat karena memberi mereka kekuatan lebih besar: daya tawar lebih besar, kemungkinan kredit lebih besar, lebih banyak pengetahuan. Dukungan dari orang lain membuat anda menjadi lebih percaya diri



### Latihan

- 10.2.1 Hak-Hak Dasar di Tempat Kerja
- 10.2.2 “Tidak” untuk Diskriminasi di Tempat Kerja
- 10.2.3 Mari Berorganisasi di Tempat Kerja



### Unit-Unit Terkait

- 2.1 Setiap Orang Punya Hak
- 2.2 Hak-hak Anak
- 2.4 Hakku, Hak Kita untuk Berorganisasi
- 10.1 Tanggung jawab
- 10.3 Kesehatan di Tempat Kerja

## Latihan 10.2.1 Hak-Hak Dasar di Tempat Kerja



### Tujuan

Mengidentifikasi hak-hak dan prinsip-prinsip dasar di tempat kerja



### Kelompok sasaran

Anak-anak, Remaja dan orang dewasa



### Waktu

90 menit



### Pengaturan Ruang

Lingkaran atau bentuk U



### Bahan

Fotokopi keempat kisah (Alat Bantu Pelatihan 10.2.1 A) dan selotip kertas.



### Alat Bantu Pelatihan

10.2.1 A: Kisah-Kisah tentang Hak-Hak Dasar Pekerja

Catatan Singkat: ILO dan Hak-Hak Dasar dan Standar di Tempat Kerja



### Rencana Sesi

#### Persiapan

Buat fotokopi keempat cerita bergambar tentang hak-hak dasar pekerja pada Alat Bantu Pelatihan 10.2.1 A (diberikan dalam ukuran A-4 di Buku 7). Ada 24 gambar karena setiap kisah terdiri dari 6 gambar. Kocoklah semua kartu bergambar. Tuliskan judul setiap kisah di selembar kertas flipchart sehingga judulnya bisa dibaca dari seberang ruangan. Idealnya setiap peserta mendapatkan satu gambar:

- Apabila jumlah peserta kurang dari 24 orang, maka gantungkan judul-judul keempat kisah pada keempat sudut ruangan dan tempatkan gambar-gambar yang masih tersisa (1 atau 2 dari setiap kisah, tergantung pada jumlah peserta) di bawah judul yang sesuai di dinding. Para peserta harus membandingkan gambar mereka dengan gambar-gambar yang sudah ada di dinding dan memutuskan di dalam kelompok mana gambar mereka akan masuk.
- Bila peserta antara 24 dan 28 orang, minta 4 orang untuk menjadi relawan. Berikan kepada setiap relawan judul seperti yang diberikan dalam Alat Bantu Pelatihan 10.2.1.A. Peserta lain harus memutuskan gambar-gambar mereka cocok di bawah judul tertentu.
- Jika ada lebih dari 28 peserta, beberapa peserta akan membentuk pasangan dan berbagi sebuah gambar.

#### Langkah 1 – 15 menit

Jelaskan bahwa para peserta akan belajar tentang hak-hak dasar mereka sebagai pekerja. Berikan kepada semua peserta sebuah fotokopi dari sebuah gambar/judul yang diambil dari Alat Bantu Pelatihan 10.2.1 A. Jelaskan bahwa gambar itu merupakan bagian dari 4 kisah tentang

hak-hak dasar pekerja. Mintalah mereka untuk berdiri, berjalan mengelilingi ruangan dan membentuk sebuah kelompok dengan orang-orang yang memiliki gambar-gambar lain yang termasuk di dalam kisah yang sama. Setelah para peserta membentuk 4 kelompok terpisah; minta setiap kelompok untuk duduk bersama di tempat di mana judul kisah mereka ditempel. Pastikan setiap kelompok mempunyai gambar-gambar yang benar. Mintalah mereka untuk muncul dengan sebuah cerita untuk gambar-gambar mereka. Cobalah-menyelesaikan langkah ini dalam waktu 15 menit

#### Langkah 2 – 20 menit

Minta wakil dari setiap kelompok untuk menceritakan kisah yang telah disusun oleh kelompok tersebut di dalam pleno. Mereka bisa menempelkan cerita mereka ke dinding

#### Langkah 3 – 20 menit

Ucapkan terima kasih kepada para wakil atas cerita yang mereka bawakan. Apabila mereka muncul dengan cerita-cerita yang sama sekali berbeda, ucapkan terima kasih terlebih dahulu dan ganti kartu sesuai rangkaian pada Alat Bantu Pelatihan 10.2.1 A. Pastikan untuk mengatakan kepada peserta bahwa cerita mereka juga benar tetapi banyak cerita yang bisa dibuat. Untuk saat ini 4 cerita utama tentang hak-hak dasar di tempat kerja akan dibahas. Berikan kepada mereka pertanyaan-pertanyaan berikut:

- Mengisahkan tentang apa keempat cerita tersebut?
- Hak-hak mana yang dilanggar?
- Apakah persamaan-persamaan dalam cerita-cerita ini?
- Bisakah anda memberikan contoh-contoh lain dari pengalaman anda sendiri)?
- Apakah contoh-contoh tersebut memiliki akhir yang menggembirakan? Jika tidak, apa yang terjadi kemudian?
- Menurut anda, apakah pesan utama dari keempat cerita ini?

#### Langkah 4 – 30 menit

Jelaskan bahwa setiap negara memiliki sebuah Undang-undang Perburuhan (sebutkan nama undang-undang yang benar). Jelaskan bahwa hanya pekerja sektor formal yang dicakup oleh undang-undang ini tetapi bukan berarti pekerja sektor informal tidak memiliki hak apapun. Beberapa di antara hak-hak dasar pekerja adalah hak asasi manusia yang disebutkan di dalam Undang-Undang Dasar dan di dalam Hukum pidana atau perdata, sehingga setiap warga negara harus mematuhi hak-hak ini. Penting bagi semua pekerja untuk mengetahui hak-hak mereka berdasarkan undang-undang.



#### **Kiat untuk pelatih**

*Nama-nama yang tepat dari undang-undang tenaga kerja di setiap Negara adalah (hingga Oktober 2005, periksalah untuk perkembangan mutakhir sebelum melakukan sesi)*

*Kamboja : Labour Law 1997 (Undang-Undang Perburuhan 1997)*

*Cina: Labour Act, 1994 (Undang-Undang Tenaga Kerja 1994)*

*Indonesia : Undang-Undang Tenaga Kerja No. 13/2003*

*Lao PDR : Labour Law, 1994*

*Thailand : Labour Relation Act, 1975; State Enterprise Relations Act, 1991; Labour Protection Act, 1998*

*Viet Nam : Labour Code of Viet Nam, 1994, amended in 2002*

*Sebagai pembangkit semangat anda bisa menyanyikan beberapa lagu bersama dengan para peserta mengenai hak-hak di tempat kerja atau kesulitan-kesulitan yang mereka miliki di tempat kerja. Minta para peserta untuk membuat lagu.*

Sebagai pembangkit semangat anda bisa menyanyikan beberapa lagu bersama dengan para peserta mengenai hak-hak di tempat kerja atau kesulitan-kesulitan yang mereka miliki di tempat kerja. Minta para peserta untuk membuat lagu.

Jelaskan secara ringkas pengertian konvensi ILO dan berapa banyak konvensi ini yang telah diratifikasi oleh Pemerintah (lihat Catatan Singkat: ILO dan Hak-hak Dasar dan Standar di tempat kerja). Jangan menyebutkan satu demi satu tetapi sebutkan jumlah totalnya saja. Konvensi-konvensi ILO tertentu sangat penting sehingga berlaku di semua negara yang menjadi negara ILO, terlepas dari apakah negara-negara tersebut telah meratifikasinya atau tidak. Oleh karena itu, di tahun 1998 Negara-negara anggota ILO mengadopsi Deklarasi Prinsip-prinsip Hak-Hak Dasar Di Tempat Kerja yang meliputi prinsip-prinsip dasar 8 konvensi tentang 4 subyek sebagai berikut:

1. Kebebasan berserikat dan hak atas perundingan bersama
2. Penghapusan segala bentuk pekerja paksa dan pekerja wajib
3. Penghapusan efektif terhadap pekerja anak
4. Penghapusan diskriminasi di dalam pekerjaan dan jabatan

Diskusikan keempat kisah yang menunjukkan hak-hak dasar pekerja dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- Apakah anda tahu tentang hak ini?
- Apakah anda menikmati hak ini?
- Apa yang bisa anda lakukan untuk memperjuangkan hak ini?

Tekankan bahwa dengan berorganisasi membuat mereka menjadi lebih kuat, terutama jika mereka perlu memperjuangkan hak-hak mereka.

#### **Langkah 5** – 5 menit

Rangkumlah diskusi dan sebutkan hak dasar dari kisah-kisah tersebut sekali lagi:

- Prinsip-prinsip dan hak-hak dasar di tempat kerja perlu dihormati oleh semua negara yang menjadi anggota ILO.
- Prinsip-prinsip dan hak-hak ini berlaku bagi semua pekerja di semua negara, di pedesaan dan perkotaan dan di dalam perekonomian formal maupun informal.
- Empat prinsip dan hak pokok adalah:
  - “Tidak” untuk penekanan kebebasan bagi pekerja untuk berorganisasi, “Ya” untuk kebebasan berserikat dan hak berorganisasi



- “Tidak” untuk pekerja paksa, “Ya” untuk pekerja bebas
- “Tidak” untuk pekerja anak, “Ya” untuk pendidikan
- “Tidak” untuk diskriminasi, “Ya” untuk kesetaraan



Alat Bantu Pelatihan 10.2.1 A: Kisah-Kisah tentang Hak-Hak Dasar Pekerja



Pekerja bangunan yang bekerja di tempat tinggi.



Seorang pekerja bangunan jatuh.



Pekerja lain mencoba membantu. Seorang pekerja diminta kembali bekerja (di tempat yang tinggi).



Pekerja menjadi marah dan menolak perintah pengawas



Majikan dan para pekerja sukses bernegosiasi tentang keselamatan kerja yang lebih baik.



Para pekerja bekerja lagi tetapi dengan keselamatan yang lebih baik.



**Petunjuk:** Fotokopilah 24 gambar berikut dalam ukuran A-4 atau A-3 untuk digunakan dalam



Pekerja rumah tangga (PRT) sedang bekerja.



Teman dari PRT itu datang untuk menyampaikan pesan penting untuknya.



PRT tersebut ingin keluar menghampiri temannya, namun majikannya tidak mengizinkan dan memarahinya.



PRT harus bekerja berjam-jam hingga sampai larut malam.



PRT tersebut melarikan diri



Ia sekarang bekerja di sebuah toko dan nampak bahagia

### Kisah 3: “Tidak” untuk Pekerja Anak, “Ya” untuk Pendidikan



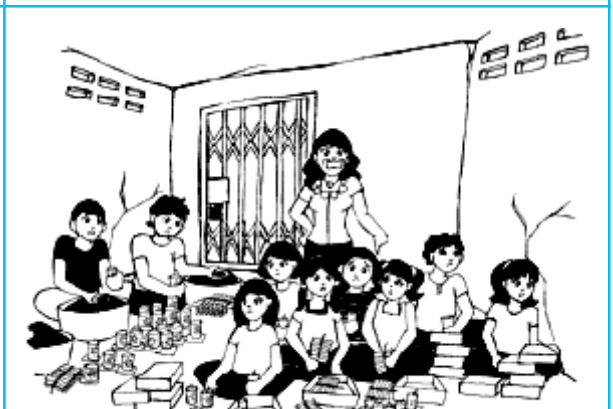
Anak laki-laki dan perempuan bermain di dekat sawah.



Orang tua mereka dan seorang asing menghampiri anak-anak itu.



Anak yang tertua harus ikut dengan orang asing tersebut.



Ia bekerja di sebuah pabrik bersama anak-anak lainnya.



Pemilik pabrik ditangkap polisi karena mempekerjakan anak-anak di bawah umur dan petugas LSM datang untuk membawa anak-anak keluar dari pabrik.



Ia kini telah kembali ke sekolah dan dapat berkumpul bersama teman-temannya.

### Kisah 4: “Tidak” untuk Diskriminasi, “Ya” untuk Kesetaraan



latihan. Gambar-gambar diberikan secara terpisah dalam ukuran A-4 di Buku 7.

Kisah 1: Berorganisasi di Tempat Kerja

**Kisah 2: “Tidak” untuk pekerja paksa, “Ya” untuk pekerja bebas**



### Catatan Singkat: ILO dan Hak-Hak Dasar dan Standar di Tempat Kerja

#### Tentang Organisasi Buruh Internasional (International Labour Organization)

Organisasi Buruh Internasional (International Labour Organization/ILO) didirikan tahun 1919 guna menyatukan pemerintah, pengusaha dan pekerja untuk melakukan tindakan bersama dalam rangka meningkatkan kondisi hidup dan kondisi kerja di manapun juga. ILO didirikan berdasarkan tiga pemikiran dasar:

1. Peningkatan kedamaian melalui keadilan sosial.
2. Pengakuan solusi kolektif ketimbang solusi terpisah-pisah.
3. Pengembangan gagasan bahwa tidak ada negara yang boleh mendapatkan manfaat kompetitif atas negara-negara lain melalui penerapan kondisi-kondisi kerja yang di bawah standar<sup>2</sup>.

