

LAMPIRAN 1 : PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 19/Permentan/OT.140/3/2011
TANGGAL : 29 Maret 2011

PEDOMAN PERKEBUNAN KELAPA SAWIT BERKELANJUTAN INDONESIA
(*INDONESIAN SUSTAINABLE PALM OIL/ISPO*)

I. PENGERTIAN UMUM

Beberapa istilah yang perlu didefinisikan/dijelaskan, yaitu:

1. Perkebunan adalah segala kegiatan yang mengusahakan tanaman tertentu pada tanah dan/atau media tumbuh lainnya dalam ekosistem yang sesuai, mengolah dan memasarkan barang dan jasa hasil tanaman tersebut dengan bantuan ilmu pengetahuan dan teknologi, permodalan serta manajemen untuk mewujudkan kesejahteraan bagi pelaku usaha perkebunan dan masyarakat.
2. Usaha perkebunan adalah usaha yang menghasilkan barang dan/atau jasa perkebunan.
3. Pelaku usaha perkebunan adalah pekebun dan perusahaan perkebunan yang mengelola usaha perkebunan.
4. Tanaman perkebunan adalah jenis komoditi tanaman yang pembinaannya pada Direktorat Jenderal Perkebunan.
5. Hasil perkebunan adalah semua barang dan jasa yang berasal dari perkebunan yang terdiri dari produk utama, produk turunan, produk sampingan, produk ikutan dan produk lainnya.
6. Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil/ISPO*) yang selanjutnya disebut ISPO adalah sistem usaha di bidang perkebunan kelapa sawit yang layak ekonomi, layak sosial, dan ramah lingkungan didasarkan pada peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia.
7. Izin Usaha Perkebunan (IUP) adalah izin tertulis dari pejabat yang berwenang dan wajib dimiliki oleh perusahaan perkebunan yang melakukan usaha budidaya tanaman perkebunan dan terintegrasi dengan usaha industri pengolahan hasil perkebunan.
8. Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya (IUP-B) adalah izin tertulis dari pejabat yang berwenang dan wajib dimiliki oleh perusahaan perkebunan yang melakukan usaha budidaya tanaman perkebunan.
9. Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan (IUP-P) adalah izin tertulis dari pejabat yang berwenang dan wajib dimiliki oleh perusahaan perkebunan yang melakukan usaha industri pengolahan hasil perkebunan.
10. Surat Pendaftaran Usaha Perkebunan (SPUP) adalah surat yang diberikan oleh pejabat pemberi izin yang berlaku seperti layaknya IUP bagi perusahaan yang sudah memiliki HGU atau HGU dalam proses sebelum diterbitkannya Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/Permentan/OT.140/2/2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan.
11. Izin Tetap Usaha Perkebunan (ITUP) adalah izin usaha perkebunan yang diberikan oleh Menteri Pertanian atau pejabat yang ditunjuk untuk memberikan hak kepada pemegangnya untuk melaksanakan usaha perkebunan secara tetap sesuai Keputusan Menteri Pertanian Nomor 786/Kpts/KB.120/10/96 tentang Perizinan Usaha Perkebunan.

12. Penilaian usaha perkebunan adalah penilaian terhadap unit usaha perkebunan yang dilakukan dengan pendekatan sistem dan usaha agribisnis yang memadukan keterkaitan berbagai subsistem dimulai dari penyediaan sarana produksi, produksi, pengolahan dan pemasaran hasil, serta jasa penunjang lainnya.
13. Auditor adalah seseorang yang memiliki kompetensi khusus dengan kualifikasi sesuai dengan ISO 19011:2002 (*Guidelines for Quality and/or Environment Management System Auditing*) dengan penyesuaian khusus untuk sertifikasi ISPO.
14. Lembaga sertifikasi adalah lembaga independen yang diakreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN) dan mendapatkan pengakuan dari Komisi ISPO.
15. Menteri adalah menteri yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang perkebunan.
16. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Perkebunan.

II. SISTEM SERTIFIKASI

2.1. Penilaian Usaha Perkebunan Sebagai Prasyarat

Setiap perusahaan yang melakukan usaha perkebunan di Indonesia wajib memiliki izin usaha baik berupa IUP, IUP-B, dan/atau IUP-P, ITUP, dan SPUP. Bagi perusahaan yang telah mempunyai izin, baik pada tahap pembangunan maupun tahap operasional, secara rutin akan dilakukan penilaian dan pembinaan usaha perkebunan. Penilaian ini dimaksudkan untuk menjaga kesinambungan dan kelangsungan usaha perkebunan serta memantau sejauh mana penerima izin telah melakukan dan mematuhi kewajibannya. Bagi pelaku usaha perkebunan tahap pembangunan, penilaian dilakukan Provinsi/Kabupaten 1 (satu) tahun sekali sedangkan usaha perkebunan tahap operasional, penilaian dilakukan setiap 3 (tiga) tahun sekali sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/2/2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan.

Penilaian usaha perkebunan dilakukan oleh petugas penilai yang merupakan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Dinas yang membidangi Perkebunan yang telah dilatih dan mendapat sertifikat sebagai Penilai Usaha Perkebunan oleh Lembaga Pelatihan Perkebunan (LPP) Yogyakarta. Petugas penilai bertanggung jawab secara teknis dan yuridis terhadap hasil penilaiannya. Aspek yang dinilai dalam penilaian usaha perkebunan meliputi legalitas, manajemen, kebun, pengolahan hasil, sosial, ekonomi wilayah, lingkungan, serta pelaporan. Hasil penilaian tersebut berupa penentuan kelas kebun bagi kebun operasional, yaitu kebun Kelas I (baik sekali), Kelas II (baik), Kelas III (sedang), Kelas IV (kurang) dan Kelas V (kurang sekali).

Untuk kebun Kelas I, Kelas II, dan Kelas III mengajukan permohonan untuk dilakukan audit agar dapat diterbitkan sertifikat *Indonesian Sustainable Palm Oil* (ISPO). Sedangkan bagi kebun yang tergolong Kelas IV diberikan peringatan sebanyak 3 (tiga) kali dengan selang waktu 4 (empat) bulan dan kebun Kelas V diberikan peringatan sebanyak 1 (satu) kali dengan selang waktu 6 (enam) bulan. Apabila dalam jangka waktu peringatan tersebut perusahaan perkebunan yang bersangkutan belum dapat melaksanakan saran tindak lanjut, maka izin usaha perkebunannya dicabut.

2.2. Persyaratan Sertifikasi

Persyaratan untuk mendapatkan sertifikat ISPO meliputi kepatuhan aspek/segi hukum, ekonomi, lingkungan, dan sosial sebagaimana diatur peraturan perundangan yang berlaku beserta sanksi bagi mereka yang melanggar. Ketentuan ini merupakan serangkaian persyaratan yang terdiri dari prinsip dan kriteria, dan panduan yang dipersyaratkan untuk pengelolaan perkebunan kelapa sawit berkelanjutan dan Pabrik Kelapa Sawit (PKS), serta memiliki ukuran yang pasti dan tidak mentoleransi kesalahan, oleh karena itu penilaian atau audit tidak memasukkan unsur ini.

Prinsip dan Kriteria ISPO Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan adalah :

1. Sistem Perizinan dan Manajemen Perkebunan.
2. Penerapan Pedoman Teknis Budidaya dan Pengolahan Kelapa Sawit.
3. Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan.
4. Tanggung Jawab Terhadap Pekerja.
5. Tanggung Jawab Sosial dan Komunitas.
6. Pemberdayaan Kegiatan Ekonomi Masyarakat.
7. Peningkatan Usaha Secara Berkelanjutan.

Ketujuh Prinsip dan Kriteria tersebut diuraikan dalam Lampiran Pedoman ini.

2.3. Pelaku Usaha yang Dinilai

Unit yang disertifikasi ialah kebun pemasok dan pabrik kelapa sawit (PKS), terutama kebun miliknya sendiri, bila PKS mendapat pasokan dari plasma yang berada dalam satu manajemen, TBS yang dihasilkan harus memenuhi kriteria ISPO dengan pengawasan sepenuhnya dari kebun inti, sesuai lamanya waktu yang ditoleransi oleh Komisi ISPO. Bila PKS mendapat pasokan TBS dari kebun swadaya maka kebun inti harus memiliki kontrak kerjasama dengan petani swadaya atau dengan pedagang pengumpul, kebun inti harus membina petani dan pedagang pengumpul secara terus menerus agar kebun swadaya dapat memenuhi persyaratan, kebun harus dapat menyampaikan rencana pencapaian agar petani dapat memasok TBS sesuai Prinsip dan Kriteria ISPO (ISPO untuk petani swadaya akan disusun lebih lanjut).

Untuk mendapatkan sertifikat ISPO kebun inti, plasma dan swadaya harus tidak bermasalah dengan kepemilikan tanah/kebun seperti : IUP, IUP-B, IUP-P, Hak Guna Usaha (HGU), dan memenuhi seluruh ketentuan/persyaratan ISPO.

2.4. Persyaratan Lembaga Sertifikasi

Semua lembaga sertifikasi (Pihak ketiga yang netral) yang akan melakukan sertifikasi melalui cara audit pihak ketiga, harus mendapatkan pengakuan dari Komisi ISPO dengan persyaratan :

- (a) Telah diakreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN) untuk ruang lingkup Sistem Manajemen Mutu *International Standard Organization* (ISO 9001) dan Sistem Manajemen Lingkungan (ISO 14001);

- (b) Bagi lembaga sertifikasi luar negeri harus mendapatkan akreditasi dari badan akreditasi yang telah melakukan kerjasama berupa *Mutual Recognition Arrangement* (MRA) dengan KAN;
- (c) Bagi lembaga sertifikasi luar negeri, apabila badan akreditasi di negara asalnya belum menjalin kerjasama dengan KAN, maka lembaga sertifikasi luar negeri dimaksud harus memenuhi persyaratan sebagaimana yang berlaku untuk lembaga sertifikasi dalam negeri;
- (d) Lembaga sertifikasi pemohon harus dapat menunjukkan laporan survailance terakhir dan membuktikan bahwa sertifikat akreditasi yang diperoleh dari KAN atau badan akreditasi lainnya masih berlaku;
- (e) Lembaga Sertifikasi pemohon telah menerapkan sistem sertifikasi yang mengacu ISO 17021-2006 dan/atau ISO Guide 65;
- (f) Lembaga sertifikasi dan tim penilai (*assessment team*) harus menjaga independensinya dari perusahaan atau anak perusahaan yang dinilai minimal selama lima tahun untuk menjaga konflik interes;
- (g) Lembaga sertifikasi asing harus memenuhi peraturan perundangan yang berlaku.

Komisi ISPO menghimbau badan akreditasi (KAN dan badan akreditasi lain yang mempunyai MRA dengan KAN) untuk melaporkan pengaduan dari pemangku kepentingan ISPO, berkaitan dengan kompetensi atau proses atau hasil penilaian audit akreditasi. Sesuai dengan ISO/IEC 17011, badan akreditasi harus dapat menyelesaikan setiap pengaduan dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari, apabila hal ini gagal dipenuhi, maka badan akreditasi harus segera melapor kepada Sekretariat Komisi ISPO.

Dalam penerapannya untuk melengkapi secara teknis dan menjamin kredibilitas yang diperlukan secara spesifik seperti Sistem Sertifikasi Rantai Pasok, maka penerapan diikuti dengan Prinsip dan Kriteria ISPO. Prinsip dan Kriteria ISPO, ISO Guide 65 dan ISO Guide 66 merupakan persyaratan untuk pengakuan (*approval*) Komisi ISPO.

Untuk menilai lembaga sertifikasi, maka lembaga sertifikasi wajib menyampaikan laporan kegiatan tahunan kepada Komisi ISPO untuk dievaluasi.

2.5. Persyaratan Auditor Lembaga Sertifikasi

Dalam melaksanakan audit, Tim Auditor harus memiliki kompetensi khusus, *lead auditor* dan timnya minimal mempunyai kualifikasi sesuai dengan ISO 19011:2002 *Guidelines for Quality and/or Environment Management System Auditing* dengan penyesuaian khusus untuk sertifikasi ISPO.

Pada penilaian atau *assesment* ISPO diperlukan tim yang mempunyai pengetahuan mengenai kebun kelapa sawit, minyak sawit, dan peraturan perundangan terkait serta dapat berkomunikasi dalam bahasa Indonesia dan memahami bahasa lokal.

