

# FISHERYPROGRESS.ORG

---

## **Pedoman Tinjauan FIP** Versi 2.0

*Tanggal Publikasi: 15 Desember 2022*  
*Tanggal Mulai Berlaku: 1 Januari 2023*

## Daftar Isi

<b>1. Pengantar</b>	<b>4</b>
Gambaran Umum	4
<b>2. Persyaratan-Persyaratan Umum dan Informasi Tambahan Penting</b>	<b>4</b>
2.1. Kategori FIP	4
2.2. Persyaratan Bahasa	6
2.3. Transparansi Pelaporan	6
2.4. Batas Waktu Pelaporan untuk Pemenuhan Persyaratan Kebijakan HRSR	6
2.5. Pemeringkatan Kemajuan FIP	7
2.6. Dokumen-Dokumen dan Sumber Daya-Sumber Daya terkait Lainnya	8
<b>3. Calon FIP</b>	<b>8</b>
3.1. Eligibilitas	8
<b>4. FIP Aktif</b>	<b>9</b>
4.1. Eligibilitas	9
4.2. Proses Tinjauan	9
4.2.1. Proses Tinjauan Profil FIP Baru	9
4.2.2. Proses Tinjauan Laporan Kemajuan Enam Bulanan dan Tahunan	10
4.2.3. Tinjauan terhadap evaluasi Tiga Tahunan ( <i>hanya untuk FIP Komprehensif</i> )	11
4.2.4. Laporan yang Terlewat	13
4.2.5. Proses Tinjauan Perpanjangan dan Permintaan Perpanjangan Pemenuhan Persyaratan-Persyaratan Sosial	13
Permintaan Perpanjangan	13
Perpanjangan yang Masih Berlangsung dan yang Sudah Selesai	14
4.2.6. Proses Tinjauan untuk FIP yang dalam Proses Penilaian Penuh untuk Sertifikasi MSC	14
4.2.7. Meninjau Perubahan Cakupan FIP dan Dampak pada Proses Tinjauan	14
Informasi Umum tentang Perubahan Cakupan	14
Transisi ke dan/atau Mempertahankan Status sebagai FIP Komprehensif	15
Perubahan Cakupan terkait dengan Persyaratan-Persyaratan Kebijakan HRSR	16
4.2.8. FIP yang Tidak Dipublikasikan	17
4.3. Kriteria Tinjauan	17
4.3.1. Tinjauan Awal	17
Tinjauan Awal terhadap Kriteria Umum dan Lingkungan	18
Tinjauan Awal tentang Kriteria Sosial	25
4.3.2. Tinjauan Awal tentang Persyaratan-Persyaratan Kebijakan HRSR yang Tidak Langsung Berlaku	29

Tinjauan Awal untuk Persyaratan 1.3 dan 1.4 dalam Kebijakan HRSR	29
Tinjauan Awal untuk Persyaratan 2.1 dan 2.2 dalam Kebijakan HRSR	31
4.3.3. Kriteria Tinjauan Laporan Kemajuan Enam Bulanan	34
Tinjauan Enam Bulanan terhadap Kriteria Umum dan Lingkungan	34
Tinjauan Enam Bulanan terhadap Kriteria Sosial	35
4.3.4. Kriteria Tinjauan Laporan Kemajuan Tahunan	36
Tinjauan Tahunan terhadap Kriteria Umum dan Lingkungan	36
Tinjauan Tahunan terhadap Kriteria Sosial	38
4.3.5. Tinjauan dan Pelaporan tentang Perpanjangan Pemenuhan Persyaratan-Persyaratan Kebijakan HRSR	46
4.4. Bukti Kemajuan	46
<b>5. FIP yang Sudah Selesai</b>	<b>47</b>
5.1. Eligibilitas	47
5.2. Menyelesaian FIP Aktif	48
<b>6. FIP yang Tidak Aktif</b>	<b>48</b>
6.1. Penyebab FIP Ditandai sebagai Tidak Aktif	48
6.2. Bagaimana Mengaktifkan Kembali FIP yang Tidak Aktif	49
<b>7. Lampiran A: Panduan tentang Bukti dan Contoh</b>	<b>50</b>

# 1. Pengantar

## Gambaran Umum

FisheryProgress mempunyai komitmen terhadap transparansi, konsistensi, dan akurasi dalam pengambilan keputusan tentang proyek-proyek peningkatan perikanan (*fishery improvement project*/FIP) yang ada di situs web FisheryProgress. FisheryProgress menyusun pedoman ini untuk digunakan oleh para koordinator FIP, peserta FIP, peninjau FIP FisheryProgress (selanjutnya disebut sebagai “peninjau”) dan Komite Teknis (*Technical Committee* /TC) FisheryProgress untuk memberikan kejelasan tentang bagaimana kita menentukan eligibilitas untuk situs dan mengevaluasi informasi dan kemajuan FIP. Selain itu, pedoman disusun untuk memberikan kejelasan tentang bagaimana situs akan melaksanakan [Kebijakan Hak Asasi Manusia dan Tanggung Jawab Sosial \(Human Rights and Social Responsibility/HRSR\) FisheryProgress](#) dan mengevaluasi informasi dan kemajuan sosial FIP. Penting untuk diperhatikan bahwa FisheryProgress melakukan tinjauan terhadap informasi yang diserahkan FIP untuk menentukan apakah informasi yang diberikan kredibel dan memenuhi persyaratan-persyaratan situs secara efektif dan FisheryProgress tidak mendukung atau memverifikasi klaim tentang keberlanjutan sosial atau lingkungan di lapangan.

Pedoman ini meliputi:

- **Eligibilitas untuk FisheryProgress.** Kriteria yang digunakan FisheryProgress untuk menentukan apakah FIP memenuhi syarat untuk melaporkan kemajuan mereka di situs FisheryProgress, yang didasarkan pada [Pedoman untuk Mendukung Proyek Peningkatan Perikanan](#) dari Conservation Alliance for Seafood Solution (CASS).
- **Proses Tinjauan Awal.** Proses dan kriteria evaluasi yang akan digunakan peninjau dalam mengkaji profil awal FIP yang diunggah di situs web serta pelaksanaan awal dalam pemenuhan persyaratan-persyaratan kebijakan HRSR baik untuk FIP baru maupun yang sudah ada.
- **Mengevaluasi kemajuan.** Proses dan kriteria evaluasi yang akan digunakan peninjau dalam mengkaji laporan-laporan kemajuan enam bulanan dan tahunan, evaluasi tiga tahunan, perubahan-perubahan FIP, dan FIP yang sudah selesai atau yang tidak aktif.

Pedoman ini akan mengalami perubahan seiring dengan berjalannya waktu dan FisheryProgress akan menyampaikan kepada para FIP melalui email jika ada perubahan.

Dalam pedoman ini, kata “harus” menunjukkan adanya kewajiban. Kata “semestinya”, “bisa”, “dapat”, dan “praktik baik” menunjukkan rekomendasi yang kuat namun ini tidak akan mempengaruhi FIP yang tidak mengikuti rekomendasi-rekomendasi tersebut. Hanya persyaratan-persyaratan yang akan mempengaruhi apakah laporan dan pengkinian disetujui. Istilah-istilah penting lain dalam dokumen ini ada dalam [Daftar Istilah](#) FisheryProgress.

Rujukan pada persyaratan-persyaratan dalam Kebijakan HRSR dalam seluruh dokumen ini didasarkan pada penomoran setiap persyaratan dalam Kebijakan HRSR. Silahkan mengacu ke [Kebijakan HRSR](#) untuk melihat persyaratan-persyaratan tersebut secara terperinci.

## 2. Persyaratan-Persyaratan Umum dan Informasi Tambahan Penting

### 2.1. Kategori FIP

Eligibilitas untuk bisa dipublikasikan di FisheryProgress ditentukan oleh [Pedoman untuk Mendukung Proyek Peningkatan Perikanan](#) dari Conservation Alliance for Seafood Solution/CASS (Pedoman CASS). Silahkan membaca Pedoman CASS secara terperinci tentang apa yang disebut FIP dan jenis FIP (dasar vs. komprehensif) dan untuk mempelajari tentang status dan tahapan FIP yang berbeda-beda.

Unit FIP menetapkan batasan-batasan proyek, yang ditentukan oleh karakteristik-karakteristik perikanan dan pelaku rantai pasok yang terlibat dalam proyek peningkatan perikanan. Unit FIP meliputi:

- Sediaan sasaran.
- Jenis alat penangkapan ikan.
- Subset kapal penangkapan ikan yang sudah ditentukan atau operator penangkapan ikan perorangan yang mencoba menangkap sediaan tersebut (ada dalam daftar kapal FIP).
- Para pelaku rantai pasok yang diidentifikasi sebagai koordinator dan peserta FIP.

Produk FIP diartikan sebagai produk makanan laut (*seafood*) yang ditangkap dan dijual dalam satu Unit FIP (yaitu produk-produk yang didaratkan dari kapal/penangkap ikan yang tercatat dalam daftar kapal FIP dan dijual kepada para pelaku rantai pasok yang diidentifikasi sebagai koordinator dan/atau peserta FIP dalam proyek peningkatan di profil FIP).

Ada empat status FIP. Semua FIP memenuhi syarat dan/atau diwajibkan untuk memberikan laporan tentang **kemajuan lingkungan dan sosial**, yang ditentukan oleh status mereka berikut ini:

- **Calon FIP:** Calon FIP diartikan oleh Pedoman CASS sebagai FIP yang berada dalam Tahap 0 atau Tahap 1 dan bermaksud untuk memenuhi persyaratan-persyaratan untuk FIP dasar atau komprehensif dan menyelesaikan Tahap 2 dalam satu tahun. Calon FIP tidak dianggap aktif dan oleh karena itu tidak diwajibkan atau pun memenuhi syarat untuk memberikan laporan tentang kemajuan lingkungan dan sosial mereka. Untuk mendapatkan status aktif, calon FIP harus memenuhi persyaratan-persyaratan yang dipaparkan dalam [Bagian 4](#) dari dokumen ini tentang eligibilitas FIP Aktif.
- **FIP Dasar dan FIP Komprehensif Aktif:** Semua FIP aktif harus memberikan laporan tentang kemajuan lingkungan dan sosial mereka sesuai dengan Kebijakan HRSR dan kriteria peninjauan terkait yang dipaparkan dalam dokumen ini.
- **FIP yang Sudah Selesai:** FIP yang Selesai adalah FIP yang telah mencapai tujuan-tujuan lingkungan mereka dan tidak diwajibkan untuk terus memberikan laporan tentang pemenuhan terhadap Kebijakan HRSR namun bisa melakukannya secara sukarela:
  - FIP yang Sudah Selesai yang terus memberikan laporan harus memenuhi persyaratan-persyaratan yang dipaparkan dalam Kebijakan HRSR, termasuk persyaratan pelaporan enam bulanan dan tahunan namun akan tidak bisa memberikan informasi tentang lingkungan.
  - Agar laporan-laporan berikutnya tidak dianggap belum dikirimkan, FIP yang Sudah Selesai yang secara sukarela memberikan laporan dan akan berhenti memberikan laporan harus menghubungi FisheryProgress ([contact@fisheryprogress.org](mailto:contact@fisheryprogress.org)) untuk memberitahu bahwa mereka tidak akan lagi mengirimkan laporan. Tidak ada persyaratan-persyaratan atau konsekuensi tambahan bagi FIP yang sudah Selesai yang memilih untuk tidak memberikan laporan lagi tentang pemenuhan terhadap Kebijakan

HRSR. Semua informasi tentang kemajuan sosial yang diberikan sebelum dan setelah FIP selesai dilaksanakan akan disimpan dalam profil FIP yang sudah selesai.

- **FIP yang tidak aktif:** FIP yang tidak aktif adalah FIP yang tidak memberikan laporan di FisheryProgress karena alasan-alasan yang disebutkan dalam [Bagian 6: FIP yang Tidak Aktif](#).

## 2.2. Persyaratan Bahasa

Bahasa Inggris merupakan bahasa resmi FisheryProgress. Nama tindakan, tujuan tindakan, deskripsi tindakan, dan laporan kemajuan enam bulanan dan tahunan harus dituliskan dalam Bahasa Inggris. Selain itu, dokumen-dokumen berikut ini harus selalu diunggah di profil FIP dalam Bahasa Inggris, jika berlaku untuk FIP dan laporan tersebut:

- Rencana kerja lingkungan dan informasi terkini tentang kemajuan terkait.
- Pra-Pengkajian dan Pengkajian Lingkungan Cepat (Pengkajian Kebutuhan).
- Dokumen pencakupan (jika diserahkan).
- Anggaran.
- Pengkajian risiko sosial, baik yang dilakukan menggunakan Alat Pengkajian Tanggung Jawab Sosial (*Social Responsibility Assessment/SRA*) atau pengkajian sosial alternatif.
- Rencana kerja sosial dan informasi terbaru tentang kemajuan terkait.
- Pengkajian Sosial Alternatif dan Formulir Rencana Kerja.
- Templat Deskripsi Pernyataan Kebijakan Publik.
- Templat Kesadaran Nelayan tentang Hak-Hak.
- Templat Daftar Kapal.
- Formulir Permintaan Perpanjangan pemenuhan Kebijakan HRSR.

Kami mendorong agar bukti-bukti yang dikirimkan sebagai bagian dari laporan-laporan enam bulanan dan tahunan ditulis dalam Bahasa Inggris. Jika tidak, bukti akan perlu melewati tinjauan sekunder dan bisa memerlukan waktu lebih lama untuk ditampilkan dalam profil.

## 2.3. Transparansi Pelaporan

Semua informasi yang diserahkan oleh FIP sebagai bagian dari pelaporan mereka ditampilkan dalam profil FisheryProgress untuk bisa dilihat publik. Merupakan tanggung jawab FIP untuk memastikan tindakan-tindakan yang semestinya diambil untuk memastikan informasi rahasia tidak ditampilkan untuk umum. FisheryProgress sangat mendorong koordinator FIP untuk mendapatkan ijin untuk mempublikasikan informasi sebelum mengirimkan kepada FisheryProgress. FIP yang mempunyai kekhawatiran terkait hukum atau keamanan ketika berbagi informasi dalam domain publik bisa meminta agar informasi tentang persyaratan pelaporan tidak dipublikasikan meskipun FisheryProgress akan menyimpan dokumentasi secara internal untuk keperluan tinjauan.<sup>1</sup> Permintaan seperti itu harus didukung dengan justifikasi dan akan ditinjau serta disetujui kasus per kasus. Untuk informasi lebih lanjut, silahkan mengacu pada dokumen-dokumen dan informasi tentang [Ijin dan Kerahasiaan Pelaporan](#) di situs web.

---

<sup>1</sup> Harap dicatat bahwa meskipun FIPs bisa meminta agar informasi dijaga kerahasiaannya dan dengan demikian tidak ditampilkan di profil, bukti ini tidak akan dianggap sebagai bagian kemajuan FIP (tidak akan dipertimbangkan oleh Sustainable Fisheries Partnership dalam menghitung peringkat kemajuan).

## 2.4. Batas Waktu Pelaporan untuk Pemenuhan Persyaratan Kebijakan HRSR

Tinjauan untuk setiap persyaratan dalam Kebijakan HRSR adalah sebagai berikut:

Persyaratan Kebijakan	Awal <sup>2</sup>	Pelaporan Kemajuan
1.1 Pernyataan Kebijakan	Untuk masuk daftar sebagai FIP aktif	Setiap laporan tahunan
1.2 Informasi kapal dan/atau nelayan	Untuk masuk daftar sebagai FIP aktif	Setiap laporan tahunan
1.3 Kesadaran nelayan tentang hak-hak	Laporan enam bulan pertama	Setiap laporan tahunan
1.4 Mekanisme penyampaian keluhan	Laporan enam bulan pertama	Setiap laporan tahunan
1.5 Evaluasi mandiri tentang kriteria risiko	Untuk masuk daftar sebagai FIP aktif	Setiap laporan tahunan
2.1 Pengkajian risiko (jika disyaratkan) <sup>3</sup>	Dua belas bulan setelah memenuhi salah satu kriteria risiko atau lebih (lihat Persyaratan 1.5)	Setiap laporan tahunan hingga tiga tahunan tergantung pada hasil dari pengkajian risiko <sup>4</sup>
2.2 Rencana kerja sosial (jika disyaratkan) <sup>5</sup>	Dua belas bulan setelah memenuhi salah satu kriteria risiko atau lebih (lihat Persyaratan 1.5)	Setiap laporan enam bulanan dan tahunan

**Catatan:** Meskipun tabel di atas menunjukkan kapan persyaratan-persyaratan berlaku, berlaku **batas waktu khusus yang berbeda-beda untuk FIP untuk pemenuhan persyaratan sesuai dengan siklus pelaporan mereka masing-masing**, yang didasarkan pada kapan FIP terdaftar sebagai FIP aktif di FisheryProgress. Proses penyerahan dan tinjauan dokumen merupakan bagian dari pelaporan rutin FIP tentang kemajuan setiap enam bulan dan setahun sekali. Selain itu, tabel juga merinci batas waktu pelaporan awal dan pelaporan kemajuan untuk setiap persyaratan, yang memastikan agar informasi selalu diperbaharui.

<sup>2</sup> Ini untuk FIP baru. Sejak tanggal Kebijakan HRSR diluncurkan, FIP yang sudah ada telah mulai memenuhi persyaratan-persyaratan ini dan semua FIP yang sudah ada akan diwajibkan untuk memenuhi persyaratan-persyaratan lainnya yang berlaku dalam Kebijakan HRSR dalam laporan pertama mereka pada 2023.

<sup>3</sup> FIP yang memenuhi satu atau lebih dari satu kriteria adanya peningkatan risiko kerja paksa dan perdagangan manusia (lihat Persyaratan 1.5 dalam Kebijakan HRSR) harus melakukan satu pengkajian risiko.

<sup>4</sup> Ini berlaku hanya untuk FIP yang menyerahkan SRA.

<sup>5</sup> FIP harus menyusun dan melaksanakan satu rencana kerja jika mereka menyerahkan pengkajian sosial alternatif untuk memenuhi Persyaratan 2.1 dalam Kebijakan HRSR atau jika SRA mereka mempunyai skor risiko tinggi.

## 2.5. Pemeringkatan Kemajuan FIP

FisheryProgress tidak menentukan peringkat kemajuan FIP. [Sustainable Fisheries Partnership \(SFP\)](#) menetapkan peringkat kemajuan untuk FIP aktif di FisheryProgress. Peringkat ini ditentukan berdasarkan pada bukti adanya kemajuan lingkungan yang diberikan FIP kepada FisheryProgress melalui laporan enam bulanan dan tahunan mereka.<sup>6</sup> Peringkat kemajuan hanya berlaku untuk kemajuan lingkungan; peringkat tidak digunakan untuk mengevaluasi kemajuan sosial. Peringkat kemajuan ditentukan menggunakan [metodologi](#) berikut. SFP menentukan peringkat kemajuan satu FIP dalam satu bulan setelah diterimanya laporan enam bulanan atau tahunan. SFP mengeluarkan peringkat terbaru sekitar minggu kedua dalam setiap bulan, menyusul bulan diselesaikannya laporan. Segala pembaruan peringkat akan terlihat di profil FIP masing-masing di situs web FisheryProgress.

FIP yang hendak membahas tentang peringkat kemajuan harus menghubungi SFP secara langsung di [fipevaluation@sustainablefish.org](mailto:fipevaluation@sustainablefish.org).

## 2.6. Dokumen-Dokumen dan Sumber Daya-Sumber Daya terkait Lainnya

- [Conservation Alliance for Seafood Solutions: Panduan untuk Mendukung Proyek Peningkatan Perikanan.](#)
- [Perangkat Pengembangan Kapasitas Marine Stewardship Council.](#)
- [Kebijakan Hak Asasi Manusia dan Tanggung Jawab Sosial](#) FisheryProgress
- [Proses-Proses untuk Menanggapi Permasalahan tentang Informasi FIP FisheryProgress.](#)
- [Mencari Konsultan yang Berkualitifikasi untuk pengkajian lingkungan dan sosial.](#)
- [Evaluasi tiga tahunan.](#)
- [Panduan untuk FIP melakukan Audit melalui Standar-Standar Sosial Lain.](#)
- [Rekomendasi Indikator-Indikator Pengkajian Lingkungan Cepat \(Pengkajian Kebutuhan\).](#)
- [Templat-templat dan formulir-formulir untuk memenuhi kriteria lingkungan dan sosial.](#)
- [Daftar istilah.](#)

## 3. Calon FIP

### 3.1. Eligibilitas

FIP yang saat ini berada di tahap<sup>7</sup> 0 atau 1 bisa masuk daftar sebagai calon FIP di FisheryProgress. Calon FIP tidak memenuhi syarat untuk mengirimkan laporan tentang pemenuhan terhadap Kebijakan HRSR.