Di tahun 1944, Negara-negara anggota ILO mengadopsi Deklarasi Philadelphia dengan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- Buruh bukanlah komoditas.
- Kebebasan berpendapat dan berserikat sangat penting untuk kemajuan yang berkelanjutan.
- Kemiskinan di manapun juga merupakan bahaya bagi kesejahteraan di manapun juga.
- Semua umat manusia, apapun ras, kepercayaan ataupun jenis kelaminnya, berhak memperoleh kesejahteraan material maupun perkembangan spiritual dalam situasi yang bebas dan bermartabat, jaminan ekonomi dan kesempatan yang sama.

Di tahun 1946, ILO menjadi badan spesialisasi pertama yang berasosiasi dengan Perserikatan Bangsa-bangsa (PBB). ILO memiliki konstitusi, keanggotaan-struktur organisasi, anggaran serta stafnya sendiri. Pada bulan Juli 2005, terdapat 178 negara anggota ILO. Sifat khas ILO bila dibandingkan dengan badan-badan internasional lainnya adalah struktur tripartitnya: ‘para wakil pengusaha dan pekerja’ berpartisipasi di dalam pekerjaan ILO atas dasar yang sama dengan para wakil pemerintahnya.

Tujuan utama ILO saat ini adalah meningkatkan kesempatan bagi perempuan dan laki-laki untuk mendapatkan pekerjaan yang layak dan produktif, dalam kondisi bebas, setara, aman dan berperikemanusiaan.

Tujuan-tujuan pokok ILO untuk:

- Mempromosikan prinsip-prinsip dan hak-hak dasar di tempat kerja.
- Menciptakan kesempatan kerja dan pendapatan yang lebih besar bagi perempuan dan laki-laki.
- Meningkatkan cakupan dan efektivitas perlindungan sosial.
- Memperkuat dialog sosial dan ketripartitan.
- Memajukan kesetaraan gender di dalam hukum dan praktek.

#### Standar Buruh Internasional

Menetapkan standar buruh internasional sudah menjadi salah satu cara pokok ILO sejak

<sup>2</sup> *Briefing Kit Gender Issues in the World of Work* by ILO, (ILO: Geneva, 1995).

pembentukannya di tahun 1919 untuk meningkatkan keadilan sosial di dunia kerja. Standar-standar ini diadopsi oleh Konferensi Buruh Internasional tahunan (*International Labour Conference*) yang merupakan sebuah badan tripartit yang terdiri dari para wakil pemerintah, pengusaha dan pekerja dari semua negara anggota. Standar-standar tersebut berbentuk konvensi dan rekomendasi. Standar-standar tersebut secara praktis mencakup semua aspek perburuhan manusia: pekerjaan, kondisi kerja, jaminan sosial, hubungan industrial, keselamatan dan kesehatan, kesempatan yang sama, non diskriminasi dan hak-hak pekerja lainnya. Sampai dengan bulan Juli 2005 Negara-negara anggota ILO telah mengadopsi 185 konvensi dan 195 rekomendasi.

#### **Konvensi:**

- Perjanjian internasional dengan kekuatan mengikat.
- Terbuka untuk ratifikasi oleh Negara-negara anggota ILO.
- Dengan meratifikasi sebuah Konvensi, sebuah Negara secara resmi menerima konvensi tersebut dan secara hukum terikat untuk menerapkannya.
- Negara tersebut, jika perlu, akan mengadopsi undang-undang dan peraturan baru atau memodifikasi perundang-undangan dan praktik yang sudah ada.
- Negara tersebut harus menerapkan konvensi bukan saja di dalam undang-undang, tetapi juga di dalam praktiknya.

#### **Rekomendasi:**

- Tidak terbuka untuk ratifikasi.
- Memberikan pedoman bagi negara-negara tentang cara mengimplementasikan sebuah konvensi di dalam praktik.
- Seringkali melengkapinya konvensi.

#### **ILO dan Kesetaraan Gender**

Kesetaraan antara laki-laki dan perempuan menjadi titik pusat dari mandat-mandat ILO karena ini bukan hanya hal yang 'tepat' tetapi juga baik untuk dilaksanakan. Diskriminasi berbasis gender yang terus menerus terjadi, telah melanggar prinsip-prinsip dan hak-hak dasar di tempat kerja, hak asasi manusia dan keadilan sosial, memperlemah pertumbuhan ekonomi serta mengurangi efisiensi perusahaan dan pasar buruh.

ILO melakukan pendekatan terhadap prinsip-prinsip dasar kesetaraan kesempatan dan perlakuan antara perempuan dan laki-laki dengan tiga cara pokok:

1. Sebagai masalah hak asasi manusia dan kondisi yang sangat penting untuk mencapai demokrasi yang efektif.
2. Sebagai masalah keadilan sosial dengan memberikan akses yang sama terhadap pekerjaan yang lebih banyak dan lebih baik, pelatihan dan perlindungan sosial.
3. Sebagai masalah pembangunan berkelanjutan dengan mempromosikan partisipasi perempuan di dalam pengambilan keputusan dan keterlibatan mereka dalam membentuk kebijakan dan praktik-praktik pembangunan dan perburuhan.

ILO telah mengadopsi sebuah pendekatan dua arah untuk kesetaraan gender:

1. Membawa masalah-masalah gender sebagai sasaran utama di dalam semua program kebijakan dan kegiatan.
2. Melakukan intervensi spesifik-gender, dengan perempuan sebagai sasaran utamanya, laki-laki secara eksklusif ataupun perempuan dan laki-laki secara bersama-sama.

Empat konvensi ILO utama yang sangat penting bagi promosi kesetaraan gender adalah:

No. 100 : Konvensi Kesetaraan Upah, 1951



- No. 111 : Diskriminasi (Pekerjaan dan Jabatan), 1958  
No.156 : Para Pekerja dengan Tanggungjawab Keluarga, 1981  
No. 183 : Perlindungan Ibu hamil, 2000

### **Prinsip-prinsip dan Hak-Hak di Tempat Kerja**

Di tahun 1998, Negara-negara anggota ILO mengadopsi Deklarasi tentang Prinsip-prinsip dan Hak-Hak Dasar di Tempat Kerja yang meliputi prinsip-prinsip dan hak-hak yang digariskan di dalam delapan konvensi fundamental. Deklarasi ini menegaskan kembali komitmen semua negara anggota ILO terhadap prinsip-prinsip dan hak-hak dasar, yang bisa diterima bagi semua pekerja di seluruh negara menurut fakta keanggotaan mereka di dalam organisasi, bahkan sekalipun mereka belum meratifikasi konvensi-konvensi terkait. Hal ini berarti semua negara anggota ILO memiliki kewajiban untuk menghormati, mempromosikan dan mewujudkan prinsip-prinsip dan hak-hak ini. Empat prinsip pokok yang digariskan di dalam delapan konvensi fundamental adalah:

#### **“Ya” untuk Kebebasan Berserikat dan Hak untuk Berorganisasi:**

- *Freedom of Association and Protection of the Right to Organize Convention, 1948 (No. 87)* (Konvensi tentang Kebebasan Berserikat dan Perlindungan Hak untuk Berorganisasi): Para pekerja dan majikan harus memiliki hak untuk membentuk dan bergabung di dalam organisasi sesuai pilihan mereka sendiri dengan maksud untuk membela dan memajukan kepentingan-kepentingan mereka masing-masing
- *Right to Organize and Collective Bargaining Convention, 1949 (No. 98)* (Konvensi tentang Hak untuk Berorganisasi dan Perundingan Bersama): Perlindungan pekerja yang melaksanakan hak untuk berorganisasi tidak boleh ada gangguan antara organisasi ‘pekerja’ dan ‘majikan’; promosi perlindungan bersama secara sukarela.

#### **“Tidak” untuk Pekerja Paksa, “Ya” untuk Pekerja Bebas**

- *Forced Labour Convention, 1973 (No. 29)* (Konvensi tentang Pekerjaan paksa)
- *Abolition of Forced Labour Convention, 1957 (No. 105)* (Konvensi tentang Penghapusan Pekerjaan Paksa): Untuk melarang dan menekan pekerjaan paksa atau pekerjaan wajib dalam segala bentuk.

#### **“Tidak” untuk Pekerja Anak, “Ya” untuk Pendidikan**

- *Minimum Age Convention, 1973 (No. 138)* (Konvensi tentang Usia Minimum): Tidak ada orang yang umurnya di bawah 15 tahun yang boleh bekerja
- *Worst Forms of Child Labour Convention, 1999 (No. 182)* (Konvensi tentang Bentuk-Bentuk Terburuk dari Pekerjaan Anak): Untuk menghapuskan bentuk-bentuk terburuk dari pekerjaan anak: Semua bentuk seperti perbudakan, pelacuran dan pornografi, pekerjaan yang kemungkinan bisa merusak kesehatan, keselamatan atau moral anak-anak dan kegiatan-kegiatan haram seperti perdagangan atau produksi narkoba.

#### **“Tidak” untuk Diskriminasi, “Ya” untuk Kesetaraan**

- *Equal Remuneration Convention, 1951 (No. 100)* (Konvensi tentang Kesamaan Penghasilan): Laki-laki dan perempuan memiliki hak atas penghasilan yang sama (cara, gaji, tunjangan-tunjangan lain) untuk pekerjaan yang nilainya sama. Hal ini berarti bahwa perempuan dan laki-laki yang melakukan jenis pekerjaan yang sama atau yang melakukan pekerjaan yang nilainya sama tetapi jenisnya berbeda harus menerima pendapatan yang sama tanpa diskriminasi berdasarkan jenis kelamin.

- *Discrimination (Employment and Occupation) Convention, 1958 (No. 111)* [Konvensi tentang Diskriminasi (Pekerjaan dan Jabatan)]: Semua pekerja terlepas dari rasnya, warna kulitnya, jenis kelaminnya, agamanya, pendapat politiknya, asal negaranya atau asal sosialnya, memiliki hak atas kesempatan dan perlakuan yang sama di dalam pekerjaan dan jabatan.

**Konvensi-konvensi ILO yang telah diratifikasi di Negara-negara tertentu di Asia Timur dan Tenggara** (per Juli 2005, lihat update terbaru di URL: [www.ilo.org/ilolex/index.htm](http://www.ilo.org/ilolex/index.htm))

**Kamboja** (12 Konvensi telah diratifikasi):

- C. 4 Night Work (Women) Convention, 1919, diratifikasi pada tanggal 24.02.1969
- C. 6 Night Work of Young Persons (Industry) Convention, 1919, diratifikasi pada tanggal 24.02.1969
- C. 13 White Lead (Painting) Convention, 1921, diratifikasi pada tanggal 24.02.1969
- C. 29** Forced Labour Convention, 1930, diratifikasi pada tanggal 24.02.1969
- C. 87** Freedom of Association and Protection of the Right to Organise Convention, 1948, diratifikasi pada tanggal 23.08.1999
- C. 98** Right to Organise and Collective Bargaining Convention, 1949, diratifikasi pada tanggal 23.08.1999
- C. 100** Equal Remuneration Convention, 1951, diratifikasi pada tanggal 23.08.1999
- C. 105** Abolition of Forced Labour Convention, 1957, diratifikasi pada tanggal 23.08.1999
- C. 111** Discrimination (Employment and Occupation) Convention, 1958, diratifikasi pada tanggal 23.08.1999
- C. 122 Employment Policy Convention, 1964, diratifikasi pada tanggal 28.09.1971
- C. 138** Minimum Age Convention, 1973, Usia minimum yang ditentukan: 14 tahun, diratifikasi pada tanggal 23.08.1999
- C. 150 Labour Administration Convention, 1978, diratifikasi pada tanggal 23.08.1999

**Cina** (21 Konvensi telah diratifikasi):

- C. 11 Right of Association (Agriculture) Convention, 1921, diratifikasi pada tanggal 27.04.1934
- C. 14 Weekly Rest (Industry) Convention, 1921, diratifikasi pada tanggal 17.05.1934
- C. 16 Medical Examination of Young Persons (Sea) Convention, 1921, diratifikasi pada tanggal 2.12.1936
- C. 19 Equality of Treatment (Accident Compensation) Convention, 1925, diratifikasi pada tanggal 27.04.1934
- C. 22 Seamen's Articles of Agreement Convention, 1926, diratifikasi pada tanggal 2.12.1936
- C. 23 Repatriation of Seamen Convention, 1926, diratifikasi pada tanggal 2.12.1936
- C. 26 Minimum Wage-Fixing Machinery Convention, 1928, diratifikasi pada tanggal 5.05.1930
- C. 27 Marking of Weight (Packages Transported by Vessels) Convention, 1929 diratifikasi pada tanggal 24.06.1931
- C. 32 Protection against Accidents (Dockers) Convention (Revised), 1932, diratifikasi pada tanggal 30.11.1935
- C. 45 Underground Work (Women) Convention, 1935, diratifikasi pada tanggal 2.12.1936
- C. 80 Final Articles Revision Convention, 1946, diratifikasi pada tanggal 4.08.1947
- C. 100** Equal Remuneration Convention, 1951, diratifikasi pada tanggal 2.11.1990
- C. 111** Discrimination (Employment and Occupation) Convention, 1958, diratifikasi pada 27-08-2005
- C. 122 Employment Policy Convention, 1964, diratifikasi pada tanggal 17.12.1997
- C. 138** Minimum Age Convention, 1973, Usia minimum yang ditentukan: 16 tahun, diratifikasi pada tanggal 28.04.1999
- C. 144 Tripartite Consultation (International Labour Standards) Convention, 1976, diratifikasi pada tanggal 2.11.1990