(a) Persyaratan *Lead auditor* sebagai berikut:

1. Minimum berijazah Diploma III di bidang pertanian, lingkungan dan ilmu sosial;

2. Minimum mempunyai pengalaman yang profesional di bidang audit, misalnya pengelolaan minyak sawit, pertanian, ekologi dan bidang ilmu sosial;
3. Lulus dari pelatihan penerapan praktis dari ketentuan ISPO dan cara sertifikasi yang diselenggarakan oleh lembaga pelatihan yang telah diakui/ditunjuk Komisi ISPO;
4. Lulus dari pelatihan *Lead Auditor* ISO 9000/19011;
5. Semua anggota tim lainnya harus memiliki kemampuan pengetahuan ilmiah dan pengalaman yang cukup;
6. Memiliki keterampilan teknis dan kualifikasi yang berkaitan dengan proses sertifikasi, seperti dibuktikan dengan pengalaman yang relevan dalam skema sertifikasi lainnya;
7. Lulus dari pelatihan aplikasi praktis dari ISPO sertifikasi rantai pasok dan teknik audit dasar yang diperlukan;
8. Memiliki keahlian komunikasi secara verbal maupun tertulis dengan klien;
9. Melakukan audit sekurang-kurangnya 15 hari dalam skema sertifikasi yang serupa (termasuk penelusuran) sebanyak minimal 2 kali audit pada organisasi yang berbeda;
10. Khusus untuk sertifikasi rantai pasok, auditor harus memiliki pengalaman kerja lapangan dalam rantai pasokan makanan atau setara berkaitan dengan yang diperlukan untuk proses sertifikasi.

(b) Tim auditor harus memiliki kemampuan menilai hal berikut ini:

1. Pengetahuan khusus tentang kelapa sawit;
2. *Good Agricultural Practices (GAP) and Good Manufacture Practices (GMP)*;
3. Pengendalian Hama Terpadu (PHT);
4. *Occupational Health & Safety Advisory Services (OHSAS), Health and Safety Insurance/Jaminan Kesehatan dan Keamanan*;
5. *Labour Welfare* dan SA 8000;
6. *Food Safety/Keamanan Pangan*;
7. Masalah yang terkait sosial ekonomi;
8. ISO 14001 dan Standar Lingkungan lainnya.

(c) Auditor lembaga sertifikasi harus mematuhi hal-hal sebagai berikut:

1. Auditor dari lembaga sertifikasi tidak diizinkan untuk melaksanakan kegiatan apapun yang dapat mempengaruhi kemandiriannya atau kerahasiaan perusahaan yang akan disertifikasi. Tidak diizinkan bekerja sebagai auditor (sebagai karyawan atau penasehat) untuk kliennya selama 3 tahun terakhir;
2. Setiap orang atau institusi yang ditunjuk oleh lembaga sertifikasi atau lembaga sertifikasi itu sendiri harus menghindari segala hal yang dapat berpotensi mempengaruhi proses penilaian sertifikasi dan atau mungkin dapat menjadi konflik kepentingan pada saat awal sertifikasi ISPO;

3. Setiap orang atau badan yang ditunjuk oleh badan yang disertifikasi atau lembaga sertifikasi itu sendiri diwajibkan untuk melaporkan segera setiap keadaan atau tekanan yang dapat mempengaruhi kebebasan atau kerahasiaannya kepada pimpinan lembaga sertifikasi;
4. Pimpinan lembaga sertifikasi harus menyampaikan laporan tersebut di atas dan memasukan dalam laporan proses sertifikasi serta dalam catatan klien;
5. Setiap orang atau institusi yang ditunjuk oleh lembaga sertifikasi atau lembaga sertifikasi itu sendiri hanya akan terlibat dalam pelayanan dalam klien, jika lembaga sertifikasi tersebut dapat menunjukkan bahwa mereka tidak terlibat dalam sertifikasi klien yang sama terhadap SRP ISPO. Sebelum terlibat dengan klien, maka segala keraguan harus didiskusikan dengan Komisi ISPO.

2.6. Badan Akreditasi

1. Badan akreditasi harus memenuhi syarat ISO 17011:2004 *Conformity Assessment General; requirements for accreditation bodies accreditation conformity audit bodies*. Badan akreditasi harus bergabung dengan *International Accreditation Forum (IAF)*, *Multilateral Recognition Arrangement (MLA)* atau anggota dari *International Social and Environmental Accreditation and Labeling Alliance (ISEAL)*;
2. Badan akreditasi diharapkan untuk memberitahu Komisi ISPO jika terdapat keluhan tentang lembaga sertifikasi yaitu mengenai kompetensi dalam proses akreditasi dan dalam kemampuan pelaksanaan audit;
3. Sesuai dengan ISO/IEC 17011 badan akreditasi harus menangani keluhan dalam waktu maksimal 60 hari. Jika badan akreditasi gagal menyelesaikan keluhan ini dalam waktu yang telah ditentukan, maka badan tersebut harus melaporkan kepada Sekretariat Komisi ISPO.

2.7. Penerbitan sertifikat ISPO

Proses penilaian untuk mendapatkan sertifikat ISPO sesuai ketentuan sebagai berikut:

1. ISPO berlaku *mandatory*, temuan *non compliance* tidak dapat diterima sampai dapat dibuktikan bahwa perbaikan telah dilaksanakan oleh pihak perusahaan perkebunan dalam batas waktu tertentu.
2. *Holding company* yang memiliki beberapa perusahaan perkebunan dapat menerbitkan sertifikat atas nama holding (grup), melalui proses sertifikasi pabrik dan perkebunan atau pabrik dan grup perkebunan yang menerapkan sistem yang sama dan diawasi sepenuhnya oleh manajer holding;
3. *Surveillance* dilakukan 1 (satu) tahun sekali selama masa berlakunya sertifikat, *surveillance* pertama dilakukan terhitung 1 (satu) tahun sejak dilaksanakan audit terakhir;
4. Sertifikat berlaku 5 (lima) tahun, pelaksanaan penilaian ulang/*re-assessment* berikutnya dilakukan sebelum waktu 5 (lima) tahun itu berakhir.

2.8. Proses Pengakuan

Proses pengakuan sertifikat ISPO ditempuh sebagai berikut :

1. Laporan penilaian (audit) lembaga sertifikasi (sesuai format yang telah ditentukan) disampaikan kepada Tim Penilai melalui Sekretariat Komisi ISPO;
2. Dalam melakukan penilaian laporan audit Tim Penilai ISPO dapat mengumpulkan informasi dari berbagai sumber a.l beberapa pemangku kepentingan yang terkait seperti masyarakat adat, asosiasi, pejabat pemerintah setempat, LSM setempat, dll;
3. Hasil penilaian Tim Penilai ISPO yang telah disetujui oleh Ketua Komisi ISPO diumumkan melalui website dan hasil tersebut adalah final.

2.9. Proses Pengakuan terhadap sertifikasi lainnya

Perusahaan yang mendapatkan sertifikat berkelanjutan dari organisasi lain dapat diakui oleh Komisi ISPO bila :

1. Lembaga Sertifikasi yang melakukan penilaian/audit diakreditasi oleh Badan Akreditasi yang telah mempunyai MRA dengan Komisi ISPO;
2. Persyaratan teknis yang diacu setara (*equivalence*) dengan persyaratan ISPO;
3. Belum memenuhi persyaratan ISPO, termasuk penilaian usaha perkebunan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka dilakukan audit ulang oleh Tim Penilai.

2.10. Keluhan/Pengaduan

1. Keluhan/pengaduan terhadap kinerja Lembaga Sertifikasi

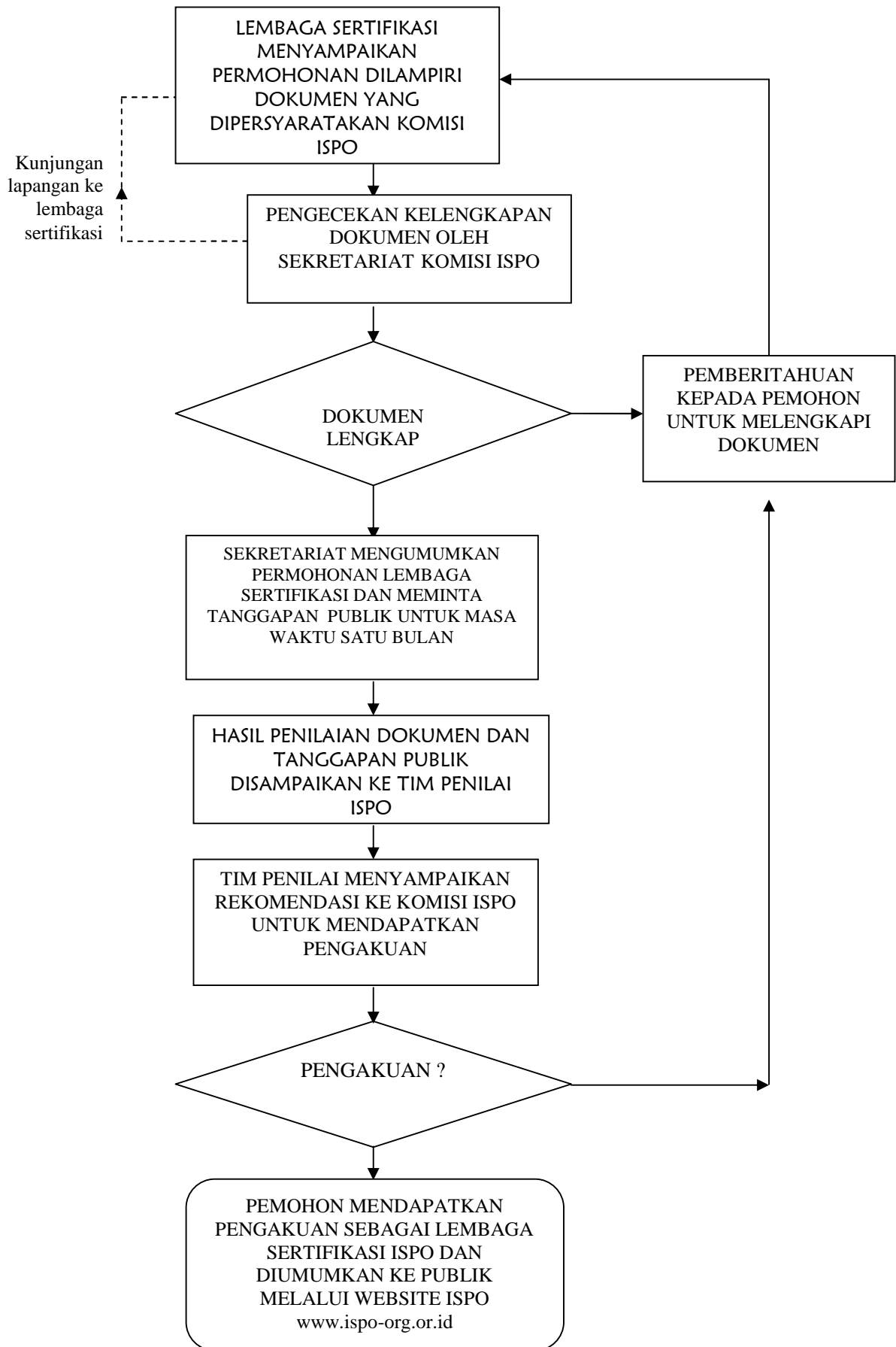
Apabila terdapat keluhan dari Lembaga Sertifikasi maka Badan Akreditasi harus dapat menyelesaikannya dalam waktu 30 hari. Apabila Badan Akreditasi tidak dapat menyelesaikan dalam waktu tersebut maka Badan Akreditasi harus melaporkannya ke Komisi ISPO.