Calon FIP bisa masuk daftar selama maksimal 12 bulan. FisheryProgress kemudian akan menghapus FIP dari situs web jika FIP belum mencapai tahap 2 (baik sebagai FIP besar atau komprehensif) pada akhir periode 12 bulan. Setelah FIP mencapai tanggal batas akhir dan dihapus dari situs, FIP tersebut tidak bisa masuk lagi dalam daftar calon FIP.

---

<sup>6</sup> Perlu dicatat bahwa segala informasi yang diminta untuk dijaga kerahasiannya untuk laporan kemajuan tidak bisa digunakan dalam pemeringkatan kemajuan mereka kecuali bisa diakses umum. Jika SFP tidak mempunyai akses ke bukti pendukung, bukti pendukung tersebut tidak akan dipertimbangkan untuk evaluasi peringkat kemajuan.

<sup>7</sup> Silahkan mengacu ke [Pedoman CASS Guidelines](#) untuk melihat rincian tentang tahapan FIP.



## 4. FIP Aktif

### 4.1. Eligibilitas

FIP yang saat ini berada di tahap 2 hingga 5 dan memenuhi [Pedoman CASS](#) untuk FIP dasar atau komprehensif bisa masuk daftar sebagai FIP yang aktif di FisheryProgress. Silahkan mengacu pada Pedoman untuk rincian tentang persyaratan-persyaratan untuk FIP dasar dan komprehensif.

### 4.2. Proses Tinjauan

Proses tinjauan dimaksudkan untuk menentukan apakah informasi yang diserahkan oleh FIP memenuhi persyaratan-persyaratan FisheryProgress. Bagian ini berisi garis besar tentang proses yang diikuti para peninjau ketika melakukan tinjauan terhadap satu FIP baru atau FIP yang sudah ada serta proses yang diikuti FIP untuk menyerahkan satu FIP baru atau laporan tentang kemajuan mereka. Dalam [Bagian 4.3: Kriteria Tinjauan](#), kami memberikan garis besar tentang persyaratan-persyaratan dan ekspektasi-ekspektasi tentang profil dan laporan FIP.

#### 4.2.1. Proses Tinjauan Profil FIP Baru

Langkah-langkah berikut menguraikan proses untuk mempublikasikan satu profil FIP baru di FisheryProgress:

1. *Selesaikan Orientasi FisheryProgress*: Yang bertanggung jawab untuk membuat profil FIP harus mendaftar “Orientasi FisheryProgress: membuat profil.” Silahkan menghubungi melalui email [contact@fisheryprogress.org](mailto:contact@fisheryprogress.org) untuk mendapatkan informasi lebih lanjut tentang orientasi ini.
2. *Mendapatkan akses ke akun pengguna FisheryProgress yang akan membuat dan mengubah profil FIP*: Ini diberikan begitu perorangan menyelesaikan orientasi.
3. *Mengirimkan semua informasi profil agar memenuhi persyaratan-persyaratan lingkungan dan sosial secara memadai*: Semua dokumentasi yang diperlukan dijelaskan dalam [Bagian 4.3.1](#) dari dokumen ini.
4. *Memberitahukan FisheryProgress bahwa profil FIP baru siap untuk dipublikasikan*: FIP harus menghubungi email [contact@fisheryprogress.org](mailto:contact@fisheryprogress.org) untuk memberikan konfirmasi bahwa semua dokumentasi yang diperlukan telah diunggah dan bahwa FIP sudah siap untuk ditinjau. FisheryProgress akan menghubungi FIP untuk memberikan umpan balik tentang bahan-bahan yang diserahkan atau jika ada informasi yang belum disertakan.
5. *Meninjau profil FIP baru*: Peninjau akan mengupayakan untuk menyelesaikan tinjauan dalam satu bulan sejak profil diserahkan.<sup>8</sup> Jangka waktu akan berbeda-beda, yang ditentukan oleh jumlah profil FIP yang menunggu untuk ditinjau FisheryProgress.
6. *Menanggapi umpan balik peninjau*: FIP menanggapi umpan balik dari peninjau, membuat perubahan terhadap profil secara semestinya, dan menghubungi peninjau setelah FIP siap ditinjau ulang. Tergantung pada hal-hal yang perlu ditangani, bisa saja ada beberapa putaran pemberian umpan balik oleh peninjau. Tidak ada batasan waktu berapa lama langkah ini bisa dilakukan; namun langkah ini akan berdampak langsung pada waktu publikasi FIP. Perlu dicatat bahwa publikasi profil FIP baru akan tergantung pada:
  - a. Jumlah tindak lanjut yang diperlukan untuk mendapatkan informasi tambahan dari para pelaksana FIP.
  - b. Seberapa cepat FIP menanggapi umpan balik.

---

<sup>8</sup> Satu profil FIP akan dianggap “diserahkan” setelah semua dokumentasi dan informasi tentang profil diunggah di situs web. Proses ini ditentukan oleh ketekunan FIP ketika mengunggah dokumentasi ke dalam profil baru.

7. *Publikasi FIP baru*: Setelah proses tinjauan selesai dilakukan dan FIP siap untuk dipublikasikan, peninjau akan mempublikasikan profil FIP di FisheryProgress dan FIP akan menerima pesan yang menginformasikan bahwa profil mereka sekarang sudah dipublikasikan.

#### 4.2.2. Proses Tinjauan Laporan Kemajuan Enam Bulanan dan Tahunan

Setiap enam bulan sejak tanggal profil FIP dipublikasikan dalam FisheryProgress, FIP harus memberikan laporan tentang kemajuan pemenuhan kriteria yang ada di [Bagian 4.3.3: Kriteria Tinjauan terhadap Laporan Kemajuan Enam Bulanan](#). Setiap 12 bulan sejak tanggal profil FIP dipublikasikan di FisheryProgress, FIP harus memberikan laporan tentang kemajuan sesuai yang ditetapkan dalam Kebijakan HRSR dan kriteria dalam [Bagian 4.3.4: Kriteria Tinjauan terhadap Laporan Kemajuan Tahunan](#).

FIP yang masih dalam proses menyelesaikan Draf Laporan tentang Komentar di Tahap Pengumuman (*Announcement Comment Draft Report/ACDR*) masih diharuskan untuk menyusun laporan kemajuan enam bulanan dan tahunan sesuai dengan jadwal pelaporan FIP.

FIP bisa mengajukan permintaan perpanjangan sebanyak satu kali untuk selama hingga tiga bulan dari batas waktu laporan kemajuan enam bulanan atau tahunan. Ini terpisah dari perpanjangan 12 bulan yang diijinkan untuk pemenuhan persyaratan-persyaratan sosial.

FIP harus menyerahkan semua informasi yang diwajibkan, baik untuk pelaporan lingkungan dan sosial, sebagai bagian dari laporan. Tim tinjauan hanya akan memulai tinjauan jika semua bahan yang disyaratkan sudah diserahkan.

FisheryProgress akan mengirimkan dua pengingat kepada FIP tentang batas waktu pelaporan yang akan datang. Pengingat tersebut akan dikirimkan dalam bulan sebelum batas waktu laporan kemajuan setiap FIP dan sebelum bulan batas waktu laporan. Sebagai contoh, satu FIP yang mempunyai batas waktu pelaporan kemajuan pada akhir Maret akan menerima pengingat pertama pada minggu pertama bulan Februari dan pengingat kedua pada minggu pertama Maret. FIP bertanggung jawab untuk selalu mengingat pelaporan kemajuan mereka.

**Catatan:** FisheryProgress akan memberikan perpanjangan waktu kepada FIP untuk pelaporan sesuai kasus per kasus dan dalam situasi luar biasa.

Langkah-langkah berikut ini merangkum proses penyerahan, tinjauan, dan persetujuan terhadap laporan enam bulanan dan tahunan:

1. *Proses Penyerahan*:
  - a. FIP mengunggah semua informasi lingkungan dan sosial yang disyaratkan dan memberitahukan FisheryProgress melalui email ke [contact@fisheryprogress.org](mailto:contact@fisheryprogress.org) atau peninjau FIP secara langsung.
2. *Proses Tinjauan*:
  - a. Peninjau akan menyelesaikan tinjauan lengkap dan menghubungi FIP tentang umpan balik terhadap laporan. Peninjau menilai rincian kemajuan dan bukti-bukti yang ada untuk menyatakan bahwa laporan kredibel dan mempunyai kualitas yang bisa diterima.

- b. Peninjau akan mengupayakan untuk menyelesaikan tinjauan awal dalam dua minggu sejak laporan diserahkan.<sup>9</sup> Jangka waktu akan berbeda-beda, tergantung pada jumlah profil FIP yang menunggu untuk ditinjau oleh FisheryProgress.
  - c. Setelah peninjau menyelesaikan tinjauan awal, penyelesaian laporan akan ditentukan oleh:
    - i. Waktu yang diperlukan FIP untuk menanggapi umpan balik.
    - ii. Jumlah tindak lanjut yang diperlukan untuk mendapatkan informasi tambahan dari FIP.
    - iii. Seberapa cepat FIP menanggapi umpan balik lanjutan.
  - d. Jika diperlukan, Peninjau akan berkonsultasi dengan Komite Teknis ketika menghadapi situasi unik.
  - e. FIP bisa meminta untuk berbicara dengan peninjau untuk meminta klarifikasi tentang umpan balik yang dikirimkan oleh peninjau. Segala pertanyaan dan jawaban oleh peninjau dan FIP harus dilakukan dalam jangka waktu yang semestinya (dalam lima hari kerja jika memungkinkan).
  - f. Semua informasi yang dilaporkan yang tidak mendapatkan umpan balik dari peninjau akan dipublikasikan setelah tinjauan selesai. Segala hal, termasuk kemajuan tindakan atau informasi tentang perubahan skor yang mendapatkan umpan balik dari peninjau tidak akan dipublikasikan sampai koordinator FIP menanggapi.
3. *Proses persetujuan, publikasi dan notifikasi:*
- a. Setelah koordinator FIP menanggapi umpan balik dan hal-hal yang belum terselesaikan tentang semua kewajiban pemutakhiran<sup>10</sup> yang ditekankan oleh peninjau dan semua informasi laporan telah dipublikasikan, laporan akan ditandai sebagai selesai. **Harap dicatat bahwa laporan akan dianggap tidak terkirim jika koordinator FIP tidak menangani hal-hal yang belum diselesaikan yang masuk dalam kewajiban pemutakhiran.**
  - b. Setelah laporan selesai, peninjau akan menyampaikan kepada FIP bahwa laporan kemajuan telah ditandai sebagai selesai.
  - c. Setelah SFP menyelesaikan evaluasi pemeringkatan kemajuan, FisheryProgress melakukan pembaharuan terhadap peringkat kemajuan atau tahapan FIP jika SFP menetapkan bahwa telah terjadi perubahan.

#### 4.2.3. Tinjauan terhadap evaluasi Tiga Tahunan (*hanya untuk FIP Komprehensif*)

Setiap tiga tahun, FIP komprehensif akan diwajibkan untuk melakukan evaluasi independen terhadap hasil-hasil tindakan dan kinerja berdasarkan Standar Perikanan dari Marine Stewardship Council (MSC).<sup>11</sup> Silahkan mengacu pada [Pedoman untuk Mendukung Proyek Peningkatan Perikanan](#) dari Conservation Alliance for Seafood Solution/CASS (Pedoman CASS) untuk rincian tentang persyaratan-persyaratan evaluasi independen.

<sup>9</sup> Laporan akan dianggap “diserahkan” setelah semua syarat dokumentasi dan informasi di profil diunggah di situs web. Lihat [Bagian 4.3.2: Kriteria Tinjauan Laporan Kemajuan Enam Bulanan](#) dan [Bagian 4.3.3: Kriteria Tinjauan Laporan Kemajuan Tahunan](#) untuk mendapatkan rincian.

<sup>10</sup> Mandatory updates for six-month reports are outlined in the table under [Bagian 4.3.2: Kriteria Tinjauan Laporan Kemajuan Enam Bulanan](#). Pemutakhiran wajib untuk laporan-laporan tahunan dijelaskan dalam tabel di [Bagian 4.3.3: Kriteria Tinjauan Laporan Kemajuan Tahunan](#).

<sup>11</sup> Semua rujukan ke “Standar MSC” dalam keseluruhan dokumen ini secara khusus mengacu pada Standar Perikanan MSC.

Evaluasi harus dilakukan oleh seseorang yang mempunyai pengalaman menggunakan Standar MSC (misalnya seorang [konsultan teknis MSC yang terdaftar](#) atau badan [badan penilaian pemenuhan persyaratan yang terakreditasi](#) atau mempunyai [kualifikasi nyata yang disetujui oleh peninjau](#) ) dan merupakan pihak independen dari lembaga pelaksana FIP (yaitu bukan merupakan peserta FIP atau koordinator FIP dan belum pernah menjadi staf dari keduanya dalam tiga tahun sebelumnya).

FIP harus menggunakan [templat evaluasi tiga tahunan](#), yang harus diisi dalam Bahasa Inggris. Panduan tambahan tersedia di [pedoman evaluasi tiga tahunan](#).

Langkah-langkah berikut merupakan gambaran umum proses menyerahkan dan melakukan tinjauan terhadap evaluasi tiga tahunan:

1. *FisheryProgress mengkonfirmasi tanggal evaluasi FIP terakhir:*
  - a. Evaluasi harus dilakukan paling tidak setiap tiga tahun sekali setelah profil FIP dipublikasikan di FisheryProgress.
2. *FisheryProgress mengirimkan pengingat kepada FIP tentang tenggat evaluasi tiga tahunan:*
  - a. FisheryProgress akan mengirimkan tiga pengingat kepada FIP. Pengingat pertama dikirimkan satu tahun sebelum batas waktu audit; pengingat kedua tiga bulan sebelum batas waktu audit; pengingat ketiga atau terakhir pada minggu pertama dalam bulan batas waktu audit.
3. *FIP memberikan konfirmasi bahwa asesor yang mereka gunakan memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan:*
  - a. Sebelum melakukan evaluasi, FIP harus menghubungi FisheryProgress untuk memberikan konfirmasi bahwa asesor yang dipilih untuk evaluasi memenuhi kualifikasi untuk melakukan evaluasi. **Ketidakmampuan untuk mendapatkan persetujuan sebelumnya bisa mengakibatkan biaya tambahan yang harus ditanggung FIP karena harus melakukan evaluasi ulang dengan menggunakan asesor yang mempunyai kualifikasi.**
4. *Penyerahan evaluasi tiga tahunan:*
  - a. FIP menyerahkan evaluasi bersama dengan laporan kemajuan tahunan dan memberitahukan FisheryProgress.
5. *Tinjauan terhadap evaluasi.* Peninjau akan memberikan konfirmasi tentang:
  - a. **Kualifikasi asesor:** Peninjau akan mengkonfirmasi bahwa evaluasi telah selesai dilakukan oleh asesor yang mempunyai pengalaman yang disyaratkan dalam menggunakan Standar MSC (misalnya seorang [konsultan teknis MSC yang terdaftar](#) atau [badan penilaian pemenuhan persyaratan yang terakreditasi](#) atau yang mempunyai [kualifikasi nyata lainnya yang disetujui oleh peninjau](#) ).
  - b. **Templat:** Peninjau akan memberikan konfirmasi FIP menggunakan templat evaluasi tiga tahunan dan bahwa templat diisi dengan benar dan dalam Bahasa Inggris.
  - c. **Memberikan konfirmasi bahwa audit diserahkan dengan benar:** Peninjau akan memberikan konfirmasi bahwa evaluasi telah diunggah ke profil di bagian “Evaluasi Independen” dalam tab Dokumen, yang dilengkapi deskripsi singkat tentang evaluasi.
6. *Persetujuan terhadap evaluasi.* Jika peninjau mendapati bahwa evaluasi tidak diisi lengkap atau dengan benar, dan/atau tidak dipublikasikan di profil FIP sesuai batas waktu laporan evaluasi, FisheryProgress akan menganggap FIP sebagai tidak aktif. Catatan: FisheryProgress akan memberikan perpanjangan waktu kepada FIP untuk pelaporan sesuai kasus per kasus dan dalam situasi luar biasa.

#### 4.2.4. Laporan yang Terlewat

Laporan akan dianggap terlewat jika tidak diserahkan pada akhir bulan batas waktu, misalnya satu FIP yang mempunyai tenggat laporan kemajuan pada bulan Januari harus mengirimkan laporan paling lambat pada tanggal 31 Januari. Laporan juga akan dianggap terlewat jika umpan balik tentang laporan tidak ditanggapi dan laporan tidak dipublikasi di akhir bulan menyusul tenggat, misalnya satu FIP yang terikat batas waktu laporan kemajuan pada bulan Januari harus menanggapi semua umpan balik terhadap laporan dan mempublikasikan laporan 28 Februari. **Agar laporan dianggap telah lengkap, satu FIP harus menyerahkan laporan dan menanggapi semua umpan balik yang masuk dalam “pemutakhiran wajib”<sup>12</sup> yang telah ditandai oleh peninjau di akhir bulan berikutnya.** Jika laporan tidak selesai, laporan FIP akan ditandai sebagai terlewat dan batas waktu akan terlihat dalam warna merah di tab Gambaran Umum FIP.

Jika FIP menyelesaikan laporan yang terlewat pada tanggal setelah batas waktu, laporan masih tetap dianggap terlewat. Laporan yang terlewat dua kali berturut-turut (termasuk laporan yang terlewat namun diserahkan setelahnya) akan membuat FIP dianggap sebagai tidak aktif. Sebuah FIP bisa kembali menjadi aktif (diaktifkan kembali) kapan pun setelah melalui proses pengaktifan ulang (Lihat [Bagian 6.2: Bagaimana Mengaktifkan Kembali FIP yang Tidak Aktif](#)).

#### 4.2.5. Proses Tinjauan Perpanjangan dan Permintaan Perpanjangan Pemenuhan Persyaratan-Persyaratan Sosial

##### *Permintaan Perpanjangan*

FIP bisa mengajukan permintaan perpanjangan untuk pemenuhan Persyaratan-Persyaratan Kebijakan HRSR 1.1-1.4 dan Persyaratan 2.1 dan 2.2 jika FIP disyaratkan untuk memenuhinya. Ketika permintaan perpanjangan diunggah, peninjau akan:

1. **Memberikan konfirmasi bahwa FIP memenuhi syarat untuk mengajukan permintaan perpanjangan** untuk pemenuhan persyaratan (misalnya persyaratan yang belum dipenuhi dan jika mengajukan permintaan perpanjangan untuk pemenuhan Persyaratan 2.1 dan 2.2, FIP tidak mempunyai [insiden yang dilaporkan](#)).
2. **Memberikan konfirmasi bahwa FIP telah menggunakan [Formulir Permintaan Perpanjangan](#)** Kebijakan HRSR dan bahwa formulir telah diisi dan diserahkan dengan benar, termasuk:
  - a. Semua bidang isian yang harus diisi telah diisi.
  - b. Daftar aksi telah tersedia.
  - c. Setiap permintaan perpanjangan adalah untuk pemenuhan satu persyaratan tunggal dan telah diunggah di bidang isian dokumen yang semestinya di situs.
3. **Mempublikasikan permintaan perpanjangan** pada profil sebagai bagian dari laporan kemajuan dan memperbaharui bidang-bidang isian informasi terkait di situs tersebut (misalnya bidang isian untuk rangkuman pengkajian risiko di tab Kinerja Sosial).

Setelah perpanjangan pertama selama 12 bulan, FisheryProgress bisa mempertimbangkan perpanjangan tambahan untuk situasi luar biasa. FIP yang mengajukan permintaan perpanjangan tambahan selama 12

---

<sup>12</sup> Kewajiban pemutakhiran terhadap laporan-laporan enam bulanan ada di tabel di [Bagian 4.3.3: Kriteria Tinjauan Enam Bulanan](#). Kewajiban pemutakhiran laporan-laporan tahunan ada di tabel di [Bagian 4.3.4: Kriteria Tinjauan Laporan Tahunan](#).

bulan harus mengajukan templat permintaan yang diperbaharui yang berisi rincian tentang kemajuan yang dicapai selama jangka waktu perpanjangan sebelumnya, tantangan-tantangan yang masih dihadapi, dan langkah-langkah nyata untuk mengatasinya. Segala permintaan untuk perpanjangan tambahan harus ditinjau oleh pimpinan FisheryProgress dan/atau komite penasehat sebelum disetujui atau ditolak.

