

Paduan Penjaminan Alat Penilaian Tanggung Jawab Sosial (SRA)

April 2022, Versi 1.1



Daftar isi

1	Latar Belakang & Pengantar tentang SRA	3
2	Maksud	3
3	Proses SRA	4
3.1	Langkah 1: Persiapan	4
3.1.1	Pelingkupan & Koordinasi	4
3.1.2	Pengambilan Sampel	5
3.1.3	Penjadwalan	10
3.1.4	Persiapan Asessor.....	14
3.2	Langkah 2: Membuat Penilaian	14
3.2.1	Fase I: Pengumpulan Data di Luar Tapak	15
3.2.2	Fase II: Pengumpulan Data di Tapak	15
3.2.3	Fase III: Penulisan & Pengiriman Laporan.....	18
4	Kualifikasi Asesor	20
4.1	Kualifikasi	20
4.1.1	Pengetahuan tentang Ilmu-Ilmu Sosial.....	20
4.1.2	Pengetahuan Perikanan/Budidaya Perairan.....	22
4.1.3	Penguasaan Bahasa	22
4.2	Pelatihan untuk Memenuhi Kualifikasi Asesor.....	22
4.2.1	Pelatihan Umum tentang Audit Sosial	22
4.2.2	Pelatihan tentang Perikanan dan Budidaya Perairan	23
4.2.3	Pelatihan khusus tentang SRA	23
4.3	Penilaian Internal vs. Pihak Ketiga	24
5	LAMPIRAN	26
5.1	LAMPIRAN A: Bagaimana cara membaca SRA.....	26
5.2	LAMPIRAN B: Praktik Unggulan Wawancara Informan Kunci.....	26

1 Latar Belakang & Pengantar tentang SRA

Alat Penilaian Tanggung Jawab Sosial (*Social Responsibility Assessment/SRA*) untuk sektor makanan laut merupakan uji tuntas hak asasi manusia yang memberikan satu kerangka kerja untuk membuat penilaian tentang risiko-risiko sosial di tingkat kapal, lahan perikanan, atau fasilitas pengolahan.

SRA terdiri dari tiga prinsip utama:



PRINSIP 1
MELINDUNGI HAK ASASI
MANUSIA, MARTABAT DAN
AKSES KE SUMBER DAYA



PRINSIP 2
MENJAMIN KESEMPATAN
YANG SETARA DAN ADIL
UNTUK MENDAPATKAN
LAYANAN



PRINSIP 3
MENINGKATKAN
KETAHANAN PANGAN, GIZI
DAN PENGHIDUPAN

SRA merupakan pengejawantahan konsep-konsep dari standar-standar dan sertifikasi serta praktik-praktik pemeringkatan internasional yang sudah ada ke dalam satu kerangka kerja untuk mengevaluasi risiko. SRA bukan merupakan satu sertifikasi atau standar namun sebuah penilaian risiko. Sebagai satu kerangka kerja dengan akses terbuka (*open access*), SRA bisa digunakan dalam berbagai cara. Penting untuk memahami cakupan pengkajian untuk memastikan proses dan hasil-hasil yang kredibel dan akurat.

2 Maksud

SRA dirancang untuk bisa digunakan secara fleksibel. Ini artinya alat ini bisa digunakan untuk mengembangkan program-program yang mempunyai posisi terbaik untuk mewujudkan hasil-hasil (*outcomes*) khas yang diinginkan pengguna. Dengan adanya fleksibilitas ini, sistem penjaminan juga didasarkan pada kebutuhan pengguna. Panduan ini dimaksudkan untuk memberikan rekomendasi-rekomendasi dan praktik-praktik unggulan kepada para penilai (asesor) dalam melakukan SRA untuk memastikan pelaksanaan yang konsisten dan kredibel.

Dokumen ini memberikan panduan tentang:

- + Gambaran umum tentang proses SRA
- + Panduan terperinci tentang langkah-langkah persiapan dan pelaksanaan
- + Kualifikasi asesor/tim penilaian

Dokumen ini berisi beragam potensi praktik penjaminan potensial yang disertai contoh-contoh agar masing-masing pemangku kepentingan bisa membuat keputusan yang berwawasan tentang pendekatan terbaik untuk kebutuhan-kebutuhan khas mereka. Untuk membantu membedakan rekomendasi-rekomendasi praktik unggulan, anda akan menemukan boks-boks praktik unggulan berwarna **ORANYE** di dalam dokumen ini.

3 Proses SRA

Ada tiga langkah utama dalam proses SRA yang lengkap:



Dokumen panduan ini fokus pada langkah Persiapan dan Penilaian dalam proses SRA. Informasi lebih lanjut tentang bagaimana merencanakan perbaikan yang berdasarkan pada hasil-hasil SRA bisa dilihat di [situs web RISE](#).

3.1 Langkah 1: Persiapan

Langkah persiapan di dalam proses SRA meliputi pelingkupan dan koordinasi, pengambilan sampel, penjadwalan, dan persiapan asesor. Semua aspek persiapan harus dilaksanakan dengan baik sebelum tanggal pelaksanaan penilaian yang direncanakan.

3.1.1 Pelingkupan & Koordinasi

Menentukan Unit Penilaian (*Unit of Assessment/UoA*) merupakan satu langkah utama dalam perencanaan penilaian. UoA menentukan tapak-tapak dan perorangan-perorangan yang akan masuk dalam cakupan penilaian. Lihat [Panduan Unit Penilaian SRA](#) untuk mendapatkan informasi lebih lanjut tentang menentukan cakupan UoA.

Setelah tanggal penilaian dipilih, asesor harus merencanakan untuk memberikan UoA gambaran dasar tentang kapan, di mana dan bagaimana penilaian akan dilakukan. Satu bagian penting dari perencanaan ini adalah melengkapi UoA dengan daftar dokumen yang bisa dikaji selama penilaian. Ini akan membantu UoA untuk mengorganisasikan informasi terlebih dahulu, menyelaraskan porsi penilaian di luar tapak dan di dalam tapak. Sejumlah dokumen mungkin akan lebih sulit untuk diperoleh dibandingkan dokumen lain, khususnya jika harus diperoleh dari pihak ketiga. Ini harus menjadi pertimbangan selama pelingkupan dan koordinasi untuk memastikan semua dokumen yang diperlukan telah terkumpul pada saat penilaian.

Di dalam [Format Contoh Isian Penilaian Perangkat SRA](#), tab “Informasi Penilaian” merinci informasi yang harus dikumpulkan oleh asesor sebelum dilakukan penilaian. Misalnya, untuk perikanan tangkap liar, ini termasuk namun tidak terbatas pada: jumlah kapal secara keseluruhan, dan lokasi-lokasi di mana nelayan mendaratkan makanan laut (*seafood*) mereka dan/atau menambatkan kapal mereka. Untuk budidaya perairan dan fasilitas pengolahan, ini termasuk namun tidak terbatas pada: lokasi tempat mana pun yang dikelola bersama dan jumlah pekerja/nelayan di masing-masing tempat. Angka-angka ini penting untuk menentukan pengambilan sampel dan lokasi-lokasi diperlukan untuk menentukan durasi penilaian dan logistik.

Praktik Unggulan

Tergantung pada skala, kerumitan, dan lokasi Unit Penilaian, yang mengumpulkan informasi ini bisa saja auditor atau perorangan lain yang mengumpulkan informasi koordinasi. Di negara-negara di mana integritas auditor berisiko tinggi, dan/atau di mana upaya-upaya mitigasi integritas tidak ada (misalnya akreditasi APSCA), dianggap sebagai praktik unggulan jika bukan auditor yang mengumpulkan informasi ini secara langsung dan jika auditor terlibat di tapak hanya pada saat penilaian.

3.1.2 Pengambilan Sampel

Meskipun melakukan penilaian terhadap setiap kapal, pekerja, tempat pendaratan, atau lahan perikanan bisa memberi hasil yang lebih tepat, jika dilakukan dengan benar, melakukan penilaian terhadap sampel bisa memberi hasil-hasil yang sangat akurat dengan menggunakan sedikit sekali waktu dan sumber daya. Bagian ini berisi panduan tentang bagaimana menghitung ukuran dan komposisi sampel, dan bagaimana membuat perkiraan jumlah hari yang diperlukan untuk melakukan penilaian.

Porsi SRA di tapak adalah porsi saat dilakukan pengumpulan data primer dan pemeriksaan tapak. Pengumpulan data primer berasal dari wawancara dengan dan survei terhadap pekerja/nelayan/petambak dan manajemen. Selain wawancara dan survei, porsi di tapak dalam pelaksanaan penilaian mencakup antara lain pengamatan tapak, yang merupakan sumber lain data primer. Tapak meliputi kapal, tempat pendaratan, lokasi pengolahan, dan lahan budidaya perairan yang telah dimasukkan dalam cakupan UoA. Untuk menentukan jumlah orang yang diwawancarai dan lokasi yang diamati, harus digunakan metodologi pengambilan sampel representatif. Satu sampel representatif terdiri dari satu subset populasi yang memungkinkan diambilnya kesimpulan secara statistik tentang keseluruhan populasi.

Sejumlah metode bisa digunakan untuk menentukan sampel representatif, yang ditentukan oleh tipe informasi yang dikumpulkan dan pemahaman tentang populasi sasaran. Panduan di dalam bab ini membantu asesor untuk memastikan sampel yang representatif untuk SRA.

Praktik Unggulan

Metode-metode pengambilan sampel lain selain yang diuraikan di dalam dokumen ini juga bisa digunakan. Meskipun demikian, untuk memastikan hasil-hasil yang akurat, hanya pendekatan-pendekatan yang melewati penelaahan sejawat yang harus digunakan. Laporan akhir penilaian harus dengan jelas mengidentifikasi metode pengambilan sampel yang mana yang digunakan dan alasan menggunakan metode tersebut, serta jumlah wawancara yang dilakukan dan tapak yang diambil sampelnya. Informasi ini sangat menentukan untuk memastikan penilaian-penilaian di masa mendatang mencerminkan perubahan-perubahan yang terjadi seiring dengan waktu alih-alih perubahan ukuran dan komposisi sampel.