2. Pengaduan pemangku kepentingan

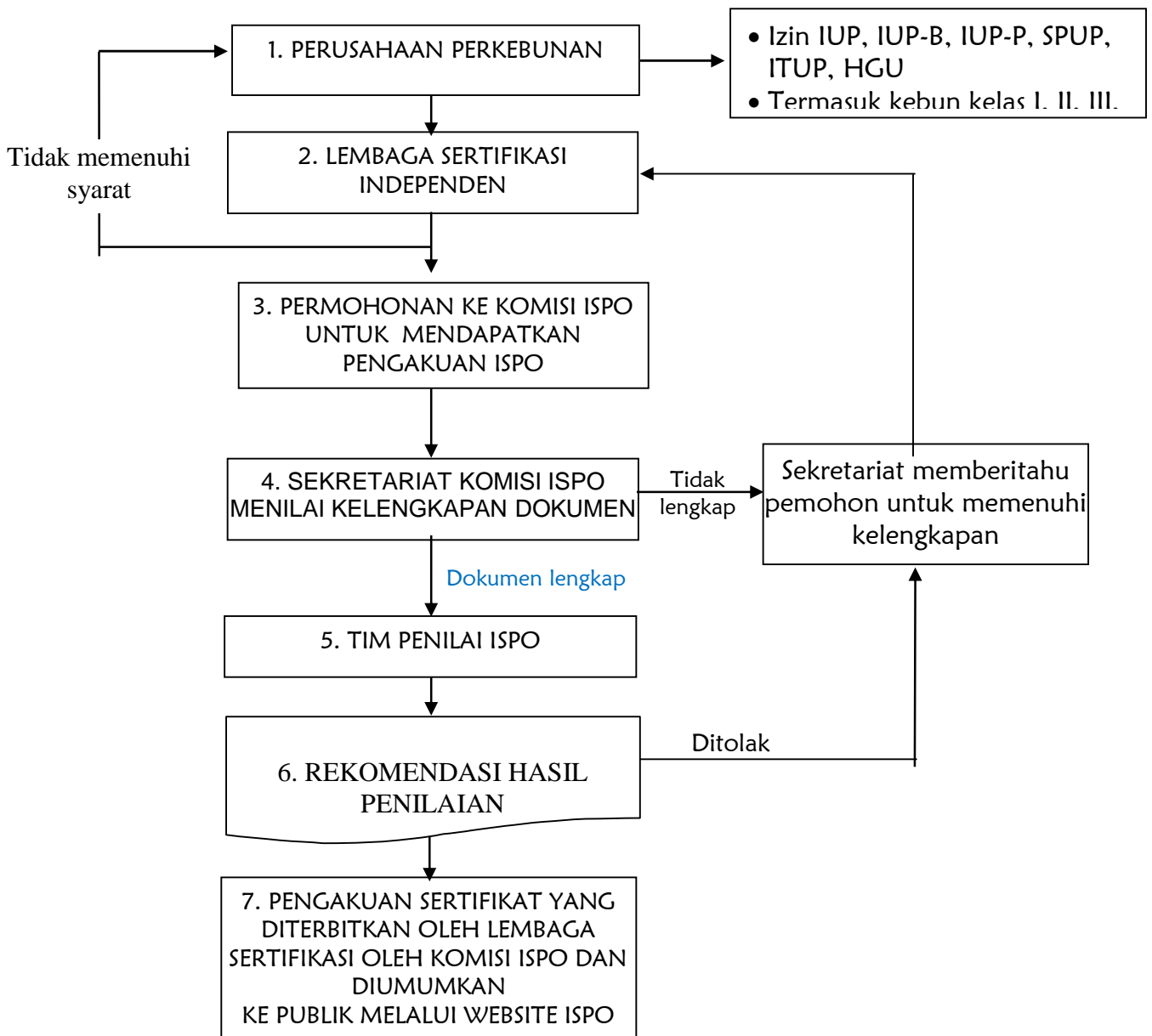
Apabila terdapat pengaduan berkaitan dengan penilaian perusahaan perkebunan kelapa sawit Indonesia berkelanjutan (sertifikasi ISPO), maka para pemangku kepentingan dapat menyampaikan pengaduan secara tertulis dilengkapi bukti –bukti terkait kepada Tim Penilai ISPO melalui Sekretariat Komisi ISPO.

Komisi ISPO akan menyelesaikan pengaduan sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku terhadap permasalahan di luar kewenangan Komisi ISPO serta akan diserahkan kepada instansi yang berwenang di bidangnya untuk diselesaikan sesuai dengan peraturan perundangan berlaku.

2.11. Mekanisme Pengakuan Lembaga Sertifikasi



2.12. Mekanisme Sertifikasi ISPO



Keterangan :

1. Perusahaan perkebunan sawit yang telah mendapatkan penilaian Kelas I, Kelas II atau Kelas III sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/2/2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan, mengajukan permohonan sertifikasi ISPO kepada lembaga sertifikasi yang telah mendapatkan pengakuan dari Komisi ISPO.
2. Lembaga sertifikasi independen yang telah mendapatkan pengakuan Komisi ISPO, melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen. Dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja dokumen yang tidak lengkap atau memenuhi syarat, akan dikembalikan untuk diperbaiki dan dilengkapi. Bagi yang telah lengkap dan memenuhi persyaratan akan ditindaklanjuti dengan penilaian lapangan (audit) untuk meyakini bahwa perusahaan perkebunan yang bersangkutan telah menerapkan dan memenuhi seluruh persyaratan ISPO.

3. Hasil penilaian lembaga sertifikasi terhadap perusahaan perkebunan yang telah memenuhi persyaratan ISPO, selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) bulan telah disampaikan oleh lembaga sertifikasi yang bersangkutan kepada Komisi ISPO melalui sekretariat Komisi ISPO untuk mendapatkan pengakuan. Bagi yang tidak memenuhi persyaratan ISPO lembaga sertifikasi akan meminta perusahaan perkebunan bersangkutan untuk melakukan tindakan perbaikan.
4. Sekretariat Komisi ISPO memeriksa kelengkapan dokumen permohonan dan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja dari tanggal diterima surat permohonan sesuai dengan stempel pos, bagi yang tidak lengkap akan dikembalikan untuk dilengkapi dan diperbaiki. Permohonan yang telah lengkap selanjutnya diteruskan ke Tim Penilai ISPO untuk dimintakan persetujuannya dalam memberikan pengakuan.
5. Tim penilai ISPO melakukan verifikasi terhadap seluruh dokumen yang disampaikan lembaga sertifikasi beserta aspek-aspek lainnya berkaitan dengan persyaratan ISPO dan dalam waktu 1 (satu) bulan sudah memutuskan, apakah dapat diakui atau ditolak.
6. Perusahaan yang dinilai telah memenuhi dan menerapkan persyaratan ISPO secara konsisten direkomendasikan kepada Komisi ISPO untuk diberikan pengakuan (*approval*), sementara yang tidak akan ditolak dan diminta untuk melakukan tindakan perbaikan.
7. Perusahaan yang telah mendapatkan pengakuan Komisi ISPO wajib menerapkan persyaratan ISPO secara konsisten dan akan diumumkan kepada publik.
8. Lembaga sertifikasi pengusul menerbitkan sertifikat ISPO atas nama perusahaan perkebunan kelapa sawit bersangkutan, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sesudah mendapatkan pengakuan Komisi ISPO.

III. SISTEM SERTIFIKASI RANTAI PASOK

3.1. Ruang Lingkup

Perusahaan kelapa sawit yang telah mendapatkan sertifikat sesuai persyaratan ISPO, dapat meningkatkan statusnya untuk memperoleh sertifikat rantai pasok yang mampu telusur.

Tujuan dari penerapan SSRP ISPO ialah menerapkan sistem legal praktis yang dipercaya dan menjamin perdagangan minyak kelapa sawit bersertifikat ISPO. Untuk menjaga kredibilitas dari SSRP ISPO, perusahaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (a) Semua fasilitas dalam rantai pasok minyak sawit harus memenuhi persyaratan ISPO;
- (b) Perusahaan harus membuat pernyataan bahwa produksi, pengadaan dan penggunaan minyak kelapa sawit bersertifikat telah memenuhi persyaratan ISPO;

Model rantai pasok dalam perdagangan minyak kelapa sawit yang diadopsi oleh ISPO adalah sebagai berikut:

- (a) Segregasi (*Segregation*);
- (b) Keseimbangan Massa (*Mass Balance*);
- (c) Pesanan dan Klaim (*Book and Claim*);

SSRP ISPO ini mencakup: (a) Akreditasi dan persetujuan persyaratan untuk lembaga sertifikasi rantai pasok; (b) Persyaratan Sertifikasi Rantai Pasok ISPO; dan (c) Persyaratan untuk Proses Sertifikasi Rantai Pasok ISPO.

3.2. Akreditasi dan Persetujuan

- (a) Lembaga sertifikasi

Penjelasan mengenai lembaga sertifikasi mengacu pada bagian 2.4 dari pedoman ini.

- (b) Badan Akreditasi

Penjelasan mengenai badan akreditasi mengacu pada bagian 2.6 dari pedoman ini.

3.3. Persyaratan Sertifikasi

- (a) Unit sertifikasi

- (1) Unit sertifikasi adalah pabrik dan kebun yang memasok bahan baku untuk pabrik. Bahan baku tersebut harus memenuhi persyaratan ISPO termasuk petani atau kebun lain yang memasok bahan baku ke pabrik.

- (2) Grup perusahaan perkebunan dapat disertifikasi sesuai dengan grupnya apabila grup tersebut menerapkan cara manajemen yang sama untuk seluruh anak perusahaannya. Rencana sertifikasi grup perusahaan harus disampaikan kepada Lembaga Sertifikasi pada waktu dilakukan audit pertama.
- (3) Unit yang disertifikasi dinilai berdasarkan standar ISPO, contoh minimum yang harus diambil ialah $0,8\sqrt{y}$, dilakukan pembulatan ke atas, sedangkan contoh yang diambil dalam melakukan surveillance adalah $0,6\sqrt{y}$ dan juga dilakukan pembulatan ke atas.
- (4) Untuk mendapatkan sertifikat rantai pasok, perusahaan yang telah mendapat sertifikat Prinsip dan Kriteria ISPO harus memenuhi persyaratan SSRP ISPO. Lembaga sertifikasi yang disetujui oleh Komisi ISPO akan melakukan verifikasi persyaratan SSRP ISPO.
- (5) Apabila terdapat pihak lain yang ikut mendukung kegiatan produksi minyak sawit lestari, misalnya pihak ketiga yang independen (antara lain sub kontraktor untuk penyimpanan, transportasi atau kegiatan outsourcing lainnya), perusahaan pemegang sertifikat harus menjamin bahwa pihak ketiga tersebut telah memenuhi persyaratan SSRP ISPO.
- (6) Lembaga sertifikasi harus melakukan verifikasi terhadap semua kegiatan yang dilakukan oleh sub kontraktor yang terlibat dengan perusahaan bersertifikat sesuai dengan persyaratan SSRP ISPO. Dalam proses untuk mendapatkan sertifikat, perusahaan harus memastikan bahwa sub kontraktor yang dipekerjakan harus memiliki perjanjian tertulis atau sub kontraktor tersebut telah memiliki sertifikat.
- (7) Dalam proses untuk mendapatkan sertifikat harus dipastikan melalui perjanjian tertulis bahwa pihak ketiga memiliki akses tidak terbatas terhadap kegiatan yang terkait. Setelah memperoleh sertifikat, perusahaan harus mendaftarkan dan membuat laporan sesuai dengan sistem rantai pasok ke Komisi ISPO.

(b) Pendaftaran

Pelaku disepanjang rantai pasok minyak kelapa sawit berkelanjutan bersertifikat ISPO harus mendaftarkan transaksinya kepada Sekretariat ISPO. Apabila terjadi perpindahan kepemilikan, diberi nomor kode pelacakan.

Pelaku pada rantai pasok harus mendaftar yang meliputi:

1. Fasilitas pengolahan dimana pemiliknya sesuai dengan spesifikasi yang tertera dalam persyaratan SSRP ISPO.
2. Pemilik yang memindahtangankan minyak kelapa sawit berkelanjutan ke pemilik lainnya tanpa diproses lebih lanjut harus memastikan tidak terjadi perubahan volume (mempunyai volume yang sama).
3. Pengusaha berikutnya yang merupakan pemilik fisik dari produk minyak kelapa sawit, misalnya refinery dan/atau pengguna akhir minyak kelapa sawit.

4. Pelaku usaha yang merupakan pedagang perantara dapat dikecualikan dari pendaftaran.

Perusahaan yang memiliki minyak sawit yang bersertifikat SSRP akan diberi nomor atau kode oleh Komisi ISPO, yang selanjutnya merupakan bagian dari dokumen pengiriman.

Klaim terhadap minyak sawit berkelanjutan dan yang bersertifikat ISPO harus mengacu kepada sertifikat yang sah, diterbitkan oleh lembaga sertifikasi yang ditunjuk Komisi ISPO.

3.4. Proses Sertifikasi

- (a) Persyaratan bagi lembaga sertifikasi yang diakui.

Lembaga sertifikasi yang diakui Komisi ISPO harus menerapkan seluruh ketentuan hukum yang berlaku, untuk dapat memastikan sub kontraktor atau *entitas* lain yang terlibat (misalnya dipekerjakan secara permanen atau lepasan seperti auditor, pakar, konsultan, dll) memenuhi persyaratan SSRP ISPO.

- (b) Persyaratan bagi auditor lembaga sertifikasi.

Lihat bagian 2.5 (a) dari Pedoman ini.

- (c) Kualifikasi minimum auditor

Lihat bagian 2.5 (b) dari Pedoman ini.

- (d) Permohonan sertifikasi rantai pasok dan kontrak.