- C. 150 Labour Administration Convention, 1978, diratifikasi pada tanggal 7.03.2002
- C. 159 Vocational Rehabilitation and Employment (Disabled Persons) Convention, 1983, diratifikasi pada tanggal 2.02.1988
- C. 167 Safety and Health in Construction Convention, 1988, diratifikasi pada tanggal 7.03.2002
- C. 170 Chemicals Convention, 1990, diratifikasi pada tanggal 11.01.1995
- C. 182** Worst Forms of Child Labour Convention, 1999, diratifikasi pada tanggal 8.08.2002

**Indonesia** (17 Konvensi telah diratifikasi):

- C. 19 Equality of Treatment (Accident Compensation) Convention, 1925, diratifikasi pada tanggal 12.06.1950
- C. 27 Marking of Weight (Packages Transported by Vessels) Convention, 1929, diratifikasi pada tanggal 12.06.1950
- C. 29** Forced Labour Convention, 1930, diratifikasi pada tanggal 12.06.1950
- C. 45 Underground Work (Women) Convention, 1935, diratifikasi pada tanggal 12.06.1950
- C. 69 Certification of Ships' Cooks Convention 1946, diratifikasi pada tanggal 30.03.1992
- C. 81 Labour Inspection Convention, 1947, diratifikasi pada tanggal 29.01.2004
- C. 87** Freedom of Association and Protection of the Right to Organise Convention, 1948, diratifikasi pada tanggal 09.06.1998
- C. 88 Employment Service Convention, 1948, diratifikasi pada tanggal 08.08.2002
- C. 98** Right to Organise and Collective Bargaining Convention, 1949, diratifikasi pada tanggal 15.07.1957
- C. 100** Equal Remuneration Convention, 1951, diratifikasi pada tanggal 11.08.1958
- C. 105** Abolition of Forced Labour Convention, 1957, diratifikasi pada tanggal 07.06.1999
- C. 106 Weekly Rest (Commerce and Offices) Convention, 1957, diratifikasi pada tanggal 23.08.1972
- C. 111** Discrimination (Employment and Occupation) Convention, 1958, diratifikasi pada tanggal 07.06.1999
- C. 120 Hygiene (Commerce and Offices) Convention, 1964, diratifikasi pada tanggal 13.06.1969
- C. 138** Minimum Age Convention, 1973, diratifikasi pada tanggal 07.06.1999
- C. 144 Tripartite Consultation (International Labour Standards) Convention, 1976, diratifikasi pada tanggal 17.10.1990
- C. 182** Worst Forms of Child Labour Convention, 1999, diratifikasi pada tanggal 28.03.2000

**Laos** (6 Konvensi telah diratifikasi):

- C. 4 Night Work (Women) Convention, 1919, diratifikasi pada tanggal 23.01.1964
- C. 6 Night Work of Young Persons (Industry) Convention, 1919, diratifikasi pada tanggal 23.01.1964
- C. 13 White Lead (Painting) Convention, 1921, diratifikasi pada tanggal 23.01.1964
- C. 29** Forced Labour Convention, 1930, diratifikasi pada tanggal 23.01.1964
- C. 138** Minimum Age Convention, 1973, diratifikasi pada tanggal 13-06-2005
- C. 182** Worst Forms of Child Labour Convention, 1999, diratifikasi pada tanggal 13-06-2005

**Thailand** (14 Konvensi telah diratifikasi):

- C. 14 Weekly Rest (Industry) Convention, 1921, diratifikasi pada tanggal 5.04.1968
- C. 19 Equality of Treatment (Accident Compensation) Convention, 1925 diratifikasi pada tanggal 5.04.1968
- C. 29** Forced Labour Convention, 1930, diratifikasi pada tanggal 26.02.1969
- C. 80 Final Articles Revision Convention, 1946, diratifikasi pada tanggal 5.12.1947
- C. 88 Employment Service Convention, 1948, diratifikasi pada tanggal 26.02.1969

- C. 100** Equal Remuneration Convention, 1951, diratifikasi pada tanggal 8.02.1999
- C.104 Abolition of Penal Sanctions (Indigenous Workers) Convention, 1955, diratifikasi pada tanggal 29.07.1964
- C. 105** Abolition of Forced Labour Convention, 1957 (No. 105), diratifikasi pada tanggal 2.12.1969
- C. 116 Final Articles Revision Convention, 1961 (No. 116), diratifikasi pada tanggal 24.09.1962
- C. 122 Employment Policy Convention, 1964 (No. 122), diratifikasi pada tanggal 26.02.1969
- C. 123 Minimum Age (Underground Work) Convention, 1965, Usia minimum yang ditentukan: 18 tahun, diratifikasi pada tanggal 5.04.1968
- C. 127 Maximum Weight Convention, 1967, diratifikasi pada tanggal 26.02.1969
- C. 138** Minimum Age Convention, 1973, diratifikasi pada tanggal 11.05.2004
- C. 182** Worst Forms of Child Labour Convention, 1999, diratifikasi pada tanggal 16.02.2001

**Viet Nam** (15 Konvensi telah diratifikasi):

- C. 6 Night Work of Young Persons (Industry) Convention, 1919, diratifikasi pada tanggal 3.10.1994
- C. 14 Weekly Rest (Industry) Convention, 1921, diratifikasi pada tanggal 3.10.1994
- C. 27 Marking of Weight (Packages Transported by Vessels) Convention, 1929, diratifikasi pada tanggal 3.10.1994
- C. 45 Underground Work (Women) Convention, 1935, diratifikasi pada tanggal 3.10.1994
- C. 80 Final Articles Revision Convention, 1946, diratifikasi pada tanggal 3.10.1994
- C. 81 Labour Inspection Convention, 1947, diratifikasi pada tanggal 3.10.1994
- C. 100** Equal Remuneration Convention, 1951, diratifikasi pada tanggal 7.10.1997
- C. 111** Discrimination (Employment and Occupation) Convention, 1958, diratifikasi pada tanggal 7.10.1997
- C. 116 Final Articles Revision Convention, 1961, diratifikasi pada tanggal 3.10.1994
- C. 120 Hygiene (Commerce and Offices) Convention, 1964, diratifikasi pada tanggal 3.10.1994
- C. 123 Minimum Age (Underground Work) Convention, 1965, Usia minimum yang ditentukan: 18 tahun, diratifikasi pada tanggal 20.02.1995
- C. 124 Medical Examination of Young Persons (Underground Work) Convention, 1965, diratifikasi pada tanggal 3.10.1994
- C. 138** Minimum Age Convention, 1973, Usia minimum yang ditentukan: 15 tahun, diratifikasi pada tanggal 24.06.2003
- C. 155 Occupational Safety and Health Convention, 1981, diratifikasi pada tanggal 3.10.1994
- C. 182** Worst Forms of Child Labour Convention, 1999, diratifikasi pada tanggal 19.12.2000

## Latihan 10.2.2 “Tidak” untuk Diskriminasi di Tempat Kerja



### Tujuan

- Memahami konsep kesetaraan antara perempuan dan laki-laki di tempat kerja
- Membahas masalah-masalah ketidaksetaraan di tempat kerja
- Membahas bagaimana cara meningkatkan kesetaraan di tempat kerja



### Kelompok Sasaran

Remaja dan orang dewasa



### Waktu

90 menit



### Pengaturan Ruang

Bentuk U



### Bahan

- Kertas Flipchart, spidol dan selotip kertas
- Fotokopi studi kasus dan pertanyaan-pertanyaan pada Alat Bantu Pelatihan 10.2.2 A



### Alat Bantu Pelatihan

10.2.2 A: Studi Kasus dan Pertanyaan: Diskriminasi di Tempat Kerja



### Rencana Sesi

**Langkah 1** – 20 menit

Katakan pada para peserta bahwa mereka akan melihat berbagai situasi yang berhubungan dengan perlakuan yang sama terhadap laki-laki dan perempuan di tempat kerja. Bagilah para peserta menjadi 4 kelompok dan kepada masing-masing kelompok berikan sebuah studi kasus dari Alat Bantu Pelatihan 10.2.2 A, beserta dengan sebuah salinan pertanyaan-pertanyaan. Beri waktu 15 menit untuk berdiskusi dan menjawab pertanyaan-pertanyaan untuk kasus mereka

**Langkah 2** – 40 menit

Minta setiap kelompok untuk menyajikan kasus mereka dan jawaban-jawaban dari pertanyaan-pertanyaan dalam waktu 5 menit. Rangkumlah butir-butir pokok setelah masing-masing kisah:

Kasus 1: Apa yang terjadi dengan Vibol dan Sorya adalah tidak adil, mereka seharusnya mendapatkan gaji bulanan yang sama, karena mereka melakukan pekerjaan yang sama dan keduanya sudah bekerja selama 2 tahun: **Upah yang sama untuk pekerjaan yang sama.**

Kasus 2: Di dalam kasus ini majikan lebih menyukai pegawai laki-laki karena majikan berpikir bahwa perempuan, khususnya yang memiliki anak, tidak mampu melaksanakan tugas-tugas tertentu di tempat kerja karena tanggung jawab keluarganya. Perempuan tersebut tidak diperlakukan dengan adil berdasarkan kualitasnya padahal ia adalah seorang calon [pekerja] yang lebih baik untuk dipromosikan. Setiap orang seharusnya memiliki **kesempatan yang sama terhadap kemajuan karir.**

Kasus 3: Contoh lain menampilkan **diskriminasi berdasarkan jenis kelamin**, tetapi kali ini laki-laki yang didiskriminasikan.

Kasus 4: **Perlindungan ibu hamil** merupakan tindakan yang sangat penting baik untuk menjamin bayi dan ibu yang sehat maupun untuk peningkatan kesetaraan gender di tempat kerja. (lihat Latihan 10.3.1. Perlindungan Ibu hamil). Bos tidak memperbolehkan perempuan mengikuti pelatihan karena ia berpikir bahwa mereka tidak lagi merupakan pekerja yang baik setelah mereka menjadi seorang ibu. Cara berpikir ini tidak adil tetapi tersebar sangat luas. Banyak perempuan dalam usia produktifnya menghadapi diskriminasi di tempat kerja, karena majikan tidak mau dibebani dengan biaya perlindungan ibu hamil. Baik laki-laki maupun perempuan seharusnya mendapatkan hak yang sama untuk mengikuti pelatihan-pelatihan di tempat mereka bekerja.

### Langkah 3 – 20 menit

Jelaskan bahwa ini adalah beberapa contoh ketidaksetaraan atau diskriminasi berdasarkan jenis kelamin dan peranan gender. Terangkan bahwa setiap orang adalah sama dan seharusnya mendapatkan kesempatan yang sama untuk berkembang dalam kehidupan dan di tempat kerja.. Hal ini sering kali secara tegas disebutkan di dalam Konstitusi (Undang-Undang Dasar).

Tanyakan kepada para peserta apakah mereka bisa memikirkan contoh-contoh lain mengenai perlakuan yang berbeda antara pekerja laki-laki dan perempuan atau diskriminasi berdasarkan hal-hal lain, kemudian diskusikanlah hal ini. Asal suku bangsa, status migran, cacat atau usia juga merupakan bentuk-bentuk umum diskriminasi dan [pada] beberapa orang menghadapi berbagai bentuk sekaligus, misalnya seorang gadis muda dari suku pegunungan yang bekerja jauh dari rumah. Tanyakan kepada para peserta apakah mereka bisa memikirkan tentang tindakan yang dapat dilakukan untuk melawan ketidaksetaraan di tempat kerja mereka.

Para pekerja seharusnya melakukan tindakan apabila ada diskriminasi di tempat kerja. Hal ini terkadang sangat sulit [dilakukan]. [Hal ini] tentu saja [karena] pekerja takut kehilangan pekerjaan mereka apabila mereka mengeluhkan situasi-situasi tertentu. Saran yang baik adalah melawan ketidaksetaraan tersebut bersama-sama. Organisasikan teman-teman kerja anda; mintalah bantuan, anda pasti lebih kuat bila membentuk kelompok. Pikirkan juga organisasi-organisasi yang bisa membantu anda, serikat dagang misalnya atau sebuah LSM. Pastikan bahwa kaum perempuan juga diwakili di dalam berbagai komite di tempat kerja anda, jika ada. Mereka bisa menangani masalah-masalah di dalam komite-komite ini dan menjamin tindak lanjut yang bisa dilakukan untuk mengubah keadaan. Hal penting lainnya adalah: cobalah mendapatkan publisitas untuk permasalahan tersebut, kepada pers misalnya. Semakin banyak orang mengetahui bahwa anda memperjuangkan hak-hak anda, maka majikan atau pemerintah akan merasakan tekanan lebih besar.