3.1.2.1 Pengambilan Sampel Tapak

Ukuran dan komposisi sampel tapak harus ditentukan berdasarkan jenis tapak. Jenis tapak yang bisa dimasukkan dalam penilaian adalah kapal, tempat pendaratan, fasilitas pengolahan, atau tapak lahan budidaya perairan.

Pendekatan pengambilan sampel tidak direkomendasikan untuk fasilitas pengolahan dan merupakan praktik unggulan jika dilakukan kunjungan ke fasilitas yang dimasukkan dalam cakupan Unit Penilaian. Jika ada beberapa tempat pengolahan, direkomendasikan untuk menggunakan SRA terpisah untuk masing-masing tempat, khususnya yang dikelola oleh manajemen yang berbeda.

Dalam beberapa kasus, jika menyangkut tempat pendaratan dan lahan budidaya perairan, mungkin ada beberapa yang masuk dalam penilaian sementara banyak yang mungkin secara geografis terletak di daerah terpencil atau berjauhan satu sama lain. Untuk itu, dalam cakupan satu penilaian tunggal, bisa diambil sampel jumlah tempat pendaratan atau lahan budidaya perairan yang perlu diperiksa. Meskipun demikian, sasaran yang disarankan adalah untuk memastikan bahwa paling tidak masing-masing tempat telah dikunjungi sekali dalam tiga tahun.

Tabel 1: Metode untuk menentukan jumlah tempat yang dikunjungi selama penilaian.

Jumlah tapak	Ukuran sampel pemeriksaan tapak
3 atau kurang	Semua
Lebih besar dari 3	sampel tempat = $\sqrt{\#}$ tempat dan minimum 3

Praktik Unggulan

Bahkan jika digunakan metodologi pengambilan sampel, merupakan praktik unggulan jika dipastikan bahwa setiap tapak dikunjungi paling tidak satu kali dalam kurun waktu tiga tahun (khususnya ketika melakukan penilaian tahunan). Selain itu, metodologi yang ditunjukkan di Tabel 1 harus dianggap sebagai batas minimum. Sampel tapak-tapak yang dikunjungi bisa ditambah jika asesor merasa itu tepat untuk dilakukan dan harus ditambah jika waktu dan dana memungkinkan.

Contoh A

Ada 15 tempat pendaratan di mana nelayan-nelayan yang masuk dalam cakupan penilaian mendaratkan tangkapan mereka, dan satu fasilitas pengolahan.

Sampel tempat-tempat pendaratan bisa diambil: $\sqrt{15} = 3.87$, dibulatkan ke atas menjadi 4. Oleh karena itu minimum ada 4 tempat pendaratan yang harus dikunjungi selama penilaian. Tempat pengolahan tidak masuk dalam penghitungan di atas dan harus dikunjungi secara terpisah dari sampel tempat pendaratan.

Secara keseluruhan, 5 tapak akan dikunjungi: 4 tempat pendaratan dan 1 tempat pengolahan.

3.1.2.2 Pengambilan Sampel Perorangan

Penting untuk memahami sepenuhnya cakupan UoA untuk memastikan sampel mewakili. Sampel yang tidak mewakili bisa mengakibatkan hasil-hasil yang tidak akurat dan kesimpulan yang salah. Jika baik operasi produksi dan pengolahan dilakukan dalam UoA, harus ditentukan satu sampel untuk masing-masing secara terpisah. Selain itu, jika tidak ada persilangan/penggabungan antar perorangan yang bekerja di lebih dari satu tempat (misalnya kapal-kapal yang mendarat lebih dari satu tempat pendaratan), sampel harus dihitung secara terpisah untuk setiap tempat. Lihat bagian 3.1.2.5 untuk informasi lebih lanjut.

Ada banyak metode yang bisa diterima untuk menghitung sampel representatif dan banyak lembaga menetapkan praktik-praktik mereka sendiri yang diperlukan dalam audit sosial. Beberapa contoh metodologi pengambilan sampel yang bisa diterima tersebut adalah sebagai berikut:

- + Social Accountability International: *Audit Requirements for Accredited Certification bodies for the SA8000 Program* [Persyaratan-Persyaratan Audit untuk Badan-Badan Sertifikasi Terakreditasi untuk Program SA8000] ([tautan](#)), Versi 4.2, Tabel 9
- + Fairtrade International: *Requirements for Assurance Providers* [Persyaratan untuk Penyedia Penjaminan] ([tautan](#)), Versi 2.0, Tabel C1
- + Sedex: Sedex Members Ethical Trade Audit (SMETA) Best Practice Guidance [Panduan Praktik Unggulan Audit Perdagangan Beretika untuk para Anggota Sedex] ([tautan](#)), Versi 6.1, Bagian 6.5.3.1
- + Aquaculture Stewardship Council (ASC): ASC Site Sample Calculator [Kalkulator Sampel Tapak ASC] ([tautan](#)), v1.0

Satu pendekatan yang sederhana dan diterima secara luas untuk menentukan ukuran sampel untuk wawancara di setiap tempat ditentukan dalam [Tabel 2](#) di bawah ini.

Tabel 2: Metode untuk menentukan ukuran sampel wawancara.

Jumlah total pegawai:	1-99	100-999	1.000-4.999	5000+
Rekomendasi ukuran sampel	5	15	25	40

Praktik Unggulan

Direkomendasikan untuk menganggap ketentuan jumlah metode pengambilan sampel sebagai jumlah minimum. Jika waktu memungkinkan dan/atau diperlukan lebih banyak informasi untuk bisa mengevaluasi SRA dengan memadai, asesor harus melakukan penyesuaian dan wawancara tambahan.

Contoh C

Tempat pendaratan 1 mempunyai 180 nelayan, tempat pendaratan 2 mempunyai 35 nelayan, dan tempat pendaratan 3 mempunyai 1.200 nelayan.

Tempat pendaratan 1: Minimum 15 nelayan harus diwawancarai.

Tempat pendaratan 2: Minimum 5 nelayan harus diwawancarai.

Tempat pendaratan 3: Minimum 25 nelayan harus diwawancarai.

Wawancara Kelompok vs. Perorangan

Selama penilaian, harus ada wawancara perorangan dengan pekerja/nelayan/petambak namun wawancara kelompok juga tepat. Wawancara kelompok bisa digunakan jika asesor meyakini bahwa informasi akan lebih banyak diperoleh dari diskusi kelompok karena bisa memungkinkan adanya pembicaraan yang lebih alamiah. Direkomendasikan agar perorangan diwawancarai dalam kelompok-kelompok yang masing-masing terdiri dari tiga orang dan tidak lebih dari enam orang. Jumlah perorangan yang diwawancarai dalam kelompok tidak boleh lebih dari 50% dari total sampel.

Contoh D

Jika ukuran sampel yang diperkirakan adalah 18 orang, merupakan praktik unggulan untuk melakukan paling tidak 9 wawancara perorangan dan tidak lebih dari 3 wawancara kelompok yang masing-masing terdiri dari 3 orang.

Komposisi sampel perorangan

Setelah ukuran sampel ditentukan, asesor harus menentukan komposisi sampel untuk memastikan komposisi sampel mencerminkan komposisi keseluruhan populasi. Misalnya, asesor minimal harus mengupayakan untuk melakukan stratifikasi subjek wawancara menurut klasifikasi pekerja/nelayan/petambak dan deskripsi kerja (lihat di “Wawancara Informan Kunci” di bawah untuk panduan tambahan). Juga direkomendasikan untuk mengambil faktor-faktor lain sebagai pertimbangan, misalnya karakteristik demografi dan angkatan kerja seperti gender, kebangsaan, usia, etnis, permanen vs. musiman dll. Merupakan praktik unggulan untuk melakukan paling tidak dua wawancara untuk setiap kelompok minoritas untuk mendapatkan sampel yang representatif. Jika memungkinkan dan sesuai, asesor didorong untuk menambah ukuran sampel untuk memastikan kelompok-kelompok minoritas terwakili.

3.1.2.3 Pengambilan Sampel Kapal (jika sesuai)

Untuk perikanan tangkap liar dengan kapal, hanya satu sampel kapal-kapal yang perlu diperiksa untuk bisa dianggap mewakili armada. Tanpa memandang ukuran kapal, metodologi pengambilan sampel yang direkomendasikan adalah menggunakan akar kuadrat dari jumlah kapal seluruhnya, dibulatkan ke atas ke integer terdekat ([Tabel 3](#)).

Direkomendasikan untuk melakukan pemeriksaan sebanyak mungkin kapal jika waktu memungkinkan. Namun, untuk armada yang lebih besar, satu sampel yang representatif secara statistik bisa mengikuti ukuran sampel distribusi normal, yang artinya paling tidak 30 kapal harus diperiksa ([Tabel 3](#)). Selain itu jika tidak ada persilangan/penggabungan antar perorangan yang bekerja di lebih dari satu tempat (misalnya kapal-kapal yang mendarangi lebih dari satu tempat pendaratan), sampel harus dihitung secara terpisah untuk setiap tapak. Lihat bagian 3.1.2.5 untuk informasi lebih lanjut.

Tabel 3: Metode untuk menentukan ukuran sampel kapal.

Jumlah kapal	Ukuran sampel pemeriksaan kapal
Lebih besar dari 1 dan kurang dari 865	sampel kapal = $\sqrt{\# \text{ kapal}}$, dibulatkan ke atas
865 kapal atau lebih	Minimum 30 kapal

Contoh E

Tempat pendaratan 1 mempunyai 120 kapal, tempat pendaratan 2 mempunyai 30 kapal, dan tempat pendaratan 3 mempunyai 1.000 kapal.

Tempat pendaratan 1: $\sqrt{120} = 11$, oleh karena itu minimum 11 kapal harus diperiksa.

Tempat pendaratan 2: $\sqrt{30} = 6$, oleh karena itu minimum 6 kapal harus diperiksa.