1. Lembaga sertifikasi harus memastikan bahwa setiap proses untuk mendapatkan sertifikat SSRP dilengkapi dengan semua informasi yang diperlukan untuk ISPO *Sertifikasi Supply Chain Sistem*, keluhan, termasuk standar, indikator, auditor dan daftar pemeriksaan atau setara, dan dokumentasi lainnya. Jika klien ingin mengetahui ISPO lebih lanjut dapat diakses melalui website ISPO (www.ISPO-org.or.id);
2. Lembaga sertifikasi melaksanakan pelayanan sertifikasi harus terikat dalam suatu kontrak. Sebelum mencapai kesepakatan untuk melanjutkan dengan penyediaan layanan, maka mereka harus memiliki catatan. Dalam kontrak akan ditentukan ruang lingkup (model rantai pasokan untuk diaudit), durasi dan biaya berkaitan dengan audit serta merinci hak dan kewajiban dari lembaga sertifikasi serta kliennya. Kontrak tersebut harus mencakup hak klien untuk mengajukan keberatan terhadap proses audit, dan hak ini harus tercantum dalam prosedur. Perjanjian kontrak akan mencakup ketentuan-ketentuan yang relevan mengenai kerahasiaan dan pernyataan kepentingan;
3. Dalam proses untuk mendapatkan sertifikat ISPO, perusahaan perkebunan harus menjelaskan secara rinci tentang organisasi, sistem manajemen dan kegiatan yang dianggap perlu diketahui oleh lembaga sertifikasi. Kondisi ini menunjukkan bahwa persyaratan SSRP ISPO telah diintegrasikan ke dalam organisasi, sistem manajemen dan kegiatan perusahaan. Pemberian informasi harus mencakup rincian dan laporan proses sertifikasi dari semua sistem sertifikasi lain yang

diperoleh oleh perusahaan dalam kegiatan sertifikasi lainnya (misalnya keamanan pangan, kualitas, dll), termasuk rincian kontrak dengan lembaga sertifikasi lain yang terlibat kegiatan sertifikasi;

4. Lembaga sertifikasi akan mempelajari setiap pengajuan sertifikasi untuk memastikan bahwa semua elemen terkait SSRP sepenuhnya memenuhi tujuan *Supply Chain ISPO Certification Systems*. Lembaga sertifikasi akan menjelaskan masalah apapun atau wilayah operasi yang meragukan dalam proses sertifikasi;
5. Apabila sistem organisasi, sistem manajemen dan sistem operasional mendukung sertifikasi (sesuai atas kebijakan dari lembaga sertifikasi) dipandang layak memenuhi seluruh ketentuan SSRP ISPO, lembaga sertifikasi akan merekomendasikan kegiatan tersebut telah berjalan sesuai penilaian *in-situ*.

(e) Perencanaan audit

1. Setelah memenuhi seluruh persyaratan administrasi, lembaga sertifikasi merencanakan pelaksanaan verifikasi;
2. Lembaga sertifikasi meminta agar perusahaan menentukan model rantai pasokan yang dipilih dan menunjukan sistem organisasi, sistem manajemen, sistem operasional yang digunakan serta sertifikat lainnya yang telah dimiliki (seperti keamanan pangan, kualitas, dll). Hal tersebut akan menentukan tingkat rincian dan perencanaan kesesuaian penilaian yang diperlukan sesuai persyaratan SSRP ISPO;
3. Lembaga sertifikasi harus dapat mensinkronkan dan mengkombinasikan audit Rantai Pasokan ISPO dengan audit di tempat lain (seperti keamanan pangan, kualitas, dll), apabila dimungkinkan untuk disesuaikan;
4. Lembaga sertifikasi pelaksana audit akan mengakui sertifikat SSRP yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi lainnya.

(f) Audit *on site*

1. Para auditor dari lembaga sertifikasi harus mengikuti petunjuk ISO 19011;
2. Audit *on-site* harus menilai kesesuaian sistem organisasi, sistem manajemen dan sistem operasional, termasuk dokumentasi seluruh kebijakan dan prosedur dengan persyaratan sertifikasi SSRP ISPO. Terkait dengan catatan SSRP yang berhubungan dengan penerimaan, pengolahan dan penyediaan minyak sawit bersertifikat yang diberikan kepada pelanggan yang ingin membuat klaim minyak sawit bersertifikat ISPO, harus dilakukan pada audit selanjutnya. Jika hal ini terjadi, peninjauan akan meliputi semua catatan audit terakhir pada periode persetujuan pertama;
3. Pada akhir audit *on-site*, auditor mengadakan pertemuan dengan perwakilan klien, termasuk manajemen.
4. Klien harus diberitahukan bahwa mereka akan menerima konfirmasi tertulis mengenai registrasi sertifikasi rantai pasok ISPO dan tanggal kadaluwarsanya. Pada saat pertemuan tersebut klien belum mendapat kepastian perolehan sertifikat dan tidak dapat membuat klaim sampai ada keputusan dari Komisi ISPO;

5. Klien diberitahu mengenai tindakan apa yang harus dilakukan sebelum sertifikat diterbitkan;
6. Klien diberitahu mengenai temuan tim audit (*compliances* dan *non compliances*) termasuk persyaratan yang belum dipenuhi atau yang mungkin memerlukan tindakan lebih lanjut sebelum sertifikat diterbitkan.
7. Hasil pertemuan meliputi daftar peserta pertemuan, penjelasan rinci kegiatan sertifikasi, informasi tambahan, hasil diskusi termasuk temuan tim audit yang bersifat sementara menunggu tinjauan dan pengambilan keputusan oleh perwakilan yang ditunjuk lembaga sertifikasi.
8. Notulen pertemuan harus ditandatangani oleh auditor independen dan perwakilan manajemen yang ditunjuk perusahaan dari kegiatan untuk mendapatkan sertifikasi.

(g) Sertifikasi multi lokasi

1. Sertifikasi multi lokasi dapat dilaksanakan apabila terdapat beberapa sistem rantai pasok dengan fasilitas pengolahan yang berbeda yang dikelola dalam satu manajemen perusahaan.
2. Pelaksanaan sertifikasi multi lokasi juga mengacu pada peraturan yang sama.
3. Pada pelaksanaan sertifikasi multi lokasi, auditor wajib :
 - Menetapkan bahwa sistem manajemen dibawah kendali klien telah memenuhi semua fasilitas pengolahan sesuai SSRP ISPO;
 - Mengambil contoh kebun yang dilakukan secara *random sampling*, minimum satu contoh dan penilaiannya didasarkan pada penilaian resiko;
 - Memastikan bahwa sistem manajemen telah sesuai dengan SSRP ISPO dan diterapkan di seluruh fasilitas dan audit dilakukan secara acak.

(h) Hasil dan Rekomendasi

1. Auditor harus menyiapkan laporan mengenai proses sertifikasi SSRP ISPO;
2. Semua *non-conformances* akan ditangani secara serius sebelum sertifikat dapat diberikan oleh lembaga sertifikasi. Jika *non-conformances* tidak diselesaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah audit, maka audit ulang lengkap wajib dilakukan. Lembaga sertifikasi menilai efektivitas tindakan korektif dan atau tindakan preventif yang diambil sebelum menyelesaikan *non-conformances*.
3. *Non-conformances* yang timbul setelah disertifikasi adalah masalah utama yang harus ditangani secara serius karena beresiko mengancam integritas dari sertifikasi rantai pasok ISPO. Untuk menyelesaikan ketidaksesuaian diberikan waktu maksimum 1 (satu) bulan. Lembaga sertifikasi akan menilai efektivitas dari tindakan korektif ini dan atau tindakan preventif yang telah diambil. Jika ketidaksesuaian tidak diselesaikan dalam waktu 1 (satu) bulan (jangka waktu maksimum), maka dilakukan penundaan atau penarikan sertifikat dan dilakukan audit ulang secara penuh. Bilamana bukti objektif menunjukkan bahwa telah terjadi penyimpangan oleh klien bersertifikat, maka tindakan harus diambil

terhadap minyak sawit bersertifikat yang telah atau akan segera dikirimkan, berupa penundaan pengiriman hingga waktu yang ditentukan. Pemberitahuan kepada Sekretariat Komisi ISPO harus dilakukan dalam waktu 24 jam.

4. Jika tidak ada *non-conformances* pada audit atau rencana tindakan perbaikan dapat menjamin perubahan yang menghilangkan ketidaksesuaian, maka klien akan direkomendasikan untuk melakukan sertifikasi ulang.

(i) Pemberian sertifikat oleh lembaga sertifikasi

1. Lembaga sertifikasi akan mengeluarkan sertifikat yang memuat informasi sebagai berikut :
 - Nama lembaga yang disertifikasi;
 - Alamat dari semua situs yang relevan untuk mendapatkan sertifikat termasuk keterangan lengkap dari penghubung dengan perwakilan manajemen perusahaan yang bertanggung jawab untuk mengawasi proses sertifikasi;
 - Tanggal pengeluaran sertifikat dan tanggal kadaluwarsa;
 - Tandatangan pihak berwenang, atau wakil yang ditunjuk oleh lembaga sertifikasi;
 - Laporan lembaga sertifikasi tentang Proses Sertifikasi Rantai Pasok;
 - Kontak informasi dan logo dari lembaga sertifikasi;
 - Kontak informasi dan jika mungkin logo badan akreditasi;
 - Nama dan logo ISPO;
 - Ruang lingkup perusahaan yang disertifikasi.
2. Lembaga sertifikasi akan memberikan informasi yang relevan di website ISPO meliputi : nomor telepon dan faksimile, alamat email dan lingkup sertifikasi (model rantai pasok dan ruang lingkup operasi tertutup), dengan menggunakan formula/model isian yang telah disediakan oleh ISPO.
3. Lembaga sertifikasi akan menyampaikan hasil/laporan audit ke Sekretariat ISPO untuk dinilai dan di masukkan ke website ISPO, agar mendapat tanggapan publik. Diberikan waktu 10 (sepuluh) hari kerja untuk tanggapan dari para pemangku kepentingan sebelum sertifikat diterbitkan.

(j) Audit Ulang (Re-Audit)

1. Sertifikat periode pertama berlaku selama 12 (dua belas) bulan. Sebelum sertifikat periode pertama berakhir, akan diadakan audit ulang secara lengkap untuk mempertahankan berlakunya sertifikat tersebut selama 4 (empat) tahun ke depan.
2. Pada audit ulang, lembaga sertifikasi harus memverifikasi ringkasan catatan tahunan perusahaan untuk menentukan jumlah minyak kelapa sawit yang diklaim bersertifikat ISPO tidak melebihi jumlah minyak kelapa sawit yang dijual dalam jangka waktu tertentu. Lembaga sertifikasi akan mengkonfirmasi jumlah yang dibeli dan diklaim sebagai bagian dari laporan audit.

3.5. Model Perdagangan Rantai Pasok ISPO

Perdagangan minyak kelapa sawit berkelanjutan dalam rantai pasok ISPO dapat dilakukan dengan model:

(a) Segregasi (*Segregation*)

Model ini memastikan bahwa minyak kelapa sawit bersertifikat ISPO dan turunannya yang diperdagangkan hanya berasal dari sumber yang bersertifikat ISPO. Ini memungkinkan pencampuran minyak kelapa sawit bersertifikat ISPO dari berbagai sumber.

Model ini menjamin bahwa semua produk fisik berasal dari perkebunan dan pabrik yang bersertifikat ISPO. Namun, minyak kelapa sawit tidak dapat dihubungkan dengan perkebunan atau pabrik tertentu.

(b) Keseimbangan Massa (*Mass Balance*)

Model ini hanya memantau secara administratif seluruh perdagangan minyak kelapa sawit bersertifikat ISPO dan turunannya di sepanjang rantai pasok, sebagai pemacu untuk perdagangan utama minyak sawit berkelanjutan

(c) Pesanan dan Klaim (*Book and Claim*)

Model ini menyediakan sertifikat minyak kelapa sawit bersertifikat ISPO yang dapat diperjualbelikan sampai kepada pasokan dasar minyak kelapa sawit. Pelaku usaha perkebunan kemudian dapat menawarkan minyak kelapa sawit bersertifikat ISPO dan produk turunannya kepada konsumen secara langsung melalui website.

IV. PETUNJUK AUDITOR ISPO

4.1. Panduan audit secara umum.

Panduan audit secara umum menggunakan ISO 19011-2002 atau SNI 19-19011-2005 (Panduan audit sistem manajemen mutu dan/atau lingkungan).