### Langkah 4 – 10 menit

Ringkas diskusi-diskusi tersebut dan tekankan bahwa setiap orang adalah sama dan seharusnya diperlakukan secara sama, bukan hanya di rumah tetapi juga di tempat kerja. Hal ini berarti bahwa laki-laki dan perempuan seharusnya memiliki kesempatan dan perlakuan yang sama dalam [hal]:

- Gaji/upah dan keuntungan lain: upah yang sama untuk pekerjaan yang sama
- akses terhadap pekerjaan dan pelatihan
- kemajuan karir
- keamanan pekerjaan: tidak seorangpun bisa dipecat hanya karena salah satu dari alasan-alasan berikut: ras, jenis kelamin, warna kulit, status perkawinan, tanggung jawab keluarga, kehamilan, pendapat politik, atau menjadi anggota sebuah organisasi
- kondisi dalam kerja: jam kerja, liburan, keselamatan dan kesehatan kerja dan fasilitas-fasilitas lain



### Alat Bantu Pelatihan 10.2.2 A: Studi Kasus dan Pertanyaan: Diskriminasi di Tempat Kerja

**Petunjuk:** Fotokopi halaman ini dan potong menjadi beberapa studi kasus terpisah. Berikan kepada setiap kelompok satu studi kasus beserta daftar pertanyaan. Ganti nama, jumlah dan mata uang dan/atau tempat kerja sesuai dengan situasi setempat.

..... ✂ .....

#### Kasus 1:

Narto (laki-laki) dan Soraya (perempuan) bekerja di sebuah perusahaan kecil. Mereka melakukan jenis pekerjaan yang persis sama dan keduanya bekerja 8 jam sehari. Mereka berdua bekerja tiap tahun untuk perusahaan ini. Narto menerima upah 1 juta rupiah dan Soraya 800 ribu rupiah per bulan.

..... ✂ .....

Yanti, seorang perempuan berusia 40 tahun dengan 12 tahun pengalaman kerja adalah teman kerja Luki, laki-laki berusia 35 tahun yang memiliki pengalaman 6 tahun bekerja. Keduanya memiliki pendidikan sekolah tinggi. Yanti dikenal sebagai seorang pekerja yang baik, sangat dihormati oleh teman kerjanya. Luki juga seorang pekerja yang baik, dihormati tapi tidak terlalu disegani seperti Yanti. Luki lebih banyak bergaul dengan bosnya, seorang laki-laki, karenanya ia bisa pergi keluar untuk minum bersama bosnya di sore hari. Yanti, seorang ibu dengan 3 anak, harus buru-buru pulang ke rumah untuk merawat anak-anaknya dan untuk memasak bagi seluruh keluarga. Yanti ingin menjadi supervisor tetapi ia mendengar bahwa bosnya akan memilih Luki.

..... ✂ .....

#### Kasus 3:

Tanto (laki-laki muda) dan Lidia (perempuan muda) telah melamar pekerjaan sebagai resepsionis di sebuah hotel baru yang baru saja dibuka. Keduanya merupakan lulusan terbaik di kelas pelatihan resepsionis pada pusat pelatihan kejuruan. Tanto sangat mahir menggunakan komputer, ketrampilan yang diperlukan dalam periklanan, sementara Lidia hanya tahu dasar-dasar komputer. Tanto sangat kecewa ketika ia mendengar Lidia telah diberi pekerjaan. Ia bertanya kepada temannya yang menjabat sebagai petugas administrasi di hotel tersebut mengapa ia tidak mendapat pekerjaan. Temannya mengatakan kepadanya bahwa manajemen hotel lebih memilih seorang perempuan muda sebagai resepsionis karena bisa menarik lebih banyak pelanggan.

..... ✂ .....

#### Kasus 4:

Sebuah pabrik memiliki 60 operator mesin jahit, 30 perempuan muda dan 30 laki-laki muda. Pabrik tersebut telah membeli sebuah mesin industri baru dan pelatihan akan diberikan pada 20 orang untuk dijadikan operator mesin. Ketika nama-nama diumumkan para pekerja muda tersebut kaget: 18 laki-laki dan hanya 2 orang perempuan telah dipilih untuk pelatihan tersebut. Bosnya mengatakan bahwa akan memboroskan biaya apabila melatih lebih banyak karyawan perempuan karena perempuan bisa hamil dan tidak lagi menjadi pekerja yang baik ketika mereka memiliki anak dan tanggung jawab keluarga.

..... ✂ .....

#### Pertanyaan-pertanyaan (satu salinan untuk setiap kelompok)

- Apa pendapat anda tentang situasi tersebut?
- Mengapa hal ini terjadi?
- Apakah anda suka akan hal-hal tersebut? Mengapa? Mengapa tidak?
- Pernahkah anda melihat atau mengalami hal ini sebelumnya?
- Apakah menurut anda ini adil?
- Apa yang menurut anda bisa dilakukan tentang hal ini?

## Latihan 10.2.3 Mari Berorganisasi di Tempat Kerja<sup>3</sup>



### Tujuan

- Menyadari tentang pentingnya hak berorganisasi
- Menyadari tentang manfaat-manfaat berorganisasi
- Memperoleh informasi tentang serikat dagang dan bentuk-bentuk lain dari kelompok-kelompok organisasi



### Kelompok sasaran

Remaja dan orang dewasa yang tidak menjadi anggota organisasi manapun



### Waktu

75-90 menit



### Pengaturan Ruang

Aturlah tempat duduk untuk 3 kelompok



### Bahan

Satu fotokopi dari tiga cerita dalam Alat Bantu Pelatihan 10.2.3 A



### Alat Bantu Pelatihan

10.2.3 A: Kisah-kisah tentang pengorganisasian di tempat kerja



### Rencana Sesi

#### Persiapan

Fotokopi tiga cerita dari Alat Bantu Pelatihan 10.2.3 A. Gambar-gambar tersedia dalam ukuran A-4 di Buku 7. Acaklah kartu-kartu dari setiap cerita. Jangan mencampurkan kartu-kartu dari cerita-cerita yang berbeda.

Cerita 1 menggambarkan hal-hal yang sering terjadi dalam keseharian individu (pekerja). Cerita 2 dan 3 menggambarkan kekuatan kelompok dan tawar menawar kolektif.

Para pelatih harus memeriksa kemungkinan-kemungkinan bagi peserta menjadi anggota sebuah organisasi sebelum sesi. Sangatlah bermanfaat memberikan mereka informasi praktis, terutama nama-nama organisasi atau perkumpulan, orang yang bisa dihubungi dan nomor telepon serta alamat organisasi tersebut.

<sup>3</sup> Diadaptasi dari *WWRGE Manual*-et al Adapted from: *WWRGE Manual - Cambodia* by Rosalinda Terhorst et al., Exercise 4.4: Right to Organize, ILO: Bangkok, 2004halaman .



### Langkah 1 - 15 menit

Jelaskan bahwa sesi ini tentang memecahkan masalah di tempat kerja melalui tindakan bersama. Bagi peserta menjadi tiga kelompok. Beri masing-masing kelompok sebuah cerita yang berbeda yang terdiri dari 4 gambar (Alat Bantu Pelatihan 10.2.3.A). Beri waktu 10 menit pada kelompok-kelompok tersebut untuk menyusun gambar dan membuat cerita. Mintalah setiap kelompok untuk memilih seseorang untuk menunjukkan gambar-gambar dan secara ringkas menceritakan kisah kepada kelompok di dalam pleno.

### Langkah 2 – 30 menit

Minta ketiga kelompok tersebut untuk menyajikan ceritanya. Beri waktu tidak lebih dari 3 menit untuk setiap presentasi

Setelah setiap presentasi, diskusikan cerita tersebut dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- Apa masalahnya?
- Tindakan apa yang telah diambil?
- Apa hasil dari tindakan tersebut?
- Dapatkah anda memikirkan akhir yang lebih berhasil untuk kisah tentang seorang pekerja bangunan?
- Apa keuntungan-keuntungan berorganisasi?
- Dapatkah anda memikirkan tentang masalah-masalah serupa yang anda hadapi di dalam pekerjaan, dan komunitas anda?
- Sudahkah anda mengambil tindakan? Mengapa? Mengapa tidak? Jika ya, apa hasilnya?

### Langkah 3 – 10 menit

Tanyakan kepada para peserta apakah mereka merupakan anggota organisasi. Jika tidak, mengapa tidak? Jika ya, organisasi apa, dan mengapa mereka bergabung?

Minta mereka memberikan contoh-contoh tindakan yang telah mereka ambil dan hasil dari tindakan tersebut. Gunakan contoh-contoh setempat sebagai contoh ilustratif bagi tindakan yang berhasil untuk meyakinkan para peserta bahwa mengambil tindakan sebagai sebuah kelompok merupakan hal yang tepat untuk dilakukan. Sebuah kelompok memiliki kekuatan yang lebih besar untuk berunding dan memberikan tekanan dibandingkan seorang individu saja. Sebagai contoh, jauh lebih mudah bagi seorang majikan untuk memecat seorang individu yang mulai mengeluh dibandingkan sekelompok pekerja yang mengeluh.



#### **Kiat untuk pelatih**

*Kalian bisa menggambarkan hal ini dengan contoh sumpit: sangat mudah mematahkan sebatang sumpit tetapi sulit mematahkan seikat sumpit yang terdiri 10 batang.*

Bahas dan diskusikan organisasi-organisasi yang mungkin bermanfaat bagi para peserta.

### Langkah 4 – 15 menit

Diskusikan dengan kelompok, apa peranan sebuah serikat dagang atau sebuah serikat pekerja di dalam situasi mereka. Gunakan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- Apakah menurut anda perempuan bisa menjadi anggota serikat pekerja?
- Apakah menurut anda akan bermanfaat jika perempuan menjadi anggota?
- Apa yang anda inginkan untuk dilakukan oleh sebuah serikat pekerja untuk situasi spesifik anda?
- Bagaimana anda berpikir anda bisa mencapai tujuan spesifik ini?



### Langkah 5 – 10 menit

Jelaskan bahwa berorganisasi adalah hak yang dimiliki setiap orang dan ada berbagai macam keuntungan yang akan didapatkan oleh anggota sebuah kelompok. Berikan contoh-contoh berbagai bentuk organisasi. Terdapat berbagai macam organisasi yang bisa memainkan peranan penting di dalam mengorganisasikan pekerja. Serikat pekerja, misalnya, bisa memainkan peranan penting dalam segala macam masalah mengenai pekerjaan. Mereka bisa bertindak sebagai kelompok penekan dan mengajukan pengaduan kepada Kementrian atau Departemen terkait. Masalah penting lainnya adalah bahwa mereka bisa berunding secara kolektif untuk mendapatkan upah yang lebih baik dan kondisi kerja yang lebih baik bagi semua pekerja dan perempuan khususnya. Mereka juga bisa melakukan perundingan untuk perlindungan ibu hamil bagi perempuan dan fasilitas perawatan anak memberikan pendidikan dan pelatihan tentang hak-hak pekerja dan perempuan, dan meningkatkan kondisi kesehatan dan keselamatan di tempat kerja.

Koperasi atau kelompok-kelompok tabungan dan kredit adalah bentuk lain pengorganisasian yang bisa memberikan manfaat-manfaat bagi para anggotanya. Khususnya di pedesaan jenis pengorganisasian ini sangat bermanfaat. Sebagai contoh, menjual produk melalui koperasi bisa memberikan keuntungan yang lebih besar dibandingkan menjualnya secara perorangan. Selain itu, melalui organisasi semacam ini memungkinkan untuk mendapatkan kredit dengan lebih mudah.

### Langkah 6 – 10 menit

Ringkas diskusi-diskusi tersebut dan sebutkan sekali lagi bahwa mengambil tindakan bersama-sama adalah hal yang cerdas untuk dilakukan karena menjadikan orang lebih kuat:

- kekuatan secara umum lebih besar
- Daya tawar-menawar lebih besar
- Kemungkinan [mendapatkan] kredit lebih besar
- Pengetahuan lebih banyak
- Dukungan dari orang lain membuat anda lebih percaya diri.



### Alat Bantu Pelatihan 10.2.3 A Kisah-kisah Berorganisasi di Tempat Kerja

**Petunjuk:** Fotokopilah 12 kartu gambar di bawah ini dalam ukuran A-4 atau A-3 untuk digunakan dalam latihan. Gambar-gambar juga disediakan terpisah dalam ukuran A-4 pada Buku 7. Kocoklah kartu dari setiap cerita dan berikan kartu-kartu Cerita 1 kepada Kelompok 1, Cerita 2 kepada Kelompok 2 dan Cerita 3 kepada Kelompok 3.

#### Cerita 1: Pekerja Bangunan



Pekerja bangunan, baik laki-laki maupun perempuan, mengangkat karung-karung semen.



Seorang perempuan mengetahui bahwa ia mendapatkan upah yang berbeda dari rekan kerja laki-lakinya.



Pekerja perempuan itu mengeluh kepada bosnya tentang perbedaan gaji tersebut.