Tempat pendaratan 3: $\sqrt{1000} = 32$. Karena 32 lebih besar dari 30, satu sampel dari pemeriksaan 30 kapal akan cukup untuk tempat pendaratan 3.

3.1.2.4 Pengambilan Sampel Dokumen

Banyak indikator SRA fokus pada hubungan antara pemberi kerja dan pegawai, dan bukti elemen-elemen khusus, seperti kontrak pegawai dan jam kerja, berasal dari arsip pegawai dan catatan absensi. Pegawai bisa saja berupa pekerja, nelayan, atau petambak, dan biasanya diartikan sebagai seseorang yang telah menjalin

hubungan kepegawaian secara formal dengan sebuah perusahaan atau kapten/nakhoda dan diberi upah untuk kerja mereka. Satu sampel arsip dan catatan-catatan yang representatif memadai untuk melaksanakan SRA.

- + **Sampel arsip pegawai:** Arsip pegawai antara lain termasuk kontrak/perjanjian dan catatan yang berisi informasi tentang pegawai, misalnya verifikasi usia. Sampel arsip pegawai yang ditinjau harus sama dengan jumlah wawancara yang dilakukan ([Tabel 4](#)).

Tabel 4: Metode untuk menentukan ukuran sampel arsip pegawai.

Jumlah total pegawai:	1-99	100-999	1.000-4.999	5000+
Rekomendasi ukuran sampel	5	15	25	40

- + **Sampel catatan jam kerja:** [Tabel 5](#) menentukan ukuran sampel minimum untuk catatan jam kerja pegawai. Ini termasuk segala sistem yang melacak jumlah jam kerja pegawai.

Tabel 5: Metode untuk menentukan ukuran sampel catatan jam kerja.

Jumlah total pegawai:	1-99	100-999	1.000-4.999	5000+
Rekomendasi ukuran sampel	15	25	35	50

Paling tidak 50% dari arsip-arsip dan catatan-catatan yang ditinjau ini berasal dari pegawai yang diwawancarai untuk memverifikasi temuan-temuan.

Praktik Unggulan

Ukuran sampel catatan jam kerja yang ditunjukkan di Tabel 4 harus merupakan ukuran minimum sampel untuk penilaian awal. Dalam penilaian-penilaian lanjutan di mana ada risiko menengah hingga rendah dari penilaian sebelumnya, ukuran sampel bisa dikurangi menjadi 15 catatan di mana ada 1-4.999 pegawai, dan paling tidak 25 jika ada 5.000+ pegawai. Jika ada indikator-indikator risiko tinggi yang ditemukan di dalam penilaian sebelumnya, direkomendasikan untuk menggunakan ukuran sampel di Tabel 4.

Panduan untuk Operator Perorangan dan Operasi Skala Kecil

Perlu diingat bahwa untuk operator-operator perorangan dan/atau para nelayan yang tergabung dalam satu koperasi, mungkin tidak ada hubungan pemberi kerja-pegawai. Namun ini tidak berarti bahwa tidak ada dokumentasi yang harus diperiksa. Meskipun kontrak resmi dan catatan jam kerja mungkin tidak digunakan, seringkali ada dokumentasi terkait lainnya yang bisa memberikan pemahaman yang sama. Misalnya, mungkin ada tanda terima, catatan utang/pinjaman nelayan di koperasi, dan/atau slip gaji yang diberikan kepada awak kapal yang menunjukkan penghasilan dari satu perjalanan penangkapan ikan. Jika memungkinkan, direkomendasikan untuk menggunakan pengambilan sampel untuk catatan pegawai seperti dalam daftar di atas ([Tabel 4](#) dan [Tabel 5](#)), namun alih-alih menjadikan jumlah pegawai sebagai dasar, seharusnya digunakan jumlah dokumen yang ada sebagai dasar. Selain itu, karena dokumentasi dalam situasi-situasi seperti ini bisa berbeda-beda, direkomendasikan untuk meninjau dokumentasi tambahan jika waktu memungkinkan.

Contoh F

Jika ada 200 nelayan, dan hanya 50 diantaranya yang mempunyai dokumen utang, ukuran sampel minimum adalah 15 dokumen utang.

3.1.2.5 Pengambilan Sampel untuk Unit-Unit Penilaian dengan Persilangan Antar Tapak

Di sejumlah kasus, akan ada Unit-Unit Penilaian di mana sejumlah kapal terpilih mengunjungi lebih dari satu tempat pendaratan di dalam cakupan penilaian. Dalam hal ini, satu sampel tapak-tapak masih bisa digunakan namun direkomendasikan untuk menyebar jumlah wawancara dan kapal secara merata di seluruh tapak.

Langkah-langkah berikut ini bisa diambil untuk menentukan sampel dalam contoh kasus ini:

Langkah 1: Cari sampel tapak-tapak.

Langkah 2: Bagi jumlah kapal, perorangan, dan dokumen dengan jumlah tapak.

Langkah 3: Gunakan jumlah perorangan, dokumen, dan kapal *per tapak* untuk menentukan ukuran sampel wawancara dan pemeriksaan kapal untuk dilakukan di setiap tapak.

Contoh E

Diumpamakan Unit Penilaian mempunyai 18 tempat pendaratan, 115 kapal, dan 2.000 nelayan.

Langkah 1: $\sqrt{18} = 4,24$, dibulatkan ke atas menjadi 5 tempat.

Langkah 2: Kapal per tempat = $115 / 5 = 23$; nelayan dan dokumen per tapak = $2.000 / 5 = 400$

Langkah 3: Sampel kapal per tapak = $\sqrt{23} = 4,79$, dibulatkan ke atas menjadi 5 kapal; sampel wawancara dan dokumen = 15 (sesuai [Tabel 3](#)).

Oleh karena itu, di setiap tempat pendaratan, di sampel (5), 5 kapal harus diperiksa, 15 wawancara harus dilakukan, dan dokumen tentang 15 pegawai harus ditinjau.

3.1.3 Penjadwalan

Penetapan Waktu

Penilaian harus dilakukan saat aktivitas puncak Unit Penilaian. Ini akan membantu asesor untuk mengamati cakupan aktivitas secara penuh untuk bisa mengidentifikasi risiko-risiko kesehatan dan keselamatan di tempat kerja. Ini juga akan memungkinkan pekerja migran/nelayan/petambak musiman dan temporer yang ada di lokasi dalam waktu terbatas untuk dimasukkan dalam penilaian.

Alokasi Waktu

Jumlah waktu yang diperlukan untuk melakukan SRA akan bervariasi tergantung pada jumlah tapak dan pekerja/nelayan/petambak yang masuk dalam cakupan, sebaran geografis UoA, dan cakupan persyaratan-persyaratan SRA yang sedang dalam penilaian.

Langkah-langkah berikut membantu untuk menentukan perkiraan jumlah hari penilaian yang didasarkan pada cakupan UoA dan sebaran geografis.

Langkah 1: Menentukan jumlah waktu yang diperlukan untuk melakukan wawancara.

Setelah ukuran sampel wawancara keseluruhan di masing-masing tempat telah dihitung, gunakan Tabel berikut untuk menentukan jumlah waktu yang diperlukan untuk melakukan wawancara di setiap tempat.

Tabel 6: Menentukan waktu yang diperlukan untuk melakukan wawancara selama penilaian yang didasarkan pada sampel wawancara.

Sampel Wawancara	Jumlah Hari
1-5	0,5
6-15	1,0
16-25	1,5
26-40	2,0
>40	2,5

Jumlahkan hari penilaian *untuk setiap tapak* untuk menghitung total hari penilaian minimum.

Contoh G

Pertimbangkan rincian dalam [Contoh B](#). Dengan menggunakan metodologi sampel dari Tabel 1, tempat pendaratan 1 akan memerlukan 1,0 hari (wawancara dengan 15 nelayan), tempat pendaratan 2 akan memerlukan 0,5 hari (wawancara dengan 5 nelayan), dan tempat pendaratan 3 akan memerlukan 1,5 hari (wawancara dengan 25 nelayan). Harus dialokasikan minimum 3,0 hari untuk melakukan wawancara di tiga tapak.

Langkah 2: Menentukan jumlah waktu yang diperlukan untuk melakukan pemeriksaan kapal (hanya berlaku untuk UoA-UoA dengan kapal).

Setelah ukuran sampel kapal di setiap tapak sudah dihitung, gunakan Tabel berikut untuk menentukan jumlah waktu yang diperlukan untuk pemeriksaan kapal di setiap tapak.

Tabel 7: Menentukan waktu yang diperlukan untuk melakukan wawancara selama penilaian yang didasarkan pada sampel kapal yang akan diperiksa.

Sampel Kapal	Jumlah Hari
1 - 10	1,0
11 - 20	1,5
21 - 30	2,0

Jumlahkan hari penilaian *untuk setiap tapak* untuk menghitung total hari penilaian minimum.

Contoh H

Pertimbangkan rincian dalam [Contoh E](#). Dengan menggunakan metodologi sampel dari Tabel 2, tempat pendaratan 1 akan memerlukan 1,5 hari (11 kapal diperiksa), tempat pendaratan 2 akan memerlukan 1,0 hari (6 kapal diperiksa), dan tempat pendaratan 3 akan memerlukan 2,0 hari (30 kapal diperiksa). Minimum 4,5 hari harus dialokasikan untuk melakukan pemeriksaan kapal di tiga tapak.

Langkah 3: Menentukan jumlah waktu yang diperlukan berdasarkan jumlah tapak.

Tanpa memandang ukuran sampel, asesori akan perlu mendatangi setiap tapak. Oleh karena itu hari tambahan harus dialokasikan untuk pemeriksaan tapak secara umum, baik itu tempat pendaratan, tempat pengolahan, atau tempat budidaya perairan.

Tabel 8: Menentukan waktu yang diperlukan untuk pengamatan tapak berdasarkan jumlah tapak.

Jumlah Tapak	Jumlah Hari
2-5	1,0
6-10	1,5
>10	2,0

Contoh I

Pertimbangkan rincian dalam [Contoh B](#) dan

[Contoh E](#). Ada 3 tempat dalam contoh ini sehingga satu hari tambahan (1,0 hari) harus ditambahkan dalam jadwal penilaian.