#### ***Perpanjangan yang Masih Berlangsung dan yang Sudah Selesai***

Di masing-masing laporan enam bulanan dan tahunan, peninjau akan mengkonfirmasi apakah FIP mempunyai perpanjangan untuk pemenuhan persyaratan Kebijakan HRSR. Di akhir masa perpanjangan, FIP harus memenuhi persyaratan-persyaratan dalam Kebijakan HRSR. Tinjauan pertama terhadap pemenuhan persyaratan sosial mengikuti proses dan kriteria yang sama tanpa melihat apakah permintaan perpanjangan disetujui atau tidak. Dengan kata lain, selama tinjauan pertama terhadap pemenuhan persyaratan sosial setelah waktu perpanjangan selesai, peninjau akan mengikuti langkah-langkah yang dipaparkan di tabel terkait dari tinjauan awal di [Bagian 4.3.1](#) atau [Bagian 4.3.2](#) (sesuai dengan persyaratan).

Perlu diperhatikan bahwa jika masa perpanjangan telah berakhir sejalan dengan laporan enam bulanan, persyaratan akan ditinjau pada waktu itu, bahkan jika persyaratan biasanya ditinjau selama laporan tahunan. Namun demikian, pemutakhiran pertama tentang kemajuan terkait persyaratan tersebut tidak harus dilaporkan hingga laporan tahunan kedua setelah FIP memenuhi persyaratan (yaitu 18 bulan kemudian).

Lihat juga [Bagian 4.3.5: Tinjauan dan Pelaporan Perpanjangan Pemenuhan Kebijakan HRSR](#) untuk mendapatkan rincian tentang kriteria yang diikuti selama proses tinjauan.

#### **4.2.6. Proses Tinjauan untuk FIP yang dalam Proses Penilaian Penuh untuk Sertifikasi MSC**

FIP yang telah memasuki proses penilaian penuh untuk mendapatkan sertifikasi MSC akan tetap aktif di situs namun persyaratan-persyaratan pelaporan akan dikurangi. FIP harus memberikan satu Draf Laporan tentang Komentar di Tahap Pengumuman (ACDR), dimana FisheryProgress akan menambahkan satu *banner* ke profil FIP yang menunjukkan bahwa FIP tersebut dalam proses penilaian dan memberikan tautan ke sublaman perikanan di [situs web MSC](#). Selama laporan-laporan kemajuan rutin FIP, FIP akan diminta untuk memberikan konfirmasi bahwa mereka masih dalam proses penilaian dan untuk memenuhi persyaratan pelaporan tentang kemajuan sosial. FIP tersebut tidak akan diwajibkan untuk memenuhi persyaratan-persyaratan pelaporan tentang kemajuan lingkungan.

#### **4.2.7. Meninjau Perubahan Cakupan FIP dan Dampak pada Proses Tinjauan**

##### ***Informasi Umum tentang Perubahan Cakupan***

Perubahan terjadi selama masa berlaku FIP dan oleh karenanya FIP diperbolehkan untuk menyerahkan perubahan cakupan antar laporan. Perubahan-perubahan cakupan ini akan diupayakan untuk diselesaikan dalam waktu satu bulan sejak perubahan tentang cakupan diserahkan. Untuk melihat contoh-contoh tentang perubahan-perubahan FIP yang umum terjadi, silahkan melihat [Panduan tentang Perubahan Cakupan di FIP](#).

Bagian berikut ini merangkum perubahan-perubahan yang diperbolehkan untuk profil FIP dan bagaimana peninjau akan merespons pada perubahan-perubahan kecil dan besar pada cakupan.

- **Perubahan kecil pada cakupan** (misalnya perubahan koordinator FIP, tambahan peserta baru): FIP harus memberitahukan peninjau bahwa ada pembaharuan profil dan peninjau akan memastikan perubahan dipublikasikan tentang profil tersebut. Batas waktu pelaporan akan tetap sama.
- **Perubahan cakupan besar:** FIP **sangat disarankan untuk menghubungi FisheryProgress sebelum melakukan perubahan besar terhadap cakupan** untuk mendapatkan panduan tentang bagaimana sebaiknya melakukan perubahan cakupan. Peninjau akan bekerja bersama FIP untuk memastikan FIP melakukan perubahan yang tepat pada profil mereka. Peninjau kemudian akan melakukan tinjauan awal terhadap komponen-komponen inti yang terdampak oleh perubahan cakupan, termasuk segala pembaruan dokumentasi seperti pengkajian atau rencana kerja. Proses tinjauan dan jadwal bisa berbeda-beda tergantung pada perubahan cakupannya. Dalam semua skenario perubahan cakupan besar, informasi baru tentang FIP akan dipublikasikan segera setelah ditinjau.
- Perubahan-perubahan besar terhadap cakupan bisa dikategorikan sebagai berikut:
  - *Peningkatan cakupan* (misalnya transisi dari dasar menjadi komprehensif, perluasan untuk mencakup lebih banyak spesies, perluasan untuk mencakup satu alat penangkapan ikan lain, perluasan untuk mencakup kawasan geografis/zona ekonomi eksklusif lain, bendera kapal baru, dll.).
  - *Pengurangan cakupan* (misalnya pengurangan tujuan FIP, mayoritas peserta keluar).
  - *Pergeseran cakupan* (misalnya lebih dari 25% pergantian kapal atau pemilik kapal, perubahan bendera kapal).

**Catatan:** Pengurangan cakupan yang berujung pada selesainya FIP akan dicantumkan secara spesifik dalam satu catatan di profil FIP.

### ***Transisi ke dan/atau Mempertahankan Status sebagai FIP Komprehensif***

FIP yang menjalani transisi dari dasar menjadi komprehensif akan perlu memenuhi semua persyaratan untuk menjadi FIP komprehensif, termasuk melakukan evaluasi tiga tahunan. Evaluasi tiga tahunan harus dilakukan FIP pada saat yang sama dengan batas waktu untuk mengirimkan laporan kemajuan tahunan yang ketiga setelah transisi menjadi komprehensif.

FIP komprehensif harus mengatasi semua tantangan-tantangan lingkungan dalam perikanan, yang ditunjukkan dengan indikator-indikator skor <60 (merah) dan 60-79 (kuning) – yang diperlukan untuk mencapai tingkat kinerja yang sejalan dengan pencapaian tanpa syarat (80+/hijau) terhadap Standar Perikanan MSC. Rencana kerja sebuah FIP komprehensif juga harus meliputi aksi-aksi yang dilakukan untuk memperbaiki semua Indikator Kinerja MSC yang berwarna merah dan kuning sampai indikator mendapatkan skor hijau. Jika satu saat rencana kerja FIP komprehensif tidak lagi mengatasi semua indikator merah dan kuning, FisheryProgress akan melakukan langkah-langkah berikut:

1. Menghubungi FIP untuk memberitahukan bahwa FIP tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai FIP komprehensif. Sejak tanggal saat dihubungi, FIP mempunyai waktu enam bulan untuk melakukan pembaruan dokumen rencana kerja FIP dan selanjutnya tab Kemajuan Tindakan dengan tindakan-tindakan untuk mengatasi semua indikator merah dan kuning. Yang bisa dilakukan adalah:
  - a. Melakukan pembaruan terhadap tindakan-tindakan yang ada.
  - b. Menambahkan tindakan-tindakan baru.
2. FIP akan menghubungi FisheryProgress setelah selesai melakukan perubahan-perubahan yang diperlukan.



3. FisheryProgress akan meninjau pembaruan terhadap tab Kemajuan Tindakan untuk memastikan ada tindakan-tindakan untuk mengatasi semua indikator merah dan kuning.

Jika FIP tidak melakukan pembaruan terhadap tab Kemajuan Tindakan dalam waktu enam bulan sejak tanggal pemberitahuan, FisheryProgress akan mengubah jenis FIP menjadi FIP dasar sampai akhirnya FIP melakukan pembaruan terhadap tab Kemajuan Tindakan, yaitu dengan mengatasi semua indikator merah dan kuning. Pada saat itu, FisheryProgress akan mengubah jenis FIP kembali menjadi FIP komprehensif.

### ***Perubahan Cakupan terkait dengan Persyaratan-Persyaratan Kebijakan HRSR***

Perubahan dalam Koordinator FIP dan Peserta FIP:

- **Persyaratan 1.1 Pernyataan Kebijakan**
  - *Koordinator FIP baru, dalam kasus di mana koordinator FIP merupakan salah satu penanda tangan Pernyataan Kebijakan:* Jika ada perubahan pada satu koordinator FIP, pastikan FIP telah mengunggah satu Pernyataan Kebijakan baru yang telah ditandatangani dan [templat Deskripsi Pernyataan Kebijakan](#). Tinjauan terhadap Pernyataan Kebijakan yang telah diperbarui akan menggunakan proses untuk tinjauan awal seperti yang dipaparkan dalam [Bagian 4.3.1](#). Perlu dicatat bahwa ini bisa terjadi di antara waktu-waktu pengiriman laporan.
  - *Para peserta rantai pasok FIP baru dan FIP menyerahkan satu Pernyataan Kebijakan baru atau revisi atas nama para peserta:* Jika ada perubahan peserta FIP, pastikan FIP telah mengunggah satu pernyataan kebijakan yang baru atau yang direvisi yang mencerminkan pembaruan peserta dan satu [templat Deskripsi Pernyataan Kebijakan FisheryProgress](#) yang diperbarui. Tinjauan terhadap Pernyataan Kebijakan yang baru atau yang direvisi serta templat Deskripsi Pernyataan Kebijakan FisheryProgress akan menggunakan proses untuk tinjauan awal seperti yang dipaparkan dalam [Bagian 4.3.1](#). Perlu diperhatikan bahwa ini bisa terjadi di antara waktu-waktu pengiriman laporan.
- **Persyaratan 2.1 Pengkajian Risiko**
  - *Perubahan peserta rantai pasok FIP:* Jika para peserta rantai pasok FIP ditambahkan atau dihapus:
    - FIP yang telah mempublikasikan satu SRA harus menggunakan [konsultan HRSR](#) yang berkualifikasi untuk menegaskan kembali bahwa pengkajian risiko yang ada tetap representatif bagi FIP. Jika konsultan HRSR tersebut menunjukkan bahwa pengkajian risiko tidak lagi representatif bagi FIP, FIP tersebut harus menyerahkan satu pengkajian risiko baru dan, jika disyaratkan, satu rencana kerja dalam waktu 12 bulan.  
FIP harus memberitahukan FisheryProgress dengan rincian tentang siapa yang terlibat untuk mengkonfirmasi apakah SRA tetap representatif bagi FIP dan temuan-temuan mereka.
    - FIP yang telah memberikan bukti adanya pengkajian sosial alternatif harus melakukan pembaruan terhadap deskripsi cakupan pengkajian dan apa relevansinya bagi FIP. Jika FIP mendapati bahwa pengkajian tidak lagi relevan, FIP harus menyerahkan satu pengkajian baru dan rencana kerja dalam waktu 12 bulan.
- **Persyaratan 1.2-1.5**
  - *Perubahan peserta rantai pasok FIP:* Untuk segala perubahan terhadap peserta rantai pasok yang berdampak pada Persyaratan 1.2-1.5, FIP harus memberikan dokumentasi terkait yang sudah diperbarui sebagai bagian dari pelaporan kemajuan.



## Perubahan Kondisi-Kondisi Operasi

### ● **Persyaratan 1.5 Evaluasi Mandiri**

- *Jika satu FIP yang sebelumnya telah memenuhi kriteria adanya peningkatan risiko kerja paksa dan perdagangan manusia tidak lagi memenuhi kriteria tersebut, FIP tersebut bisa menyerahkan satu evaluasi mandiri baru berdasarkan kriteria tersebut sehingga profilnya bisa diperbarui. Selain itu:*
  - *Jika FIP mempunyai SRA dengan indikator-indikator dengan skor untuk risiko tinggi, FIP tersebut harus tetap memenuhi Persyaratan 2.1 Pengkajian Rsn dan 2.2 Rencana Kerja Sosial sampai SRA yang sudah diperbarui menunjukkan adanya pengurangan tingkat risiko untuk semua indikator hingga paling tidak menjadi tingkat menengah.*
- *Jika satu FIP yang sebelumnya tidak memenuhi kriteria adanya peningkatan risiko kerja paksa dan perdagangan manusia (yang ditandai dengan perubahan dalam FIP atau adanya laporan insiden), FIP tersebut akan diwajibkan untuk melakukan pembaruan terhadap evaluasi mandiri mereka untuk menunjukkan perubahan tersebut dalam laporan tahunan berikutnya dan akan diwajibkan untuk memenuhi Komponen 2 dalam Kebijakan HRSR.*

### ● **Persyaratan 2.1 Pengkajian Risiko & 2.2 Rencana Kerja Sosial**

- *Jika ada perubahan-perubahan besar<sup>13</sup> dalam daftar kapal FIP ATAU ada perubahan-perubahan besar terhadap cakupan geografis FIP:*
  - *FIP yang telah mempublikasikan SRA harus menggunakan seorang konsultan HRSR yang berkualifikasi untuk menegaskan kembali bahwa pengkajian risiko yang ada tetap representatif bagi FIP. Jika konsultan HRSR tersebut menunjukkan bahwa pengkajian risiko tidak lagi representatif bagi FIP, FIP tersebut harus menyerahkan satu pengkajian risiko baru dan, jika disyaratkan, satu rencana kerja sosial dalam waktu 12 bulan.*
  - *FIP yang memberikan bukti adanya satu pengkajian sosial alternatif harus melakukan pembaruan terhadap deskripsi tentang cakupan pengkajian dan apa relevansinya terhadap FIP. Jika FIP mengidentifikasi bahwa pengkajian tersebut tidak lagi relevan dengan FIP, FIP harus menyerahkan satu pengkajian dan rencana kerja baru dalam waktu 12 bulan.*

#### **4.2.8. FIP yang Tidak Dipublikasikan**

Satu FIP tidak bisa mengajukan permintaan agar profilnya tidak dipublikasikan (yaitu dihapus dari situs). Jika FIP hendak berhenti menyampaikan laporan di situs tersebut, FIP tersebut bisa memberikan bukti penyelesaian FIP (seperti dipaparkan di atas) atau berubah menjadi FIP yang tidak aktif.

## **4.3. Kriteria Tinjauan**

### **4.3.1. Tinjauan Awal**

Ketika satu profil FIP baru dibuat di FisheryProgress, para peninjau harus menegaskan bahwa informasi yang tepat telah diberikan dan bahwa FIP tersebut memenuhi kriteria untuk mempublikasikan satu profil baru. Tinjauan awal terhadap FIP-FIP baru meliputi baik pemenuhan terhadap persyaratan-persyaratan lingkungan maupun sosial. Tinjauan awal terhadap kriteria sosial FIP-FIP yang sudah ada dilakukan sesuai dengan batas waktu awal untuk persyaratan-persyaratan Kebijakan HRSR dan FIP yang sudah ada harus

---

<sup>13</sup> “Perubahan besar” dalam konteks ini diartikan sebagai lebih dari 25% dalam pergantian kapal atau pemilik kapal, bendera kapal baru, dan/atau penangkapan ikan yang dilakukan di negara-negara baru atau ZEE baru.

memenuhi batas-batas waktu tersebut untuk mempertahankan status sebagai FIP aktif di FisheryProgress.

Tabel-tabel berikut ini berisi kriteria yang menjadi syarat untuk membuat profil FIP baru di FisheryProgress. Tabel-tabel tersebut disusun sesuai dengan tab-tab terkait di Profil FIP dan sesuai dengan bidang isian di bawah setiap tab.

*Tinjauan Awal terhadap Kriteria Umum dan Lingkungan*

<b>Tab Profil Utama (Wajib)</b>	
<b>Bidang Isian</b>	<b>Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan</b>
<b>Nama FIP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menggunakan aturan FisheryProgress dalam memberikan nama: “<i>Spesies lokasi – alat tangkap.</i>”</li> <li>● Secara akurat mencerminkan cakupan FIP dan dibuat sespesifik mungkin tentang lokasi, spesies dan alat tangkap.</li> <li>● Lokasi secara spesifik mengidentifikasi wilayah di mana armada yang ada dalam FIP melakukan penangkapan ikan, mulai dari nama negara dan, jika berlaku, diikuti daerah, provinsi, atau pesisir/teluk/laut. Jika armada mencakup berbagai Zona Ekonomi Eksklusif (ZEE), lautan di mana penangkapan ikan dilakukan harus dinamai sebagai pengganti nama negara</li> <li>● Spesies yang ada dalam daftar diberi skor berdasarkan Prinsip 1 Standar MSC. Jika ada lebih dari tiga spesies sasaran, spesies dikelompokkan dalam satu kelompok (misalnya ikan pelagik kecil, ikan demersal).</li> <li>● Alat tangkap yang ada dalam daftar harus diberi skor berdasarkan Prinsip 2 Standard MSC.</li> <li>● Jika FIP tidak mencakup seluruh perikanan, nama harus menyebutkan porsi yang dicakup.</li> <li>● Jika ada lebih dari satu FIP di dalam satu Unit Pengkajian, FisheryProgress mempunyai hak untuk menambahkan satu organisasi yang menjadi koordinator FIP pada nama FIP untuk membedakan dengan FIP-FIP lain.</li> </ul>
<b>Jenis FIP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dipilih.</li> </ul>
<b>Tahap FIP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dipilih.</li> </ul>
<b>Tujuan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ada satu atau lebih dari satu tujuan lingkungan yang menentukan cakupan perbaikan FIP. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Catatan: FIP bisa memilih untuk mencakup tujuan sosial namun ini bersifat sukarela.</li> </ul> </li> <li>● Semua tujuan terikat waktu (termasuk tanggal akhir, yaitu bulan dan tahun) dan bisa diukur (misalnya pada tanggal X, FIP akan telah mencapai Y).</li> <li>● Cakupan tujuan sesuai dengan jenis FIP (lihat informasi tentang eligibilitas dalam <a href="#">Bagian 4.1: Eligibilitas</a> dan dalam Pedoman CASS).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk FIP komprehensif, tujuan menjawab semua tantangan lingkungan dalam perikanan untuk bisa mencapai tingkat kinerja dengan skor 80 atau lebih untuk semua Indikator Kinerja MSC.</li> <li>• Untuk FIP dasar, tujuan menjawab serangkaian tantangan lingkungan tertentu dalam perikanan. FIP dasar bertujuan untuk mencapai tingkat kinerja dengan skor 80 atau lebih untuk semua Indikator Kinerja MSC terkait.</li> </ul>
<b>Deskripsi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deskripsi singkat tentang FIP yang memberikan rincian tambahan tentang sejarah, konteks, dan cakupan. Deskripsi memperjelas cakupan perikanan dalam FIP dengan membuat daftar: 1) sediaan yang menjadi sasaran dan 2) metode/alat penangkapan ikan. FIP juga bisa mencakup informasi yang berkenaan dengan dimensi sosial dalam perikanan (misalnya arti penting sosial, budaya dan ekonomi secara umum dalam perikanan atau tantangan-tantangan sosial yang bisa berdampak pada perikanan).</li> </ul>
<b>Lead FIP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informasi dimasukkan paling tidak tentang satu kontak umum FIP.</li> <li>• Tidak ada lebih dari dua koordinator yang masuk dalam daftar.</li> </ul>
<b>Tanggal Proyek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanggal mulai adalah tanggal ketika FIP memenuhi persyaratan-persyaratan tahap 2. Jika FIP memenuhi persyaratan-persyaratan tersebut sebelum membuat profil FIP, tanggal mulai semestinya sama dengan ketika FIP memenuhi persyaratan-persyaratan tahap 2.</li> <li>• Tanggal selesai didasarkan pada perkiraan tanggal selesainya semua tindakan dalam rencana kerja.</li> <li>• Bulan/tahun diisikan untuk keduanya.</li> </ul>
<b>Spesies</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paling tidak satu spesies sasaran dipilih yang sesuai dengan yang mendapatkan skor berdasarkan Prinsip 1 Standar MSC.</li> </ul>
<b>Jenis Alat Tangkap</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paling tidak satu jenis alat tangkap dipilih yang sesuai dengan yang mendapatkan skor berdasarkan Prinsip 2 Standar MSC.</li> </ul>
<b>Lokasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wilayah Penangkapan Ikan Utama FAO diisi.</li> <li>• Informasi tentang EEZ (yaitu Cakupan Negara dan Geografi) dan Organization Pengelolaan Perikanan Daerah (<i>Regional Fishery Management Organization</i>/RFMO) juga diisikan jika relevan.</li> </ul>
<b>Perkiraan Jumlah Keseluruhan Pendaratan FIP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diisi (dalam metrik ton).</li> <li>• Angka tidak boleh berisi koma.</li> <li>• <u>Perkiraan Jumlah Keseluruhan Pendaratan FIP</u> diartikan sebagai: Perkiraan berat produk tangkapan FIP pada saat pendaratan. Perkiraan jumlah pendaratan FIP merupakan bagian dari Perkiraan Jumlah Keseluruhan Pendaratan Perikanan; namun demikian hanya pendaratan dari peserta FIP atau pendaratan yang dijual kepada peserta FIP dalam Unit Pengkajian FIP yang harus dipertimbangkan.</li> </ul>