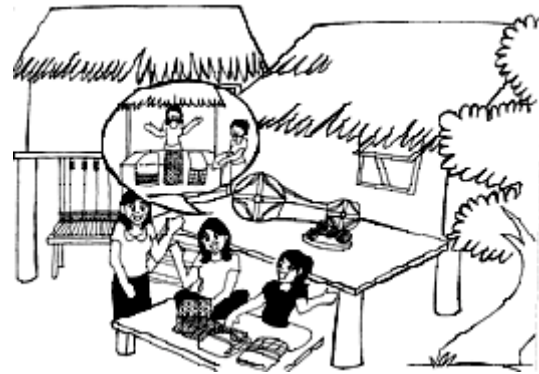


Bosnya marah dan kemudian mengusirnya.

## Kisah 2: Produsen Perempuan



Para perempuan menenun bersama-sama di lingkungan rumahnya.



Mereka mendiskusikan ide untuk membangun bisnis bersama.

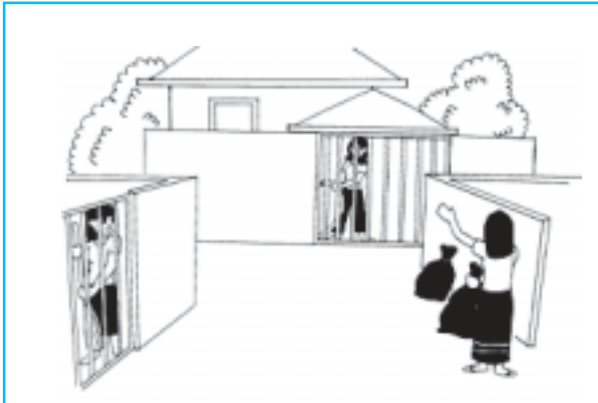


Para perempuan tersebut membentuk kelompok bisnis bersama dan kemudian mengajukan permohonan dana untuk proyek mereka ke kantor pemerintahan setempat.



Para perempuan bekerja dalam sebuah koperasi, menenun dan menjual produk mereka kepada pelanggan di toko/kios yang baru.

### Kisah 3: Pekerja Rumah Tangga



Gadis-gadis remaja bekerja sebagai PRT di rumah-rumah yang berbeda-beda di lingkungan yang sama.



Salah seorang PRT dianiaya oleh majikannya sementara PRT yang lain tidak diijinkan untuk keluar rumah.



Seorang pekerja sosial mengadakan pertemuan dengan para majikan dan PRT untuk mendiskusikan pandangan mereka tentang kondisi kerja para PRT.



Kini, para majikan dan PRT telah memiliki pemahaman yang lebih baik di antara mereka dan hubungan mereka pun menjadi lebih baik.

## Unit 10.3 Kesehatan di Tempat Kerja



### Isi

Tiga masalah kesehatan utama di tempat kerja dibahas di dalam unit ini, termasuk perlindungan ibu hamil, keselamatan dan kesehatan kerja dan perawatan pekerja dan keluarga dengan HIV/AIDS. Para peserta akan menjadi paham tentang hak perempuan terhadap perlindungan ibu hamil, hak terhadap tempat kerja yang aman, kondisi kerja yang sehat dan hak terhadap perlakuan yang sama terhadap pekerja yang tertular HIV/AIDS.



### Pesan-pesan Penting

- Menjadi ibu tidak boleh menghalangi pekerja perempuan melaksanakan hak mereka untuk bekerja atau menjadi dasar untuk diskriminasi terhadapnya
- Penting mengorganisasikan diri untuk memperjuangkan perlindungan yang sesuai selama [dan setelah] menjalankan tugasnya sebagai ibu
- Penting bagi pekerja maupun majikan untuk memiliki lingkungan kerja yang sehat dan aman
- Seorang pekerja yang sehat akan lebih jarang absen dan menjadi semakin termotivasi, sehingga akan meningkatkan produktivitas kerja.
- Orang-orang yang terinfeksi HIV/AIDS dan juga keluarganya memiliki hak untuk diperlakukan secara sama
- Orang yang HIV-positif punya hak untuk bekerja seperti orang lain, sepanjang mereka mampu melakukannya.
- Anak-anak yang HIV-positif atau anak-anak yang orang tuanya mengidap HIV/AIDS memiliki hak yang sama terhadap pendidikan dan perlakuan yang sama seperti anak-anak yang lain



### Latihan

10.3.1 Perlindungan Ibu hamil

10.3.2 Keselamatan dan Kesehatan Kerja

10.3.3 Perlakuan yang Sama: Pekerja dan Keluarga dengan HIV/AIDS



### Unit-Unit Terkait

4.4 Kegiatan-kegiatan yang Tidak Boleh Dilakukan Anak-anak

7.4 Apakah PMS dan HIV/AIDS itu?

10.2 Hak-Hak di Tempat Kerja

## Latihan 10.3.1 Perlindungan Ibu hamil

### Tujuan

Menyadari tentang hak-hak yang terkait dengan perlindungan ibu hamil



Kelompok sasaran

Remaja dan orang dewasa



Waktu

60 menit



Pengaturan Ruang

Lingkaran atau bentuk U di tengah-tengah ruangan untuk pleno dan dua tempat kerja kelompok di kedua sisi ruangan



Bahan

- Tiga set dari 10 Kartu Situasi Ibu Hamil (Alat Bantu Pelatihan 10.3.1 A)
- Tiga set dari 3 Kartu Kata ukuran A-4 : “Berbahaya”, ‘Tidak Adil’ dan “Penting”
- Kertas-kertas flipchart, spidol dan selotip kertas untuk tiga kelompok



Alat Bantu Pelatihan

10.3.1 A: Kartu Situasi Ibu Hamil

Catatan Singkat: Konvensi ILO 183 tentang Perlindungan Ibu hamil



Rencana Sesi

### Persiapan

Siapkan 3 set fotokopi dari 10 Kartu Situasi Ibu Hamil yang tercantum pada alat bantu pelatihan 10.3.1 A dan siapkan pula 3 set dari tiga kartu kata: “Berbahaya”, ‘Tidak Adil’ dan “Penting”

Kebanyakan negara memberikan bentuk tertentu tentang perlindungan ibu hamil di dalam undang-undangnya tetapi jenis-jenis perlindungan dan jumlah pekerja yang dicakup sangat bervariasi. Persiapkan selembar kertas flipchart dengan ketentuan-ketentuan pokok yang diberikan di dalam undang-undang mengenai perlindungan ibu hamil (lihat Catatan Singkat: Konvensi ILO 183 tentang Perlindungan Ibu hamil). Undang-undang bisa mengalami perubahan. Oleh karena itu, periksa secara cermat perlindungan apa saja saat ini dicakup oleh undang-undang untuk kategori pekerja yang mana setiap saat sebelum melakukan latihan. Tanyalah kepada seorang pakar bila diperlukan.

Hanya pekerja di sektor formal [yang] dicakup oleh undang-undang tersebut. Akan tetapi hal ini tidak berarti bahwa topik ini tidak penting bagi pekerja di dalam ekonomi informal. Apabila anda melakukan pelatihan ini dengan pekerja ekonomi informal jelaskan bahwa mereka tidak bisa dicakup oleh undang-undang tersebut tetapi bahwa masalah-masalah tersebut adalah penting bagi mereka juga. Buat sebuah rencana tindakan tentang apa yang bisa mereka lakukan untuk melindungi mereka selama menjalankan fungsi sebagai ibu dan bukannya membicarakan tentang undang-undang secara rinci.

### Langkah 1 – 15 menit

Jelaskan bahwa sesi ini menjelaskan tentang hak-hak perlindungan ibu hamil. Bagi peserta menjadi tiga kelompok: satu kelompok laki-laki dan dua kelompok perempuan. Apabila hanya ada peserta perempuan buat saja tiga kelompok dan apabila jumlah laki-laki kurang dari 4 maka masukkan 1 atau 2 laki-laki ke setiap kelompok. Berikan kepada setiap kelompok bahan-bahan berikut:

- 1 set 10 kartu situasi ibu hamil (Alat Bantu Pelatihan 10.3.1 A)
- 3 kartu kata: 'Berbahaya', 'Penting' dan 'Tidak Adil'
- Segulung selotip kertas.

Minta setiap kelompok untuk menempelkan tiga kartu kata ke dinding dan menempatkan 10 lembar kartu situasi ibu hamil di bawah kategori yang sesuai: mereka harus meletakkan situasi-situasi yang mereka anggap berbahaya di bawah kartu 'Berbahaya', situasi-situasi yang mereka anggap penting di bawah kartu 'Penting' dan situasi-situasi yang tidak adil di bawah kartu 'Tidak Adil'.

### Langkah 2 - 20 menit

Minta semua kelompok untuk melihat ke semua kartu situasi ibu hamil yang ada di dinding dan mempertimbangkan situasi-situasi keibuan mana yang sesuai dan cocok untuk perempuan hamil di tempat kerjanya. Mintalah mereka untuk menandai kartu-kartu tersebut (misalnya, dengan memberi tanda silang kecil di sudut) yang menurut mereka merupakan cara yang sesuai.

Minta semua peserta untuk kembali ke pleno dan bandingkan hasil ketiga kelompok ini. Diskusikan masing-masing situasi dan perbedaan-perbedaan di dalam hasil kelompok, jika ada. Jelaskan setiap kesalah-pahaman yang ada dan pastikan bahwa para peserta memahami setiap situasi dengan benar.

Kartu-kartu tersebut harus disusun di bawah ketiga kartu kata sebagai berikut:

Situasi-situasi *Berbahaya*:

- Bekerja pada malam hari, sering lembur dan tidak ada istirahat atau cuti mingguan [padahal seorang perempuan hamil butuh lebih banyak istirahat]
- Mengangkut beban berat berbahaya bagi kesehatan ibu dan anak
- Bekerja dengan bahan kimia berbahaya sangat berbahaya bagi kesehatan anak dalam kandungan

Perlakuan *Tidak Adil*:

- Pemutusan hubungan kerja karena hamil
- Tidak diperbolehkan mengikuti pelatihan-pelatihan karena sedang hamil

Persyaratan *penting* bagi perempuan hamil di tempat kerja:

- Pindah ke pekerjaan yang sesuai apabila pekerjaan [dirasakan] terlalu berat bagi perempuan hamil
- Fasilitas-fasilitas kesehatan: pemeriksaan kesehatan secara teratur
- Tempat untuk istirahat atau untuk menyusui selama bekerja
- Waktu untuk menyusui selama jam kerja
- Penyediaan fasilitas-fasilitas lain seperti tempat penitipan anak

### Langkah 3 – 20 menit

Tanyakan kepada para peserta apakah mereka mengetahui tentang semua aturan untuk perlindungan ibu hamil seperti disebutkan pada undang-undang. Jelaskan aturan-aturan ini secara



ringkas dengan menggunakan kertas flipchart yang telah dipersiapkan. Bandingkan aturan-aturan tersebut dengan gambar: berapa banyak situasi yang ditandai sebagai 'ditangani secara layak' dan ajukan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- Situasi-situasi mana yang disebutkan di dalam undang-undang?
- Apakah anda tahu mengenai peraturan di tempat kerja anda tentang situasi-situasi ini?
- Apakah aturan-aturan dan undang-undang dijalankan dengan baik di tempat kerja anda? Jika tidak, apa yang bisa anda lakukan untuk memperbaiki situasi tersebut?

#### Langkah 4 – 5 menit











Ringkas diskusi tersebut. Apabila banyak peserta bekerja di ekonomi informal dan tidak dicakup oleh undang-undang, rangkumlah kekhawatiran-kekhawatiran utama mereka dan bagaimana kekhawatiran-kekhawatiran ini ditangani di dalam praktek. Untuk pekerja sektor formal, ringkas undang-undang perlindungan ibu hamil sekali lagi.

Sebagai penutup, buatlah kesimpulan untuk kedua kelompok dengan mengatakan

- Profesi sebagai ibu tidak boleh menghalangi pekerja perempuan untuk melaksanakan hak mereka untuk bekerja atau menjadi dasar bagi diskriminasi terhadap mereka
- Penting mengorganisasikan diri anda sendiri untuk memperjuangkan perlindungan yang tepat selama menjalankan peran sebagai ibu

 **Alat Bantu Pelatihan 10.3.1 A: Kartu Situasi Ibu hamil**

**Petunjuk :** Siapkan 3 set fotokopi dari 10 kartu situasi di bawah ini dalam ukuran A-4 atau A-3 untuk digunakan dalam latihan. Kartu-kartu juga disediakan terpisah dengan ukuran A-4 dalam Buku 7. Kocoklah kartu sebelum diberikan kepada setiap kelompok.