Langkah 4: Menentukan jumlah waktu yang diperlukan untuk melakukan perjalanan.

Jika ada lebih dari satu tapak, asesor akan perlu untuk melakukan perjalanan ke berbagai tapak sehingga diperlukan waktu tambahan untuk perjalanan.

Tabel 9: Menentukan jumlah waktu yang diperlukan untuk melakukan perjalanan antar tapak selama penilaian yang berdasarkan pada total waktu perjalanan.

Waktu perjalanan antar tapak	Jumlah Hari
< 4 jam	0,5
4-8 jam	1,0
9-16 jam	1,5
17-24 jam	2,0

Contoh J

Pertimbangkan rincian dalam [Contoh B](#) dan

[Contoh E](#). Dalam contoh ini, diperlukan total 8 jam untuk melakukan perjalanan ke semua 3 tapak. Oleh karena itu 1,5 hari harus ditambahkan dalam jadwal penilaian.

Langkah 5: Tambahkan jumlah total hari dari Langkah 1-4 untuk menentukan perkiraan akhir tentang durasi penilaian.

Selain jumlah hari yang dialokasikan untuk porsi penilaian di tapak, satu setengah hari tambahan harus alokasikan untuk kajian kepustakaan sebelum porsi penilaian di tapak dilakukan, dan satu hari harus dialokasikan di akhir porsi penilaian di tapak untuk menulis laporan akhir. Dengan demikian, rumus yang direkomendasikan untuk menghitung total durasi penilaian adalah:

Total hari minimal untuk penilaian = (jumlah hari wawancara di setiap tapak)
 + (jumlah hari pemeriksaan kapal di setiap tapak)
 + (jumlah hari sesuai dengan jumlah tapak)
 + (jumlah hari sesuai dengan jumlah waktu perjalanan antar tapak)
 + (1,0 hari untuk kajian kepustakaan dan tinjauan dokumen)
 + (1,0 hari untuk penulisan laporan)

Catatan: Waktu yang diperlukan waktu melakukan kajian kepustakaan bisa berdeda-beda. Direkomendasikan untuk melakukan penyesuaian semestinya sesuai dengan kondisi yang ada.

Praktik Unggulan

Merupakan praktik unggulan jika dibuat perencanaan waktu untuk melakukan wawancara tindak lanjut jika mungkin diperlukan lebih banyak kejelasan dan informasi untuk bisa membuat penilaian terhadap satu indikator tertentu.

Faktor-faktor lain yang harus dipertimbangkan ketika menentukan durasi penilaian meliputi berikut ini namun tidak terbatas pada:

- + Ini merupakan perkiraan untuk melaksanakan *keseluruhan* SRA. Mungkin akan diperlukan waktu lebih sedikit atau lebih banyak, tergantung pada cakupan penilaian. Meskipun demikian, pendekatan ini direkomendasikan tanpa memandang cakupan indikator-indikator yang sedang dinilai.
- + Porsi kajian kepustakaan dan tinjauan dokumen dalam penilaian bisa sangat bervariasi, yang ditentukan oleh aksesibilitas terhadap informasi. Agar tinjauan dokumen bisa paling efisien dilakukan, dokumen-dokumen yang harus ditinjau selama penilaian harus dikumpulkan selama proses koordinasi.
- + Jadwal pelaksanaan penilaian bisa berbeda-beda, yang ditentukan oleh ukuran tim penilaian. Tergantung pada pembagian peran tim penilaian, SRA bisa diselesaikan dengan lebih cepat. Namun demikian, direkomendasikan untuk membuat perkiraan alokasi waktu sesuai dengan kerangka kerja di atas.

Tabel 10: Menambahkan jumlah hari yang ditentukan dalam Contoh E hingga H untuk menghitung jumlah hari minimum yang direkomendasikan untuk informasi yang diberikan di [Contoh B](#) dan

Contoh E.

Variabel	Tempat Pendaratan 1	Tempat Pendaratan 2	Tempat Pendaratan 3	Total Semua Tempat
Jumlah hari yang didasarkan pada jumlah wawancara	1,0	0,5	1,5	3,0
Jumlah hari yang didasarkan pada jumlah pemeriksaan kapal	1,5	1,0	2,0	4,5
Jumlah hari yang didasarkan pada jumlah tapak	-	-	-	1,0
Jumlah hari yang didasarkan pada waktu perjalanan antar tapak	-	-	-	1,5
Jumlah hari untuk kajian kepustakaan dan penulisan laporan	-	-	-	2,0
<i>Total perkiraan untuk penilaian secara keseluruhan:</i>				<i>13,5 hari</i>

3.1.4 Persiapan Asessor

Selain kualifikasi yang ditetapkan dalam [Bagian 4](#) dokumen ini, seorang asesor harus meninjau dokumentasi SRA yang tersedia sebelum penilaian dilakukan. Sumber daya-sumber daya ini bisa ditemukan di [situs web RISE](#).

Seorang asessor harus siap untuk:

- + Mengetahui, mengkomunikasikan, dan mengikuti Kode Etik untuk Tim Penilaian dalam [Panduan SRA untuk Pengumpulan Data](#) di halaman 2. Kode Etik berisi ekspektasi-ekspektasi semua pihak yang terlibat dalam penilaian, termasuk asesor, UoA, dan pekerja/nelayan/petambak.
- + Memahami bagaimana cara membaca SRA (lihat [Lampiran A](#)).
- + Mengidentifikasi persyaratan-persyaratan mana yang berlaku untuk UoA, yang tergantung pada Pohon Keputusan dalam SRA (bisa dilihat di halaman 7 dalam [SRA](#)). Ada indikator-indikator khusus yang mungkin tidak berlaku, yang tergantung pada karakteristik-karakteristik tertentu UoA
- + Melakukan pengumpulan data seperti dijelaskan dalam [Panduan SRA untuk Pengumpulan Data](#).
- + Memanfaatkan praktik-praktik unggulan untuk melakukan wawancara, seperti menjaga agar pembicaraan tetap mengalir dan menghindari melihat ke daftar pertanyaan ketika menilai indikator-indikator SRA (Lihat [Lampiran B](#)).
- + Menerapkan pendekatan berbasis pekerja/nelayan/petambak selama penilaian. Rincian tentang hal ini bisa dilihat di [Manual SRA untuk Pelatih](#).
- + Memverifikasi temuan-temuan melalui triangulasi. Rincian tentang hal ini bisa dilihat di [Manual SRA untuk Pelatih](#) dan [Modul Pelatihan SRA](#).

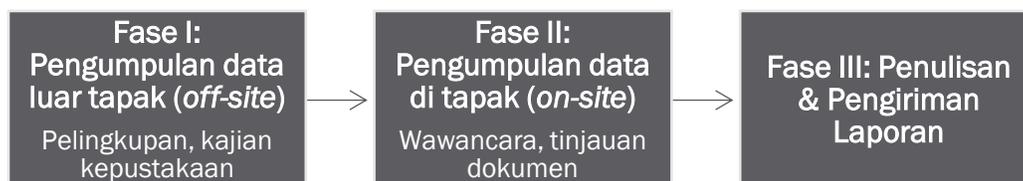
Ini sama sekali bukanlah daftar yang lengkap namun merupakan persyaratan-persyaratan minimal untuk melaksanakan SRA dengan efektif. Ada banyak sekali sumber daya di situs web RISE untuk memperluas pengetahuan asesor/tim penilaian.

Praktik Unggulan

Asesor /anggota tim penilaian harus sudah sangat terbiasa menggunakan [Panduan SRA untuk Pengumpulan Data](#) sebelum melakukan penilaian dan harus selalu menyiapkannya selama penilaian untuk bisa selalu dirujuk kembali.

3.2 Langkah 2: Membuat Penilaian

Bagian ini berisi panduan tentang bagaimana melaksanakan SRA. Berikut ini adalah tiga tahap utama dalam melakukan penilaian:



Praktik Unggulan

Penilaian harus dilakukan paling tidak setahun sekali untuk memastikan informasi yang paling terbaru dan untuk mengukur perbaikan-perbaikan yang dilaksanakan sebagai hasil dari penilaian sebelumnya. Jika penilaian menghasilkan sejumlah indikator berisiko tinggi, akan berguna untuk melakukan lebih dari satu penilaian setiap tahunnya untuk melakukan tindak lanjut dan menilai kembali secara lebih sering.

3.2.1 Fase I: Pengumpulan Data di Luar Tapak

Selama fase penilaian ini, ada dua elemen utama: menyelesaikan profil UoA dan kajian kepustakaan.

Profil UoA

Satu profil UoA yang lengkap bisa dibuat sebelum asesor/tim penilaian berada di lokasi, dimana rincian UoA bisa diverifikasi selama penilaian. Sebagian besar informasi ini akan dikumpulkan selama tahap persiapan, termasuk misalnya jumlah seluruh perorangan dan jumlah serta lokasi tapak-tapak yang dinilai. Asesor harus memverifikasi mereka mempunyai semua informasi UoA yang relevan sebelum sampai di tapak, termasuk antara lain informasi tentang spesies, metode produksi (jenis alat tangkap atau jenis lahan budidaya), demografi perorangan-perorangan yang masuk dalam cakupan, status migran, dan informasi lembaga tenaga kerja. Jika menggunakan Templat Penilaian SRA ELEVATE, profil ini dikembangkan dengan menggunakan tab “Informasi Penilaian”.

Kajian Kepustakaan

Selama kajian kepustakaan, asesor menggunakan sumber daya yang terbuka untuk umum (*open access*) untuk membantu melakukan penilaian terhadap indikator-indikator risiko dalam SRA. Jenis pengkajian ini tidak relevan untuk semua indikator SRA. [Panduan SRA untuk Pengumpulan Data](#) menekankan indikator-indikator SRA dimana kajian kepustakaan tepat untuk dilakukan dan memberikan contoh-contoh sumber daya *open access* di mana asesor bisa mendapatkan informasi yang mereka perlukan. Porsi dalam tinjauan ini harus dilakukan sebelum asesor berada di tempat penilaian.