4.2. Ketentuan penilaian khusus berdasarkan persyaratan ISPO.

a. SSRP ISPO :

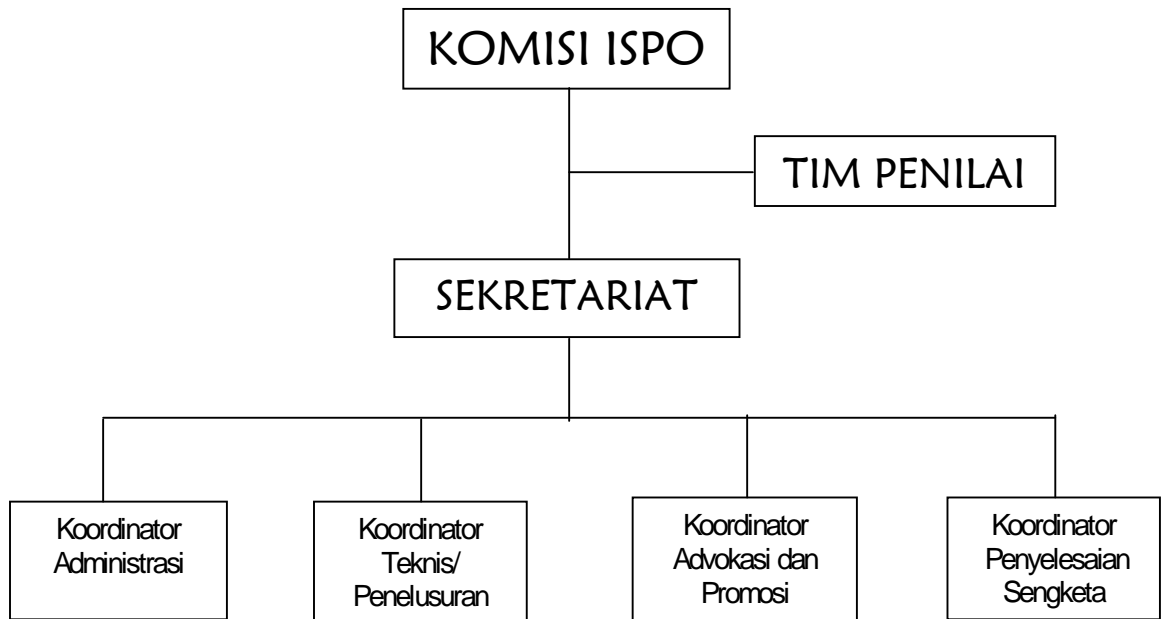
- Dalam penilaian Sertifikasi Rantai Pasok ISPO semua ketidaksesuaian (*Non Compliances/NC*) dinyatakan Major (tidak dikenal Minor);
- Sertifikat Rantai Pasok ISPO baru dapat diterbitkan setelah semua ketidaksesuaian (NC) diperbaiki atau dilengkapi;
- Apabila NC tidak diselesaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah hasil audit disepakati, maka audit lengkap wajib dilakukan;
- *Survailance* pada sertifikasi Prinsip dan Kriteria ISPO merupakan pra audit Sertifikasi Rantai Pasok;
- Masa berlaku sertifikat adalah 4 (empat) tahun.

b. Sertifikasi Prinsip dan Kriteria ISPO :

- Dalam penilaian sertifikasi Prinsip dan Kriteria ISPO semua ketidaksesuaian (NC) dinyatakan Major (tidak dikenal Minor);
- Sertifikat Prinsip dan Kriteria ISPO baru dapat diterbitkan setelah semua ketidaksesuaian (NC) diperbaiki atau dilengkapi;
- Apabila NC tidak diselesaikan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah hasil audit disepakati, maka audit lengkap wajib dilakukan.
- Masa berlaku sertifikat Prinsip dan Kriteria ISPO adalah 5 (lima) tahun.

V. ORGANISASI KOMISI *INDONESIAN SUSTAINABLE PALM OIL* (KOMISI ISPO)

5.1. Susunan organisasi dan kelengkapannya seperti bagan berikut:



5.2. Tugas, Fungsi, dan Kedudukan

Tugas Komisi ISPO mendorong dan memfasilitasi pelaku usaha perkebunan kelapa sawit untuk membangun perkebunan kelapa sawit secara berkelanjutan. Untuk menjalankan tugas tersebut, Komisi ISPO dibantu Sekretariat dan Tim Penilai.

Dalam melaksanakan tugasnya, Komisi ISPO mempunyai fungsi, antara lain:

- a. Mempertimbangkan dan membuat keputusan berkenaan dengan pemberian, penolakan, pemeliharaan, penangguhan dan pencabutan pengakuan kepada lembaga sertifikasi dalam dan luar negeri untuk melakukan sertifikasi ISPO di wilayah Indonesia;
- b. Mempertimbangkan dan membuat keputusan berkenaan dengan pemberian, penolakan, pemeliharaan, penangguhan dan pencabutan pengakuan sertifikat ISPO kepada Perusahaan Perkebunan Kelapa Sawit Indonesia;
- c. Melakukan upaya-upaya dan kerjasama dengan pihak-pihak terkait (pemerintah dan swasta) di dalam dan luar negeri dalam rangka keberterimaan Minyak Sawit Berkelanjutan Indonesia di pasar internasional seperti Uni Eropa (EU), EPA-USA, Malaysia, RSPO, RSB (*Roundtable on Sustainable Biofuel*), GBEP (*Global Bio-Energy Partnership*);
- d. Mengelola sistem sertifikasi ISPO; dan
- e. Memberikan laporan kepada Menteri tentang Pengelolaan Pengembangan Kelapa Sawit Indonesia Berkelanjutan.

Komisi ISPO berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri. Komisi ISPO dipimpin oleh seorang Ketua setingkat eselon I yang membidangi perkebunan.

5.3. Keanggotaan

Keanggotaan Komisi ISPO terdiri atas pejabat setingkat eselon I dan *stakeholder* lainnya yang terkait dengan pembangunan perkebunan kelapa sawit di Indonesia.

Tim Penilai mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melakukan verifikasi terhadap lembaga sertifikasi untuk memastikan lembaga sertifikasi yang bersangkutan mempunyai kompetensi cukup dalam melakukan sertifikasi berdasarkan Prinsip dan Kriteria ISPO;
- b. melakukan verifikasi terhadap hasil penilaian (audit) yang dilakukan lembaga sertifikasi untuk memastikan Perusahaan Perkebunan Kelapa Sawit telah memenuhi Prinsip dan Kriteria ISPO;
- c. menerbitkan rekomendasi kepada Komisi ISPO berkenaan dengan pemberian, penolakan, pemeliharaan, penangguhan dan pencabutan pengakuan Komisi ISPO kepada lembaga sertifikasi untuk melakukan sertifikasi mengacu Prinsip dan Kriteria ISPO;
- d. menerbitkan rekomendasi kepada Komisi ISPO berkenaan dengan pemberian, penolakan, pemeliharaan, penangguhan dan pencabutan pengakuan Komisi ISPO kepada Perusahaan Perkebunan Kelapa Sawit mengacu Prinsip dan Kriteria ISPO; dan
- e. memberikan saran penyempurnaan terhadap Ketentuan Pengelolaan Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia dan sistem sertifikasinya.

Tim Penilai berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Komisi ISPO.

Keanggotaan Tim Penilai terdiri atas pejabat setingkat eselon II dan *stakeholder* lainnya yang terkait dengan pembangunan perkebunan kelapa sawit di Indonesia.

Sekretariat mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. mengelola kegiatan Komisi ISPO di bidang pelayanan penilaian sertifikasi dalam rangka pengakuan Komisi ISPO; dan
- b. mengelola kegiatan Komisi ISPO di bidang keuangan, kepegawaian dan administrasi lainnya.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi administrasi, teknis/penelusuran, advokasi dan promosi, serta penyelesaian sengketa.

Untuk melaksanakan fungsi tersebut, Sekretariat dibantu oleh koordinator sebagai berikut:

1. Koordinator Administrasi mempunyai tugas di bidang kepegawaian, keuangan, dan administrasi surat masuk dan keluar.
2. Koordinator Teknis/Penelusuran mempunyai tugas di bidang penyiapan dokumen penilaian teknis untuk dibahas oleh Tim Penilai ISPO, pengawasan terhadap pengakuan sertifikasi ISPO dan pencatatan minyak sawit yang dijual dengan menggunakan mekanisme rantai pasok.
3. Koordinator Advokasi dan Promosi mempunyai tugas di bidang pemberian advokasi hal-hal yang berkaitan dengan pembangunan perkebunan kelapa sawit berkelanjutan dan mempromosikan ISPO baik dalam negeri maupun dunia internasional.

4. Koordinator Penyelesaian Sengketa mempunyai tugas di bidang penyelesaian keluhan/pengaduan berkaitan dengan penilaian perkebunan kelapa sawit berkelanjutan Indonesia dan menyerahkan permasalahan di luar kewenangan Komisi ISPO kepada instansi terkait untuk diselesaikan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Komisi ISPO.

Seluruh personil Sekretariat diangkat dan dan bertanggungjawab kepada Ketua Komisi ISPO.

VI. PENUTUP

Demikian Pedoman Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil/ISPO*) ini disusun untuk dipahami dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

MENTERI PERTANIAN,

SUSWONO

LAMPIRAN 2 : PERATURAN MENTERI PERTANIAN
 NOMOR : 19/Permentan/OT.140/3/2011
 TANGGAL : 29 Maret 2011

PERSYARATAN PERKEBUNAN KELAPA SAWIT BERKELANJUTAN INDONESIA (*INDONESIAN SUSTAINABLE PALM OIL/ISPO*)

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
1. 1.1.	SISTEM PERIZINAN DAN MANAJEMEN PERKEBUNAN Perizinan dan sertifikat. Pengelola perkebunan harus memperoleh perizinan serta sertifikat tanah.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah memiliki Izin Lokasi dari pejabat yang berwenang kecuali kebun-kebun konversi hak barat (<i>erfpahct</i>); 2. Telah memiliki perizinan yang sesuai seperti: IUP, IUP-B, IUP-P, SPUP, ITUP, Izin/Persetujuan Prinsip. 3. Telah memiliki hak atas tanah/dalam proses, sertifikat yang sesuai, seperti : HGU, HGB, Hak Pakai (HP), atau konversi hak barat (<i>erfpahct</i>). 	<ol style="list-style-type: none"> a. Izin Lokasi dari Gubernur/Bupati sesuai kewenangannya untuk areal APL dan kesepakatan dengan masyarakat/Masyarakat Hukum Adat/ulayat tentang kesepakatan penggunaannya, besarnya kompensasi serta hak dan kewajiban masing-masing pihak. Telah memiliki HGU bagi perusahaan yang lahannya merupakan konversi hak barat (<i>erfpahct</i>). b. Izin lokasi yang terletak dikawasan HPK harus terlebih dahulu mendapatkan pelepasan kawasan hutan dari Menteri Kehutanan. c. Izin lokasi untuk perkebunan kelapa sawit maksimum untuk satu perusahaan adalah 100.000 ha untuk Indonesia. Pembatasan luas areal tersebut tidak berlaku bagi koperasi usaha perkebunan, perusahaan perkebunan yang sebagian besar sahamnya dikuasai oleh negara baik Pemerintah, Provinsi atau Kabupaten/Kota atau Perusahaan Perkebunan yang sahamnya dimiliki oleh masyarakat dalam rangka <i>go public</i>. Khusus untuk Provinsi Papua luas maksimum provinsi dua kali provinsi lainnya.

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
			<p>d. Bagi perusahaan perkebunan dengan luas areal tertentu (25 ha) dan atau kapasitas pengolahan kelapa sawit tertentu (5 ton TBS/jam) wajib memiliki Izin Usaha Perkebunan /IUP (> 1.000 ha dan harus memiliki PKS), memiliki IUP-B bagi pelaku usaha budidaya (25 ha – 1.000 ha) , dan IUP-P bagi pelaku usaha Pengolahan (harus didukung 20% bahan baku dari kebun sendiri).</p> <p>e. Izin Lokasi dan IUP merupakan salah satu persyaratan bagi perusahaan untuk mengajukan permohonan HGU.</p>
1.2	<p>Pembangunan kebun untuk masyarakat sekitar</p> <p>Perusahaan perkebunan yang memiliki IUP atau IUP-B wajib membangun kebun untuk masyarakat sekitar paling rendah seluas 20% dari total luas areal kebun yang diusahakan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kerjasama perusahaan dengan masyarakat sekitar kebun untuk pembangunan kebun masyarakat paling rendah 20% dari total areal kebun yang diusahakan; 2. Laporan perkembangan realisasi pembangunan kebun masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> a. Kewajiban membangun kebun untuk masyarakat sekitar paling rendah 20% hanya untuk perusahaan yang memperoleh IUP dan IUP-B berdasarkan Permentan Nomor 26 Tahun 2007; b. Pembangunan kebun masyarakat dapat dilakukan antara lain melalui pola kredit, hibah atau bagi hasil; c. Pembangunan kebun untuk masyarakat dilakukan bersamaan dengan pembangunan kebun yang diusahakan oleh perusahaan; d. Rencana pembangunan kebun masyarakat harus diketahui oleh Bupati/walikota

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
1.3.	<p>Lokasi Perkebunan</p> <p>Pengelola perkebunan harus memastikan bahwa penggunaan lahan perkebunan telah sesuai dengan Rencana Umum Tataruang Wilayah Provinsi (RUTWP) atau Rencana Umum Tataruang Wilayah Kabupaten/Kota (RUTWK) sesuai dengan perundangan yang berlaku atau kebijakan lain yang sesuai dengan ketetapan yang ditentukan oleh pemerintah atau pemerintah setempat.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana tataruang sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau ketentuan lainnya yang ditentukan oleh pemerintah daerah setempat. 2. Dokumen Izin Lokasi perusahaan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang; 3. Keputusan Menteri Kehutanan bagi lahan yang memerlukan Pelepasan Kawasan Hutan atau memerlukan Perubahan Peruntukan dan Fungsi Kawasan Hutan 4. Rekaman perolehan hak atas-tanah 5. Peta lokasi kebun/topografi/jenis tanah. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Bagi perusahaan yang berlokasi di provinsi/kabupaten yang belum menetapkan RUTWP/ RUTWK, dapat menggunakan Rencana Umum Tata Ruang yang berlaku. b. Tanah yang dapat ditunjuk dalam Izin Lokasi adalah tanah yang menurut Tataruang Wilayah yang berlaku diperuntukkan bagi penggunaan yang sesuai dengan rencana pengembangan wilayah tersebut yang akan dilaksanakan oleh suatu perusahaan. c. Perusahaan pemegang Izin Lokasi wajib menghormati kepentingan pihak lain atas tanah yang belum dibebaskan, tidak menutup atau mengurangi aksesibilitas dan melindungi kepentingan umum. d. Bagi lahan yang berasal dari Kawasan Hutan yaitu Hutan Produksi Konversi (HPK) diperlukan persetujuan dari Menteri Kehutan serta perusahaan perkebunan kelapa sawit telah memenuhi kewajiban tukar menukar kawasan sesuai ketentuan yang berlaku. e. Bagi perusahaan perkebunan yang memperoleh hak atas tanah sebelum tahun 1960 (Undang - Undang Pokok Agraria), cukup menunjukkan HGU yang terakhir. f. Melaporkan perkembangan perolehan hak atas tanah dan penggunaannya.