<b>Kondisi berbahaya:</b>		
 <p>Bekerja hingga larut malam, banyak lembur dan tidak ada hari istirahat mingguan dan hari cuti</p>	 <p>Mengangkat beban berat</p>	 <p>Bekerja dengan menggunakan bahan kimia</p>
<b>Perlakuan Tidak Adil:</b>		
 <p>Pemutusan hubungan kerja karena kehamilan</p>	 <p>Tidak diperbolehkan ikut pelatihan karena kehamilan</p>	
<b>Persyaratan Penting:</b>		
 <p>Berganti pekerjaan yang lebih cocok</p>	 <p>Fasilitas medis: pemeriksaan rutin</p>	 <p>Tempat istirahat atau menyusui selama bekerja</p>
 <p>Waktu untuk menyusui</p>	 <p>Fasilitas penitipan anak</p>	



### Catatan Singkat: Konvensi ILO 183 Perlindungan Ibu hamil

Jelaskan tentang Konvensi ILO tentang Perlindungan Ibu hamil (No.183) jika kelompok tertarik dengan pengalaman-pengalaman tentang perlindungan ibu hamil di negara-negara lain. Konvensi ini mencakup lebih banyak daripada kebanyakan undang-undang nasional pada saat ini. Akan sangat baik apabila organisasi-organisasi yang berbeda, seperti LSM dan serikat dagang, bisa melakukan advokasi untuk meratifikasi Konvensi ini.

Konvensi ILO 183 Perlindungan Ibu hamil (2000):<sup>4</sup>

- Mencakup semua perempuan pekerja termasuk mereka yang pekerjaan paruh waktu, pekerjaan rumah, ataupun bentuk-bentuk pekerjaan yang atipikal.
- Menjamin bahwa perempuan hamil atau menyusui bayi tidak diwajibkan melakukan pekerjaan yang beresiko besar terhadap kesehatan ibu dan anaknya.

Konvensi menyatakan bahwa:

- Empat belas minggu cuti bersalin dengan hak atas dan santunan dan perawatan kesehatan adalah ketentuan minimum yang disyaratkan untuk perempuan-perempuan yang bertanggung jawab untuk merawat dirinya sendiri dan bayinya.
- Adalah melanggar hukum bagi seorang majikan untuk memutuskan hubungan kerja pada seorang perempuan selama kehamilannya atau selama mengambil cuti, kecuali berdasarkan hal-hal yang tidak terkait dengan kehamilan, kelahiran anak dan akibat-akibatnya ataupun perawatan anak.
- Seorang perempuan dijamin haknya atas posisi yang sama atau posisi yang setara yang dibayar dengan tarif yang sama pada akhir cuti melahirkan.
- Seorang perempuan harus diberi hak atas satu istirahat harian atau lebih atau pengurangan jam kerja harian untuk menyusui bayinya.

<sup>4</sup> Disadur dari: ILOLEX, Database of International Labour Standards, URL: <http://www.ilo.org/ilolex>

## Latihan 10.3.2 Keselamatan dan kesehatan Kerja



### Tujuan

- Menyadari tentang situasi-situasi di tempat kerja yang berbahaya terhadap kesehatan
- Mengidentifikasi tindakan-tindakan untuk tempat kerja yang lebih aman dan lebih sehat
- Menyadari tentang hak-hak pekerja sehubungan dengan keselamatan dan kesehatan kerja



### Kelompok sasaran

Anak-anak, remaja dan orang dewasa (dengan setidaknya 3-4 orang mampu baca tulis)



### Waktu

60 menit



### Pengaturan Ruang

Tempat duduk untuk kelompok-kelompok kecil yang terdiri dari 4 orang



### Bahan

- Fotokopi kartu-kartu situasi Berbahaya dan Tidak Sehat (Alat Bantu Pelatihan 10.3.2 A)
- Kertas flipchart, spidol berwarna hitam, merah dan hijau serta segulung selotip untuk tiap kelompok



### Alat Bantu Pelatihan

10.3.2 A: Situasi-situasi Berbahaya dan Tidak Sehat  
Catatan Singkat: Keselamatan dan Kesehatan Kerja



### Rencana Sesi

#### Persiapan

Cari tahu tentang peraturan-peraturan sehubungan dengan masalah keselamatan dan kesehatan kerja di negara dan juga di tempat kerja para peserta sebelum melaksanakan sesi ini. Dengan cara ini para pelatih akan bisa memberikan informasi yang akurat dan rinci kepada para peserta. Mungkin juga bisa membantu apabila mengundang seorang narasumber yang menguasai tentang undang-undang dan peraturan tentang keselamatan dan kesehatan kerja di dalam jenis pekerjaan yang dimiliki oleh para peserta.

Pilihlah kartu-kartu bergambar dari alat bantu pelatihan 10.3.2.A yang relevan dengan kehidupan dan pekerjaan para peserta. Satu kartu untuk setiap kelompok dengan 4 orang. Siapkan fotokopi kartu-kartu yang dipilih dalam ukuran A-4 atau A-3.

#### Langkah 1 – 10 menit

Jelaskan bahwa sesi ini adalah tentang keselamatan dan kesehatan kerja. Bagilah peserta menjadi kelompok-kelompok kecil yang terdiri dari orang 4 orang. Apabila peserta adalah pekerja muda atau dewasa, sebaiknya gabungkan para pekerja dengan jenis pekerjaan yang sama di dalam satu kelompok. Berikan kepada setiap kelompok satu fotokopi dari satu kartu situasi. Tanyakan kepada mereka apakah kartu yang mereka terima jelas. Apabila ada salah pemahaman tentang

arti situasi beri penjelasan terlebih dahulu sebelum melanjutkan. Bagikan 2 lembar kertas flipchart, spidol hitam, merah dan hijau dan segulung selotip kepada setiap kelompok.

### Langkah 2 – 15 menit

Mintalah setiap kelompok untuk menempelkan kertas-kertas flipchart bersama-sama secara memanjang dan tempelkan kartu di tengah-tengah kertas flipchart tersebut. Mereka harus membayangkan bahwa kartu tersebut adalah matahari dan mereka akan membuat berkas sinar matahari. Mintalah mereka untuk menggambar beberapa berkas sinar matahari dengan spidol **hitam**. Pada ujung setiap berkas sinar matahari mereka harus menulis – dengan spidol **hitam** — situasi beresiko, berbahaya atau tidak sehat yang berkaitan dengan situasi pekerjaan di tengah. Berikan satu contoh di dalam pleno, misalnya: untuk situasi seorang anak yang bekerja di tambang, sebuah berkas sinar matahari akan mengatakan 'banyak debu berbahaya' dan, berkas sinar matahari yang lain akan mengatakan: 'Berbahaya untuk anak-anak', dst Mereka harus mencoba membuat berkas sinar matahari sebanyak mungkin

### Langkah 3 – 15 menit

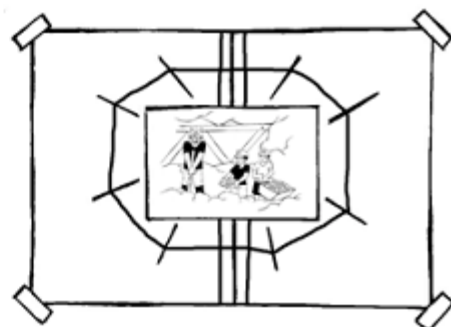
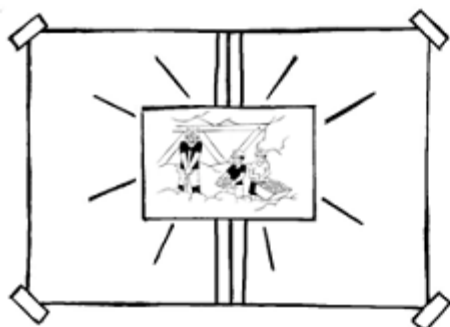
Diskusikan hasil-hasilnya secara singkat (tanpa presentasi) di dalam pleno dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- Apakah sulit memikirkan situasi-situasi yang berbahaya ataupun tidak sehat? Mengapa? Mengapa tidak?
- Apakah situasi-situasi tersebut terjadi di tempat kerja mereka?

Sebutkan beberapa situasi umum yang berbahaya dan tidak sehat dan minta setiap kelompok untuk memeriksa gambarnya untuk melihat apakah ini perlu dimasukkan juga atau tidak. Jika memang perlu, mereka bisa menambahkan satu berkas sinar matahari lagi. Untuk daftar masalah-masalah umum, lihatlah pada Catatan Singkat: Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada akhir latihan ini dan Catatan Singkat: Bentuk-bentuk Terburuk Pekerja Anak pada Latihan 4.4.1 Siapakah Anak Itu?

### Langkah 4 – 20 menit

Jelaskan bahwa matahari terlalu bersahabat dan sederhana untuk situasi-situasi seperti ini dan perlu juga untuk berpikir cara-cara menghindari atau mencegah bahaya, Lebih baik membuat jaring laba-laba dan menunjukkan apa yang dapat dan perlu dilakukan (laba-laba adalah makhluk yang cerdas). Tunjukkan kepada para peserta bagaimana mereka bisa membuat sebuah jaring laba-laba dari matahari mereka. Minta mereka untuk menyisakan ruang yang cukup di antara benang-benang laba-laba sehingga mereka akan bisa menulis sesuatu di dalam ruang di antaranya.



Apakah mereka tahu jika ada aturan-aturan untuk situasi-situasi yang mereka sebutkan pada ujung berkas sinar matahari? Jika ya, aturan-aturan seperti apakah? Mereka juga bisa menuliskannya di antara garis-garis jaring laba-laba dengan spidol warna **merah**. Apabila mereka tidak mengetahui ada aturan atau kurang yakin, mereka harus memikirkan tindakan-tindakan dan aksi-aksi yang bisa dilakukan untuk menghindari situasi yang ada di ujung berkas sinar matahari. Mereka bisa menuliskannya dengan spidol **hijau** di antara benang-benang jaring laba-laba. Berjalanlah berkeliling untuk membantu peserta.

Selama sesi ini, hal yang paling penting adalah bahwa para peserta menyadari bahwa bisa terdapat situasi-situasi yang berbahaya di tempat kerja. Mereka harus mengetahui bahwa mereka bisa meminta perlindungan dari majikan mereka di dalam situasi-situasi yang buruk bagi kesehatannya. Tentu saja hal ini lebih mudah bagi pekerja di sektor ekonomi dan pekerjaan-pekerjaan yang dicakup oleh undang-undang. Akan tetapi, peraturan keselamatan dan kesehatan kerja dilanggar secara luas, dan di mana peraturan-peraturan tersebut ada namun tidak diberlakukan bagi banyak pekerja. Oleh karena itu, semua pekerja harus mengetahui tentang bahaya-bahaya pekerjaan dan situasi-situasi yang berbahaya karena mereka harus melakukan sesuatu untuk mengatasi hal ini sendiri. Hal ini meliputi perlindungan diri dan bernegosiasi – untuk keamanan dan kesehatan yang lebih baik di tempat kerja — dengan majikan atau perantara yang menugaskan mereka melakukan pekerjaan dengan keadaan-keadaan yang tidak sehat atau berbahaya.

#### Langkah 5 – 20 menit

Diskusikan hasil-hasilnya di dalam pleno dengan menggunakan pernyataan-pernyataan berikut.

- Aturan-aturan mana yang anda ketahui terkait keamanan dan kesehatan di tempat kerja?
- Tindakan-tindakan apa yang sudah anda pikirkan?

Berikan informasi tentang undang-undang dan peraturan yang ada dan lanjutkan diskusi:

- Apakah situasi di tempat kerja anda aman?
- Menurut anda, apakah terdapat kemungkinan untuk meningkatkan pengamanan dan standar kesehatan di tempat kerja anda? Jika ya, apa yang perlu dilakukan dan bagaimana cara anda melakukannya? Jika tidak, apa yang menghalangi dan bagaimana mengatasi halangan tersebut?

#### Langkah 6 – 15 menit

Buat sebuah lingkaran yang melingkupi semua jaring laba-laba dan rangkum situasi di dalam jaring tersebut serta tindakan-tindakan yang mungkin bisa mereka lakukan untuk menghindari situasi-situasi berbahaya. Rangkumlah dengan mengatakan bahwa:

- Penting bagi baik pekerja maupun karyawan memiliki lingkungan kerja yang sehat dan aman
- Pekerja yang sehat akan lebih jarang absen dan akan lebih termotivasi. Hal ini akan menghasilkan produktivitas yang lebih tinggi dan lebih baik.
- Undang-undang dan peraturan tentang keselamatan dan kesehatan kerja di sektor ekonomi dan jabatan-jabatan ekonomi ada di banyak negara tetapi tidak selalu diterapkan.
- Para pekerja dalam sektor perekonomian informal seringkali tidak dilindungi oleh undang-undang terhadap kesehatan dan ancaman bahaya di tempat kerja.
- Para pekerja harus mengorganisasikan diri dan mengambil tindakan terhadap kondisi kerja yang tidak aman
- Pekerja sektor informal harus berusaha melakukan tindakan-tindakan preventif bagi diri mereka sendiri dan meminta perlindungan dari pemerintah.



 **Alat Bantu Pelatihan 10.3.2 A: Situasi-situasi yang Berbahaya dan Tidak Sehat**

**Petunjuk :** Pilih satu kartu situasi untuk setiap kelompok. Ke 12 kartu situasi juga tersedia dengan ukuran A-4 dalam Buku 7. Siapkan fotokopi dari kartu-kartu yang dipilih dengan ukuran A-4 atau A-3 untuk digunakan dalam Langkah 1.