3.2.2 Fase II: Pengumpulan Data di Tapak

Setelah jadwal penilaian disusun, asesor/tim penilaian akan mengunjungi tapak untuk mengumpulkan data primer untuk SRA. Ada sejumlah elemen yang direkomendasikan untuk dimasukkan dalam porsi penilaian di tapak.

Pertemuan Pembukaan

Di hari pertama penilaian, asesor/tim penilaian harus bertemu dengan manajemen dan wakil nelayan atau pekerja jika ada. Pertemuan ini penting untuk menentukan peran dan tanggung jawab yang jelas dan meletakkan ekspektasi-ekspektasi manajemen UoA yang tepat pada penilaian.

Selama pertemuan pembukaan, asesor/tim penilaian akan:

- + Memperkenalkan diri dan memeriksa jadwal penilaian, menegaskan kembali logistik (misalnya transportasi antar tapak dan tapak mana yang akan dikunjungi di hari apa).
- + Menekankan kembali tujuan SRA dan bidang-bidang topik umum yang dicakup
- + Menanyakan manajemen jika ada hal-hal yang berkaitan dengan keselamatan/keamanan yang perlu diketahui oleh tem dan meminta Alat Pelindung Diri (Apendiks) jika diperlukan
- + Menjelaskan tentang Kode Etik tim Penilaian kepada manajemen

- + Menjelaskan bagaimana identitas subjek wawancara akan dilindungi dari pembalasan karena berpartisipasi
- + Membuat saluran komunikasi yang semestinya untuk semua pihak selama penilaian

Harus selalu ada bentuk perwakilan nelayan dan/atau pekerja yang hadir saat pertemuan pembukaan. Jika serikat/lembaga pekerja yang resmi aktif dalam UoA, mereka harus selalu diikutsertakan dalam pertemuan ini dan selalu mendapatkan informasi tentang proses penilaian, khususnya tentang bagaimana dan kapan pekerja akan diwawancarai.

Praktik Unggulan

Jika tidak ada serikat /lembaga pekerja formal yang aktif di UoA, merupakan praktik unggulan untuk membuat satu komite pekerja/nelayan/petambak. Komite berperan untuk mengkomunikasikan dengan pekerja/nelayan/petambak lain dalam UoA untuk meningkatkan kepercayaan dan transparansi dalam proses SRA. Para wakil dari komite ini akan menghadiri pertemuan-pertemuan pembukaan dan penutupan SRA.

Tinjauan Dokumen

Jika asesor tidak mendapatkan akses penuh pada dokumentasi yang diperlukan untuk menunjukkan bukti tentang satu indikator khusus, tingkat risiko untuk indikator tersebut otomatis tergolong berisiko tinggi. Tinjauan dokumen diperlukan untuk indikator yang meliputi satu kebijakan tentang bidang masalah khusus. Tinjauan dokumen juga diperlukan untuk Panduan Penentuan Skor Indikator Kinerja (PISG) tertentu, khususnya tentang pengganti kontrak, pembayaran upah yang rendah, dan prosedur disipliner yang tidak adil, dan oleh karenanya perlu dilakukan tinjauan terhadap skema penggajian dan kontrak. Lihat [Panduan SRA untuk Pengumpulan Data](#) untuk mendapatkan contoh-contoh dokumen yang harus ditinjau untuk setiap indikator.

Perlu diingat bahwa dokumentasi yang relevan harus ditentukan sesuai dengan Pohon Keputusan yang diuraikan dalam SRA, yang menunjukkan indikator mana yang berlaku dalam jenis UoA yang mana. Contohnya, satu koperasi yang beranggotakan operator perorangan (skala kecil) mungkin tidak mempunyai kontrak tertulis untuk pegawai namun penting untuk membuat verifikasi terhadap segala utang/pinjaman yang mungkin dimiliki nelayan dari koperasi melalui catatan dan/atau tanda terima pinjaman.

Pemeriksaan Tapak

Pengamatan langsung terhadap tapak, termasuk kapal, lahan budidayaudidaya perairan, dan/atau tempat pengolahan, diperlukan untuk menilai kondisi keselamatan pekerja/nelayan/petambak.

Pengamatan langsung di tapak merupakan persyaratan input data untuk indikator berikut:

- + 1.1.1: Penganiayaan dan pelecehan
- + 1.1.7a: Akses ke layanan dasar untuk perumahan pekerja/nelayan/petambak /tempat tinggal di atas kapal
- + 1.1.7b: Akses ke layanan dasar untuk komunitas nelayan skala kecil
- + 1.1.8: Keselematan kerja
- + 1.1.9: Bantuan medis

[Panduan SRA untuk Pengumpulan Data](#) berisi panduan tentang pengamatan langsung untuk mendapatkan bukti yang diperlukan untuk indikator-indikator di dalam daftar di atas. Meskipun indikator-indikator khusus ini mempunyai panduan langsung untuk pengamatan, pengamatan bisa dilakukan dalam seluruh penilaian dalam kaitannya dengan semua indikator SRA.

Praktik Unggulan

Verifikasi bukti melalui pengumpulan data dari berbagai sumber, juga dikenal dengan triangulasi, Merupakan satu teknik yang disukai untuk pengumpulan data. Pengamatan langsung selama pemeriksaan tapak harus diverifikasi melalui sumber-sumber lain, termasuk wawancara dan tinjauan dokumen.

Jika karena alasan apa pun, asesor ditolak untuk mengakses tapak di mana pengamatan langsung diperlukan untuk mendapatkan bukti, indikator tersebut otomatis dianggap berisiko tinggi.

Wawancara Informan Kunci

Wawancara informasi kunci penting untuk memverifikasi informasi yang dikumpulkan melalui kajian kepustakaan, tinjauan dokumen, dan pemeriksaan di tapak. Wawancara biasanya dilakukan selama pemeriksaan di tapak.

Wawancara informan kunci merupakan persyaratan input data untuk semua indikator. Subyek wawancara informasi kunci yang direkomendasikan meliputi, namun tidak terbatas pada:

- + Pekerja/nelayan/petambak
- + Lahan perikanan / manajer fasilitas
- + Manajer sumber daya / staf personalia
- + Orang yang bertanggung jawab atas rekrutmen, upah, pembukuan, penggajian
- + Penyelia lahan budidaya/fasilitas/ketua grup
- + Staf yang mengelola kontraktor
- + Staf yang menangani kesejahteraan, pangan, dan akomodasi pekerja/nelayan/petambak
- + Staf kesehatan dan keselamatan
- + Perawat/staf klinik
- + Komite gender, komite pengaduan keluhan , wakil manajemen komite lainnya
- + Staf serikat pekerja
- + Pemasok dan kontraktor tenaga kerja
- + Wakil lembaga tenaga kerja (negara penerima)
- + Manajer toko koperasi
- + Kapten/nakhoda kapal
- + Staf bagian mesin dan anak buah kapal, juru masak
- + Manajer pengoperasian kapal

Praktik Unggulan

Merupakan praktik unggulan jika wawancara dilakukan setelah pemeriksaan tapak. Ini bisa membantu utk melengkapi pengamatan-pengamatan yang dilakukan selama pemeriksaan.

Ada dua bentuk utama wawancara :

- 1) Terfokus, wawancara empat mata
- 2) Wawancara kelompok

Lihat Bagian 3.1.2.1 di atas untuk mendapatkan informasi lebih banyak tentang praktik-praktik baik tentang bagaimana memasukkan salah satu atau dua jenis wawancara tersebut dalam rencana wawancara.

Pertemuan Penutup

Setelah semua bentuk bukti telah dikumpulkan dan segala tindak lanjut telah selesai dilakukan, asesor/tim penilaian harus menyelenggarakan satu pertemuan penutup dengan manajemen dan wakil pekerja/nelayan/petambak. Yang berikut ini minimal harus dicakup dalam pertemuan penutup:

- + Membahas dengan manajemen segala temuan yang berkaitan dengan hukum
- + Memberikan daftar temuan dan, minimal, perkiraan tingkat risiko untuk setiap Prinsip.
- + Membahas segala rekomendasi perbaikan tingkat tinggi yang dapat dilakukan.
- + Memberikan penekanan pada umpan balik positif dari hasil pengamatan terhadap praktik-praktik unggulan.
- + Menjelaskan kapan dan bagaimana manajemen akan menerima laporan akhir ;

3.2.3 Fase III: Penulisan & Pengiriman Laporan

Selama penilaian, asesor harus mengerjakan elemen-elemen laporan setiap hari setelah dilakukan wawancara dan pemeriksaan di tapak ketika temuan-temuan masih segar dalam ingatan. Menyusul penilaian, laporan akhir harus disempurnakan dengan melihat segala salah ketik atau bagian yang masih belum dilengkapi. Asesor harus memastikan bahwa semua indikator yang berlaku mempunyai temuan dan bahwa semua temuan diuraikan dengan jelas

Praktik Unggulan

Merupakan praktik unggulan jika laporan akhir diserahkan kepada UoA dalam waktu 7 hari setelah penilaian.

Menentukan Skor SRA

Dalam laporan akhir, skor akhir harus dihitung. Hasil-hasil penilaian menghasilkan satu skor akhir yang menentukan tingkat risiko untuk setiap indikator.

PISG dibagi ke dalam kategori-kategori risiko yang berbeda – risiko tinggi, menengah, dan rendah, sesuai dengan rincian dalam [Gambar 1](#). Semua PISG dalam kategori risiko menengah wajib dipenuhi untuk mendapatkan skor menengah, dan semua PISG dalam kategori risiko menengah dan rendah wajib dipenuhi untuk mendapatkan skor risiko rendah. Jika ada PISG dalam kategori risiko menengah yang tidak dipenuhi, komponen ini dianggap berisiko tinggi. Perlu dicatat bahwa ada sejumlah PISG yang berupa pernyataan “ATAU” yang berarti artinya tingkat tersebut akan dicapai jika ada yang dipenuhi.