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
1.4	<p>Tumpang Tindih dengan Usaha Pertambangan</p> <p>Pengelola usaha Perkebunan apabila di dalam areal perkebunannya terdapat Izin Usaha Pertambangan harus diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia kesepakatan bersama antara pemegang hak atas tanah (pengusaha perkebunan) dengan pengusaha pertambangan tentang besarnya kompensasi 2. Kesanggupan Pengusaha Pertambangan secara tertulis untuk mengembalikan tanah bekas tambang seperti kondisi semula (tanah lapisan bawah di bawah dan lapisan atas berada di atas) tanpa menimbulkan dampak erosi dan kerusakan lahan dan lingkungan 	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengusaha pertambangan mineral dan/atau batubara yang memperoleh Izin Lokasi Pertambangan pada areal Izin Lokasi Usaha Perkebunan, harus mendapat izin dari pemegang hak atas tanah. b. Apabila usaha pertambangan telah selesai dan usaha perkebunan masih berjalan, maka lahan tersebut wajib dikembalikan untuk usaha perkebunan dan reklamasi lahan harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar lahan tersebut tetap produktif untuk usaha perkebunan kelapa sawit. c. Biaya reklamasi lahan menjadi beban pihak pengusaha pertambangan.
1.5.	<p>Sengketa Lahan dan Kompensasi</p> <p>Pengelola perkebunan harus memastikan bahwa lahan perkebunan yang digunakan bebas dari status sengketa dengan masyarakat/petani disekitarnya. Apabila terdapat sengketa maka harus diselesaikan secara musyawarah untuk mendapatkan kesepakatan sesuai dengan peraturan perundangan dan /atau ketentuan adat yang</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia mekanisme penyelesaian sengketa lahan yang terdokumentasi. 2. Tersedia peta lokasi lahan yang disengketakan. 3. Tersedia salinan perjanjian yang telah disepakati. 4. Tersedia rekaman progres musyawarah untuk penyelesaian sengketa disimpan. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Sengketa lahan dengan masyarakat sekitar kebun /petani diselesaikan secara musyawarah /mufakat. b. Penetapan besarnya kompensasi dan lamanya penggunaan lahan masyarakat untuk usaha perkebunan dilakukan secara musyawarah. c. Apabila penyelesaian sengketa lahan melalui musyawarah tidak menemui kesepakatan, maka lahan yang disengketakan harus diselesaikan melalui jalur hukum/pengadilan negeri.

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
	berlaku namun bila tidak terjadi kesepakatan maka penyelesaian sengketa lahan harus menempuh jalur hukum.		
1.6.	<p>Bentuk Badan Hukum</p> <p>Perkebunan kelapa sawit yang dikelola harus mempunyai bentuk badan hukum yang jelas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>	<p>Telah memiliki dokumen yang sah tentang bentuk badan hukum berbentuk akta notaris yang disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia (dh. Menkumham).</p>	<p>Bentuk badan hukum antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perseroan Terbatas; b. Yayasan; c. Koperasi.
1.7.	<p>Manajemen Perkebunan</p> <p>Perkebunan harus memiliki perencanaan jangka panjang untuk memproduksi minyak sawit lestari.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perusahaan telah memiliki Visi dan Misi untuk memproduksi minyak sawit lestari. 2. Memiliki SOP untuk praktek budidaya dan pengolahan hasil perkebunan. 3. Memiliki struktur organisasi dan uraian tugas yang jelas bagi setiap unit dan pelaksana. 4. Memiliki perencanaan untuk menjamin berlangsungnya usaha perkebunan. 5. Memiliki sistem manajemen Keuangan Perusahaan dan keamanan ekonomi dan keuangan yang terjamin dalam jangka panjang. 6. Memiliki Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM). 	<ol style="list-style-type: none"> a. Visi dan Misi menjadi komitmen perusahaan dari pimpinan tertinggi dan seluruh karyawan; b. Tersedia rencana kerja jangka pendek dan jangka panjang pembangunan perkebunan; c. Tersedia hasil audit neraca keuangan perusahaan oleh akuntan publik; d. Tersedia laporan tahunan yang secara lengkap menjelaskan kegiatan perusahaan; e. Tersedia informasi tentang kewajiban pembayaran pajak; f. Tersedia SOP perekrutan karyawan; g. Tersedia sistem penggajian dan pemberian insentif; h. Memiliki sistem jenjang karier dan penilaian prestasi

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
			kerja; i. Tersedia peraturan perusahaan tentang hak dan kewajiban karyawan ; j. Tersedia peraturan dan sarana keselamatan dan kesehatan kerja (K3) ; k. Rekaman pelatihan yang telah diikuti oleh karyawan kebun; l. Identifikasi jenis pelatihan yang diperlukan oleh perusahaan.
1.8.	Rencana dan realisasi pembangunan kebun dan pabrik	1. Rekaman rencana dan realisasi pemanfaatan lahan (HGU, HGB, HP, dll) untuk pembangunan perkebunan (pembangunan kebun, pabrik, kantor, perumahan karyawan, dan sarana pendukung lainnya). 2. Rekaman rencana dan realisasi kapasitas pabrik kelapa sawit.	a. Realisasi pemanfaatan lahan sesuai dengan peruntukannya (untuk tanaman kelapa sawit) dan waktu yang diberikan; b. Realisasi pemanfaatan lahan sesuai dengan izin yang dikeluarkan (HGU, HGB, HP dll). c. Tersedia pabrik pengolahan kelapa sawit (PKS) dan kapasitasnya ; d. Tersedia bahan baku pabrik sesuai kapasitas Pabrik/Mill.
1.9.	Pemberian informasi kepada instansi terkait sesuai ketentuan yang berlaku dan pemangku kepentingan lainnya terkecuali menyangkut hal yang patut dirahasiakan	1. Tersedianya mekanisme pemberian informasi; 2. Tersedia rekaman pemberian informasi kepada instansi terkait; 3. Daftar jenis informasi/data yang dapat diperoleh oleh pemangku kepentingan lainnya;	a. Jenis informasi yang bersifat rahasia adalah kerahasiaan dagang atau bilamana pengungkapan informasi tersebut akan berdampak negatif terhadap lingkungan dan sosial;

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
		<p>4. Rekaman permintaan informasi oleh pemangku kepentingan lainnya;</p> <p>5. Rekaman tanggapan terhadap permintaan informasi</p>	<p>b. Sebelum dimulai kegiatan perusahaan dan Surat Keputusan ditandatangani oleh Bupati/Walikota diadakan rapat koordinasi disertai konsultasi dengan masyarakat pemegang hak atas tanah dalam lokasi yang dimohon antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyebarluasan informasi mengenai rencana pembangunan perkebunan, ruang lingkup dan dampaknya, rencana perolehan dan penyelesaian perolehan tanah; 2) Informasi mengenai rencana pengembangan dan penyelesaian masalah yang ditemui; 3) Pengumpulan informasi untuk memperoleh data sosial dan lingkungan; 4) Peranserta masyarakat serta alternatif bentuk dan besarnya ganti rugi tanah.

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
2.	PENERAPAN PEDOMAN TEKNIS BUDIDAYA DAN PENGOLAHAN KELAPA SAWIT.		
2.1.1	Penerapan pedoman teknis budidaya Pembukaan lahan Pembukaan lahan yang memenuhi kaidah-kaidah konservasi tanah dan air	1. Tersedia SOP pembukaan lahan 2. Tersedia rekaman pembukaan lahan	a. SOP pembukaan lahan harus mencakup : <ul style="list-style-type: none"> - Pembukaan lahan tanpa bakar - Sudah memperhatikan kaidah-kaidah konservasi tanah dan air; b. Dokumentasi kegiatan pembukaan lahan tanpa pembakaran sejak tahun 2004 tidak diperkenankan. c. Pembukaan lahan dilakukan berdasarkan hasil AMDAL/UKL-UPL. d. Pada lahan dengan kemiringan di atas 40% tidak dilakukan pembukaan lahan. e. Pembuatan sistem drainase, terasering, penanaman tanaman penutup tanah (cover crops) untuk meminimalisir erosi dan kerusakan/degradasi tanah.
2.1.2	Konservasi Terhadap Sumber dan Kualitas Air	1. Tersedia rekaman pengelolaan air dan pemeliharaan sumber air. 2. Tersedia program pemantauan kualitas air permukaan yang dimanfaatkan oleh masyarakat sekitar perkebunan. 3. Tersedia rekaman penggunaan air untuk pabrik kelapa sawit.	a. Perusahaan harus menggunakan air secara efisien. b. Perusahaan menjaga air buangan tidak terkontaminasi limbah sehingga tidak menimbulkan dampak negatif terhadap pengguna air lainnya. c. Perusahaan melakukan pengujian mutu air di laboratorium secara berkala.

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
			<p>d. Perusahaan harus melakukan upaya untuk menghindari terjadinya erosi pada sempadan sungai di lokasi perkebunan;</p> <p>e. Perusahaan harus melindungi/melestarikan sumber air yang ada di areal perkebunan.</p>
2.1.3	<p>Perbenihan</p> <p>Pengelola perkebunan dalam menghasilkan benih unggul bermutu harus mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan baku teknis perbenihan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia SOP perbenihan. 2. Tersedia rekaman asal benih yang digunakan. 3. Tersedia rekaman/dokumentasi pelaksanaan perbenihan. 4. Tersedia rekaman/dokumen penanganan benih/bibit yang tidak memenuhi persyaratan. 	<p>Prosedur atau instruksi kerja/SOP pelaksanaan proses perbenihan harus dapat menjamin :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Benih yang digunakan sejak tahun 1997 merupakan benih bina yang berasal dari sumber benih yang telah mendapat pengakuan dari pemerintah dan bersertifikat dari instansi yang berwenang . b. Umur dan kualitas benih yang disalurkan sesuai ketentuan teknis. c. Penanganan terhadap benih yang tidak memenuhi persyaratan dituangkan dalam Berita Acara .
2.1.4	<p>Penanaman pada lahan mineral</p> <p>Pengelola perkebunan harus melakukan penanaman sesuai baku teknis</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia SOP penanaman yang mengacu kepada Pedoman Teknis Pembangunan Kebun Kelapa Sawit di lahan mineral dan/atau lahan gambut. 2. Tersedia rekaman pelaksanaan penanaman ; 	<ol style="list-style-type: none"> a. SOP atau instruksi kerja penanaman harus mencakup : <ul style="list-style-type: none"> - Pengaturan jumlah tanaman dan jarak tanaman sesuai dengan kondisi lapangan dan praktek budidaya perkebunan terbaik. - Adanya tanaman penutup tanah dan/atau tanaman sela. - Pembuatan terasering untuk lahan miring. b. Rencana dan realisasi penanaman.

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
2.1.5	<p>Penanaman pada Lahan Gambut</p> <p>Penanaman kelapa sawit pada lahan gambut dapat dilakukan dengan memperhatikan karakteristik lahan gambut sehingga tidak menimbulkan kerusakan fungsi lingkungan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia SOP /instruksi kerja untuk penanaman pada lahan gambut dan mengacu kepada ketentuan yang berlaku . 2. Rekaman pelaksanaan penanaman tanaman terdokumentasi. 	<p>SOP atau instruksi kerja penanaman harus mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penanaman dilakukan pada lahan gambut berbentuk hamparan dengan kedalaman < 3 m dan proporsi mencakup 70% dari total areal; Lapisan tanah mineral dibawah gambut bukan pasir kuarsa atau tanah sulfat masam dan pada lahan gambut dengan tingkat kematangan matang (saprik). b. Pengaturan jumlah tanaman dan jarak tanaman sesuai dengan kondisi lapangan dan praktek budidaya perkebunan terbaik. c. Adanya tanaman penutup tanah. d. Pengaturan tinggi air tanah (<i>water level</i>) antara 50 – 60 cm untuk menghambat emisi karbon dari lahan gambut
2.1.6	<p>Pemeliharaan tanaman</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia SOP pemeliharaan tanaman yang mengacu kepada Pedoman Teknis Pembangunan Kebun Kelapa Sawit . 2. Tersedia rekaman/dokumen pelaksanaan pemeliharaan tanaman. 	<p>Pemeliharaan tanaman mencakup kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mempertahankan jumlah tanaman sesuai standar ; - Pemeliharaan terasering dan tinggi muka air (drainase); - Pemeliharaan piringan; - Pemeliharaan tanaman penutup tanah (cover crop). - Sanitasi kebun dan penyiangan gulma; - Pemupukan berdasarkan hasil analisa tanah dan daun.