 <p>Bekerja dengan bahan kimia berbahaya (pabrik)</p>	 <p>Penyemprotan pestisida (pertanian)</p>	 <p>Kamar kecil yang kotor dengan toilet yang tidak memadai untuk perempuan</p>
 <p>Bekerja dengan mesin yang berbahaya</p>	 <p>Bekerja di tempat dengan tingkat kebisingan tinggi</p>	 <p>Bekerja di ruang yang panas dengan sistem ventilasi yang buruk</p>
 <p>Bekerja di rumah dengan posisi duduk yang buruk</p>	 <p>Anak-anak dan orang dewasa bekerja di perikanan</p>	 <p>Anak-anak dan orang dewasa bekerja di pertambangan</p>
 <p>Anak-anak bersama orang dewasa bekerja di perkebunan karet</p>	 <p>Anak-anak bekerja di pabrik kembang api</p>	 <p>Anak-anak bekerja di rumah tangga</p>





## Catatan Singkat: Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Keselamatan dan kesehatan kerja mencakup kesejahteraan sosial, mental dan fisik para pekerja di semua pekerjaan. Kondisi kerja yang tidak sehat dan tidak aman bisa ditemukan di manapun juga, baik tempat kerja di luar ruangan ataupun di dalam ruangan. Harus jelas bagi para peserta bahwa lingkungan kerja yang lebih baik adalah positif bagi pekerja maupun majikan. Sebuah tempat kerja yang sehat dan pekerja yang sehat akan meningkatkan produktivitas di perusahaan.

Keselamatan dan kesehatan kerja sama pentingnya bagi perempuan maupun laki-laki. Perempuan yang hamil atau menyusui membutuhkan perlindungan khusus ketika mereka menggendong atau memangku seorang bayi. Fungsi reproduktif laki-laki juga perlu dilindungi. Selain itu, pekerja muda (yang berumur antara 15 sampai 18 tahun), dan perempuan yang usianya belum di atas 18 tahun tidak diperbolehkan mengangkat beban yang sama seperti laki-laki berumur di atas 18 tahun.

Pekerjaan-pekerjaan berbahaya melibatkan angka kecelakaan yang tinggi dan resiko kesehatan ditemukan di berbagai industri baik di sektor perekonomian formal maupun informal, di perkotaan maupun di pedesaan. Pekerjaan-pekerjaan ini membutuhkan tindakan-tindakan pencegahan khusus yang diatur oleh undang-undang, peraturan dan program-program pencegahan sukarela karena resiko-resiko tersebut biasanya inheren di dalam pekerjaan atau pada situasi-situasi berbahaya pada pekerjaan. Contoh-contoh khusus pekerjaan yang berbahaya meliputi:

- Pengoperasian mesin-mesin dengan bagian-bagiannya yang bergerak atau titik-titik operasi yang berbahaya
- Bekerja dengan bahan kimia yang berbahaya
- Pekerjaan-pekerjaan yang mengalami tingkat kebisingan dan debu yang tinggi
- Pekerjaan fisik yang berat
- Bekerja terlalu lama
- Bekerja di atas tangga dan panggung yang tinggi
- Bekerja di tambang-tambang bawah tanah.<sup>5</sup>

Bagian berikut memberikan penjelasan-penjelasan ringkas mengenai beberapa situasi umum yang diberikan pada gambar:

- **Mengangkat beban berat**  
Para pekerja harus dilindungi terhadap bahaya mengangkat beban berat. Perempuan hamil, atau perempuan yang baru saja kembali bekerja setelah melahirkan atau aborsi, seharusnya tidak diperbolehkan mengangkat beban berat. Akibat-akibat yang mungkin adalah masalah punggung yang serius.
- **Bekerja dengan bahan kimia (industri, pertanian)**  
Para pekerja yang bekerja dengan bahan kimia — seperti timbal, nikel, timah putih (melukis), asam, benzene atau pestisida yang digunakan di pertanian — harus dilindungi terhadap dampak berbahaya dari bahan-bahan kimia ini. Dengan menghirupnya lewat pernapasan, kontak kulit atau tertelan, resiko penyakit kulit, kanker dan sakit jantung sangat tinggi. Bahan kimia ini juga merusak kesuburan seseorang. Alat pelindung seperti masker dan sarung tangan bisa membantu untuk melindungi orang tetapi tentu saja majikan harus mengambil tindakan-tindakan untuk menekan resiko tersebut sekecil mungkin dengan ventilasi dan fasilitas penyimpanan yang baik, pelabelan semua bahan kimia secara jelas, dan penanganan limbah kimia dengan baik.

<sup>5</sup> Disadur dari: ILO, Preventive Measures in Hazardous Occupations in Asia: A Guide, ILO/EASMAT & ROAP: Bangkok, 1994.

- **Debu**  
Ada sejumlah pekerjaan yang beresiko terhadap kesehatan karena adanya debu. Para pekerja di tambang, di industri tekstil, pakaian atau kayu atau pekerja di tempat di mana banyak pembakaran terjadi sangat rentan terhadap terhirupnya partikel-partikel kecil di udara. Semakin kecil partikel, semakin dalam partikel tersebut masuk ke paru-paru. Partikel-partikel tersebut bisa merusak organ-organ dalam orang tersebut atau mengakibatkan penyakit paru-paru.
- **Bekerja dengan mesin-mesin yang berbahaya**  
Mesin yang berbahaya adalah, misalnya, mesin jahit, mesin press hidrolik, mesin giling, mesin bubut, dsb. Mesin-mesin tersebut harus dipelihara dengan baik dan saluran transmisi listriknya harus dalam keadaan baik.
- **Bekerja di tempat yang sangat bising**  
Jika anda tidak bisa berbicara secara normal sambil berdiri pada jarak satu depa dengan pekerja lain maka tingkat kebisingannya terlalu tinggi. Tindakan perlu diambil untuk mengurangi kebisingan semaksimal mungkin. Tindakan pencegahan bisa sederhana saja, misalnya: menutup mesin atau bagian-bagian yang sangat bising dari mesin dan memperbaiki mesin secara rutin untuk memelihara agar bentuknya tetap baik dan mengurangi kebisingan. Bekerja dengan mesin-mesin yang menimbulkan banyak kebisingan akan merusak pendengaran anda. Anda harus memakai pelindung ketika bekerja di tempat yang bising. Minta majikan anda untuk menyediakan pelindung pendengaran yang bermutu baik atau turunkan kebisingan. Perlindungan yang bermutu rendah biasanya tidak berguna.
- **Ergonomik**  
Ini berlaku bagi semua pekerja. Pekerja kantor harus memiliki perabotan yang memadai untuk memastikan bahwa mereka tidak mendapatkan masalah dengan punggung atau lengan mereka karena posisi kerja yang salah. Pekerja-pekerja di rumah sering kali bekerja dalam posisi fisik yang tidak baik. Mereka sering kali duduk di lantai atau di atas kursi kecil yang terlalu rendah. Masalah punggung adalah umum di antara para pekerja ini.
- **Bekerja dalam waktu yang lama**  
Pekerjaan yang tidak berbahaya menurut sifatnya bisa menjadi berbahaya jika pekerja bekerja terlalu lama dan tidak bisa mendapatkan istirahat yang cukup. Hal ini merupakan resiko yang umum terjadi apabila bayarannya dihitung berdasarkan jumlah hasil pekerjaan (bekerja sub kontrak di rumah), atau apabila jam kerja yang lama atau lemburan diwajibkan secara rutin.

Banyak pekerjaan memiliki tugas-tugas atau situasi-situasi yang berbahaya. Sebagai contoh, di pertanian, menyangi rumput 1 jam sehari mungkin tidak menimbulkan resiko. Tetapi menyangi rumput tidak lama setelah pemberian pestisida akan menimbulkan resiko. Beberapa bahaya sangat jelas dapat mengakibatkan cedera fisik. Tetapi bahaya-bahaya lain yang mengakibatkan gangguan emosional atau psikologis sulit dilihat. Lebih lanjut, tugas-tugas tertentu yang aman dilakukan oleh orang-orang dewasa bisa saja berbahaya untuk anak-anak karena anak-anak lebih rentan secara fisik dan secara emosional. [Lihat Catatan Singkat: Bentuk-Bentuk Terburuk Pekerja Anak pada Latihan 4.4.1 Siapakah Anak Itu?, untuk uraian lebih lanjut tentang pekerjaan yang berbahaya untuk anak-anak].

Pekerjaan yang berbahaya untuk anak-anak meliputi:

- Pelacuran
- Pertambangan
- Pertanian
- Pembuatan bata
- Menganyam karpet
- Pekerjaan bangunan
- Penyamakan kulit
- Menangkap ikan di laut dalam
- Pabrik kaca
- Pabrik korek api dan kembang api
- Pembuatan batu tulis
- Pekerjaan rumah tangga

Daftar berikut adalah contoh-contoh rinci untuk dua dari kartu-kartu yang terdapat dalam latihan.

**Bahaya-bahaya kerja di perikanan:**

- Luka potong (karena mengupas udang dan kepiting atau akibat terkena tali jala yang berat).
- Sakit punggung bagian bawah (akibat duduk untuk menguliti ikan atau memperbaiki jala untuk jangka waktu yang lama).
- Tangan bengkok (karena terus-menerus tangannya terkena air laut yang mengandung garam sekaligus terkena es untuk menjaga hasil laut agar tetap segar, dan juga cairan yang keluar dari hasil laut)
- Sakit perut akibat makan yang tidak teratur (terutama di atas kapal).
- Masalah pernafasan dan sakit kepala karena bau ikan busuk dan pekerjaan yang membutuhkan banyak tenaga.
- Terjatuh ke air ketika tertidur di kapal, saat jongkok dan lain-lain atau karena gelombang yang tinggi/badai. Kebanyakan anak-anak bisa berenang tetapi ada beberapa yang tidak bisa dan kebanyakan kapal tidak memiliki rompi penyelamat. Kapal-kapal kecil memiliki ruang yang amat sempit dan memiliki resiko yang lebih besar bagi anak-anak untuk jatuh ke air.
- Takut terhadap badai, gelombang besar, ikan hiu.
- Kecelakaan-kecelakaan dengan mesin kapal;
- Pembajakan dengan kekerasan di laut;
- Eksploitasi seksual dan resiko terinfeksi HIV/AIDS bagi pekerja anak dan remaja.

**Bahaya-bahaya kerja di perkebunan karet:**

- Sakit kepala, demam, pusing-pusing
- Jatuh dari tangga
- Gigitan nyamuk, ular, serangga dan kalajengking;
- Mengangkat bahan-bahan yang berat
- Sakit punggung
- Sakit perut (tidak ada air minum dan makanan yang teratur)
- Gatal-gatal di kulit karena terkena tumpahan lateks

Terdapat sejumlah tindakan yang dengan mudah dapat dilakukan untuk mengatasi situasi-situasi berbahaya dan tidak sehat di tempat kerja. Beberapa contoh diberikan di bawah ini<sup>6</sup>.

- **Penanganan bahan**
  - Penyimpanan yang diatur dengan lebih baik
  - Pekerjaan pengangkutan dan penanganan lebih sedikit dan lebih pendek jaraknya
  - Pengangkatan beban berat yang lebih sedikit dan lebih efisien
- **Keselamatan mesin**
  - Membeli mesin-mesin yang aman di mana semua titik operasi bebas dari bahaya
  - Menggunakan alat pengumpan dan pelontar yang baik dan bebas dari bahaya
  - Menggunakan pelindung di sekeliling bagian-bagian yang berbahaya.
  - Menjaga mesin tetap terawat baik.
- **Perubahan-perubahan tempat kerja**
  - Aturan yang mudah dicapai: menyimpan bahan-bahan, alat-alat dan alat kendali di tempat yang mudah dijangkau
  - Aturan siku (*elbow rule*): bekerja pada ketinggian siku dan dengan ruang yang cukup untuk-bergerak
  - Aturan *Jigs-and-fixture*: menggunakan penjepit, jigs, vices dan alat-alat lain.
  - Aturan yang jelas sehingga mudah dibedakan membuat agar pencantuman peraturan dan kontrol mudah terlihat dan dipahami.
- **Lingkungan fisik**
  - Kondisi penerangan yang baik
  - Ventilasi yang baik
  - Mengisolasi sumber-sumber berbahaya
  - Mencegah kebakaran dan kecelakaan listrik
- **Fasilitas kesejahteraan**
  - Menyediakan fasilitas-fasilitas penting: air minum dan toilet bersih
  - Siap untuk keadaan darurat
  - Menggunakan fasilitas rendah biaya: pakaian kerja, kantin, dan kamar ganti, fasilitas perawatan anak
- **Perlindungan lingkungan**
  - Memilih bahan baku yang baik
  - Mempromosikan pengumpulan sampah terpisah
  - Mengurangi konsumsi air yang kurang perlu
  - Menangani limbah berbahaya secara benar

<sup>6</sup> Diadaptasi dari: Pelatihs' Manual for Occupational Safety and Health by Kazutake Kogi and Tsuyoshi Kawakami, Japan International Labour Foundation: Tokyo, 2002

### Latihan 10.3.3 Perlakuan yang sama: Pekerja dan Keluarga dengan HIV/AIDS



#### Tujuan

- Menyadari tentang hak akan perlakuan yang sama di tempat kerja dan di dalam masyarakat
- Mengidentifikasi masalah-masalah yang dihadapi oleh pekerja dengan HIV/AIDS di tempat kerja dan di dalam masyarakat
- Mengetahui tentang hak-hak pekerja dengan HIV/AIDS



#### Kelompok sasaran

Anak-anak, remaja dan orang dewasa



#### Waktu

60 menit tanpa Langkah 4

90 menit termasuk Langkah 4 (hanya untuk pekerja)



#### Pengaturan Ruang

Lingkaran atau bentuk U, dengan ruang yang cukup untuk permainan peran



#### Bahan

Fotokopi kisah-kisah pada Alat Bantu Pelatihan 10.3.3 A



#### Alat Bantu Pelatihan

10.3.3 A: Kisah-Kisah tentang HIV/AIDS untuk Permainan Peran

Catatan Singkat: Perlakuan yang Sama di Tempat Kerja: Para Pekerja dengan HIV/AIDS



#### Rencana Sesi

##### Langkah 1 – 20 menit

Perkenalkan latihan ini dengan menyebutkan judulnya dan menjelaskan bahwa pesannya akan menjadi jelas pada langkah-langkah berikut. Bagi peserta menjadi dua kelompok. Potong kisah-kisah di dalam Alat Bantu Pelatihan 10.3.3.A, berikan kepada setiap kelompok satu kisah dan minta mereka untuk mempersiapkan sebuah permainan peran tentang kisah ini

##### Langkah 2 – 20 menit

Minta kedua kelompok tersebut untuk menunjukkan permainan mereka di dalam pleno. Berikan waktu tidak lebih dari 10 menit untuk setiap permainan peran.