<b>Perkiraan Jumlah Keseluruhan Pendaratan Perikanan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Diisi (dalam metrik ton).</li> <li>● Angka tidak boleh berisi koma.</li> <li>● <u>Perkiraan Jumlah Keseluruhan Pendaratan FIP</u> diartikan sebagai: Perkiraan berat produk tangkapan perikanan pada saat pendaratan tanpa memandang kondisi saat didaratkan (misalnya apakah utuh atau dihilangkan isi perutnya atau dijadikan filet). Perkiraan pendaratan perikanan semestinya sesuai dengan cakupan Unit Pengkajian FIP, yang diartikan sebagai 1) sediaan sasaran; 2) metode atau alat penangkapan ikan; dan 3) armada, kapal, operator penangkapan ikan perorangan, dan nelayan-nelayan lain yang memenuhi syarat untuk melakukan penangkapan terhadap sediaan tersebut.</li> </ul>
<b>Tanggal Pendaratan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Diisi. Tanggal pendaratan mengacu pada bulan dan tahun ketika pendaratan dicatat. Pendaratan semestinya berusia tidak lebih dari dua tahun.</li> </ul>
<b>Peserta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Untuk setiap peserta juga termasuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nama, organisasi/asosiasi, dan alamat email diisikan. <i>Catatan: Informasi kontak peserta akan dirahasiakan dan hanya digunakan oleh FisheryProgress untuk menghubungi peserta jika: FisheryProgress tidak bisa menghubungi koordinator FIP, FIP belum mengirimkan laporan, atau status FIP menjadi tidak aktif atau dihubungi satu kali untuk mengundang peserta pemasok untuk mengisi profil di <a href="http://FishChoice.com">FishChoice.com</a>.</i></li> <li>○ Kategori Fungsi Utama yang tepat dipilih.</li> <li>○ Jenis Kontribusi dipilih.</li> </ul> </li> <li>● Paling tidak harus menyertakan satu peserta rantai pasok FIP.</li> <li>● Koordinator FIP harus masuk daftar sebagai peserta FIP jika mereka sedang melaksanakan rencana kerja dan/atau mendanai FIP.</li> <li>● <b>Catatan:</b> Satu peserta FIP (termasuk nelayan/kapal) bisa menjadi bagian dari satu FIP atau lebih.</li> </ul>
<b>Lokasi Geografis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Diisi.</li> <li>● <b>Catatan:</b> Hanya satu lokasi geografis yang bisa dipilih untuk setiap FIP.</li> </ul>

<b>Tab Dokumen</b> <i>FIP bertanggung jawab untuk mendapatkan ijin untuk menggunakan segala dokumen yang tidak dibuat atau ditugaskan oleh peserta FIP itu sendiri.</i>	
<b><u>Dokumen Wajib</u></b>	
<b>Bidang Isian</b>	<b>Konfirmasi Kriteria dalam Proses Tinjauan</b>
<b>Pra-Pengkajian MSC ATAU Pengkajian Kebutuhan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pra-pengkajian atau Pengkajian Kebutuhan, juga dikenal sebagai Pengkajian Lingkungan Cepat (<i>Environmental Rapid Assessment/ERA</i>), tersedia dalam bahasa Inggris.</li> </ul>

<p><b>(juga dikenal sebagai Pengkajian Lingkungan Cepat)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tanggal penyelesaian dokumen disertakan.</li> <li>● Nama penyusun dan afiliasi disertakan dalam dokumen.</li> <li>● <u>Pra-pengkajian MSC:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dilakukan oleh seseorang yang berpengalaman menggunakan Standar MSC (misalnya <a href="#">konsultan teknis MSC yang terdaftar</a> atau <a href="#">badan penilaian pemenuhan persyaratan</a> atau memiliki <a href="#">kualifikasi-kualifikasi lain yang nyata yang disetujui oleh FisheryProgress</a>).</li> <li>○ FIP, konsultan yang berkualifikasi, dan Badan-Badan Penilaian Pemenuhan Persyaratan menggunakan templat Pra-Pengkajian MSC yang tersedia di <a href="#">FisheryProgress</a>.</li> </ul> </li> <li>● <u>Pengkajian Kebutuhan (ERA):</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Templat alat ERA , yang tersedia di <a href="#">FisheryProgress</a>, harus digunakan.</li> </ul> </li> <li>● Penyusun pra-pengkajian atau pengkajian kebutuhan melakukan uji tuntas dalam menentukan skor baseline untuk Indikator-Indikator Kinerja MSC. Jika satu indikator tidak mempunyai informasi untuk mendukung penentuan skor, peninjau bisa meminta rincian tambahan mengapa informasi tidak tersedia.</li> </ul>
<p><b>Rencana Kerja Lingkungan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Untuk FIP komprehensif, rencana kerja disusun oleh seseorang yang berpengalaman menggunakan Standard MSC (yaitu konsultan teknis MSC yang terdaftar atau badan penilaian pemenuhan persyaratan/CAB yang terakreditasi atau mempunyai kualifikasi lain yang nyata yang disetujui oleh FisheryProgress).</li> <li>● FIP, konsultan yang berkualifikasi, dan CAB menggunakan <a href="#">templat rencana kerja lingkungan</a>.</li> <li>● Rencana kerja lingkungan disusun dalam Bahasa Inggris.</li> <li>● Tindakan/tugas sejalan dengan tujuan-tujuan lingkungan FIP dan dicocokkan dengan Indikator-Indikator Kinerja MSC yang tepat.</li> <li>● Rencana kerja meliputi perkiraan jangka waktu FIP (yaitu melalui perkiraan tanggal selesainya FIP).</li> <li>● Jadwal bisa diterima.</li> <li>● Dari informasi yang diberikan, tidak ada masalah utama atau risiko dalam mencapai rencana kerja.</li> <li>● Rencana kerja meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>Tindakan-tindakan yang selaras dengan tujuan-tujuan FIP.</u> Satu tindakan adalah aktivitas utama dari rencana kerja FIP yang mencakup paling tidak satu kekurangan yang teridentifikasi dalam pengkajian kebutuhan (untuk FIP dasar) atau pra-pengkajian MSC (untuk FIP komprehensif). Tindakan harus selalu terkait dengan paling tidak satu Indikator Kinerja MSC. Untuk FIP komprehensif, Indikator-Indikator Kinerja dengan skor lebih kecil dari 80 harus ditangani dengan paling tidak satu tindakan. Satu Indikator Kinerja bisa ditangani dengan lebih dari satu tindakan. Tindakan terpisah atau gabungan tindakan harus menghasilkan perbaikan skor Indikator Kinerja MSC dan harus selaras dengan tujuan-tujuan FIP.</li> <li>○ Tindakan harus berisi rincian dan kejelasan yang memadai bagi pengguna untuk memahami hal-hal mendasar tentang apa yang akan</li> </ul> </li> </ul>

	<p>diselesaikan, langkah-langkahnya, dan bagaimana FIP akan mengatasi kekurangan-kekurangan yang teridentifikasi dalam pengkajian kebutuhan atau pra-pengkajian. Rincian tersebut harus tersedia melalui deskripsi tindakan maupun tugas (opsional). Untuk melihat contoh-contoh tindakan dan tugas-tugas FIP, silahkan mengacu ke <a href="#">Daftar Istilah</a> FisheryProgress.</p>
<b>Bukti Anggaran</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● FIP menggunakan <a href="#">templat anggaran FIP</a>.</li> <li>● Anggaran dalam Bahasa Inggris.</li> <li>● Anggaran tersedia hingga tahun kedua FIP dan didanai penuh paling tidak pada tahun 1.</li> <li>● Anggaran berisi rincian khusus tentang bagaimana aktivitas-aktivitas dan dana akan berperan dalam pencapaian hasil-hasil yang disampaikan. Satu anggaran yang lebih terinci bisa berisi daftar semua biaya yang berkaitan dengan aktivitas masing-masing serta pendanaan yang telah didapatkan dan pendanaan yang masih dibutuhkan untuk setiap aktivitas.</li> <li>● Anggaran bisa dirahasiakan sumbernya atau berbagai sumber pendapatan bisa dijadikan satu dan bisa meliputi kontribusi natura dan kontribusi moneter.</li> <li>● Informasi yang ada tentang anggaran menunjukkan bahwa tersedia dana yang cukup untuk mewujudkan rencana kerja.</li> <li>● <b>Catatan: Anggaran tidak harus dipublikasikan.</b> FIP yang menjaga kerahasiaan anggaran mereka bisa memberikan persetujuan kepada FisheryProgress untuk membuat anggaran mereka anonim untuk tujuan penelitian.</li> </ul>
<b>Dokumentasi Opsional</b>	
<b>Dokumen Pencakupan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Untuk FIP dasar, dokumen pencakupan berisi rangkuman hasil-hasil pengkajian kebutuhan dan rekomendasi strategi-strategi untuk mengatasi tantangan-tantangan perikanan untuk meningkatkan kinerja berdasarkan Standar MSC.</li> <li>● Untuk FIP komprehensif, dokumen pencakupan berisi rangkuman hasil-hasil pra-pengkajian MSC dan rekomendasi strategi-strategi untuk mengatasi tantangan-tantangan perikanan untuk mencapai tingkat kinerja yang sejalan dengan pemenuhan tanpa syarat terhadap Standar MSC.</li> <li>● Untuk semua dokumen pencakupan, ada keselarasan antara tantangan-tantangan yang diidentifikasi dalam pra-pengkajian MSC/pengkajian kebutuhan dengan strategi-strategi yang direkomendasikan dalam dokumen pencakupan.</li> </ul>
<b>MOU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mencantumkan cakupan atau nama FIP.</li> <li>● Mencantumkan nama dan organisasi peserta.</li> <li>● Mencantumkan ketentuan-ketentuan khusus dalam perjanjian (pendanaan/bantuan natura dan/atau aktivitas-aktivitas yang akan dilakukan oleh setiap peserta).</li> <li>● Mencantumkan tanggal akhir.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua pihak telah menandatangani nota kesepahaman (MOU).</li> </ul>
<b>Dokumentasi Tambahan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan dokumen-dokumen tambahan mempunyai deksripsi yang jelas dan relevan untuk FIP.</li> </ul>

<b>Tab Indikator (Wajib)</b>	
<b>Bidang Isian</b>	<b>Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan</b>
<b>Skor Indikator Baseline (Skor Tahun 0)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Untuk FIP komprehensif</u>, semua indikator disertai satu skor.</li> <li>• <u>Untuk FIP dasar</u>, semua indikator yang sedang diwujudkan secara langsung oleh satu atau lebih dari satu tindakan dalam rencana kerja disertai satu skor. Indikator-indikator yang tidak sedang diwujudkan oleh tindakan apapun diberi skor “tidak berlaku (N/A)” dan disertai dengan satu penjelasan singkat tentang mengapa indikator tersebut tidak diwujudkan.</li> </ul> <p><b><u>FIP dengan Spesies Tunggal / Alat Tangkap Tunggal</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skor yang dimasukkan untuk Tahun 0 adalah skor dalam pra-pengkajian/ pengkajian kebutuhan yang dilakukan oleh FIP pada tahap 1.</li> </ul> <p><b><u>FIP dengan Multi-Spesies/Multi-Alat Tangkap/Multi-Jurisdiksi</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika FIP mencakup lebih dari satu spesies/alat tangkap /jurisdiksi dan pra-pengkajian/pengkajian kebutuhan menggunakan skor-skor terpisah untuk setiap kombinasi spesies/alat tangkap /jurisdiksi, FIP telah memasukkan skor paling rendah untuk setiap indikator di tabel utama.</li> <li>• <i>Opsional</i>: FIP mengisi lembar kerja Skor Indikator Multi-Spesies/Alat Tangkap/Jurisdiksi, yang tersedia di <a href="#">Situs web FisheryProgress</a>, yang didasarkan pada pra-pengkajian/pengkajian kebutuhan.</li> </ul>

<b>Tab Peluang Keterlibatan (Opsional)</b>	
<b>Bidang Isian</b>	<b>Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan</b>
<b>Peluang Keterlibatan</b>	<p>Daftar peluang keterlibatan bersifat opsional. Pedoman berikut ini adalah untuk FIP-FIP yang menyelesaikan bagian ini dalam profil FIP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Peluang Keterlibatan</u>: Jelas dan ringkas dan berisi informasi yang memadai untuk menjelaskan peluang keterlibatan.</li> <li>• <u>Jenis Peluang (opsional)</u>: Jika dipilih, jenis peluang sejalan dengan peluang keterlibatan yang dijelaskan.</li> <li>• <u>Deskripsi</u>: Berisi informasi tambahan dan konteks yang membantu industri untuk mempunyai pemahaman yang lebih baik tentang peluang keterlibatan.</li> <li>• <u>Bagaimana Peluang Keterlibatan akan Menguntungkan Bisnis/Usaha?</u></li> </ul>

	<p><u>(opsional)</u>: Jika ada, informasi secara persuasif menunjukkan potensi manfaat bagi bisnis seafood untuk terlibat dalam FIP. Informasi semestinya tidak berisi tentang manfaat untuk FIP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Siapa yang Perlu Mengambil Peluang ini? (opsional)</u>: Jika dipilih, audiens sasaran harus selaras dengan informasi yang diberikan di bagian lain dalam bagian tentang Peluang Keterlibatan.</li> <li>● <u>Mengapa Peluang Keterlibatan Penting? (opsional)</u>: Jika ada, informasi berisi penjelasan mengapa peluang keterlibatan penting dan bagaimana ini akan memajukan FIP. Adanya alasan yang meyakinkan tentang pentingnya terlibat dalam FIP akan membantu memastikan bahwa dunia usaha terlibat.</li> <li>● <u>Batas waktu (opsional)</u>: Jika berlaku, mengkonfirmasi bahwa batas waktu belum terlewat atau melampaui tanggal akhir FIP yang sudah direncanakan.</li> <li>● <u>Bagaimana Cara Terlibat</u>: Informasi yang cukup semestinya tersedia untuk sebuah perusahaan untuk semudah mungkin bisa terlibat dengan mencantumkan nama nara hubung dengan informasi pelengkap (bahkan jika ini sudah disebutkan di bagian lain dalam profil FIP). Direkomendasikan agar bagian ini juga mencantumkan informasi tambahan seperti tautan ke surat-surat templat atau perjanjian FIP</li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Tab Dampak Tambahan (Opsional)</b>	
<b>Bidang Isian</b>	<b>Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan</b>
<b>Dampak Tambahan</b>	<p>Daftar dampak tambahan bersifat opsional. Pedoman berikut ini adalah untuk FIP-FIP yang menyelesaikan bagian ini. Mana yang dikonfirmasi dari daftar berikut ini ditentukan oleh dampak mana yang menjadi perhatian FIP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Keterlacakan</u>: Informasi yang memadai tersedia untuk menjelaskan bagaimana FIP bekerja untuk memenuhi keterlacakan.</li> <li>● <u>Perikanan Ilegal, Tidak Dilaporkan, dan Tidak Diatur (<i>Illegal Unreported and Unregulated/IUU</i>)</u>: Informasi yang memadai tersedia untuk menjelaskan bagaimana FIP bekerja untuk menangani penangkapan ikan IUU.</li> <li>● <u>Dampak terhadap Ekosistem</u>: Informasi yang memadai tersedia untuk menjelaskan bagaimana FIP bekerja untuk mengatasi dampak-dampak tambahan terhadap ekosistem di luar dampak-dampak yang sudah dicakup dalam Standar MSC.</li> <li>● <u>Permusyawarahan Pemasok</u>: Mengkonfirmasi adanya tautan forum musyawarah pemasok yang akurat jika ikut terlibat.</li> </ul> <p>Jika FIP menyertakan satu dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Dokument relevan dengan dampak tambahan yang diuraikan.</li> </ul> <p>Jika FIP mencantumkan satu situs web:</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Judul situs web akurat.</li> <li>● Tautan URL yang diberikan bisa diklik.</li> </ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### *Tinjauan Awal tentang Kriteria Sosial*

<b>Persyaratan 1.1: Bidang Isian Pernyataan Kebijakan, Tab Kinerja Sosial</b>	
<b>Sub-Bidang Isian</b>	<b>Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan</b>
<b>Dokumentasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Satu atau lebih dari satu Pernyataan Kebijakan telah diunggah. Jika Pernyataan Kebijakan diunggah di situs web, FIP bisa memberikan tautan pintasan situs web tersebut atau mengunduh file dan mengunggahnya ke profil FIP.</li> <li>● FIP telah mengunggah <a href="#">Templat Deskripsi Pernyataan Kebijakan FisheryProgress</a> dan: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Semua bidang yang wajib diisi telah diisi.</li> <li>○ FIP menegaskan bahwa Pernyataan Kebijakan memenuhi kriteria yang ada dalam kebijakan HRSR.</li> <li>○ Informasi tersedia dalam Bahasa Inggris.</li> <li>○ Informasi yang tersedia selaras dengan Pernyataan Kebijakan yang ada dan informasi umum yang telah diberikan FIP, misalnya daftar peserta dan kapal dan/atau nelayan yang memanen produk FIP.</li> </ul> </li> <li>● <b>Catatan:</b> FisheryProgress melakukan satu tinjauan yang lebih terperinci terhadap satu bagian Pernyataan Kebijakan dan menyelesaikan templat-templat Deskripsi Pernyataan Kebijakan melalui pemeriksaan cepat. Dengan pemeriksaan cepat tersebut, mereka mengkonfirmasi bahwa Pernyataan Kebijakan memenuhi semua kriteria yang diatur dalam Kebijakan HRSR dan dilengkapi semua tanda tangan yang disyaratkan, seperti yang telah dinyatakan oleh FIP.</li> <li>● <b>Catatan:</b> FIP bisa mengajukan permintaan perpanjangan untuk pemenuhan Persyaratan 1.1. Jika FIP telah mengunggah permintaan perpanjangan, peninjau mengikuti proses untuk meninjau permintaan perpanjangan pemenuhan persyaratan Kebijakan di HRSR seperti dipaparkan dalam <a href="#">Bagian 4.2.5</a> di atas sebagai pengganti konfirmasi kriteria yang ada dalam daftar di atas.</li> </ul>
<b>Tanggal Ditandatangani</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sesuai dengan tanggal yang tercantum dalam dokumen yang diunggah (tanggal ditandatanganinya Pernyataan Kebijakan).</li> </ul>
<b>Rincian (opsional)</b>	<p>FIP secara opsional telah memberikan rincian tambahan terkait Pernyataan Kebijakan, yang bisa termasuk namun tidak terbatas pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Klarifikasi bahwa Pernyataan Kebijakan diintegrasikan ke dalam MoU FIP.</li> <li>● Informasi tentang bagaimana FIP memenuhi bagian-bagian dari Pernyataan Kebijakan, yang merupakan bagian dari Pernyataan Kebijakan pelaku retail untuk para pemasok yang diikuti FIP</li> <li>● Rincian tambahan tentang para penanda tangan atau pemilik Pernyataan</li> </ul>

	Kebijakan.
--	------------

Persyaratan 1.2: Bidang Isian Informasi Kapal, Tab Dokumen	
Sub-Bidang Isian	Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan
Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>● FIP telah mengunggah <b>sat</b>u daftar kapal dan/atau daftar informasi nelayan yang: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Menggunakan <a href="#">templat informasi kapal dari FisheryProgress</a></li> <li>○ Menyediakan semua informasi yang disyaratkan dalam tab “Gambaran Umum” dalam templat</li> <li>○ Dalam Bahasa Inggris.</li> <li>○ Dengan jelas memaparkan semua sumber dari mana/dari siapa informasi diperoleh. Jika sumber informasi bisa diakses umum, tautan telah diberikan.</li> </ul> </li> <li>● FIP telah mengisi templat dengan lengkap sesuai dengan kategori kapal yang ditetapkan<sup>14</sup> dan/atau nelayan dalam FIP, seperti di bawah ini. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Jika FIP menunjukkan bahwa mereka mempunyai kapal besar atau kapal yang melakukan penangkapan ikan di luar Zona Ekonomi Eksklusif mereka:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FIP menyediakan daftar kapal dalam tab “Daftar Kapal” dan menyelesaikan semua bidang isian untuk setiap kapal yang masuk dalam daftar.</li> <li>▪ Yang termasuk memberikan nomor identifikasi kapal dengan tanda pengenalan unik kapal (<i>unique vessel identifier/UVI</i>)<sup>15</sup> dan/atau jenis identifikasi kapal lainnya beserta nomornya.</li> </ul> </li> <li>○ <b>Jika FIP menunjukkan mereka mempunyai kapal kecil, FIP:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menyediakan daftar kapal di dalam tab “Daftar Kapal” dan menyelesaikan semua bidang isian yang diwajibkan untuk setiap kapal yang masuk dalam daftar.</li> </ul> </li> </ul> <p>ATAU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memberikan deskripsi dalam tab “Deskripsi Armada” yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Jumlah kapal.</li> <li>● Tempat-tempat pendaratan tangkapan.</li> <li>● Masyarakat di kampung halaman nelayan.</li> <li>● Jenis alat tangkap dan kapal.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

<sup>14</sup>Kapal besar adalah kapal dengan berat 10 GT atau lebih atau dengan panjang 12 m atau lebih. Kapal kecil adalah kapal dengan berat kurang dari 10 GT dan lebih pendek dari 12 m. FisheryProgress bisa mempertimbangkan pengecualian kecil untuk definisi-definisi ini berdasarkan pada definisi hukum setempat.