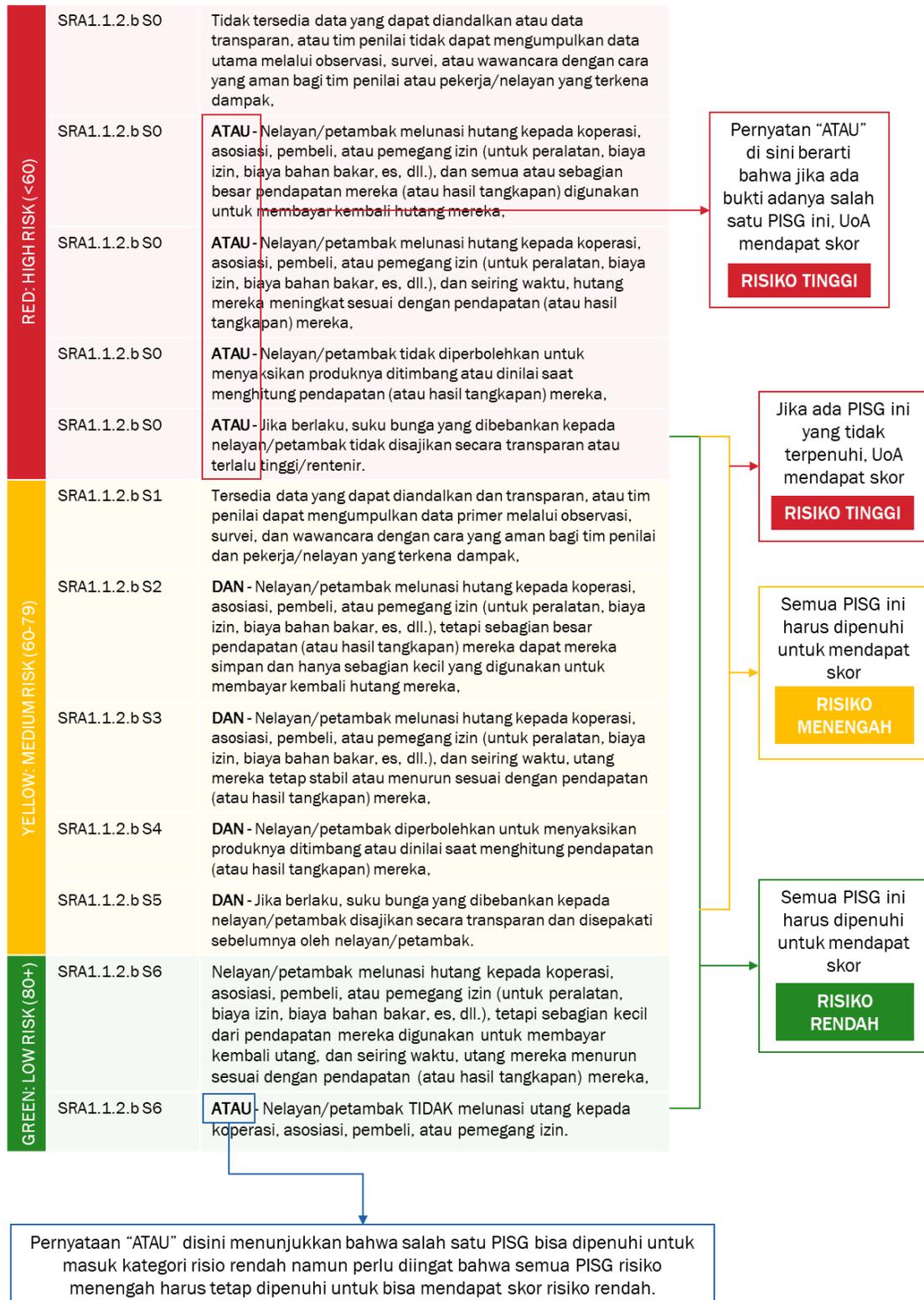
Skor-skor bisa diagregasikan pada tingkat Prinsip dengan memberikan skor 1,2, atau 3 secara berurutan untuk indikator-indikator risiko tinggi, menengah atau rendah yang dihasilkan. Jumlah total poin yang dapat diperoleh untuk satu Prinsip adalah jumlah indikator dalam Prinsip tersebut dikalikan 3. Meskipun demikian, UoA yang mendapat skor berdasarkan skor total tersebut akan menentukan persentasi, dan juga akhirnya tingkat risiko, yang terkait dengan Prinsip tersebut. [Tabel 11](#) menjelaskan bagaimana menentukan tingkat risiko yang dihasilkan di tingkat Prinsip sesuai dengan skor yang dihasilkan.

Selain itu, dalam bagian risiko menengah di tiap indikator, ada satu PISG yang menyebutkan sebagai berikut: *“Tersedia data yang dapat dipercaya dan transparan atau tim penilaian mampu untuk mengumpulkan data primer melalui pengamatan, survei, dan wawancara sedemikian rupa sehingga aman bagi tim penilaian dan pekerja/nelayan yang terdampak.”*

Jika seorang asesor tidak mendapatkan izin ke dokumen-dokumen atau tempat-tempat untuk mengumpulkan bukti untuk penilaian, dan/atau jika keselamatan asesor atau subjek wawancara harus dikorbankan, UoA secara otomatis akan mendapat skor sebagai berisiko tinggi untuk indikator-indikator terkait.

Gambar 1: Bagaimana menentukan tingkat risiko untuk setiap indikator SRA.

Indikator 1.1.2b: Jeratan hutang di perikanan skala kecil



Tabel 11: Bagaimana menentukan tingkat risiko sesuai dengan skor akhir

<60	RISIKO TINGGI	Merah
60-79	RISIKO MENENGAH	Kuning
80+	RISIKO RENDAH	Hijau

4 Kualifikasi Asesor

Penting bagi para asesor/tim penilaian untuk mempunyai keahlian yang disyaratkan untuk bisa menyelesaikan SRA dengan efektif. Bekerja dengan perorangan atau tim yang tidak mempunyai kualifikasi akan menghasilkan temuan-temuan yang tidak akurat, bias, atau tidak relevan.

4.1 Kualifikasi

Bagian berikut berisi panduan serta praktik-praktik unggulan tentang kualifikasi asesor/tim penilaian.

Selain memahami SRA, seorang asesor/tim penilaian harus mempunyai pengalaman dan/atau terlatih di bidang-bidang berikut:

A. Ilmu-ilmu sosial

- + Melakukan wawancara dengan pekerja/nelayan/ petambak dan manajemen, khususnya tentang bahasan-bahasan yang sensitif misalnya yang berkaitan dengan kerja paksa atau diskriminasi
- + Melakukan tinjauan dokumen
- + Mempunyai pemahaman tentang hak asasi manusia dan standar-standar hak buruh
- + Mempunyai pemahaman tentang hukum perburuhan internasional, nasional, dan lokal
- + Mempunyai pemahaman tentang akar penyebab dan keterkaitan antar berbagai indikator risiko SRA yang berbeda
- + Mengenali dan mengidentifikasi indikator-indikator perdagangan manusia, kerja paksa, pekerja anak, dan bentuk-bentuk pelanggaran hak asasi manusia lainnya

B. Perikanan/budidaya perairan

C. Kemahiran berbahasa: Berkomunikasi secara efektif dengan para subjek wawancara, baik dengan berbicara menggunakan bahasa yang sama atau dengan menggunakan juru alih bahasa

Kualifikasi-kualifikasi di atas bisa dipenuhi oleh satu orang atau satu tim yang terdiri dari beberapa orang. Serikat pekerja untuk nelayan/pekerja/petambak dan organisasi hak-hak pekerja, atau auditor sosial merupakan pihak yang lebih disukai untuk memimpin pelaksanaan penilaian. Bagian-bagian di bawa ini berisi panduan tentang pengalaman melakukan audit sosial dan latar belakang lain untuk mengevaluasi kualifikasi.

4.1.1 Pengetahuan tentang Ilmu-Ilmu Sosial

Pengalaman Melakukan Audit Sosial yang Khusus berkaitan dengan Makanan Laut

Agar menghasilkan penilaian yang paling kuat dan bisa diandalkan, asesor harus menunjukkan pengalaman dalam bidang ilmu-ilmu sosial. Satu cara untuk mendapatkan asesor dengan kaliber ini adalah dengan mencari auditor yang terakreditasi. Auditor yang terakreditasi diperlukan dalam banyak sertifikasi untuk melakukan audit terhadap pemenuhan persyaratan-persyaratan mereka. Dengan akreditasi artinya perorangan telah menyelesaikan pelatihan yang khusus untuk audit sosial, termasuk bagaimana melakukan wawancara tentang isu-isu hak asasi manusia yang sensitif dan melakukan pemeriksaan tentang keselamatan di tapak.

Ada banyak organisasi yang mengakui, menyetujui, atau memberikan akreditasi pada auditor sosial:

- + Asosiasi Auditor Profesional dalam Pemenuhan Persyaratan Sosial Association of Profesional (*Social Compliance Auditors/APSCA*) – Anggota mempunyai reputasi baik
- + Auditor sosial dari Badan Penilaian Pemenuhan Persyaratan (*Conformity Assessment Body*) yang terakreditasi ISO 17065
- + Layanan Penjaminan Internasional (*Assurance Services International/ASI*)

Juga ada banyak standar dan sertifikasi makanan laut dalam bidang audit sosial dan auditor yang disetujui untuk melakukan audit sosial terhadap program-program ini akan mempunyai kualifikasi dalam menggunakan metode-metode yang diperlukan untuk melakukan SRA. Beberapa contoh berikut termasuk auditor yang bisa mengaudit berdasarkan:

- + AENOR Atun de Pesca Responsable
- + Standar Perikanan Tangkah (*Capture Fisheries Standard*) Fair Trade USA
- + Standar Kapal Penangkapan Ikan yang Bertanggung Jawab (*Responsible Fishing Vessel Standard*)
- + Standar Audit Kapal (*Vessel Auditable Standard*) Seafood Task Force
- + Kode Perilaku Kapal Serikat Thailand (*Thai Union Vessel Code of Conduct*)
- + Dewan Penatalayanan Budidaya Perairan (*Aquaculture Stewardship Council*)
- + Praktik-Praktik Unggulan Budidaya Perairan (*Best Aquaculture Practices/BAP*)

Harap dicatat bahwa banyak dari pemegang standar di daftar di atas hanya memberikan persetujuan pada auditor yang terakreditasi ISO 17065 atau ASI.