##### Langkah 3 – 20 menit

Diskusikan kisah-kisah tersebut dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan berikut:

- Apa pendapat anda tentang situasi di dalam kisah tersebut?
- Apakah menurut anda situasi tersebut adil? Mengapa? Mengapa tidak?
- Apakah majikan memiliki hak untuk meminta Chandra menjalani tes HIV? Mengapa? Mengapa tidak?

- Bagaimana kalau Chandra mengidap HIV/AIDS? Dapatkah majikannya memecatnya? Mengapa? Mengapa tidak?
- Apakah sekolah bertindak benar dengan mengatakan Budi dan Mira tidak lagi boleh masuk sekolah? Mengapa? Mengapa tidak?
- Pernahkah anda melihat atau mendengar situasi seperti ini di dalam masyarakat anda? Apakah menurut anda adil apabila itu terjadi? Mengapa? Mengapa tidak?
- Apa masalah yang biasanya dihadapi oleh pekerja dengan HIV/AIDS dan juga keluarganya?
- Apakah menurut anda anak-anak lain bisa tertular HIV dan AIDS karena bermain dengan anak-anak seperti Budi, Mira dan Mirna? Mengapa? Mengapa tidak?
- Apakah menurut anda pekerja dengan HIV/AIDS memiliki hak untuk bekerja?
- Apa yang menurut anda bisa dilakukan untuk membantu pekerja dan keluarganya dalam situasi-situasi ini? Dan apa yang dapat dilakukan oleh pekerja tersebut dan keluarganya sendiri? Apa pula yang dapat dilakukan oleh majikan dan juga masyarakat?



**Kiat untuk pelatih:**

*Selama Langkah 3, diskusikan pentingnya pendidikan masyarakat tentang HIV/AIDS untuk mengurangi stigma sosial terhadap keluarga-keluarga dengan HIV/AIDS dan untuk membangun lingkungan dan sistem pendukung yang positif, terutama untuk anak-anak. Sebuah latihan yang sangat bagus untuk dilakukan sebagai tindak lanjut, jika belum pernah dilakukan sebelumnya, adalah Latihan 7.4.2 Benar atau Salah. Alasan utama untuk pengucilan sosial para penderita dan keluarganya sering kali merupakan akibat dari kurangnya pengetahuan orang-orang di sekelilingnya.*

**Langkah 4 – 30 menit (khusus pekerja)**

Jelaskan secara ringkas tentang Kode Praktek ILO (lihat Catatan Singkat: Perlakuan Yang Sama Di Tempat Kerja: Pekerja dengan HIV/AIDS) dan hubungkan dengan kisah Chandra dan Sapto. Majikan tidak memiliki hak untuk meminta dilakukan tes dan ia tidak bisa memecatnya jika ia memang positif terinfeksi HIV. Sebutkan 10 prinsip penting satu demi satu dan diskusikan secara ringkas. Diskusi tersebut harus menjelaskan bahwa seorang pekerja yang positif terinfeksi HIV memiliki hak yang sama seperti mereka yang tidak terinfeksi. Cobalah menghubungkan 10 prinsip penting untuk situasi pada pekerjaan mereka atau di dalam masyarakat mereka.

**Langkah 5 – 5 menit**

Rangkumlah diskusi dan tekankan bahwa:

- Orang-orang yang positif terinfeksi HIV/AIDS dan keluarganya, memiliki hak untuk diperlakukan secara sama
- Mereka juga memiliki hak untuk bekerja seperti orang-orang lain, selama mereka dapat melakukan pekerjaan tersebut.
- Anak-anak yang positif terinfeksi HIV atau anak-anak yang dari orang tua yang positif terinfeksi HIV, memiliki hak yang sama terhadap pendidikan dan perlakuan yang sama seperti anak-anak yang lain.



### Alat Bantu Pelatihan 10.3.3 A Kisah-Kisah tentang HIV/AIDS untuk Permainan Peran

**Petunjuk :** Fotokopi lembaran ini dan potong dua kisah itu. Berikan kepada setiap kelompok satu kisah dan minta mereka untuk mempersiapkan sebuah permainan peran. Anda bisa mengganti nama-nama dengan nama-nama yang umum di wilayah tersebut.

..... ✂ .....

#### **Kisah 1: Sapto dan Sandra**

Sapto dan Sandra adalah pasangan muda yang belum punya anak. Sapto bekerja di sebuah perusahaan bangunan hingga dua bulan lalu. Ia dipecat karena ia sering kali sakit parah. Ia sudah pergi ke dokter yang memeriksanya. Dokter mengirimnya untuk melakukan tes darah. Hasil dari tes darah tersebut sangat jelas: ia terinfeksi HIV/AIDS. Kemungkinan besar ia akan segera meninggal. Istrinya mencoba untuk merawatnya sebisa mungkin. Hal ini sulit karena ia harus pergi bekerja untuk mencari uang yang sangat mereka butuhkan. Mereka butuh uang terutama pada saat ini karena obat-obatan untuk Sapto sangat mahal. Di tempat kerjanya mereka tahu bahwa suaminya telah terkena HIV/AIDS. Majikannya mengatakan kepada Chandra bahwa ia harus menjalani tes untuk membuktikan bahwa ia tidak terinfeksi; jika memang ia terinfeksi maka majikan akan memecatnya. Teman-teman kerjanya tidak tahu tentang penyakit Sapto dan Sandra tidak berencana untuk menceritakan apapun kepada mereka karena ia tidak mau kehilangan beberapa teman yang masih tersisa.

..... ✂ .....

#### **Kisah 2: Budi, Mira dan Mirna**

Budi adalah seorang laki-laki berusia 9 tahun. Ia memiliki 2 orang adik, Mira, 6 tahun, dan Mirna 4 tahun. Budi dan Mira sekarang tinggal dengan kakek-neneknya setelah ayahnya meninggal dunia 2 tahun yang lalu dan kemudian ibunya meninggal dunia tahun berikutnya. Budi dan Mira satu sekolah, tetapi sejak orang tua mereka meninggal, teman-teman mereka semakin lama semakin sedikit karena teman-temannya diberitahu oleh orang tuanya masing-masing untuk tidak bermain dengan mereka karena takut terkena HIV/AIDS dari Budi dan Mira. Situasi buruk juga dialami oleh kakek-nenek mereka. Sulit bagi kakek-nenek untuk mendapatkan cukup uang untuk menghidupi 3 orang anak muda. Kakek bekerja sambil dan nenek tidak memiliki banyak waktu untuk pergi ke luar dan menjual sayuran seperti sedia kala, karena Mirna semakin sering jatuh sakit. Kakek mencoba untuk memasukkan Mirna ke taman kanak-kanak desa itu tetapi taman kanak-kanak tersebut tidak mau menerima Mirna karena menurut mereka, Mirna bisa menyebarkan penyakit [HIV/AIDS]. Baru minggu lalu Budi dan Mira diberitahu oleh sekolah bahwa mereka tidak lagi boleh masuk sekolah karena para orang tua anak-anak yang lain tidak senang anak-anak mereka berada di tempat yang sama dengan Budi dan Mira.

..... ✂ .....



## Catatan Singkat: Perlakuan Yang Sama Di Tempat Kerja: Pekerja dengan HIV/AIDS

### HIV/AIDS di tempat kerja

HIV/AIDS merupakan masalah di tempat kerja karena:

- Di dunia, 23 juta pekerja yang positif terinfeksi HIV berusia 15-49 tahun (sampai 2005; cek informasi mutakhir)
- Hal ini memiliki dampak yang hebat terhadap angkatan kerja dan perusahaan karena kebanyakan korbannya adalah para pencari nafkah utama dari keluarga mereka
- Hanya ada sedikit penghormatan kepada orang-orang yang terinfeksi HIV/AIDS dan mereka menghadapi diskriminasi di tempat kerja.
- Tempat kerja bisa membantu membatasi penyebaran dan mengurangi dampak epidemi

Pekerja yang tertular HIV/AIDS memiliki hak untuk diperlakukan secara sama. ILO telah mengembangkan Kode Praktek tentang HIV/AIDS di Tempat Kerja di tahun 2001. Semua Negara anggota ILO telah menandatangani Kode Praktek ini (untuk Kode Praktek selengkapnya: lihat [www.ilo.org/AIDS](http://www.ilo.org/AIDS)). Tujuan dari Kode Praktek tersebut adalah untuk memberikan pedoman bagi pemerintah, majikan dan pekerja untuk membantu mereka mengembangkan respon-respon konkrit terhadap HIV/AIDS di tingkat perusahaan, masyarakat dan nasional.

Ada 10 prinsip penting yang disebutkan di dalam Kode ini:

1. **HIV/AIDS merupakan permasalahan di tempat kerja:** HIV/AIDS mempengaruhi angkatan kerja dan tempat kerja memiliki peranan dalam pemberantasan AIDS
2. **Non-diskriminasi:** tidak boleh ada diskriminasi terhadap pekerja yang terinfeksi
3. **Kesetaraan Gender:** perempuan lebih besar kemungkinannya terinfeksi karena alasan-alasan biologis, sosial budaya dan ekonomi. Oleh karena itu, kesetaraan gender dan pemberdayaan perempuan sangat penting untuk mencegah penyebaran infeksi HIV.
4. **Lingkungan Kerja Yang Sehat** diperlukan untuk mencegah penularan HIV
5. **Dialog sosial:** harus ada kerjasama dan kepercayaan antara majikan, pekerja dan pemerintah untuk menagani masalah ini
6. **Tidak boleh ada penapisan:** penapisan HIV/AIDS tidak boleh diwajibkan bagi para pelamar kerja atau orang-orang yang bekerja
7. **Kerahasiaan:** data pribadi terkait dengan status HIV harus diikat dengan aturan-aturan menjaga kerahasiaan
8. **Kelanjutan hubungan kerja:** orang-orang yang mengidap penyakit terkait HIV harus diperbolehkan bekerja sepanjang mereka secara medis dapat mengerjakan pekerjaan yang sesuai dengan pekerjaan yang tersedia
9. **Pencegahan:** semua tindakan yang mungkin harus diambil di tempat kerja untuk mencegah infeksi HIV: perilaku, pengetahuan, perlakuan dan penciptaan lingkungan non-diskriminatif
10. **Perawatan dan Dukungan:** semua pekerja, termasuk pekerja dengan HIV/AIDS, berhak atas layanan kesehatan yang terjangkau

## Sumber Bacaan Tambahan

ILO, *Preventive Measures in Hazardous Occupations in Asia: A Guide*, ILO/EASMAT & ROAP: Bangkok, 1994.

Kogi, Kazutaka & Kawakami, Tsuyoshi, *Pelatih's Manual for Occupational Safety and Health*, second edition, Institute of Social Science, Japan International Labour Foundation (JILAF): Tokyo, 2002.

Terhorst, Rosalinda, Haspels, Nelien, *Gender and Development for Cambodia (GAD/C) & Expansion of Employment Opportunities for Women (EEOW), Women Workers' Rights and Gender Equality: Easy Steps for Workers in Cambodia (WWRGE Manual-Cambodia)*, ILO: Bangkok, 2004.

### Website Penting

ILO – Database on international labour standards with all conventions ratified by country  
URL: <http://www.ilo.org/ilolex/index.htm>

ILO – ILO programme on HIV/Aids and the world of work  
URL: <http://www.ilo.org/aids>

ILO – InFocus programme on safety and health at work and the environment  
URL: <http://www.ilo.org/safework>

ILO – International Programme on the Elimination of Child Labour (IPEC)  
URL: <http://www.ilo.org/ipecc>