<sup>15</sup> UVI harus ada untuk semua kapal yang mempunyai UVI. FisheryProgress menerima UVI berikut: nomor International Maritime Organisation (IMO), Tuna Unique Vessel Identifier (TUVI), dan the International Seafood Sustainability Foundation UVI (ISSF-UVI). Selain itu, kami meminta agar FIP berbagi informasi untuk membantu kami lebih memahami kendala-kendala dan alasan-alasan yang mencegah atau menghambat kapal yang memenuhi syarat untuk mendapatkan UVI namun tidak mendapatkannya.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Jika FIP menunjukkan bahwa mereka mempunyai nelayan yang berbasis di pinggir laut atau nelayan yang tidak di atas kapal</b>, FIP memberikan deskripsi dalam tab “Deskripsi Nelayan” yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perkiraan jumlah nelayan.</li> <li>▪ Tempat-tempat pendaratan tangkapan.</li> <li>▪ Masyarakat di kampung halaman nelayan</li> <li>▪ Jenis praktik penangkapan ikan.</li> </ul> </li> <li>● Informasi yang diberikan dalam dokumen selaras dengan informasi lain yang diberikan FIP (misalnya jenis alat tangkap, bendera kapal, deskripsi FIP, spesies).</li> <li>● Tidak ada indikasi bahwa informasi tidak lengkap, tidak akurat, atau tidak menyeluruh (yaitu mencakup semua cakupan penuh FIP).</li> <li>● <b>Catatan:</b> FIP bisa mengajukan permintaan perpanjangan untuk pemenuhan Persyaratan 1.2. Jika FIP telah mengunggah permintaan perpanjangan, peninjau mengikuti proses untuk meninjau permintaan perpanjangan pemenuhan Kebijakan HRSR yang dipaparkan dalam <a href="#">Bagian 4.2.5</a> di atas sebagai pengganti kriteria yang ada dalam daftar di atas.</li> </ul>
<b>Tautan Dokumen (opsional)</b>	Jika diisi, ini adalah tautan ke informasi tentang kapal atau nelayan. Misalnya, tautan pendaftaran kapal umum.
<b>Tanggal Pembuatan Dokumen</b>	Tanggal yang diberikan sesuai dengan tanggal yang dinyatakan dalam tab Gambaran Umum dari dokumen yang diunggah.
<b>Deskripsi Dokumen (opsional)</b>	Jika diisi, teks berisi rincian berkenaan dengan informasi tentang kapal atau nly, termasuk kategori kapal atau nelayan dalam FIP (besar, kecil, melakukan penangkapan ikan di luar Zona Ekonomi Eksklusif, berbasis di tepi pantai/tidak di atas kapal).

<b>Persyaratan 1.5: Evaluasi Mandiri tentang Bidang Isian Kriteria Risiko, Tab Kinerja Sosial</b>	
<b>Sub-Bidang Isian</b>	<b>Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan</b>
<b>Dokumentasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● FIP telah mengunggah satu salinan evaluasi mandiri yang ditandatangani dan lengkap dalam bentuk PDF.</li> <li>● Perikanan tidak mempunyai laporan tentang insiden atau kerja paksa, pekerja anak, atau perdagangan manusia yang memenuhi kriteria FisheryProgress sesuai yang dipaparkan dalam <a href="#">Proses untuk Mengatasi Permasalahan tentang Informasi FIP tentang FisheryProgress</a>. Ini termasuk namun tidak terbatas pada: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tidak ada laporan insiden yang diserahkan kepada FisheryProgress.</li> <li>○ Tidak ada kapal yang ada dalam daftar kapal FIP yang harus tunduk pada <a href="#">Perintah Penahanan oleh Bea Cukai &amp; Perlindungan Perbatasan AS</a> dalam dua tahun terakhir. Pertimbangkan baik bendera kapal dan kondisi Zona Ekonomi Eksklusif.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tidak ada kapal yang ada dalam daftar kapal FIP <sup>16</sup> yang didokumentasikan dalam <a href="#">Daftar Barang yang Diproduksi oleh Pekerja Anak atau Buruh Kerja Paksa</a> Departemen Tenaga Kerja Amerika Serikat</li> <li>○ Tidak ada bukti publik lain yang langsung tersedia tentang adanya kerja paksa, pekerja anak, atau perdagangan manusia, termasuk di laporan LSM atau media dengan dokumentasi tentang testimoni pekerja dan laporan-laporan pemerintah.</li> <li>● Evaluasi mandiri sejalan dengan informasi lain yang diberikan tentang FIP termasuk namun tidak terbatas pada pra-pengkajian, deskripsi FIP, dan daftar kapal dan nelayan. Evaluasi mandiri juga sejalan dengan hasil-hasil dari FIP-FIP yang memiliki karakteristik-karakteristik yang sama.</li> <li>● Evaluasi mandiri diselesaikan dalam enam bulan.</li> </ul>
<b>Tanggal Penyelesaian</b>	Tanggal yang diberikan selaras dengan tanggal yang ada dalam dokumen yang diunggah.
<b>Rincian (opsional)</b>	<p>Jika diisi, teks berisi rincian yang berkaitan dengan evaluasi mandiri yang tidak ada dalam format, yang bisa meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sumber-sumber informasi.</li> <li>● Rincian tambahan tentang segala tanggapan terhadap kriteria (misalnya untuk memberikan rincian tentang mengapa FIP memenuhi satu kriteria khusus dalam evaluasi mandiri).</li> <li>● Informasi tentang tanggapan FIP terhadap satu laporan insiden.</li> </ul>

**Jika FIP memenuhi salah satu kriteria atau lebih dalam Persyaratan 1.5**, peninjau akan:

- Melakukan pembaruan terhadap bidang-bidang isian yang relevan dalam boks ‘Selayang Pandang tentang FIP’ untuk melihat bahwa Persyaratan 2.1 tentang Pengkajian Risiko sekarang diwajibkan.
- Melakukan pembaruan terhadap kotak rangkuman dalam tab Kinerja Sosial untuk melihat bahwa FIP telah memenuhi satu kriteria risiko atau lebih.
- Memberikan konfirmasi langsung kepada FIP bahwa pengkajian risiko dan rencana kerja (jika sesuai), atau permintaan perpanjangan untuk Pemenuhan Persyaratan 2.1 dan 2.2, akan diwajibkan selama laporan tahunan berikutnya.

Perlu dicatat bahwa FIP tidak diwajibkan untuk secara proaktif mengirimkan bukti untuk mendukung hasil-hasil evaluasi mandiri mereka. Meskipun demikian, FisheryProgress mempunyai hak untuk meminta bukti jika perlu.

**Jika FIP telah mempunyai laporan tentang satu insiden:**

- FisheryProgress tidak akan mempublikasikan rincian tentang laporan-laporan insiden di situs web namun FIP bisa memberikan penjelasan opsional tentang segala laporan insiden tentang kerja paksa, perdagangan manusia, atau pekerja anak dalam profil mereka.

<sup>16</sup> Adanya perikanan, namun bukan peserta FIP atau kapal FIP, dalam [Daftar Barang yang Diproduksi oleh Pekerja anak atau Buruh Kerja Paksa](#) di Departemen Tenaga Kerja AS dipertimbangkan dalam konteks dengan informasi lain tentang FIP.

- FIP bisa memberikan penjelasan tentang segala laporan insiden tentang kerja paksa, perdagangan manusia, atau pekerja anak dalam bagian Informasi Tambahan dalam [Jotform](#) dan dalam bagian Rincian dalam bagian Evaluasi Mandiri tentang Kriteria Risiko di tab Kinerja Sosial di mana salinan pengisian [Jotform](#) dalam bentuk PDF diunggah.

<b>Bidang Isian Informasi Tambahan, Tab Kinerja Sosial (Opsional)</b>	
<b>Sub-Bidang isian</b>	<b>Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan</b>
<b>Rincian</b>	Informasi yang diberikan berada di luar cakupan Kebijakan HRSR atau tidak dimungkinkan untuk memberikan informasi tersebut melalui pelaporan tentang persyaratan-persyaratan lain.
<b>Dokumen (opsional)</b>	FIP telah mengunggah dokumentasi untuk mendukung informasi tambahan yang telah diberikan. Jika dokumentasi berkaitan dengan persyaratan-persyaratan Kebijakan HRSR, dokumen yang diberikan relevan dengan/mendukung informasi yang diberikan terkait persyaratan-persyaratan terkait (lihat <a href="#">Lampiran A</a> tentang panduan tentang bukti dan contoh-contoh yang bisa diterima).

#### **4.3.2. Tinjauan Awal tentang Persyaratan-Persyaratan Kebijakan HRSR yang Tidak Langsung Berlaku**

Tidak semua persyaratan dalam Kebijakan HRSR langsung berlaku dan tinjauan awal mereka akan dilakukan sesuai dengan batas waktu awal yang disebutkan dalam [Bagian 2.4](#) di atas.

##### ***Tinjauan Awal untuk Persyaratan 1.3 dan 1.4 dalam Kebijakan HRSR***

Tabel-tabel berikut ini memaparkan tentang apa yang akan dilihat peninjau selama tinjauan awal tentang informasi sosial untuk Persyaratan 1.3 (kesadaran nelayan tentang hak-hak) dan 1.4 (mekanisme penyampaian keluhan), yang harus diserahkan selama **laporan enam bulanan pertama** FIP setelah menjadi aktif di FisheryProgress.<sup>17</sup>

<sup>17</sup> Untuk FIP yang sudah ada, persyaratan-persyaratan ini mulai berlaku di laporan enam bulanan pertama pada 2023 jika persyaratan-persyaratan tersebut belum terpenuhi karena Kebijakan HRSR mulai berlaku penuh pada 1 Januari 2023.

Persyaratan 1.3: Bidang Isian Kesadaran Nelayan tentang Hak-Hak, Tab Kinerja Sosial	
Sub-Bidang Isian	Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan
Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>● FIP telah mengunggah <a href="#">templat FisheryProgress tentang Keadaran Nelayan tentang Hak-Hak</a> dimana: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Semua bidang isian wajib diisi.</li> <li>○ Informasi dalam Bahasa Inggris.</li> <li>○ Informasi yang diberikan selaras dengan Pernyataan-Pernyataan Kebijakan yang diberikan.</li> <li>○ Daftar tindakan yang dilakukan memadai untuk mengkomunikasikan tentang Pernyataan Kebijakan dan mekanisme-mekanisme penyampaian keluhan yang ada dan menjangkau semua nelayan dalam Unit FIP.</li> </ul> </li> <li>● FIP telah mengunggah bukti untuk menunjukkan telah dilakukannya tindakan-tindakan yang dipaparkan dalam templat (lihat <a href="#">Apendiks A</a> yang berisi panduan tentang bukti dan contoh-contoh yang bisa diterima).</li> <li>● <b>Catatan:</b> FIP bisa mengajukan permohonan perpanjangan untuk Persyaratan 1.3. Jika FIP telah mengunggah permintaan perpanjangan, peninjau mengikuti proses untuk meninjau permintaan perpanjangan pemenuhan persyaratan Kebijakan HRSR yang ada di <a href="#">Bagian 4.2.5</a> di atas sebagai pengganti konfirmasi kriteria yang ada dalam daftar di atas.</li> </ul>
Pembaruan Terakhir	Tanggal pembaruan informasi di FisheryProgress.
Rincian (opsional)	Jika diisi, ini berisi rincian tentang kesadaran nelayan tentang hak-hak yang tidak ada dalam templat.

Persyaratan 1.4: Bidang Isian Mekanisme Penyampaian Keluhan, Tab Kinerja Sosial	
Sub-Bidang Isian	Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan
Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>● FIP telah mengunggah satu salinan tentang mekanisme penyampaian keluhan.</li> <li>● Paling tidak ada satu mekanisme penyampaian keluhan yang tersedia untuk semua nelayan di FIP. Jika mekanisme penyampaian keluhan tidak menyebutkan tentang penerapan, FIP memberikan informasi ini dalam bagian Rincian.</li> <li>● Mekanisme penyampaian keluhan menguraikan proses keluhan dan pemulihan secara lengkap. Ini artinya rincian saluran-saluran komunikasi tersedia untuk nelayan untuk melaporkan keluhan pada pihak yang bertanggung jawab yang bisa meninjau keluhan dan mencari pemulihan sesuai keperluan. Jelas disini siapa yang melakukan pengelolaan dan siapa yang bertanggung jawab terhadap mekanisme tersebut.</li> <li>● Mekanisme penyampaian keluhan berisi rincian tentang bagaimana mekanisme ini tersedia untuk semua nelayan di dalam FIP, termasuk</li> </ul>

	<p>bagaimana nelayan bisa melaporkan tepat pada waktunya (paling tidak setiap 24 jam) tanpa melihat apakah mereka di tepi atau di tengah laut. Jika dokumentasi mekanisme penyampaian keluhan tidak berisi rincian ini, FIP memberikan rincian di dalam bagian Rincian.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cakupan mekanisme penyampaian keluhan memadai untuk menjangkau semua nelayan di dalam Unit FIP (termasuk mereka yang terlibat dalam pemindahan muatan antar kapal).</li> <li>• <b>Catatan:</b> FIP bisa mengajukan permintaan perpanjangan Persyaratan 1.4. Jika FIP telah mengunggah permintaan perpanjangan, peninjau mengikuti proses untuk meninjau permintaan perpanjangan pemenuhan persyaratan Kebijakan HRSR yang ada di <a href="#">Bagian 4.2.5</a> sebagai pengganti konfirmasi pengganti kriteria yang ada dalam daftar di atas.</li> </ul>
<b>Pembaruan Terakhir</b>	Tanggal pembaruan informasi di FisheryProgress.
<b>Rincian (opsional)</b>	Jika diisi, ini berisi rincian tentang mekanisme penyampaian keluhan

### *Tinjauan Awal untuk Persyaratan 2.1 dan 2.2 dalam Kebijakan HRSR*

Tabel di bawah ini berisi uraian tentang apa yang akan dilihat peninjau selama tinjauan awal tentang informasi sosial untuk Persyaratan 2.1 (pengkajian risiko) dan 2.2 (rencana kerja sosial). Persyaratan-persyaratan ini berlaku untuk FIP-FIP yang memenuhi satu kriteria atau lebih dalam Persyaratan 1.5 Evaluasi Mandiri serta FIP yang memilih untuk memenuhi Persyaratan 2.1 dan 2.2 secara sukarela. **Kriteria yang dikonfirmasi selama proses tinjauan untuk Persyaratan 2.1 dan 2.2 adalah kriteria yang sama untuk FIP-FIP tanpa melihat apakah mereka menyelesaikan persyaratan secara sukarela atau sesuai kewajiban.**

<b>Persyaratan 2.1: Bidang Isian Pengkajian Risiko, Tab Kinerja Sosial</b>	
<b>Sub-Bidang Isian</b>	<b>Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan</b>
<b>Dokumentasi</b>	<p><b>Untuk FIPs yang menyelesaikan Pengkajian Risiko Sosial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FIP telah mengunggah dokumen pengkajian risiko yang telah diselesaikan yang: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Menggunakan <a href="#">templat pengkajian risiko FisheryProgress atau templat alat Pengkajian Risiko Sosial (SRA)</a>.</li> <li>○ Ditulis dalam Bahasa Inggris.</li> <li>○ Diselesaikan dalam 12 bulan sebelum tanggal penyerahan.</li> <li>○ Berisi semua bagian yang diwajibkan secara lengkap dan benar, termasuk namun tidak terbatas pada: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indikator-indikator SRA yang mendapatkan skor mempunyai justifikasi yang memadai untuk setiap skornya.</li> <li>▪ Semua indikator Inti FisheryProgress dalam SRA telah dikaji untuk FIP yang diwajibkan untuk memenuhi Persyaratan 2.1 (yaitu FIP-FIP yang memenuhi satu kriteria risiko atau lebih dalam Evaluasi Mandiri terhadap Risiko).</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sumber-sumber dengan jelas diuraikan. Jika sumber bisa diakses bebas, informasi tentang tautan diberikan.</li> <li>● Pengkajian risiko mencakup ruang lingkup FIP secara penuh. Ketika digunakan pendekatan pengambilan sampel, ada penjelasan tentang metodologi, dan keterwakilan sampel bisa diterima. Panduan tambahan tersedia di <a href="#">SRA Assurance Guidance</a>.</li> <li>● Metodologi pengumpulan data selaras dengan panduan yang diberikan dalam <a href="#">SRA: Panduan Pengumpulan Data</a> DAN/ATAU FIP menggunakan audit sosial dari satu standar yang disetujui dan satu pihak yang berkualifikasi melakukan audit (lihat <a href="#">Panduan untuk FIP-FIP dalam Melakukan Audit melalui Standar-Standar Lain</a>).</li> <li>● Metodologi pengumpulan data untuk pengkajian risiko termasuk konsultasi dengan nelayan, serikat pekerja, organisasi pekerja, organisasi-organisasi nirlaba dalam hak-hak pekerja, dan/atau organisasi masyarakat sipil jika memungkinkan dan sesuai.</li> <li>● Perorangan atau tim yang berkualifikasi melakukan pengkajian: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="#">Untuk semua Indikator Inti Pengkajian Risiko Sosial FisheryProgress</a>, setiap indikator dikaji oleh konsultan yang berkualifikasi dalam HRSR, yaitu perorangan atau tim yang memenuhi <a href="#">kualifikasi utk melakukan pengkajian risiko dan menyusun rencana kerja sosial</a>.</li> <li>○ <a href="#">Untuk semua indikator SRA lainnya</a>, SRA dilakukan oleh konsultan HRSR yang mempunyai kualifikasi yang memenuhi panduan umum tentang kualifikasi untuk tim pengkajian dan evaluasi dari SRA.</li> </ul> </li> </ul> <p><b><i>Untuk FIP-FIP yang memberikan bukti adanya pengkajian alternatif:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● FIP telah mengunggah dokumen yang merupakan: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pengkajian alternatif yang mencakup informasi tentang bidang-bidang risiko. ATAU</li> <li>○ Rangkuman temuan yang merinci bidang-bidang risiko.</li> </ul> </li> <li>● FIP telah mengunggah satu salinan PDF <a href="#">Formulir Pengkajian Sosial Alternatif dan Rencana Kerja</a> yang disusun dalam Bahasa Inggris, terkini, dan mengisi lengkap semua bidang isian yang terkait pengkajian</li> <li>● Sumber pengkajian adalah pengkajian risiko sosial, pra-pengkajian atau audit sebagai bagian dari satu standar sosial atau program sertifikasi, satu kajian terkini, atau yang serupa.</li> <li>● Pengkajian relevan dengan FIP.</li> </ul> <p><b><i>Untuk FIP-FIP yang mengajukan permintaan perpanjangan:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● FIP bisa mengajukan permintaan perpanjangan waktu untuk pemenuhan Persyaratan 2.1 baik ketika melakukan SRA atau pengkajian sosial alternatif. Jika FIP telah mengunggah permintaan perpanjangan, peninjau mengikuti proses untuk melakukan tinjauan terhadap permintaan perpanjangan pemenuhan Kebijakan HRSR yang dipaparkan dalam <a href="#">Bagian 4.2.5</a> di atas sebagai pengganti konfirmasi kriteria dalam daftar di atas.</li> </ul>
<b>Tanggal Penyelesaian</b>	Mengkonfirmasi bahwa tanggal yang diberikan sesuai dengan tanggal yang ada dalam dokumen yang diunggah.