Praktik Unggulan

Sangat direkomendasikan agar UoA menggunakan pihak ketiga yang terakreditasi untuk melakukan SRA, baik itu anggota APSCA, atau Badan Penilaian Pemenuhan Persyaratan (CAB) yang terakreditasi menurut ISO 17065 atau ASI, untuk melakukan satu penilaian. Paling tidak satu dari asesur dalam tim penilaian mempunyai kualifikasi untuk melakukan praktik-praktik audit sosial seperti dijelaskan di atas.

Meskipun menggunakan auditor sosial yang terakreditasi merupakan opsi yang lebih disukai untuk memenuhi kualifikasi minimal dalam ilmu sosial, ada perorangan-perorangan lain yang mempunyai kualifikasi yang bisa melakukan penilaian. Minimal, asesur/tim penilaian mempunyai pengalaman dalam bidang ilmu sosial.

Pengalaman yang memadai dalam bidang ilmu sosial bisa ditunjukkan melalui:

- + Gelar S1 dari bidang ilmu sosial terkait
- + Audit sosial juga dikembangkan di industri-industri lain di mana auditor mempunyai pengalaman yang sangat luas dalam standar-standar sosial. Seorang asesur dengan pengalaman formal atau informal dalam pelaksanaan program-program sosial lain mungkin mempunyai kualifikasi untuk melaksanakan SRA. Perlu dicatat bahwa seseorang yang mempunyai kualifikasi dalam standar-standar dan sertifikasi sosial di industri lain masih akan perlu untuk menunjukkan pengalaman dalam perikanan/budidaya perairan untuk bisa melaksanakan SRA. Program-program audit sosial lain yang relevan yang menunjukkan pengalaman dalam ilmu sosial terkait antara lain adalah, namun tidak terbatas pada:
 - o Fairtrade International
 - o Fair Trade USA (program pertanian dan pabrik)
 - o EquiTabel Food Initiative
 - o Ethical Trading Initiative
 - o Fair Wild Standard
 - o GRASP
 - o Rainforest Alliance
 - o SMETA

- + Pengalaman bekerja dalam menangani isu-isu sosial di masyarakat penangkapan ikan

Praktik Unggulan

Sangat direkomendasikan agar asesor yang mempunyai kualifikasi seperti dalam daftar di atas telah menyelesaikan satu pelatihan audit sosial atau lebih dan minimal semua pelatihan khusus tentang SRA dalam [Bagian 4.2.3](#) di bawah ini.

4.1.2 Pengetahuan Perikanan/Budidaya Perairan

Selain pemahaman tentang ilmu-ilmu sosial, penting bagi seorang asesor untuk mempunyai pemahaman tentang konteks di mana penilaian akan dilakukan. Ini artinya seorang asesor atau tim penilaian harus juga merupakan perorangan-perorangan yang mempunyai pengalaman bekerja dalam perikanan atau budidaya perairan. Ini bisa ditunjukkan dari

- + S1 antara lain di bidang perikanan, biologi kelautan, konservasi kelautan, pengelolaan kelautan atau perikanan, sumber daya alam
- + Pelatihan, pengalaman, persetujuan, pengakuan, atau akreditasi untuk melakukan audit berdasarkan standar perikanan (misalnya Marine Stewardship Council), dan/atau program-program sosial khusus terkait makanan laut yang ada dalam daftar di atas (Bagian 4.1.1).
- + Pengalaman melaksanakan ilmu atau pengelolaan perikanan atau budidaya perairan, misalnya penilaian sediaan, pengumpulan dan analisis data biologi/ekologi, atau pelaksanaan praktik-praktik pengelolaan perikanan.
- + Pengalaman dalam pemeriksaan kesehatan dan keselamatan di kapal atau tempat-tempat budidaya perairan.

4.1.3 Penguasaan Bahasa

Penting agar tim penilaian menguasai bahasa yang digunakan dalam UoA untuk bisa melakukan penilaian yang efektif. Ketika mengumpulkan informasi tentang UoA, penting untuk menengarai bahasa yang digunakan oleh para pekerja/nelayan/petambak untuk memastikan ada seseorang dalam tim penilaian yang bisa berkomunikasi dengan efektif dengan mereka. Mungkin justru asesor yang berkualifikasi yang menguasai bahasa tersebut atau membawa seorang juru alih bahasa yang berkualifikasi ke dalam tim penilaian. Penguasaan bahasa harus ditunjukkan sebelum penilaian dilakukan.

4.2 Pelatihan untuk Memenuhi Kualifikasi Asesor

Asesor/tim penilaian harus siap untuk melakukan penilaian dengan menempuh pelatihan terkait. Bagian ini akan menguraikan tentang sejumlah pelatihan yang bisa membantu seorang asesor untuk mendapatkan kualifikasi untuk melakukan SRA. Pelatihan-pelatihan tersebut masuk dalam kategori berikut:

- + Pelatihan umum tentang audit sosial
- + Pelatihan tentang perikanan dan budidaya perairan
- + Pelatihan khusus tentang SRA

4.2.1 Pelatihan Umum tentang Audit Sosial

Asesor yang merupakan anggota yang mempunyai reputasi baik dalam APSCA atau merupakan Badan Penilaian Pemenuhan Persyaratan yang terakreditasi menurut ISO 17065 atau ASI harus sudah mendapatkan pelatihan-pelatihan yang kuat tentang praktik-praktik audit sosial. Meskipun keanggotaan dalam APSCA dan akreditasi menurut ISO 17065 atau ASI lebih disukai, organisasi-organisasi ini, bersama lembaga-lembaga lain memberikan kursus-kursus dan pelatihan-pelatihan audit sosial yang dapat membangun ketrampilan asesor dalam bidang

audit sosial tanpa harus melalui proses akreditasi formal. Contoh pelatihan yang bisa diterima yang dapat diambil untuk membangun kualifikasi asesor antara lain adalah:

- + Pelatihan Organisasi-Organisasi Standar Internasional:
 - o ISO 45001: Sertifikasi Kesehatan & Keselamatan Kerja
 - o ISO 26000: Auditor Tanggung Jawab Sosial
- + Pusat pelatihan Organisasi Buruh Internasional (ILO) ([tautan](#)), yang meliputi sejumlah pelatihan, kursus, dan sertifikasi terkait yang bisa membantu membangun pengetahuan asesor dalam bidang seperti konvensi-konvensi ILO, kesehatan & keselamatan kerja, dan pekerja migran. Beberapa diselenggarakan tanpa dipungut biaya sementara yang lain berbiaya.
- + Pelatihan-pelatihan dan kursus-kursus daring tentang SA8000 dari Jaringan Social Accountability International (SAI) ([tautan](#))
- + Kursus-kursus pelatihan Verité ([tautan](#)) yang meliputi kerja paksa melalui pembelajaran daring (tanpa biaya) dan pelatihan auditor rekrutmen yang beretika (berbiaya)

Praktik Unggulan

Jika asesor/tim penilaian bukan merupakan anggota ASPCA dengan reputasi yang baik, atau pun seorang auditor dalam CAB yang disetujui oleh ISO 17065 atau ASI, sangat direkomendasikan agar mereka memberikan bukti telah menyelesaikan paling tidak salah satu pelatihan dalam audit sosial yang ada dalam daftar di atas.

4.2.2 Pelatihan tentang Perikanan dan Budidaya Perairan

Ada banya sumber daya di luar sana yang bisa membantu seorang asesor untuk mengembangkan pengetahuan mereka tentang perikanan dan budidaya perairan untuk memastikan bukti dan temuan ditafsirkan dengan benar ketika di tapak. Sebagian sumber daya bisa diakses umum (*open access*) sementara yang lainnya berbiaya.

Contoh-contoh pelatihan tentang perikanan dan budidaya perairan yang terkait antara lain adalah:

- + Perangkat Pusat Solusi Perikanan dan Akademi Virtual (*Fishery Solution Center Toolkit and Virtual Academy*) dari Environmental Defense Fund ([tautan](#))
- + Kursus pelatihan dari Pusat Pelatihan Internasional Organisasi Buruh Internasional (ILO): *Pemeriksaan kondisi pekerja di atas kapal penangkapan ikan* ([tautan](#))
- + Serangkaian kursus pelatihan dari Organisasi Pangan dan Pertanian (FAO) PBB tentang perikanan dan budidaya perairan, yang meliputi beragam topik ([tautan](#))
- + Pelatihan Daring *Marine Stewardship Council* ([tautan](#))
- + *Pengantar tentang Konvensi dan Kode IMO* dari Organisasi Maritim Internasional (IMO) ([tautan](#))
- + Platform pelatihan konservasi dari Nature Conservancy, yang mempunyai pelatihan-pelatihan yang relevan tentang perikanan dan budidaya perairan ([tautan](#))

4.2.3 Pelatihan khusus tentang SRA

Semua asesor perlu dilatih dalam SRA itu sendiri untuk memastikan penilaian berjalan dengna lancar. Ada sejumlah pelatihan dan dokumen yang bisa mempersiapkan asesor untuk melakukan SRA.

Tabel 12: Sumber daya pelatihan khusus tentang SRA.