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
2.1.7	<p>Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT)</p> <p>Pengelola perkebunan harus menerapkan sistem Pengendalian Hama Terpadu (PHT) sesuai Pedoman Teknis.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia SOP pengamatan dan pengendalian OPT. 2. Tersedia SOP penanganan limbah pestisida. 3. Tersedia rekaman pelaksanaan pengamatan dan pengendalian OPT; 4. Tersedia rekaman jenis pestisida (sintetik dan nabati) dan agens pengendali hayati (parasitoid, predator, feromon, agens hayati, dll.) yang digunakan. 5. Tersedia rekaman jenis tanaman inang musuh alami OPT. 	<p>SOP dan instruksi kerja pengendalian OPT harus dapat menjamin bahwa :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengendalian OPT dilakukan secara terpadu (pengendalian hama terpadu/PHT), yaitu memadukan berbagai teknik pengendalian secara mekanis, biologis, fisik dan kimiawi. b. Diterapkan sistem peringatan dini (<i>Early Warning Sistem / EWS</i>) melalui pengamatan OPT secara berkala; c. Pestisida yang digunakan telah terdaftar di Komisi Pestisida Kementerian Pertanian. d. Penanganan limbah pestisida dilakukan sesuai petunjuk teknis untuk meminimalisir dampak negatif terhadap lingkungan; e. Tersedia sarana pengendalian sesuai SOP a tau instruksi kerja. f. Tersedia tenaga (regu) pengendali yang sudah terlatih. g. Tersedia gudang penyimpanan alat dan bahan pengendali OPT;

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
2.1.7	<p>Pemanenan</p> <p>Pengelola perkebunan melakukan panen tepat waktu dan dengan cara yang benar.</p>	<p>1. Tersedia SOP pelaksanaan pemanenan.</p> <p>2. Tersedia rekaman pelaksanaan pemanenan.</p>	<p>a. SOP dan instruksi kerja pelaksanaan pemanenan harus mencakup :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyiapan tenaga kerja, peralatan dan sarana penunjangnya. - Penetapan kriteria matang panen dan putaran panen. <p>b. Kesesuaian pelaksanaan pemanenan dengan SOP yang ada.</p>
2.2. 2.2.1	<p>Penerapan pedoman teknis pengolahan hasil perkebunan.</p> <p>Pengangkutan Buah.</p> <p>Pengelola perkebunan harus memastikan bahwa TBS yang dipanen harus segera diangkut ke tempat pengolahan untuk menghindari penurunan kualitas.</p>	<p>1. Tersedia SOP untuk pengangkutan TBS.</p> <p>2. Tersedia Rekaman pelaksanaan pengangkutan TBS;</p>	<p>a. SOP / Instruksi kerja pengangkutan buah berisikan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ketersediaan alat transportasi serta sarana pendukungnya. - Buah harus terjaga dari kerusakan, kontaminasi, kehilangan, terjadinya fermentasi - Ketepatan waktu sampai di tempat pengolahan. <p>b. Kesesuaian pelaksanaan pengangkutan TBS dengan SOP yang ada</p>

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
2.2.2	<p>Penerimaan TBS di PABRIK</p> <p>Pengelola pabrik memastikan bahwa TBS yang diterima sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia SOP penerimaan dan pemeriksaan/ sortasi TBS 2. Tersedia Rekaman penerimaan TBS yang sesuai dan tidak sesuai dengan persyaratan. 	<ol style="list-style-type: none"> a. SOP penerimaan dan pemeriksaan / sortasi TBS juga harus mencakup : <ul style="list-style-type: none"> - Kriteria sortasi buah yang diterima - pengaturan terhadap TBS / brondolan yang tidak memenuhi syarat. b. Kriteria TBS yang diterima di PABRIK harus dibuat terbuka. c. Penetapan harga pembelian TBS mengikuti ketentuan yang berlaku, dan tersedia rekapitulasi penetapan harga TBS dari instansi yang berwenang. d. Kesesuaian pelaksanaan penerimaan / sortasi penerimaan TBS dengan SOP yang ada
2.2.3	<p>Pengolahan TBS.</p> <p>Pengelola pabrik harus merencanakan dan melaksanakan pengolahan TBS melalui penerapan praktek pengelolaan / pengolahan terbaik (GHP/GMP).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia SOP atau instruksi kerja yang diperlukan baik untuk proses pengolahan maupun proses pemantauan dan pengukuran kualitas CPO. 2. Tersedia informasi yang menguraikan spesifikasi / standar hasil olahan. 3. Tersedia Rekaman pelaksanaan pengolahan. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Harus ada perencanaan produksi. b. Peralatan dan mesin-mesin produksi harus dirawat dan dikendalikan untuk mencapai kesesuaian produk dan efisiensi. c. Peralatan pabrik kelapa sawit harus dipelihara untuk menjamin proses pengolahan TBS dapat memenuhi kualitas hasil yang diharapkan. d. Harus ditetapkan dan diterapkan sistem/ cara identifikasi produk yang mampu telusur untuk menjamin ketelusuran rantai suplai (hanya bagi

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
			pabrik yang menerapkan supply chain certification/ sertifikasi rantai suplai).
2.2.4	<p>Pengelolaan limbah.</p> <p>Pengelola pabrik memastikan bahwa limbah pabrik kelapa sawit dikelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia instruksi kerja / SOP mengenai pengelolaan limbah (cair dan udara). 2. Rekaman mengenai pengukuran kualitas limbah cair. 3. Rekaman mengenai pengukuran kualitas udara (emisi dan ambient) 4. Rekaman pelaporan pemantauan pengelolaan limbah kepada instansi yang berwenang terdokumentasi. 5. Tersedia surat izin pembuangan air limbah dari instansi terkait 	<p>Prosedur dan petunjuk teknis pengelolaan limbah antara lain mencakup tentang :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengukuran kualitas limbah cair di outlet Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) sesuai ketentuan yang berlaku; b. Pengukuran kualitas udara emisi dari semua sumber emisi dan udara ambien sesuai ketentuan yang berlaku c. Melaporkan per tiga bulan hasil pengukuran air limbah setiap bulan d. Melaporkan per enam bulan hasil pengukuran udara emisi dan udara ambien e. Untuk mengurangi emisi Gas Rumah Kaca khususnya gas metan dapat dilakukan dengan menggunakan <i>Metan Trapping</i>; f. Untuk mengetahui bahwa kualitas limbah sudah tidak berbahaya bagi lingkungan dan dapat dibuang ke sungai, pada kolam terakhir perusahaan sering memelihara berbagai beberapa jenis ikan di kolam tersebut.

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
2.2.5	<p>Pengelolaan Limbah B3</p> <p>Limbah B3 merupakan limbah yang mengandung bahan berbahaya dan atau beracun yang karena sifat dan konsentrasinya dan atau jumlahnya dapat mencemarkan dan atau merusak lingkungan hidup, oleh karena itu harus dilakukan upaya optimal agar kualitas lingkungan kembali kepada fungsi semula.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Tersedia instruksi kerja / SOP mengenai pengelolaan limbah B3; b. Limbah B3 termasuk kemasan pestisida, oli bekas dan lain lain dibuang sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku; c. Rekaman penanganan limbah B3 terdokumentasi d. Tersedia surat izin penyimpanan dan/atau pemanfaatan limbah B3 dari instansi terkait 	<p>Pengelola Limbah B3 di pabrik harus melakukan hal sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melaporkan tiga bulan sekali pengelolaan limbah B3 di Industri CPO-nya; b. Mengirimkan jenis LB3 yang dihasilkan ke pihak ketiga yang berizin; c. Membuat logbook/neraca (catatan keluar masuk limbah) untuk LB3 yang dihasilkan, dikelola lanjut dan yang tersimpan di TPS LB3; d. Melaporkan neraca LB3 dan manifest pengiriman LB3 secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada KNLH cc. Pemda Provinsi dan Pemda Kab/Kota;
2.2.6	<p>Gangguan dari Sumber yang tidak Bergerak</p> <p>Gangguan sumber yang tidak bergerak berupa baku tingkat kebisingan, baku tingkat getaran, baku tingkat kebauan dan baku tingkat gangguan lainnya ditetapkan dengan mempertimbangkan aspek kenyamanan terhadap manusia dan/atau aspek keselamatan sarana fisik serta kelestarian bangunan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia SOP/instruksi kerja untuk menangani gangguan sumber tidak bergerak sesuai dengan pedoman yang diterbitkan dari instansi yang terkait; 2. Laporan hasil pengukuran baku tingkat gangguan dari sumber yang tidak bergerak kepada instansi yang terkait; 3. Rekaman penanganan gangguan dari sumber tidak bergerak terdokumentasi 	<p>Pedoman teknis pengendalian dari sumber gangguan tidak bergerak ditetapkan oleh instansi yang terkait;</p> <p>Baku tingkat gangguan dari sumber tidak bergerak setiap 5 (lima) ditinjau kembali</p>

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
2.2.7	<p>Pemanfaatan limbah.</p> <p>Pengelola Perkebunan/Pabrik harus memanfaatkan limbah untuk meningkatkan efisiensi dan mengurangi dampak lingkungan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia SOP pemanfaatan limbah. 2. Tersedia surat izin pemanfaatan limbah cair untuk <i>Land Application</i> (LA) dari instansi terkait. 3. Tersedia Rekaman pemanfaatan limbah padat dan cair. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengelola perkebunan/ pabrik dapat memanfaatkan limbah antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemanfaatan limbah padat berupa serat cangkang dan janjang kosong untuk bahan bakar; 2) Pemanfaatan tandan/janjang kosong untuk pupuk organik; 3) Pemanfaatan <i>Land Application</i> sesuai dengan ketentuan yang berlaku. b. Penyimpanan limbah di pabrik tidak boleh menimbulkan pencemaran lingkungan atau menyebabkan terjadinya kebakaran pabrik. c. Tersedia perhitungan pengurangan emisi bila menggunakan bahan bakar terbarukan termasuk biomassa dibandingkan dengan bahan bakar minyak bumi; d. Pemanfaatan limbah cair harus dilaporkan kepada instansi yang berwenang.

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
3. 3.1.	<p>PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN.</p> <p>Kewajiban pengelola kebun yang memiliki pabrik</p> <p>Pengelola perkebunan yang memiliki pabrik harus melaksanakan kewajiban pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki IPAL (Instalasi Pengolahan Air Limbah); 2. Memiliki izin pemanfaatan limbah cair dari instansi berwenang bagi yang melakukan LA (Land Application). 3. Memiliki izin dari Pemerintah Daerah untuk pembuangan limbah cair ke badan air. 4. Memiliki izin dari KLH untuk pabrik yang membuang limbah cairnya ke laut. 5. Tersedia rekaman terkait kegiatan (1 s/d 4). 	<p>Untuk industri kelapa sawit yang melakukan <i>Land Application</i> wajib :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memantau limbah cair, kualitas tanah dan kualitas air tanah sesuai ketentuan yang berlaku; b. Melaporkan per tiga bulan hasil pemantauan air limbah yang dilakukan setiap bulan; melaporkan pengukuran air tanah, sumur pantau setiap 6 bulan sekali; dan pengukuran kualitas tanah 1 tahun sekali. c. Melaporkan kualitas udara emisi dari semua sumber emisi dan ambient setiap 6 bulan sekali kepada PEMDA dengan tembusan KLH; <p>Untuk industri yang tidak melakukan <i>Land Application</i> wajib:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memantau limbah cair setiap bulan. b. Melaporkan per tiga bulan sekali hasil pemantauan limbah cair, per enam bulan emisi udara dan ambient kepada PEMDA dengan tembusan KLH;

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
			<p>Pengelola Limbah B3 di pabrik harus melakukan hal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> e. Melaporkan tiga bulan sekali pengelolaan limbah B3 di Industri CPO-nya; f. Mengirimkan jenis LB3 yang dihasilkan ke pihak ketiga yang berizin; g. Membuat logbook/neraca (catatan keluar masuk limbah) untuk LB3 yang dihasilkan, dikelola lanjut dan yang tersimpan di TPS LB3; h. Melaporkan neraca LB3 dan manifest pengiriman LB3 secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada KNLH cc. Pemda Provinsi dan Pemda Kab/Kota;
3.2.	<p>Kewajiban terkait analisa dampak lingkungan AMDAL, UKL dan UPL.</p> <p>Pengelola perkebunan harus melaksanakan kewajibannya terkait AMDAL, UKL dan UPL sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki dokumen AMDAL bagi pelaku usaha perkebunan kelapa sawit yang mengelola lahan \geq 3.000 ha. 2. Memiliki dokumen UKL/UPL bagi pelaku usaha perkebunan kelapa sawit yang mengelola lahan $<$ 3.000 ha 3. Tersedia Rekaman terkait pelaksanaan penerapan hasil AMDAL, UKL/ UPL termasuk laporan kepada instansi yang berwenang. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Pelaku usaha perkebunan kelapa sawit sebelum melakukan usahanya wajib membuat dokumen lingkungan (AMDAL, UKL/UPL). b. Pelaku usaha perkebunan kelapa sawit yang telah beroperasi wajib menerapkan hasil AMDAL, UKL/UPL; c. Melaporkan hasil pemantauan dan pengelolaan lingkungan secara rutin kepada instansi yang berwenang.