<b>Rincian (opsional)</b>	<p>Jika diisi, ini berisi rincian tentang pengkajian risiko yang tidak ada dalam dokumentasi, yang bisa meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Rangkuman tentang temuan-temuan pengkajian, termasuk jumlah indikator dengan skor risiko tinggi jika dilakukan SRA.</li> <li>● Informasi tentang data audit dari standar sosial atau program sertifikasi (misalnya Gugus Tugas Seafood, Bersertifikat Perdagangan yang Adil) yang digunakan untuk melengkapi SRA.</li> <li>● Informasi tambahan yang tidak ada dalam Formulir tentang pengkajian alternatif misalnya deskripsi lebih lanjut tentang sumber atau temuan (misalnya wilayah-wilayah berisiko tinggi).</li> </ul>
---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Persyaratan 2.2: Bidang Isian Rencana Kerja Sosial, Tab Kinerja Sosial</b>	
<b>Sub-Bidang Isian</b>	<b>Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan</b>
<b>Dokumentasi</b>	<p><b><i>Untuk FIP yang melakukan SRA.<sup>18</sup></i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● FIP telah mengunggah satu rencana kerja sosial yang: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Didasarkan pada temuan-temuan SRA.</li> <li>○ Menggunakan <a href="#">templat rencana kerja sosial FisheryProgress</a>.</li> <li>○ Telah melengkapi semua bagian yang wajib diisi di templat.</li> <li>○ Dalam Bahasa Inggris.</li> </ul> </li> <li>● Rencana kerja sosial awal disusun dalam waktu 12 bulan sebelum tanggal penyerahan.</li> <li>● Tindakan-tindakan dan tanggung jawab-tanggung jawab (opsional) berisi rincian dan kejelasan yang memadai untuk para pengguna dalam memahami hal-hal yang paling mendasar yang harus diselesaikan.</li> <li>● Jadwal bisa diterima dan memadai yang didasarkan pada tindakan-tindakan.</li> <li>● Sesuai informasi yang diberikan, tidak ada permasalahan atau risiko besar dalam mencapai rencana kerja.</li> <li>● <b>Jika pengkajian risiko FIP menunjukkan indikator-indikator SRA dengan skor untuk risiko tinggi, rencana kerja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Meliputi paling tidak satu tindakan untuk setiap indikator dengan skor untuk risiko tinggi.</li> <li>○ Tindakan-tindakan yang dipaparkan semestinya secara efektif membuat indikator-indikator dengan skor risiko tinggi membawa hasil yang diharapkan yaitu paling tidak tingkat risiko menengah dalam jangka waktu yang ditentukan.</li> </ul> </li> <li>● <b>Jika rencana kerja mencakup aktivitas-aktivitas untuk mewujudkan Indikator-Indikator Inti SRA FisheryProgress, mengkonfirmasi bahwa ada satu pihak yang berkualifikasi yang menyelesaikan bagian-bagian dari</b></li> </ul>

<sup>18</sup> Perlu diingat bahwa seperti dipaparkan dalam Persyaratan 2.2 dalam Kebijakan HRSR, hanya FIP yang menyelesaikan SRA yang diwajibkan untuk menyerahkan rencana kerja sosial terkait jika mereka mempunyai indikator-indikator dengan skor untuk risiko tinggi.

	<p>rencana kerja tersebut (sesuai yang dipaparkan dalam <a href="#">kualifikasi untuk melakukan pengkajian risiko dan menyusun rencana kerja sosial</a>).</p> <p><b>Untuk FIP yang memberikan bukti dilakukannya pengkajian alternatif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FIP telah mengunggah rencana kerja atau rencana aksi perbaikan.</li> <li>• FIP telah mengunggah satu salinan PDF <a href="#">Formulir Pengkajian dan Rencana Kerja Sosial Alternatif</a> yang disusun dalam Bahasa Inggris, terkini, dan mengisi lengkap semua bidang isian yang harus diisi terkait Rencana Kerja.</li> <li>• Penjelasan tentang relevansi dalam Formulir berisi rincian dan kejelasan yang memadai tentang relevansi rencana kerja dengan isu-isu yang diidentifikasi dalam pengkajian alternatif.</li> </ul> <p><b>Untuk FIP yang mengajukan permintaan perpanjangan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FIP bisa mengajukan permintaan perpanjangan waktu untuk pemenuhan Persyaratan 2.2 baik yang memberikan rencana kerja berbasis SRA maupun rencana kerja pengkajian alternatif. Jika FIP telah mengunggah permintaan perpanjangan, peninjau mengikuti proses untuk melakukan tinjauan terhadap permintaan perpanjangan pemenuhan Kebijakan HRSR yang dipaparkan dalam <a href="#">Bagian 4.2.5</a> di atas sebagai pengganti konfirmasi kriteria dalam daftar di atas.</li> </ul>
<b>Tanggal Penyelesaian</b>	Mengkonfirmasi bahwa tanggal yang diberikan sesuai dengan tanggal yang ada dalam dokumen yang diunggah
<b>Rincian (opsional)</b>	Jika diisi, ini berisi rincian tentang rencana kerja sosial dan/atau pelaporan kemajuan yang tidak ada dalam dokumentasi, misalnya rangkuman tindakan-tindakan kunci.

### 4.3.3. Kriteria Tinjauan Laporan Kemajuan Enam Bulanan

Tabel di bawah ini berisi uraian tentang **kriteria yang diperlukan dalam laporan kemajuan enam bulanan** untuk semua FIP yang dipublikasikan di situs web FisheryProgress. Kriteria-kriteria tersebut ditinjau dan dikonfirmasi oleh para peninjau untuk memastikan profil FIP selalu diperbarui. FIP harus memenuhi kriteria di bawah ini agar laporan ditandai sebagai laporan yang telah selesai. Tabel pertama berisi kriteria umum dan lingkungan dan tabel kedua berisi kriteria sosial.

#### *Tinjauan Enam Bulanan terhadap Kriteria Umum dan Lingkungan*

Tab Kemajuan Tindakan	
Bidang Isian	Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan
<b>Informasi Terbaru tentang Tindakan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FIP melakukan pembaruan tab Tindakan dengan memberikan rincian terbaru tentang semua tindakan yang sedang dilaksanakan. Jika tidak ada kemajuan yang dicapai satu tindakan, FIP menyatakannya dalam pembaruan (merupakan praktik baik jika diberikan alasan mengapa tidak</li> </ul>

	<p>ada kemajuan, misalnya karena kurangnya pendanaan untuk satu aktivitas atau adanya masa reses dewan legislatif)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Catatan:</b> Tindakan yang dilakukan setelah tanggal batas waktu pelaporan kemajuan tidak perlu untuk diperbarui (yaitu batas waktu laporan jatuh sebelum tanggal tindakan mulai dilakukan).</li> </ul>
<b>Bukti Tindakan<sup>19</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ada bukti yang memadai yang diberikan untuk mendukung kemajuan yang diklaim sebagai hasil tindakan dan tugas.</li> <li>● <b>Catatan:</b> Disarankan agar bukti yang diserahkan ditulis dalam Bahasa Inggris. Jika tidak, bukti akan perlu melewati tinjauan sekunder dan bisa memerlukan waktu lebih lama untuk ditampilkan di situs. Selain itu, merupakan praktik baik jika bukti diserahkan dalam bentuk Word atau PDF.</li> </ul>
<b>Tindakan yang Selesai Dilaksanakan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● FIP menyerahkan bukti tindakan-tindakandan tugas-tugas yang diselesaikan.</li> <li>● <b>Catatan:</b> Sebuah tindakan bisa dianggap selesai jika bukti diberikan yang menunjukkan tercapainya tujuan tindakan, tanpa melihat apakah pencapaian menghasilkan perubahan skor indikator atau apakah indikator-indikator yang dicapai berubah menjadi hijau. Selain itu, satu tindakan bisa ditandai sebagai “dihapus “ jika indikator yang dicapai telah mencapai skor 80+/hijau dan FIP tidak lagi perlu melaksanakan tindakan tersebut.</li> <li>● FIP komprehensif mempunyai paling tidak satu aksi untuk menangani semua indikator merah dan kuning.</li> </ul>

### *Tinjauan Enam Bulanan terhadap Kriteria Sosial*

<p><b>Persyaratan 2.2: Bidang Isian Rencana Kerja &amp; Pelaporan Kerja Sosial, Tab Kinerja Sosial</b></p> <p><i>Hanya FIP yang mempunyai SRA dengan indikator-indikator dengan skor risiko tinggi yang harus memberikan pembaruan tentang kemajuan laporan enam bulanan mereka. Semua FIP lain dengan rencana kerja sosial bisa dengan sukarela memberikan laporan tentang kemajuan di laporan enam bulanan mereka. Meskipun demikian, kriteria di bawah ini berlaku untuk FIP yang memberikan laporan kemajuan melalui laporan enam bulanan mereka tanpa melihat apakah laporan bersifat sukarela atau tidak.</i></p>	
<b>Sub-Bidang Isian</b>	<b>Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan</b>

<sup>19</sup> Lihat panduan tentang bukti dalam [Bagian 4.4: Bukti Kemajuan](#).

<b>Dokumentasi</b>	<p><b>Untuk FIP yang menyelesaikan SRA (opsional jika tidak ada indikator dengan skor untuk risiko tinggi):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● FIP telah mengunggah dokumen rencana kerja sosial yang sudah diperbarui yang: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Masih selaras dengan daftar kriteria dalam proses tinjauan awal untuk Persyaratan 2.2.</li> <li>○ Memasukkan informasi terbaru yang menyeluruh tentang kemajuan semua aksi dan pekerjaan yang dilakukan (jika sesuai)</li> <li>○ Mencantumkan tanggal terkini terkait informasi terbaru tentang kemajuan</li> </ul> </li> <li>● FIP menyerahkan bukti tentang kemajuan tentang, dan penyelesaian, aksi-aksi dan pekerjaan-pekerjaan (jika sesuai) (lihat <a href="#">Lampiran A</a> tentang panduan tentang bukti dan contoh yang bisa diterima).</li> </ul> <p><b>Untuk FIP yang memberikan bukti tentang dilakukannya pengkajian alternatif (opsional):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● FIP telah mengunggah: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Satu dokumen dalam Bahasa Inggris berisi rangkuman kemajuan pelaksanaan aksi-aksi dalam rencana sosial atau rencana aksi perbaikan.</li> <li>○ Bukti untuk laporan kemajuan (opsional).</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Untuk FIP yang mengajukan permintaan perpanjangan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lihat <a href="#">Bagian 4.3.5</a>.</li> </ul>
<b>Tanggal Penyelesaian</b>	Mengkonfirmasi bahwa tanggal yang diberikan sesuai dengan tanggal yang ada dalam dokumen yang diunggah.
<b>Rincian (opsional)</b>	Jika diisi, ini berisi rincian tentang rencana kerja sosial dan/atau pelaporan kemajuan yang tidak ada dalam dokumentasi, yang bisa termasuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Satu rangkuman tentang kemajuan utama.</li> <li>● Perubahan-perubahan besar yang dilakukan terhadap rencana kerja.</li> </ul>

#### 4.3.4. Kriteria Tinjauan Laporan Kemajuan Tahunan

Bagian ini berisi rangkuman kriteria yang diwajibkan dalam setiap laporan kemajuan tahunan untuk semua FIP yang dimuat di situs web FisheryProgress. Kriteria-kriteria ini ditinjau dan dikonfirmasi oleh peninjau untuk memastikan profil selalu diperbarui. FIP harus memenuhi kriteria berikut ini agar laporan mereka ditandai sebagai laporan yang selesai.

*Tinjauan Tahunan terhadap Kriteria Umum dan Lingkungan*

Tab Gambaran Umum, Tab Rincian, Tab Kemajuan Peningkatan, dan Tab Kemajuan Tindakan	
Bidang Isian	Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan
<b>Profil Utama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FIP belum melewati tanggal akhir yang direncanakan. Jika tanggal akhir telah dilewati, FIP harus merevisi tanggal akhir agar bisa mencerminkan tanggal yang lebih akurat dan memberikan alasan untuk perpanjangan.</li> <li><b>Catatan:</b> FIP juga harus meninjau tujuan, tindakan, pekerjaan, dan rencana kerja serta membuat pembaruan jadwal sesuai kebutuhan (item-item ini mungkin di bidang isian yang berbeda dari Profil Utama).</li> </ul>
<b>Rencana kerja Lingkungan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jika tanggal akhir FIP telah terlewat:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Rencana kerja lingkungan diperbarui untuk mencerminkan jadwal perpanjangan yang baru untuk pelaksanaan aksi-aksi.</li> <li>Rencana kerja harus disusun dalam Bahasa Inggris. Rencana kerja lingkungan juga bisa diunggah lagi dalam bahasa-bahasa lain.</li> </ul> </li> <li><b>Catatan:</b> Jika rencana kerja lingkungan harus mengalami perubahan besar, peninjau bisa memilih untuk menyetujui satu laporan dan menandainya sebagai laporan yang telah selesai dengan syarat bahwa FIP akan memberikan rencana kerja lingkungan yang sudah diperbarui dalam laporan mereka berikutnya.</li> </ul>
<b>Anggaran</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anggaran dalam Bahasa Inggris.</li> <li>Anggaran paling tidak mencakup tahun ketika laporan disusun.</li> </ul>
<b>Informasi Terbaru tentang Indikator Kinerja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skor-skor baru untuk semua Indikator Kinerja MSC untuk tahun yang berjalan ditambahkan.               <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Catatan:</b> FIP-FIP dasar harus menggunakan skor “tidak berlaku (N/A)” untuk indikator yang tidak mereka lacak.</li> </ul> </li> <li>Indikator-Indikator Kinerja dengan peningkatan skor harus mencakup dasar pemikiran dan bukti untuk mendukung perubahan skor. Silahkan mengacu pada <a href="#">Bagian 4.4: Bukti Kemajuan</a> untuk rincian tentang bukti yang bisa diterima.               <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Catatan:</b> Merupakan praktik baik untuk memberikan dasar pemikiran dan bukti tentang penurunan skor.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan perubahan-perubahan skor dari pengkaji baru/berbeda:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jika pengkajian disusun oleh pengkaji yang berbeda dari tahun sebelumnya, hal tersebut harus dinyatakan dalam dasar pemikiran di profil FIP untuk Indikator-Indikator Kinerja terkait.</li> </ul>
<b>Informasi Terbaru tentang</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FIP melakukan pembaruan tab Tindakan dengan memberikan rincian terbaru tentang semua tindakan dan tugas yang sedang dilaksanakan.</li> </ul>

<p><b>Tindakan</b></p>	<p>Jika tidak ada kemajuan yang dicapai satu tindakan, FIP menyatakannya dalam pembaruan (merupakan praktik baik jika diberikan alasan mengapa tidak ada kemajuan, misalnya karena kurangnya pendanaan untuk satu aktivitas atau adanya masa reses dewan legislatif).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Catatan:</b> Tindakan yang dilakukan setelah tanggal batas waktu pelaporan tidak perlu untuk diperbarui (yaitu batas waktu laporan jatuh sebelum tanggal tindakan mulai dilakukan).</li> </ul>
<p><b>Bukti Tindakan<sup>20</sup></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● FIP harus menyerahkan bukti tentang kemajuan yang diklaim atas pelaksanaan tindakan-tindakan dan pekerjaan-pekerjaan. Peninjau juga bisa mengajukan permintaan bukti terhadap kemajuan pelaksanaan tindakan dan pekerjaan yang belum selesai dilaksanakan.</li> <li>● <b>Catatan:</b> Disarankan agar bukti yang diserahkan ditulis dalam Bahasa Inggris. Jika tidak, bukti akan perlu melalui tinjauan sekunder dan bisa memerlukan waktu lebih lama untuk dipublikasikan di situs. Selain itu, merupakan praktik unggulan jika bukti diserahkan dalam bentuk Word atau PDF.</li> </ul>
<p><b>Tindakan yang Sudah Diselesaikan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● FIP harus menyerahkan bukti untuk tindakan-tindakan dan pekerjaan-pekerjaan yang diselesaikan.</li> <li>● Satu tindakan bisa dianggap selesai jika bukti yang diberikan menunjukkan bahwa tindakan telah dicapai tanpa melihat apakah tindakan tersebut merupakan hasil perubahan skor indikator atau apakah indikator yang dicapai berubah menjadi hijau. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Catatan:</b> Satu tindakan akan ditandai “dihapus” jika indikator-indikator yang dicapai telah mencapai skor 80+/hijau dan FIP tidak lagi perlu melaksanakan tindakan.</li> </ul> </li> <li>● FIP komprehensif harus mempunyai paling tidak satu tindakan untuk menangani semua indikator merah dan hijau. Jika FIP menandai satu tindakan sebagai sudah selesai dilaksanakan dan indikator yang dicapai masih merah atau kuning tanpa ada tindakan lain untuk mengatasi indikator tersebut, FIP harus: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Membiarkan tindakan terbuka dan, jika perlu, memperpanjang batas waktu dan memberikan laporan tentang kemajuannya. ATAU</li> <li>○ Menandai tindakan sebagai sudah selesai dilakukan dan membuat satu tindakan baru dalam rencana kerja FIP untuk mencapai indikator tersebut.</li> </ul> </li> </ul>

### *Tinjauan Tahunan terhadap Kriteria Sosial*

Tabel di bawah ini berisi rincian kriteria yang dikonfirmasi dalam proses tinjauan tahunan setelah persyaratan-persyaratan Kebijakan HRSR telah dipenuhi untuk memastikan profil tetap diperbarui. Kriteria di bawah ini harus dipenuhi agar laporan bisa ditandai sebagai selesai.

<sup>20</sup> Lihat panduan tentang bukti dalam [Bagian 4.4: Bukti Kemajuan](#).

### **Persyaratan 1.1 Pernyataan Kebijakan**

FIP yang mengalami perubahan cakupan bisa disyaratkan untuk melakukan pembaruan terhadap Pernyataan Kebijakan mereka (lihat [Bagian 4.2.7: Meninjau Perubahan Cakupan dan Dampak pada Proses Tinjauan](#)). Sebagai contoh, perubahan terhadap koordinator FIP dan/atau peserta rantai pasok FIP akan memijau pembaruan. FIP juga bisa secara sukarela melakukan adaptasi terhadap pendekatan Pernyataan Kebijakan mereka dari waktu ke waktu (misalnya memulai dengan lebih dari satu pernyataan dan kemudian menyatukannya menjadi satu Pernyataan Kebijakan tunggal).

FIP juga harus mengkonfirmasi dalam laporan tahunan mereka bahwa informasi yang mereka berikan tetap berlaku dan memenuhi rincian Persyaratan atau memberikan dokumentasi yang sudah diperbarui. Selama laporan tahunan, para peninjau akan mengkonfirmasi apakah FIP diwajibkan untuk melakukan pembaruan terhadap Pernyataan Kebijakannya karena perubahan cakupan atau tidak. Untuk segala perubahan relevan pada FIP, termasuk namun tidak terbatas pada perubahan-perubahan terhadap koordinator FIP dan/atau peserta rantai pasok FIP, FIP harus menyerahkan Pernyataan Kebijakan yang sudah diperbarui dan templat Deskripsi Pernyataan Kebijakan FisheryProgress yang sudah diperbarui.