Pelatihan	Jenis Pelatihan	Deskripsi
<i>The Social Responsibility Assessment</i>	Tayangan	Sebelum melakukan SRA, asesor atau ketua asesor dalam tim penilaian diwajibkan sudah pernah mendapatkan pelatihan ini.
<i>Tool for The Seafood Sector: A Manual for</i>	presentasi	

<i>Trainers on Guidance for Assessment Implementation</i> [Alat Penilaian Tanggung Jawab Sosial di Sektor Makanan Laut: Manual untuk Pelatih tentang Panduan Pelaksanaan Penilaian]		
<i>The Social Responsibility Assessment Tool: Guide to Data Collection</i> [Alat Penilaian Tanggung Jawab Sosial: Panduan Pengumpulan Data]	Referensi	Panduan yang menyeluruh ini menelusuri titik-titik data yang diperlukan untuk setiap indikator dan di mana menemukannya. Penting bagi asesor/tim penilaian untuk membaca dokumen ini secara rinci sebelum penilaian dilakukan.
<i>Approaches to Gathering and Validating Data in Social Responsibility Assessments</i> [Pendekatan-Pendekatan untuk Pengumpulan dan Validasi Data dalam Penilaian-Penilaian Tanggung Jawab Sosial]	Modul-modul pelatihan daring	Asesor atau setiap anggota tim penilaian harus sudah menyelesaikan kursus ini sebelum melakukan penilaian. Jika diminta, sertifikat penyelesaian pelatihan harus diberikan.
Pelatihan khusus tentang SRA yang diberikan oleh ELEVATE	Pelatihan daring <i>live</i> jika diminta	Silahkan menghubungi SRAsupport@elevatelimited.com untuk meminta dilakukan pelatihan.

4.3 Penilaian Internal vs. Pihak Ketiga

SRA dirancang agar fleksibel dalam mengakomodasi berbagai tujuan yang berbeda dan menggunakan kasus-kasus. Sebagai contoh, SRA bisa digunakan sebagai alat pengelolaan risiko internal atau bisa dilaksanakan oleh pihak ketiga untuk memenuhi persyaratan-persyaratan pembeli. Dalam bagian ini, diberikan panduan untuk dua situasi tersebut. Semuanya bisa dianggap sebagai penilaian internal atau penilaian pihak ketiga.

Penilaian Internal

Satu program penilaian internal bisa dilakukan oleh staf yang secara langsung merupakan bagian dari Unit Penilaian (*Unit of Assessment/UoA*). Meskipun demikian, sistem dan penilaian harus dibuat terpisah dari operasi umum. Harap dicatat bahwa pelaksana FIP pihak ketiga tidak dianggap sebagai penilaian internal.

Penilaian pihak ketiga

Penilaian pihak ketiga dilakukan oleh satu entitas di luar UoA, yang bisa meliputi, namun tidak terbatas pada, satu firma penilaian pihak ketiga, lembaga swadaya masyarakat/nirlaba, instansi akademis, atau pejabat pemerintah.

[Tabel 13](#) berikut berisi panduan tentang bagaimana menentukan apakah akan mengembangkan satu program penilaian internal atau meminta pihak ketiga untuk melakukan penilaian.

Praktik Unggulan

Apakah penilaian dilakukan secara internal atau dilakukan pihak ketiga, prioritas yang paling penting adalah melindungi perorangan yang berpartisipasi dalam penilaian. Nama dan rincian informasi pribadi tidak boleh dibagikan kepada manajemen, sementara organisasi atau serikat pekerja yang hadir di lokasi harus masuk dalam proses penilaian, dan pekerja harus tahu tentang hak-hak mereka.

Untuk program-program penilaian internal khususnya, merupakan praktik unggulan jika program penilaian dilakukan secara terpisah sepenuhnya dari fungsi bisnis reguler.

Tabel 13: Keunggulan dan tantangan melaksanakan SRA secara internal vs. melalui pihak ketiga

Jenis Penilaian	Keunggulan	Tantangan
Penilaian Internal	<ul style="list-style-type: none"> + Bisa lebih efektif dari segi biaya + Koordinasi dan perencanaan bisa lebih efisien + Pengalaman langsung dengan operasi di lapangan, yang dapat bermanfaat saat membuat garis besar rencana perbaikan dan membangun hubungan langsung dengan pekerja/ nelayan/ petambak + Bisa berfungsi sebagai pra-penilaian untuk mengembangkan pengetahuan tentang kesenjangan sebelum terlibat dengan pihak ketiga 	<ul style="list-style-type: none"> + Kredibilitas dan konsistensi + Melekatnya bias karena adanya kepentingan yang tertanam kuat terhadap hasil-hasil penilaian + Subjek wawancara mungkin tidak bersedia untuk membagikan informasi kepada staf yang ada kaitannya dengan manajemen sehingga hasil penilaian yang tidak akurat + Kurangnya pengalaman audit (mungkin tidak selalu demikian)
Penilaian Pihak Ketiga	<ul style="list-style-type: none"> + Lebih mempunyai kemungkinan untuk diterima oleh pihak-pihak eksternal sebagai penilaian risiko yang bisa dipercaya + Pihak ketiga yang mengkhususkan pada penilaian sosial mungkin mempunyai lebih banyak pengalaman, yang bisa mengakibatkan penilaian yang berkualitas tinggi + Meminimalkan bias karena rendahnya kepentingan kepentingan yang tertanam kuat terhadap penilaian + Subjek wawancara bisa lebih terbuka dengan pihak ketiga yang objektif yang tidak ada kaitan langsung dengan manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> + Biaya yang lebih tinggi (termasuk perjalanan dan pengeluaran talangan dari kantong sendiri) + Koordinasi dan perencanaan bisa lebih lama

Praktik Unggulan

Sangat direkomendasikan jika UoA meminta pihak ketiga untuk melalui penilaian, lebih disukai serikat pekerja perikanan, auditor sosial, atau organisasi hak pekerja yang memenuhi kualifikasi dalam [Bagian 4.1](#).

5 LAMPIRAN

5.1 LAMPIRAN A: Bagaimana cara membaca SRA

Setiap Prinsip dibagi menjadi Komponen-Komponen, Indikator-Indikator, dan Panduan Penentuan Indikator Kinerja (*Performance Indicator Scoring Guidepost/PISG*).

PRINSIP 1: Melindungi hak asasi manusia, martabat, dan akses ke sumber daya

Komponen 1.1: Hak asasi manusia dihormati, hak tenaga kerja dilindungi, dan kondisi hidup dan kerja yang layak disediakan, terutama untuk kelompok rentan dan berisiko

Indikator 1.1.1: Penyalahgunaan dan pelecehan³

Prinsip-Prinsip, Komponen-Komponen, dan Indikator-Indikator menjadi kerangka kerja SRA. Masing-masing PISG di dalam indikator harus dievaluasi untuk bisa menilai tingkat risiko di dalam indikator tersebut secara memadai. Agregat Indikator-Indikator menentukan tingkat risiko keseluruhan yang berkaitan dengan Komponen dan Prinsip setelah masing-masing PISG telah dievaluasi dalam penilaian.

<p>PISG ←</p> <p>HIJAU: RISIKO RENDAH (80+)</p>	SRA1.1.1 S6	Terdapat kebijakan tertulis yang diungkapkan secara publik, diposting dalam semua bahasa dengan akomodasi khusus bagi masyarakat yang buta huruf, yang melarang pelecehan fisik, penindasan, dan pelecehan seksual, dengan prosedur disipliner untuk menangani kasus pelecehan, dan disiplin yang sepadan dengan tindakannya,
	SRA1.1.1 S7	DAN - Manajer dan pekerja/nelayan/petambak mengetahui dan mengikuti pelatihan tentang kebijakan pelecehan tersebut,
	SRA1.1.1 S8	DAN - Pekerja memiliki prosedur pengaduan untuk melaporkan pelecehan dan tidak menghadapi tindakan pembalasan karena melakukan pengaduan tersebut.

5.2 LAMPIRAN B: Praktik Unggulan Wawancara Informan Kunci

Berikut ini adalah praktik-praktik unggulan selama wawancara informan kunci:

- + Mulai wawancara dengan komentar yang ramah dan jalin hubungan yang baik.
- + Beritahu subjek wawancara bahwa mereka boleh memutuskan untuk mencabut kesediaan mereka kapan pun dan meyakinkan bahwa jawaban-jawaban mereka akan dijaga kerahasiaannya.
- + Bawa diri anda sebagai orang yang setara dengan mereka.
- + Sebutkan kepada subjek wawancara bahwa anda akan membuat catatan dan mintakan ijin.
- + Wawancara dengan pekerja/nelayan/petambak harus dilakukan di luar jangkauan pandangan dan pendengaran manajemen
- + Lakukan wawancara di tempat di mana subjek wawancara merasa nyaman, jangan menanyakan informasi pribadi, dan lakukan percakapan alih-alih membaca dari daftar pertanyaan wawancara.
- + Sampaikan dengan jelas bagaimana perorangan dapat melaporkan segala pembalasan dari manajemen karena keikutsertaan dalam penilaian.
- + Perjelas kepada pekerja/nelayan/petambak bahwa mereka mereka bisa menghadirkan wakil organisasi/serikat pekerja selama wawancara jika mereka memintanya.

- + Fokuskan pada isu-isu yang mempunyai arti penting khusus, misalnya tentang temuan yang diungkapkan selama tinjauan dokumen atau pemeriksaan lokasi.
- + Mendengarkan dan menunggu untuk mendapatkan tanggapan.
- + Menjelaskan dengan sabar dan hormat tentang maksud pertanyaan jika perorangan yang diwawancarai tidak paham.
- + Jangan memberikan pertanyaan yang menjurus; pertanyaan harus berbentuk terbuka.
- + Hindari interupsi.
- + Perhatikan tanda-tanda pekerja/nelayan/petambak yang sudah diarahkan sebelumnya (yaitu mereka yang sebelum penilaian mungkin sudah diarahkan manajemen untuk memberikan jawaban yang diinginkan, kadang-kadang dengan ancaman adanya pembalasan). Misalnya, beberapa orang yang memberikan jawaban yang persis sama bisa merupakan tanda adanya pengarahannya sebelumnya.
- + Ucapkan terima kasih kepada mereka untuk waktu dan partisipasi mereka

Praktik Unggulan

Merupakan praktik unggulan jika asesor tidak membaca dari daftar pertanyaan wawancara dan sudah bersiap sebelumnya agar percakapan berjalan secara alami.