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
3.3.	<p>Pencegahan dan penanggulangan kebakaran.</p> <p>Pengelola perkebunan harus melakukan pencegahan dan penanggulangan kebakaran.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia SOP pencegahan dan penanggulangan kebakaran 2. Tersedia SDM yang mampu mencegah dan menangani kebakaran. 3. Tersedia sarana dan prasarana pengendalian/penanggulangan kebakaran; 4. Memiliki organisasi dan sistem tanggap darurat; 5. Tersedia Rekaman pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan kebakaran, pemantauan kebakaran dan pelaporannya. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan pelatihan penanggulangan kebakaran secara periodik b. Melakukan pemantauan dan pencegahan kebakaran serta melaporkan hasilnya secara berkala (minimal 6 bln sekali) kepada Gubernur, Bupati/ Walikota dan instansi terkait. c. Melakukan penanggulangan bila terjadi kebakaran.
3.4.	<p>Pelestarian biodiversity</p> <p>Pengelola perkebunan harus menjaga dan melestarikan keaneka ragaman hayati pada areal yang dikelola sesuai dengan ijin usaha perkebunannya.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia SOP identifikasi Perlindungan flora dan fauna di lingkungan perkebunan; 2. Memiliki daftar flora dan fauna di kebun dan sekitar kebun, sebelum dan sesudah dimulainya usaha perkebunan. 3. Tersedia Rekaman sosialisasi. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengelola perkebunan melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya keaneka ragaman hayati dan upaya pelestariannya. b. Dilakukan pendataan terhadap flora dan fauna di kebun dan sekitar kebun; c. Upaya-upaya perusahaan untuk konservasi flora dan fauna (antara lain dengan buffer zone, pembuatan poster, papan peringatan, dll).

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
3.5	<p>Identifikasi dan perlindungan kawasan yang mempunyai nilai konservasi tinggi</p> <p>Pengelola perkebunan harus melakukan identifikasi kawasan yang mempunyai nilai konservasi tinggi yang merupakan kawasan yang mempunyai fungsi utama melindungi kelestarian lingkungan hidup yang mencakup sumber alam, sumber daya buatan dan nilai sejarah serta budaya bangsa dengan tidak membuka untuk usaha perkebunan kelapa sawit.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia hasil identifikasi kawasan yang mempunyai nilai konservasi tinggi 2. Tersedia peta kebun yang menunjukkan lokasi kawasan yang mempunyai nilai konservasi tinggi. 3. Rekaman identifikasi dan sosialisasi kawasan yang mempunyai nilai konservasi tinggi. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Dilakukan inventarisasi kawasan yang mempunyai nilai konservasi tinggi di sekitar kebun. b. Sosialisasi kawasan yang mempunyai nilai konservasi tinggi kepada karyawan dan masyarakat/petani di sekitar kebun.
3.6.	<p>Mitigasi Emisi Gas Rumah Kaca (GRK)</p> <p>Pengelola usaha perkebunan harus mengidentifikasi sumber emisi GRK.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia Petunjuk Teknis/SOP Mitigasi GRK; 2. Tersedia inventarisasi sumber emisi GRK; 3. Tersedia rekaman tahapan alih fungsi lahan (<i>land use trajectory</i>); 4. Tersedia rekaman usaha pengurangan emisi GRK; 5. Tersedia Rekaman pelaksanaan mitigasi. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Dilakukan inventarisasi sumber emisi GRK; b. Sosialisasi upaya-upaya pengurangan emisi GRK (<i>metan trapping</i>, pengaturan tata air pada lahan gambut, pengelolaan pemupukan yang tepat, dll) dan cara perhitungannya. c. Melakukan pemanfaatan limbah padat (serat, cangkang, dll) untuk bahan bakar boiler dan perhitungan efisiensi penggunaan bahan bakar fosil . d. Memiliki bukti penggunaan lahan minimal 2 tahun sebelum dilakukan pembukaan lahan untuk usaha perkebunan dan bukti penanaman.

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
3.7.	<p>Konservasi kawasan dengan potensi erosi tinggi.</p> <p>Pengelola perkebunan harus melakukan konservasi lahan dan menghindari erosi sesuai ketentuan yang berlaku.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia SOP konservasi kawasan dengan potensi erosi tinggi termasuk sempadan sungai. 2. Tersedia peta kebun dan topografi serta lokasi penyebaran sungai. 3. Tersedia Rekaman pelaksanaan konservasi kawasan dengan potensi erosi tinggi. 	<p>SOP konservasi kawasan dengan potensi erosi tinggi termasuk sempadan sungai harus dapat menjamin, bahwa :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kawasan dengan potensi erosi tinggi antara lain adalah daerah sempadan sungai yang tidak lagi ditanami kelapa sawit. b. Dilakukan penanaman tanaman yang berfungsi sebagai penahan erosi pada sempadan sungai. c. Apabila di kawasan sempadan sungai sudah ditanami kelapa sawit dan sudah menghasilkan (>4 tahun), maka perlu dilakukan program rehabilitasi pada saat peremajaan (replanting).
4. 4.1.	<p>TANGGUNG JAWAB TERHADAP PEKERJA.</p> <p>Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).</p> <p>Pengelola perkebunan wajib menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Dokumentasi SMK3 yang ditetapkan oleh yang berwenang. 2. Telah terbentuk organisasi SMK3 yang didukung oleh sarana dan prasarannya. 3. Tersedia asuransi kecelakaan kerja (Jamsostek). 4. Rekaman penerapan SMK3 termasuk 	<ol style="list-style-type: none"> a. Perlu dilakukan pelatihan dan kampanye mengenai K3 b. Dilakukan identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian resiko kecelakaan. c. Dilakukan pemeriksaan kesehatan secara berkala bagi pekerja dengan resiko kecelakaan kerja tinggi. d. Riwayat kejadian kecelakaan / cidera harus disimpan

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
		pelaporannya.	e. Adanya pelaporan penerapan SMK3 secara periodik kepada Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai ketentuan yang berlaku.
4.2.	<p>Kesejahteraan dan peningkatan kemampuan pekerja / buruh.</p> <p>Pengelola perkebunan harus memperhatikan kesejahteraan pekerja dan meningkatkan kemampuannya.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diterapkannya peraturan tentang Upah Minimum. 2. Mempunyai sistem penggajian baku yang ditetapkan. 3. Tersedia sarana dan prasarana untuk kesejahteraan pekerja (perumahan, poliklinik, sarana ibadah, sarana pendidikan dan sarana olahraga) 4. Tersedia kebijakan perusahaan untuk mengikutsertakan karyawan dalam program jaminan sosial ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 5. Tersedia program pelatihan untuk peningkatan kemampuan karyawan. 6. Tersedia Rekaman pelaksanaan yang berkaitan dengan kesejahteraan dan peningkatan kemampuan pekerja. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Upah minimum yang dibayarkan sesuai dengan UMR daerah bersangkutan. b. Daftar karyawan yang mengikuti program Jamsostek; c. Daftar kebutuhan dan rencana pelatihan karyawan; d. Daftar karyawan yang telah mengikuti pelatihan;

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
4.3.	<p>Penggunaan Pekerja Anak dan Diskriminasi pekerja (Suku, Ras, Gender dan Agama)</p> <p>Pengelola perkebunan tidak boleh mempekerjakan anak di bawah umur dan melakukan diskriminasi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perusahaan memiliki kebijakan tentang persyaratan umur pekerja sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku 2. Perusahaan memiliki kebijakan tentang peluang dan perlakuan yang sama untuk mendapat kesempatan kerja. 3. Tersedia Rekaman daftar karyawan. 4. Tersedia mekanisme penyampaian pengaduan dan keluhan pekerja. 5. Tersedia Rekaman pengaduan dan keluhan pekerja. 	<ol style="list-style-type: none"> a. SOP penerimaan pekerja/pegawai, b. Tidak terdapat pekerja di bawah umur yang ditentukan c. Perusahaan wajib menjaga keamanan dan kenyamanan bekerja
4.4.	<p>Pembentukan Serikat Pekerja.</p> <p>Pengelola perkebunan harus memfasilitasi terbentuknya Serikat Pekerja dalam rangka memperjuangkan hak-hak karyawan / buruh.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perusahaan memiliki peraturan terkait dengan keberadaan serikat pekerja. 2. Memiliki daftar pekerja yang menjadi anggota serikat pekerja. 3. Tersedia Rekaman pertemuan-pertemuan baik antara perusahaan dengan serikat pekerja maupun intern serikat. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Perusahaan memfasilitasi terbentuknya serikat pekerja b. Perusahaan memberikan pembinaan kepada serikat pekerja c. Perusahaan memberikan fasilitas untuk kegiatan serikat pekerja

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
4.5.	Perusahaan mendorong dan memfasilitasi pembentukan koperasi pekerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia Kebijakan perusahaan dalam pembentukan koperasi; 2. Tersedia Akte pendirian koperasi karyawan 	<ol style="list-style-type: none"> a. Perusahaan memfasilitasi terbentuknya koperasi karyawan b. Perusahaan memberikan pembinaan kepada koperasi karyawan sampai terbentuknya badan hukum koperasi karyawan c. Perusahaan memberikan fasilitas untuk kegiatan koperasi karyawan d. Koperasi karyawan melakukan RAT e. Koperasi karyawan mempunyai aktifitas yang nyata f. Daftar karyawan yang menjadi anggota koperasi
5. 5.1.	<p>TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN KOMUNITAS</p> <p>Tanggung jawab sosial dan lingkungan masyarakat</p> <p>Pengelola perkebunan harus memiliki komitmen sosial, masyarakat dan pengembangan potensi kearifan lokal.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia komitmen tanggung jawab sosial dan lingkungan masyarakat sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat setempat. 2. Tersedia Rekaman realisasi komitmen tanggung jawab sosial dan lingkungan masyarakat. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat baik bagi perseroan sendiri, komunitas setempat maupun masyarakat pada umumnya; b. Ikut meningkatkan kesejahteraan masyarakat sekitar dengan melakukan kemitraan. c. Melakukan pembangunan di sekitar kebun antara lain melalui berbagai kegiatan seperti pendidikan, kesehatan, infrastruktur, pertanian, usaha mikro dan kecil, olah raga, kesenian, keagamaan, sosial ekonomi dll.

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
5.2.	<p>Pemberdayaan Masyarakat Adat/ Penduduk Asli</p> <p>Pengelola perkebunan berperan dalam mensejahterakan masyarakat adat/ penduduk asli.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki program untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat adat (penduduk asli). 2. Memiliki program untuk mempertahankan kearifan lokal. 3. Tersedia Rekaman realisasi program bersama masyarakat adat/ penduduk asli. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Berperan dalam memberdayakan penduduk asli (<i>indegenous people</i>) b. Memberikan kesempatan kerja kepada masyarakat adat/penduduk asli.
6. 6.1.	<p>PEMBERDAYAAN KEGIATAN EKONOMI MASYARAKAT</p> <p>Pengembangan Usaha Lokal</p> <p>Pengelola perkebunan memprioritaskan untuk memberi peluang pembelian / pengadaan barang dan jasa kepada masyarakat di sekitar kebun.</p>	<p>Tersedia Rekaman transaksi lokal termasuk pembelian lokal, penggunaan kontraktor lokal, dll.</p>	<p>Perusahaan harus membina masyarakat di sekitar kebun yang memiliki potensi untuk dapat memenuhi persyaratan / kriteria sebagai pemasok / supplier.</p> <p>Jenis kerjasama dalam pengembangan kegiatan ekonomi masyarakat antara lain: penyediaan sarana produksi, transportasi, dan jasa lainnya.</p>

No	Prinsip dan Kriteria	Indikator	Panduan
7.	<p>PENINGKATAN USAHA SECARA BERKELANJUTAN</p> <p>Pengelola perkebunan dan pabrik harus terus menerus meningkatkan kinerja (sosial, ekonomi dan lingkungan) dengan mengembangkan dan mengimplementasikan rencana aksi yang mendukung peningkatan produksi berkelanjutan.</p>	<p>Tersedia rekaman hasil penerapan perbaikan/peningkatan yang dilakukan.</p>	<p>Pengelola perkebunan melakukan perbaikan / peningkatan secara berkelanjutan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perbaikan / peningkatan sebagai tindak lanjut keputusan-keputusan dari tinjauan manajemen. b. Penerapan teknologi baru hasil penelitian baik intern maupun dari luar. c. Pelaksanaan tindakan korektif maupun preventif sebagai tindak lanjut terhadap adanya ketidaksesuaian terhadap pengembangan perkebunan kelapa sawit berkelanjutan.

MENTERI PERTANIAN,

SUSWONO