<b>Persyaratan 1.1: Bidang Isian Pernyataan Kebijakan, Tab Kinerja Sosial</b>	
<b>Sub-Bidang Isian</b>	<b>Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan</b>
<b>Dokumentasi</b>	<p><b><i>Jika FIP diwajibkan untuk melakukan pembaruan Pernyataan Kebijakan:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Satu atau lebih dari satu Pernyataan Kebijakan telah diunggah. Jika Pernyataan Kebijakan dipublikasikan di satu situs web, FIP bisa memberikan tautan pintasan ke situs web atau mengunduh arsip dan mengunggahnya ke profil FIP.</li><li>• Satu updated <a href="#">templat Deskripsi Pernyataan Kebijakan</a> yang diperbarui telah diunggah.</li><li>• Dokumentasi yang diperbarui selaras dengan kriteria yang ada dalam daftar proses tinjauan awal untuk Persyaratan 1.1 dan menyertakan tanggal terkini.</li><li>• <b>Catatan:</b> FisheryProgress melakukan tinjauan yang lebih terinci terhadap satu bagian Pernyataan-Pernyataan Kebijakan dan mengisikan templat-templat Deskripsi Pernyataan Kebijakan. Dalam tinjauan tersebut, FisheryProgress mengkonfirmasi bahwa Pernyataan Kebijakan memenuhi semua kriteria yang ada dalam Kebijakan HRSR, seperti yang ditegaskan oleh FIP.</li></ul> <p><b><i>Jika FIP mengajukan permintaan perpanjangan:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lihat <a href="#">Bagian 4.3.5</a>.</li></ul>
<b>Tanggal Ditandatangani</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sesuai dengan tanggal yang ada dalam dokumen yang diunggah</li></ul>

<b>Rincian</b>	<p><b><i>Jika FIP tidak melakukan pembaruan dokumentasi</i></b> (yaitu jika Pernyataan Kebijakan belum diperbarui, FIP telah mengkonfirmasi secara tertulis bahwa informasi yang diberikan tetap berlaku dan memenuhi rincian Persyaratan di atas. Konfirmasi seperti itu disertai tanggal terkini.</p> <p>FIP secara opsional telah memberikan rincian tentang Pernyataan Kebijakan yang tidak ada dalam templat, yang bisa meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Klarifikasi bahwa Pernyataan Kebijakan terintegrasi ke dalam Nota Kesepahaman FIP.</li> <li>● Informasi tentang bagaimana FIP melaksanakan bagian-bagian dalam Pernyataan Kebijakan, yang merupakan bagian dari Pernyataan Kebijakan pelaku retail untuk para pemasok yang diikuti FIP.</li> <li>● Rincian tambahan tentang penanda tangan atau pemilik Pernyataan Kebijakan.</li> </ul>
----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **Persyaratan 1.2 Informasi tentang Kapal atau Nelayan**

<b>Persyaratan 1.2: Bidang Informasi Kapal, Tab Dokumen</b>	
<b>Bidang Isian</b>	<b>Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan</b>
<b>Dokumentasi</b>	<p><b><i>Jika ada perubahan terhadap informasi tentang kapal atau nelayan</i></b> sejak laporan terakhir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● FIP telah mengunggah <b>satu</b> dokumen yang diperbarui/dokumen saat ini dengan informasi tentang kapal dan/atau nelayan yang mengikuti kriteria yang ada dalam daftar proses tinjauan awal untuk Persyaratan 1.2.</li> <li>● Dokumen menyertakan tanggal terkini ketika dilakukan pembaruan.</li> <li>● <b>Catatan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Jika ada perubahan-perubahan besar terhadap informasi FIP tentang kapal, peninjau bisa melakukan tindak lanjut dengan mengkonfirmasi penyebab perubahan.</li> <li>○ Jika FIP mempunyai pengkajian risiko dan informasi FIP tentang kapal menunjukkan bahwa ada kapal-kapal dengan bendera kapal baru atau kapal-kapal yang melakukan penangkapan ikan di negara-negara atau ZEE-ZEE baru, peninjau akan memberitahukan bahwa mereka akan diwajibkan untuk menyerahkan satu pengkajian risiko baru selama laporan tahunan berikutnya.</li> </ul> </li> </ul> <p><b><i>Jika FIP mengajukan permohonan perpanjangan:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lihat <a href="#">Bagian 4.3.5</a>.</li> </ul>
<b>Tautan Dokumen (opsional)</b>	Jika diisi, ini adalah tautan ke informasi tentang kapal atau nelayan. Misalnya, tautan ke pendaftaran kapal umum.
<b>Tanggal Pembuatan Dokumen</b>	Tanggal yang diberikan sesuai dengan tanggal yang dinyatakan dalam tab Gambaran Umum dari dokumen yang diunggah



<b>Deskripsi Dokumen (opsional)</b>	<p><b><i>Jika FIP belum melakukan pembaruan terhadap dokumentasi</i></b> (yaitu informasi tentang kapal dan nelayan belum diperbaiki), FIP telah mengkonfirmasi secara tertulis bahwa informasi yang diberikan tetap berlaku dan memenuhi rincian Persyaratan di atas. Konfirmasi tersebut disertai dengan tanggal terkini yang terkait.</p> <p>Jika diisi, teks memberikan rincian tentang informasi kapal namun tidak ada dalam templat, yang bisa meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Penjelasan tentang perubahan.</li> <li>● Konfirmasi bahwa tidak ada perubahan sejak informasi terakhir tentang kapal diberikan.</li> </ul>
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **Persyaratan 1.3 Kesadaran Nelayan tentang Hak**

<b>Persyaratan 1.3: Bidang Isian Kesadaran Nelayan tentang Hak, Tab Kinerja Sosial</b>	
<b>Sub-Bidang Isian</b>	<b>Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan</b>
<b>Dokumentasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● FIP telah mengunggah pembaruan <a href="#">templat Kesadaran Nelayan tentang Hak</a> yang: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sesuai dengan daftar kriteria dalam proses tinjauan awal untuk Persyaratan 1.3.</li> <li>○ Mencakup informasi terkini tentang upaya-upaya FIP yang terus menerus dalam membangun kesadaran nelayan tentang hak-hak mereka.</li> <li>○ Bertanggal terkini.</li> </ul> </li> <li>● FIP telah mengunggah bukti untuk menunjukkan tindakan-tindakan yang dipaparkan dalam templat (lihat <a href="#">Lampiran A</a> untuk panduan tentang bukti dan contoh yang bisa diterima).</li> </ul> <p><b><i>Jika FIP mengajukan permintaan perpanjangan:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lihat <a href="#">Bagian 4.3.5</a>.</li> </ul>
<b>Pembaruan Terakhir</b>	Tanggal yang diberikan adalah tanggal pembaruan informasi di FisheryProgress.
<b>Rincian (opsional)</b>	Jika diisi, ini berisi rincian tentang keefektifan upaya-upaya untuk membangun kesadaran nelayan tentang hak-hak mereka.

### **Persyaratan 1.4 Mekanisme Penyampaian Keluhan**

<b>Persyaratan 1.4: Bidang Mekanisme Penyampaian Keluhan, Tab Kinerja Sosial</b>	
<i>Semua FIP memberikan pembaruan informasi tahunan tentang mekanisme-mekanisme penyampaian keluhan dalam bentuk penilaian singkat, baik sebagai dokumen yang diunggah atau teks di situs.</i>	
<b>Sub-Bidang Isian</b>	<b>Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan</b>

<b>Dokumentasi</b>	<p><b><i>Jika FIP mengunggah pembaruan terbaru dalam bentuk dokumen,</i></b> pembaruan informasi meliputi satu penilaian singkat tentang keefektifan mekanisme penyampaian keluhan, yang paling tidak mempertimbangkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se jauh mana mekanisme tersebut telah digunakan.</li> <li>● Se jauh mana mekanisme tersebut bisa diakses</li> <li>● Waktu yang diperlukan untuk memproses pengaduan</li> <li>● Tantangan-tantangan umum dan/atau keberhasilan.</li> </ul> <p><b><i>Jika FIP menyediakan satu mekanisme penyampaian keluhan:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mekanisme penyampaian keluhan memenuhi daftar kriteria yang ada dalam proses tinjauan awal untuk Persyaratan 1.4.</li> </ul> <p><b><i>Jika FIP mengunggah bukti baru (opsional):</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Bukti menunjukkan tindakan-tindakan yang telah dipaparkan FIP (lihat <a href="#">Apendiks A</a> untuk panduan tentang bukti dan contoh yang bisa diterima).</li> </ul> <p><b><i>Jika FIP mengajukan permintaan perpanjangan:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lihat <a href="#">Bagian 4.3.5</a>.</li> </ul>
<b>Pembaruan Terakhir</b>	Mengkkonfirmasi bahwa tanggal yang diberikan adalah tanggal pembaruan informasi di FisheryProgress.
<b>Rincian</b>	<p><b><i>Jika FIP melakukan pembaruan dalam bentuk teks di situs:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Deskripsi mencakup poin-poin yang disebutkan di atas dalam bagian dokumentasi dalam tabel ini.</li> </ul> <p><b><i>Jika FIP mengunggah pembaruan dalam bentuk dokumen:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● FIP bisa memberikan catatan bahwa pembaruan tersedia dalam bentuk unggahan atau memberikan rincian-rincian lain tentang keefektifan mekanisme penyampaian keluhan.</li> </ul>

#### **Persyaratan 1.5 Evaluasi Mandiri terhadap Kriteria Risiko**

<b>Persyaratan 1.5: Bidang Isian Evaluasi Mandiri terhadap Kriteria Risiko, Tab Kinerja Sosial</b>	
<b>Bidang Isian</b>	<b>Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan</b>
<b>Dokumentasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Satu dokumen evaluasi mandiri terbaru dalam bentuk PDF telah diunggah.</li> <li>● Apakah sudah ada perubahan terhadap status FIP tentang pemenuhan kriteria dari evaluasi mandiri yang terakhir.</li> </ul>
<b>Tanggal Penyelesaian</b>	Mengkkonfirmasi bahwa tanggal yang diberikan sesuai dengan tanggal yang ada dalam dokumen yang diunggah.
<b>Rincian (opsional)</b>	Jika diisi, mengkonfirmasi teks berisi rincian tentang evaluasi mandiri.

Setelah melakukan tinjauan terhadap Persyaratan 1.5, peninjau akan melakukan langkah-langkah lanjutan sebagai berikut:

- **Jika tidak ada perubahan status (misalnya sebelumnya belum pernah memenuhi kriteria risiko dan saat ini masih tetap tidak memenuhi kriteria risiko atau pernah memenuhi kriteria risiko dan saat ini masih memenuhi kriteria),** tidak ada langkah tambahan yang diperlukan.
- **Jika ada perubahan terhadap status sehingga sekarang FIP memenuhi kriteria risiko, namun sebelumnya tidak,** FIP akan memberikan laporan menurut panduan dalam bagian [Perubahan-Perubahan Cakupan Persyaratan-Persyaratan Kebijakan HRSR](#). Peninjau akan:
  - Melakukan pembaruan bidang-bidang isian terkait dalam boks ‘FIP Selayang Pandang’ untuk menunjukkan bahwa pengkajian risiko sekarang diwajibkan.
  - Melakukan pembaruan terhadap boks rangkuman di tab Kinerja Sosial untuk mencerminkan perubahan status.
  - Mengkonfirmasi secara langsung kepada FIP bahwa pengkajian risiko dan rencana kerja (jika sesuai) akan diwajibkan dalam laporan tahunan FIP berikutnya.
- **Jika ada perubahan-perubahan terhadap status sehingga FIP sekarang tidak memenuhi kriteria risiko namun sebelumnya memenuhi kriteria,** FIP akan memberikan laporan berdasarkan panduan dalam bagian [Perubahan-Perubahan Cakupan Persyaratan-Persyaratan Kebijakan HRSR](#). Peninjau akan:
  - Melakukan pembaruan bidang-bidang isian terkait dalam boks ‘FIP Selayang Pandang’ untuk menunjukkan bahwa pengkajian risiko sekarang bersifat sukarela.
  - Melakukan pembaruan boks rangkuman pada tab Kinerja Sosial untuk mencerminkan adanya perubahan status.

### **Persyaratan 2.1 Pengkajian Risiko**

Selama laporan tahunan, peninjau akan mengkonfirmasi apakah FIP harus menyelesaikan satu pengkajian risiko yang terkini sebagai bagian dari laporan tahunan saat ini dengan mengkonfirmasi apakah FIP memenuhi situasi-situasi berikut ini:

Situasi	Dokumen yang diperlukan
FIP saat ini tidak melakukan pengkajian risiko namun telah dilakukannya evaluasi mandiri tentang kriteria risiko dalam 12 bulan terakhir menunjukkan bahwa FIP ini memenuhi salah satu kriteria.	Sebuah SRA yang mencakup semua Indikator Inti SRA FisheryProgress, satu pengkajian sosial alternatif, atau satu permintaan perpanjangan
FIP menyerahkan satu SRA selama laporan tahunan paling akhir <sup>21</sup> yang berisi indikator-indikator SRA dengan skor untuk risiko tinggi.	Satu pengkajian risiko yang diperbarui terhadap indikator-indikator SRA dengan skor risiko tinggi.
FIP pernah mempunyai satu SRA dengan semua indikator dengan skor untuk risiko rendah atau sedang namun belum melakukan pembaruan pengkajian semua indikator yang telah dikaji selama tiga tahun terakhir.	SRA terbaru terhadap semua indikator yang telah dikaji sebelumnya menjadi wajib.

<sup>21</sup> Harap dicatat bahwa dalam situasi langka, SRA paling baru FIP bisa saja berusia satu hingga dua tahun. Dalam hal ini, SRA yang terbaru tersebut yang menjadi pertimbangan.

Pengkajian risiko tidak diwajibkan untuk FIP yang tidak memenuhi situasi-situasi tersebut. Meskipun demikian, FIP bisa secara sukarela menyerahkan satu pengkajian risiko baru atau yang diperbarui. Sebagai contoh, satu FIP yang sebelumnya memberikan bukti adanya pengkajian alternatif bisa memberikan hasil-hasil pengkajian alternatif yang lebih terbaru, informasi tambahan tentang pengkajian alternatif sebelumnya yang mereka lakukan, atau satu SRA.

<b>Persyaratan 2.1: Bidang Isian Pengkajian Risiko, Tab Kinerja Sosial</b>	
<b>Sub-Bidang Isian</b>	<b>Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan</b>
<b>Dokumentasi</b>	<p><b><i>Jika FIP mengunggah satu pengkajian risiko baru atau yang diperbarui:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peninjau akan mengikuti proses tinjauan awal yang dipaparkan dalam <a href="#">Bagian 4.3.2</a> dari pedoman ini baik untuk FIP yang telah menyelesaikan pengkajian SRA atau memberikan bukti adanya pengkajian alternatif.</li> <li>• Jika FIP telah menyelesaikan satu SRA dengan indikator-indikator dengan skor untuk risiko tinggi: Untuk setiap tiga tahun mana satu FIP telah melakukan penelusuran terhadap indikator-indikator SRA, FIP tersebut menunjukkan bahwa <u>paling tidak satu</u> indikator dengan skor risiko untuk tinggi telah mengalami perbaikan menjadi risiko tingkat menengah.</li> </ul> <p><b><i>Jika FIP mengajukan permintaan perpanjangan:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lihat <a href="#">Bagian 4.3.5</a>.</li> </ul>
<b>Tanggal Penyelesaian</b>	Mengkonfirmasi bahwa tanggal yang diberikan sesuai dengan tanggal yang ada di dokumen yang diunggah.
<b>Rincian (Opsional)</b>	<p>Jika diisi, ini berisi rincian tentang pengkajian risiko yang tidak ada dalam dokumentasi, yang bisa meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rangkuman tentang temuan-temuan pengkajian, termasuk jumlah indikator dengan skor untuk risiko tinggi jika SRA dilakukan.</li> <li>• Rangkuman tentang perubahan-perubahan dari SRA FIP yang dilakukan sebelumnya.</li> <li>• Informasi tambahan tentang pengkajian alternatif yang tidak diserahkan sebelumnya.</li> </ul>

### **Persyaratan 2.2 Rencana Kerja Sosial**

Selama laporan tahunan, peninjau akan mengkonfirmasi apakah FIP diwajibkan untuk menyusun satu rencana kerja sosial. Setelah rencana kerja sosial FIP disetujui dan dipublikasikan, FIP kemudian bisa diwajibkan untuk membuat laporan tentang kemajuan tindakan-tindakan yang dipaparkan dalam rencana kerja sosial mereka. FIP yang diwajibkan untuk melaporkan kemajuan meliputi semua FIP dengan SRA dengan indikator-indikator dengan skor tinggi serta FIP-FIP yang memberikan bukti adanya pengkajian alternatif. Semua FIP lain dengan rencana kerja sosial bisa dengan sukarela memberikan laporan kemajuan. Kriteria yang dikonfirmasi selama proses tinjauan seperti dipaparkan di bawah ini adalah sama tanpa memandang apakah FIP memberikan laporan secara sukarela atau wajib.

Persyaratan 2.2: Rencana Kerja Sosial, Tab Kinerja Sosial	
Sub-Bidang Isian	Kriteria yang Dikonfirmasikan dalam Proses Tinjauan
Dokumentasi	<p><b>Untuk FIP yang melakukan SRA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● FIP telah mengunggah dokumen rencana kerja sosial yang telah diperbarui yang: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Masih sejalan dengan kriteria yang uraikan dalam proses tinjauan awal untuk Persyaratan 2.2.</li> <li>○ Mencerminkan skor-skor indikator SRA FIP yang paling baru (jika berlaku, lihat rincian di bawah ini).</li> <li>○ Memasukkan pembaruan menyeluruh tentang kemajuan semua tindakan dan tanggung jawab (jika sesuai).</li> <li>○ Bertanggal terkini.</li> </ul> </li> <li>● FIP memberikan bukti tentang kemajuan, dan penyelesaian, tindakan-tindakan dan tanggung jawab-tanggung jawab (jika sesuai) (lihat <a href="#">Lampiran A</a> yang berisi panduan tentang bukti dan contoh yang bisa diterima).</li> </ul> <p><b>Untuk FIP yang memberikan bukti adanya pengkajian alternatif:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● FIP telah mengunggah: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Satu dokumen yang berisi rangkuman kemajuan tindakan-tindakan dalam rencana kerja sosial atau rencana tindakan perbaikan.</li> <li>○ Bukti tentang kemajuan yang dilaporkan (opsional). Bukti opsional akan dipublikasikan ketika diberikan namun tidak ditinjau.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Jika FIP mengajukan permintaan perpanjangan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lihat <a href="#">Bagian 4.3.5</a>.</li> </ul>
Tanggal Penyelesaian	Mengkonfirmasi tanggal yang diberikan sesuai dengan tanggal yang ada di sampul depan dokumen yang diunggah.
Rincian (opsional)	<p>Jika diisi, ini berisi rincian tentang pelaporan rencana kerja sosial dan/atau kemajuan, yang bisa berisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Rangkuman kemajuan penting.</li> <li>● Segala perubahan besar terhadap rencana kerja.</li> </ul>

**Kriteria tambahan untuk meninjau rencana kerja ketika FIP menyerahkan SRA yang diperbarui**

Jika FIP memberikan SRA yang diperbarui, ini juga akan memperbarui skor-skor yang telah berubah dalam rencana kerja sosial. Peninjau akan mengkonfirmasi hal-hal berikut:

- Apakah ada perubahan skor antara SRA yang paling baru dengan SRA sebelumnya.
- FIP memperbarui segala perubahan skor dalam rencana kerja sosial yang paling baru
- **Jika indikator dengan risiko tinggi menjadi risiko menengah atau rendah**, FIP bisa berhenti memberikan laporan tentang segala tindakan dan tanggung jawab (jika sesuai) yang berkaitan dengan indikator ke depan. Tidak ada bukti tambahan yang harus diberikan untuk perubahan skor namun justifikasi tentang perubahan skor harus didokumentasikan dengan semestinya dalam pengkajian risiko yang terbaru.

- Jika FIP mempunyai satu indikator dengan risiko tinggi yang baru (baik karena perluasan cakupan pengkajian risiko atau karena indikator dengan risiko rendah atau menengah berubah menjadi tinggi), peninjau akan
  - Mengkonfirmasi apakah FIP telah memperbarui rencana kerjanya untuk mencakup paling tidak satu tindakan untuk setiap indikator dengan skor risiko tinggi.
  - Mengkonfirmasi apakah tindakan-tindakan baru memenuhi kriteria yang dipaparkan dalam tinjauan awal rencana kerja sosial dalam [Bagian 4.3.2](#).

#### 4.3.5. Tinjauan dan Pelaporan tentang Perpanjangan Pemenuhan Persyaratan-Persyaratan Kebijakan HRSR

Di setiap laporan (enam bulanan dan tahunan), peninjau akan mengkonfirmasi apakah FIP dalam masa perpanjangan pemenuhan persyaratan-persyaratan dalam Kebijakan HRSR yang saat ini aktif atau telah berakhir.

Jika periode perpanjangan telah selesai:

- FIP harus memenuhi Persyaratan yang diatur dalam Kebijakan HRSR.
- Peninjau akan mengikuti proses tinjauan untuk tinjauan awal terhadap Persyaratan seperti dipaparkan dalam [Bagian 4.3.1](#) atau [Bagian 4.3.2](#) di atas (sesuai dengan persyaratan sebagaimana mestinya).

Jika periode perpanjangan masih berlangsung, peninjau akan mengkonfirmasi apakah FIP telah memberikan informasi terbaru tentang kemajuan sebagai berikut:

- FIP telah mengisi dan menyerahkan [Formulir Permintaan Perpanjangan](#) yang diperbarui untuk Persyaratan terkait yang meliputi informasi tentang kemajuan aktivitas-aktivitas yang dicapai dalam memenuhi Persyaratan dalam bagian Pelaporan Kemajuan di Bagian 5 dalam Formulir Permintaan Perpanjangan HRSR.
  - Catatan: Peninjau bisa meminta bukti tentang kemajuan yang dilaporkan.
- FIP secara opsional telah memberikan rincian tambahan seperti rangkuman kemajuan penting atau rencana tanggal FIP diharapkan akan memenuhi persyaratan selengkapnya, jika sebelum batas waktu perpanjangan.

#### 4.4. Bukti Kemajuan

Bukti yang diberikan untuk mendukung kemajuan yang diklaim dalam hal tindakan-tindakan lingkungan dan sosial (baik untuk pembaruan tindakan atau penyelesaian tindakan) serta untuk peningkatan skor Indikator Kinerja MSC **harus** memenuhi kriteria berikut agar diterima:

- Didokumentasikan secara tertulis.
- Mempunyai tanggal.
- Mempunyai sumber (yaitu orang, organisasi).
- Dipublikasikan (dengan anonimitas secara semestinya jika perlu). Jika tidak dipublikasikan, harus ada cara agar bisa dipublikasikan di FisheryProgress dengan anonimitas secara semestinya. Segala bukti yang diberikan tidak boleh menyertakan segala informasi pribadi yang bisa dikenal atau segala informasi rahasia lainnya. Jika satu-satunya bukti yang tersedia untuk satu tindakan atau aktivitas berisi informasi rahasia ini, FIP bisa menghubungi peninjau untuk membahas

pilihan-pilihan untuk verifikasi. Untuk informasi lebih lanjut, silahkan melihat [ljin dan Kerahasiaan Pelaporan](#) untuk dokumen dan informasi di situs web.

- **Catatan:** Dalam situasi langka dan unik dimana bukti tidak bisa dibuat anonim dan berisi informasi komersial yang sensitif atau rahasia menurut statuta atau hukum, bukti bisa tetap dijaga kerahasiaannya dan diserahkan langsung kepada FishChoice. Dalam kasus-kasus seperti ini, FishChoice akan menandatangani satu perjanjian kerahasiaan. **Meskipun demikian, agar kemajuan bisa dianggap sebagai hasil Tahap 4 atau Tahap 5 oleh Sustainable Fisheries Partnership (SFP), bukti-bukti pendukung harus dipublikasikan.**

**Bukti dan Jadwal untuk Perubahan Skor MSC:** FisheryProgress akan meninjau data/bukti yang mendukung perubahan skor MSC kasus per kasus untuk menentukan bagaimana dan di mana data mempengaruhi perubahan skor. Meskipun demikian, jika bukti baru tersedia, tanggal asli publikasi (bukan tanggal ketika FIP mengunggah dokumentasi) harus digunakan untuk menentukan tahun yang mana (Tahun ke-0, Tahun 1, dll.) skor MSC diubah atau disesuaikan. Sebagai contoh, satu FIP yang saat ini berada di tahun ketiga menyampaikan bukti untuk meningkatkan skor Indikator Kinerja untuk Tahun ke-3 (T3) pada Tab Indikator. Namun demikian, tanggal publikasi bukti yang diberikan adalah dari tahun pertama (T1) FIP. Dalam hal ini, perubahan skor harus diterapkan pada Tahun ke-1.

**Perubahan Skor Indikator SRA:** Segala perubahan skor indikator SRA harus didasarkan pada SRA yang sudah diperbarui yang dilaksanakan dengan mengikuti persyaratan-persyaratan dalam Kebijakan HRSP dan pedoman-pedoman terkait serta persyaratan-persyaratan kualifikasi asesor.

**Contoh bukti:** Silahkan melihat [Lampiran A](#) untuk mendapatkan panduan dan contoh tentang bukti yang bisa diterima untuk mendukung kemajuan tindakan dan peningkatan skor Indikator Kinerja MSC.

## 5. FIP yang Sudah Selesai

### 5.1. Eligibilitas

FIP yang Sudah Selesai adalah FIP-FIP yang telah mendapatkan verifikasi independen yang menunjukkan bahwa mereka telah mencapai tujuan-tujuan lingkungan mereka dan/atau sertifikasi MSC. Satu FIP bisa dianggap selesai jika FIP tersebut telah mencapai tujuan-tujuannya bahkan jika FIP tersebut memilih untuk tidak mengajukan sertifikasi (atau untuk FIP dasar jika kinerja tidak mencapai tingkatan yang diperlukan untuk sertifikasi). Untuk FIP dasar, verifikasi independen (dilakukan oleh seseorang yang tidak mempunyai afiliasi dengan FIP) bisa termasuk laporan pengkajian yang sudah direvisi, laporan pemerintah, atau dokumen hasil tinjauan sejawat.

Untuk FIP-FIP yang mengajukan sertifikasi, laporan sertifikasi berfungsi sebagai verifikasi independen. Namun demikian, FIP masih dianggap aktif di FisheryProgress sembari dalam penilaian penuh MSC. FIP akan perlu untuk terus memenuhi persyaratan-persyaratan pelaporan sosial selama laporan-laporan kemajuan FIP enam bulanan dan tahunan sembari dalam penilaian penuh MSC. Setelah ACDR diunggah dan dipublikasikan di FisheryProgress, persyaratan-persyaratan laporan kemajuan lingkungan (yaitu laporan tentang kemajuan tindakan dan pembaruan skor indikator) tidak perlu dipenuhi. Para peninjau akan mengkonfirmasi bahwa FIP berada dalam penilaian penuh MSC selama siklus pelaporan enam bulanan dan tahunan FIP. Jika tim peninjau mendapati bahwa FIP telah mengundurkan diri dari penilaian penuh MSC, FisheryProgress akan menghubungi FIP dan menanyakan apakah FIP tersebut hendak mulai melacak lagi kemajuan mereka di FisheryProgress atau dihapus sehingga menjadi FIP tidak aktif. Jika FIP

berkeinginan untuk tetap aktif, FIP mempunyai waktu enam bulan (yaitu hingga saat laporan kemajuan berikutnya harus diserahkan) untuk melakukan pembaruan terhadap profilnya (tanggal akhir, tujuan, rencana kerja, dll). Ketidakmampuan untuk melakukan pembaruan terhadap profil mereka untuk bisa memenuhi persyaratan-persyaratan minimum untuk dipublikasikan akan membuat FIP tersebut dipindah menjadi FIP yang tidak aktif.

FIP yang sudah selesai tidak perlu lagi membuat laporan tentang kinerja lingkungan mereka namun boleh memilih untuk secara sukarela memberikan laporan tentang pemenuhan persyaratan-persyaratan dalam Kebijakan HRSR. Secara khusus, FIP yang sudah selesai dengan rencana kerja sosial yang aktif sangat disarankan untuk terus memberikan laporan. FIP-FIP yang sudah selesai akan tetap di situs tanpa batas waktu.

## 5.2. Menyelesaian FIP Aktif

Contoh klaim-klaim dan verifikasi yang semestinya antara lain adalah:

Klaim	Verifikasi Independen
Tersertifikasi	Laporan sertifikat
Memenuhi tingkat kinerja yang setara dengan memenuhi Standar MSC tanpa syarat (yaitu FIP komprehensif yang tidak mengajukan sertifikasi)	Evaluasi independen yang menegaskan bahwa semua indikator berwarna hijau (dan memenuhi <a href="#">pedoman evaluasi</a> FisheryProgress) yang dipublikasikan di FisheryProgress.
Mendapat peringatan	Laporan pengkajian
Memenuhi tinjauan khusus misalnya pengurangan tangkapan sampingan	Bukti independen – laporan pemerintah, tinjauan sejawat, dll.– yang memenuhi kriteria situs terkait bukti (lihat <a href="#">Lampiran A</a> )

Peninjau akan memeriksa untuk memastikan FIP mempunyai bukti yang cukup untuk mendukung rencana penyelesaian.

## 6. FIP yang Tidak Aktif

### 6.1. Penyebab FIP Ditandai sebagai Tidak Aktif

FisheryProgress bisa memindahkan FIP ke bagian tidak aktif dalam situs karena sejumlah penyebab. Penyebab-penyebab tersebut dipaparkan di dokumen ini. Namun penyebab utamanya adalah:

1. FIP melaporkan sendiri bahwa kerja telah diakhiri tanpa memenuhi tujuan-tujuannya.
2. FIP tidak lagi ingin memberikan laporan di FisheryProgress.
3. FIP melewati batas waktu pelaporan dua kali berturut-turut. (Satu FIP harus memberikan informasi terbaru sepenuhnya tentang kemajuan untuk bisa kembali menjadi aktif). Satu laporan akan dianggap terlewat jika tidak diserahkan pada akhir bulan dimana laporan seharusnya



diserahkan atau jika FIP tidak menanggapi umpan balik terhadap laporan pada akhir bulan setelah batas waktu (seperti dipaparkan dalam [Bagian 4.2.4](#)).

4. Peninjau mendapati bahwa evaluasi tiga tahunan tidak terselesaikan dan/atau tidak diserahkan pada akhir bulan yang menjadi batas waktu (seperti dipaparkan dalam [Bagian 4.2.3](#)).
5. FIP telah memenuhi penilaian penuh MSC namun mengundurkan diri dari proses sertifikasi dan tidak ingin melanjutkan memberikan laporan di FisheryProgress (seperti dipaparkan dalam [Bagian 5.1](#)).
6. FIP melaporkan tidak adanya perubahan dalam praktik penangkapan ikan atau perubahan pengelolaan atau perairan dalam tiga tahun. FIP harus memberikan bukti paling tidak satu perubahan dalam praktik penangkapan ikan atau perubahan dalam pengelolaan atau perairan untuk bisa kembali menjadi aktif.
7. FIP membuat perubahan sedemikian rupa sehingga sekarang melapor dengan menggunakan profil FIP lain (misalnya, satu FIP bergabung dengan FIP lain). Dalam kasus-kasus seperti itu, profil tidak aktif akan dicatat sebagai profil FIP yang aktif.
8. FIP gagal memenuhi persyaratan dalam Kebijakan HRSR:
  - a. **FIP tidak memenuhi batas waktu awal untuk menyelesaikan persyaratan-persyaratan 1.1-1.5 dan, jika berlaku, 2.1-2.2 dari Kebijakan HRSR.** FIP akan dianggap tidak mematuhi Kebijakan HRSR FisheryProgress jika mereka tidak memenuhi persyaratan-persyaratan pada akhir bulan kalender dari batas waktu asli atau, jika diminta dan disetujui, pada akhir masa perpanjangan 12 bulan. Jika mereka tidak bisa memenuhinya, status mereka akan diganti menjadi tidak aktif.
  - b. **FIP tidak memberikan laporan rutin seperti tercantum dalam setiap Persyaratan Kebijakan HRSR.** FIP memenuhi persyaratan-persyaratan pelaporan mendatang dan pelaporan kemajuan melalui jadwal laporan enam bulanan dan tahunan mereka, seperti yang tercantum dalam pedoman tersebut.
  - c. **FIP tidak mencapai kemajuan yang memadai dalam pencapaian indikator sosial dengan risiko tinggi.** FIP aktif yang melaporkan tentang SRA mereka harus membuktikan adanya kemajuan ketika SRA menunjukkan adanya satu atau lebih dari satu Indikator Inti SRA FisheryProgress berada di tingkat risiko tinggi. FIP-FIP yang tidak mampu menunjukkan bahwa paling tidak ada satu indikator berisiko tinggi yang telah mengalami perbaikan menjadi risiko sedang (atau lebih baik) dalam tiga tahun akan dipindah ke status tidak aktif.

FIP yang tidak aktif tidak memenuhi syarat untuk melaporkan kemajuan di FisheryProgress dalam bentuk apa pun. FIP yang tidak aktif tetap di situs sampai batas waktu yang tidak ditentukan namun sebagai profil terbatas yang berisi subset informasi FIP.

## 6.2. Bagaimana Mengaktifkan Kembali FIP yang Tidak Aktif

**Mengaktifkan Kembali FIP yang Tidak Aktif.** FIP yang tidak aktif bisa dipindah kembali menjadi aktif (pengaktifan ulang) kapan pun dengan mengunggah dokumen yang disyaratkan dan memberikan pembaruan kemajuan yang diperlukan. Berdasarkan pada tanggal FIP dipindah kembali ke status aktif, siklus pelaporannya bisa disesuaikan. FIP akan tetap menggunakan tanggal mulai di profil awal.

- *Tidak aktif selama tiga bulan atau kurang:* Untuk FIP yang telah tidak aktif selama kurang dari tiga bulan dan telah menyerahkan bahan-bahan terkait dan informasi terbaru untuk menjadi aktif kembali, peninjau akan melakukan satu tinjauan berdasarkan pada jenis laporan kemajuan yang paling akhir (yaitu enam bulanan atau tahunan). Lihat rincian tentang

persyaratan-persyaratan untuk laporan kemajuan di [Bagian 4.3.3: Kriteria Tinjauan Laporan Kemajuan Enam Bulanan](#) dan [Bagian 4.3.4: Kriteria Tinjauan Laporan Kemajua Tahunan](#).

- *Tidak aktif selama lebih dari tiga bulan:* Untuk FIP yang telah tidak aktif selama lebih dari tiga bulan, peninjau bisa melakukan satu tinjauan awal. Lihat rincian tentang persyaratan-persyaratan untuk melakukan tinjauan awal di [Bagian 4.3.1: Tinjauan Awal](#).

Jika FIP menjadi tidak aktif karena kegagalan untuk memenuhi Kebijakan HRSR, berlaku salah satu dari berikut ini:

- **Jika FIP tidak memenuhi batas waktu untuk memenuhi Persyaratan 2.1 dan/atau 2.2**, FIP harus menjalani satu tinjauan tahunan penuh, termasuk memenuhi kriteria tinjauan dengan segera seperti yang dipaparkan dalam pedoman di atas.
- **Jika FIP tidak memberikan laporan rutin seperti yang dipaparkan dalam setiap persyaratan**, FIP harus menjalani satu tinjauan tahunan penuh, termasuk kriteria tinjauan yang dipaparkan dalam pedoman di atas.
- **Jika FIP tidak mencapai kemajuan yang memadai terkait indikator-indikator dengan risiko tinggi**, FIP harus menyerahkan satu SRA yang diperbarui berisi Indikator-Identifikasi Inti SRA FisheryProgress (atau jika melapor secara sukarela, segala indikator dengan skor untuk risiko tinggi yang dilacak FIP) dan satu rencana kerja sosial yang diperbarui yang secara eksplisit menjelaskan bagaimana mengatasi tantangan-tantangan yang dihadapi sehingga berubah menjadi tidak aktif.

**Dampak pada siklus audit tiga tahunan.** FIP komprehensif yang mengaktifkan kembali profil akan menggunakan batas waktu asli profil untuk memberikan laporan evaluasi tiga tahunan kecuali batas waktunya adalah dalam waktu 12 bulan setelah pengaktifan kembali, dimana dalam hal ini tanggal laporan siklus tiga tahunan akan disesuaikan menjadi 12 bulan sejak tanggal pengaktifan kembali.

Dalam contoh dimana siklus pelaporan FIP disesuaikan berdasarkan tanggal tanggal pengaktifan kembali, laporan evaluasi tiga tahunan akan disesuaikan dengan laporan tahunan terdekat sebelum batas waktu asli laporan audit.

Jika FIP berubah menjadi tidak aktif karena ketidakmampuan untuk melakukan audit tiga tahunan, FIP tersebut harus menyerahkan audit untuk bisa diaktifkan kembali.

## 7. Lampiran A: Panduan tentang Bukti dan Contoh

Kami mendorong FIP untuk menyerahkan bukti dalam Bahasa Inggris (lihat [Bagian 2.2: Persyaratan Bahasa](#) untuk dokumentasi yang harus dalam Bahasa Inggris). Jika tidak dalam bahasa Inggris, bukti akan perlu melewati tinjauan sekunder dan bisa memerlukan waktu lebih lama untuk ditampilkan dalam situs. Di bawah ini adalah panduan tentang bukti.

**Contoh bukti.** Ini bisa berbeda-beda tergantung dengan tindakan/tugas atau usulan aktivitas. Berikut adalah contoh-contoh berbagai jenis bukti yang berbeda:

- Perjanjian yang ditandatangani dengan konsultan, staf badan pemerintah, atau perorangan yang menunjukkan kemajuan tentang aktivitas-aktivitas tertentu misalnya penelitian.
- Agenda pertemuan atau pelatihan, catatan, dan/atau daftar peserta.
- Surat-surat yang dikirimkan kepada badan-badan pemerintah, pemasok, atau entitas-entitas lain.
- Artikel media yang terpercaya, tulisan di blog, dan/atau pernyataan yang dimuat di situs web.

- Laporan resmi pemerintah, laporan rangkuman, pengkajian cepat, pengkajian sediaan formal, analisis data, atau laporan atau kajian pengkajian dampak sosial.
- Protokol pengumpulan data, buku catatan perjalanan dan dokumentasi tangkapan, atau data mentah.
- Undang-Undang, peraturan, atau kebijakan.
- Bukti pelatihan (didokumentasikan beserta agenda dan tanda tangan peserta)
- Templat atau kebijakan internal atau eksternal (misalnya buku pegangan, materi orientasi, kontrak pekerja).
- Bukti wawancara pekerja (misalnya rangkuman laporan temuan).
- Tautan ke video atau foto (misalnya yang menunjukkan perbaikan, alat tangkap baru, peralatan kesehatan dan keselamatan baru, pertemuan, pengumuman di papan pengumuman atau tempat pendaratan).
- Perjanjian yang ditandatangani (misalnya dengan masyarakat, dengan penyedia layanan).

**Peningkatan skor Indikator Kinerja MSC:** Perubahan skor bisa didorong oleh kemajuan tindakan atau oleh perbaikan nyata dalam kebijakan, pengelolaan, atau praktik penangkapan ikan atau perbaikan dalam perairan. Bukti bisa berbeda-beda tergantung pada perbaikan yang dilaporkan. Berikut ini adalah contoh-contoh berbagai jenis bukti perbaikan yang bisa dilaporkan FIP:

- **Perubahan kebijakan:** rencana pengelolaan, peraturan kementerian, atau liputan media yang mendokumentasikan perubahan kebijakan.
- **Perubahan dalam status perikanan:** laporan pemerintah atau pihak ketiga yang menunjukkan perbaikan dalam perikanan (misalnya pengkajian sediaan).
- **Perubahan dalam praktik penangkapan ikan (misalnya perubahan alat tangkap):** laporan pemerintah atau konsultan atau laporan rangkuman dari FIP. Untuk perubahan praktik penangkapan ikan, bukti harus jelas menyebutkan proporsi perikanan yang mana yang telah melaksanakan perubahan.
- **Penelitian (misalnya penelitian atau pengumpulan data yang dilakukan dengan lebih akurat):** kajian tinjauan sejawat, laporan konsultan atau pemerintah, atau laporan hibah yang memberikan konfirmasi bahwa data sedang dikumpulkan.

FisheryProgress mempunyai hak untuk meminta bukti tambahan dari FIP yang mengklaim perubahan skor MSC. Pra-pengkajian, rencana kerja, atau laporan bisa digunakan sebagai bukti sepanjang mereka disusun oleh pihak yang berpengalaman dalam Standar MSC dan disertai dengan alasan yang tepat yang mengacu pada bahasa panduan penentuan skor Standar MSC. Para peninjau bisa menentukan berdasarkan kebijaksanaan mereka sendiri jika tidak ada bukti konkret.