

PANDUAN LAPORAN KEMAJUAN TAHUNAN (ACOP)

UNTUK ANGGOTA

ROUNDTABLE ON SUSTAINABLE PALM OIL

Judul Dokumen: Panduan Laporan Kemajuan Tahunan (ACOP) untuk Anggota RSPO

Kode Dokumen: RSPO-GUI-F02-005 V4 IND

Cakupan: Internasional

Jenis Dokumen: Panduan

Tanggal Berlaku: Februari 2024

Kontak: acop@rspo.org

Panduan Laporan Kemajuan Tahunan (ACOP) untuk Anggota RSPO

Isi Panduan

[Pendahuluan](#)

[Tujuan Panduan](#)

[Prosedur](#)

Persiapan Penyerahan ACOP

Periode Penyerahan ACOP

Cara Menjawab Pertanyaan tentang ACOP

Setelah Penyerahan Laporan ACOP

[Tidak Diserhkannya Laporan ACOP dan Sanksi](#)

[Bantuan Tambahan](#)

Lampiran

1.0 [Panduan Rencana Terjadwal](#)

2.0 Pertanyaan dan Definisi ACOP

Panduan Laporan Kemajuan Tahunan (ACOP) untuk Anggota RSPO

Cakupan

Laporan Kemajuan Tahunan (*Annual Communication of Progress/ACOP*) adalah dokumen tahunan yang diserahkan oleh anggota RSPO untuk mengukur proses perkembangan anggota dalam mencapai produksi dan konsumsi 100% minyak sawit dan produk sawit berkelanjutan bersertifikat RSPO. Laporan ACOP yang berisikan data tahun kalender sebelumnya diserahkan kepada RSPO pada paruh tahun pertama.

Data ACOP digunakan oleh RSPO untuk mengukur komitmen masing-masing anggota dalam mencapai sasaran RSPO dan, secara keseluruhan, untuk melaporkan dan menjelaskan tentang pasar minyak sawit berkelanjutan dan bersertifikat beserta produknya, dan tren pasokan/permintaan dalam industri yang lebih luas.

Laporan ACOP dapat digunakan oleh anggota RSPO sebagai catatan publik mengenai proses perkembangan dalam produksi atau konsumsi minyak sawit berkelanjutan dan bersertifikat beserta produknya kepada pemangku kepentingan internal dan eksternalnya, sekaligus untuk tujuan komunikasi perusahaan. Laporan ini juga dapat digunakan oleh anggota masyarakat untuk memeriksa status masing-masing anggota dan upayanya dalam menjadikan minyak sawit berkelanjutan sebagai norma.

Daftar Akronim dan Singkatan yang Digunakan dalam Dokumen Ini

ACOP - Annual Communications of Progress (Laporan Kemajuan Tahunan)
CGM - Consumer Goods Manufacturers (Produsen Barang Konsumen)
CPO - Crude Palm Oil (Minyak Sawit Mentah)
CSPK - Certified Sustainable Palm Kernel (Inti Sawit Berkelanjutan Bersertifikat)
CSPO - Certified Sustainable Palm Oil (Minyak Sawit Berkelanjutan Bersertifikat)
GA – General Assembly (Majelis Umum)
GRK – Gas Rumah Kaca
IP – Identity Preserved (Penjagaan Identitas)
LSM – Lembaga Swadaya Masyarakat
MB – Mass Balance (Keseimbangan Massa)
NKT – Nilai Konservasi Tinggi
NPP – New Planting Procedures (Prosedur Penanaman Baru)
P&C - RSPO Principles and Criteria (Prinsip dan Kriteria RSPO)
PKE - Palm Kernel Expeller (Bungkil Inti Sawit)
PKO - Palm Kernel Oil (Minyak Inti Sawit)
RBD – Refined, bleached and deodorised (Dimurnikan, dijernihkan, dan dihilangkan baunya)
RSPO - Roundtable on Sustainable Palm Oil
SCC- Supply Chain Certification (Sertifikasi Rantai Pasok)
SG – Segregated (Segregasi)
TBS – Tandan Buah Segar

Panduan Laporan Kemajuan Tahunan (ACOP) untuk Anggota RSPO

1. Pendahuluan

- 1.1. Laporan Kemajuan Tahunan (selanjutnya dalam dokumen ini disebut sebagai *Annual Communication of Progress*/"**ACOP**") adalah dokumen pelaporan mandiri tahunan yang merupakan pernyataan publik, yang mengukur proses perkembangan anggota the Roundtable on Sustainable Palm Oil ("**RSPO**") dalam mencapai produksi atau konsumsi 100% minyak sawit dan produk sawit berkelanjutan bersertifikat RSPO.
 - 1.1.1. Siklus pelaporan ACOP berlangsung satu kali dalam setahun dengan masa penyerahan delapan (8) pekan, umumnya diterbitkan pada bulan **Februari/Maret**, dan ditutup pada bulan **April/Mei**. RSPO berhak menyesuaikan durasi masa penyerahan ACOP, jika diperlukan.
- 1.2. Penyerahan laporan ACOP tahunan diwajibkan bagi Anggota RSPO dengan kategori Biasa dan Afiliasi yang telah menjadi anggota selama sekurangnya satu tahun sejak peluncuran masa penyerahan resmi ACOP (sebagaimana diatur dalam Poin 2.2 Kode Etik Anggota).
 - 1.2.1. Anggota biasa terdaftar dalam sektor keanggotaan RSPO berikut ini: Pekebun Sawit, Petani Swadaya, Pengolah dan/atau Pedagang, Produsen Barang Konsumen, Peritel, Bank dan/atau Investor, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) Lingkungan, dan LSM Pengembangan Sosial.
- 1.3. Meskipun bersifat sukarela, penyerahan laporan tahunan ACOP oleh anggota dengan kategori Terasosiasi sangat disarankan agar RSPO dapat lebih memahami kegiatan anggota terasosiasi.
- 1.4. Dengan diteruskannya laporan ACOP secara akurat dan tepat waktu, RSPO akan semakin memahami pasar minyak sawit bersertifikat pada tingkat anggota, sektor, dan global, mendukung transparansi, dan memberikan informasi mengenai industri tersebut.

2. Tujuan Panduan

- 2.1. Dokumen ini ditujukan untuk membantu anggota RSPO dalam mempersiapkan penyerahan ACOP, memahami pertanyaan-pertanyaan dalam laporan ACOP, dan memastikan agar laporan ACOP berhasil diserahkan ke RSPO.

Panduan Laporan Kemajuan Tahunan (ACOP) untuk Anggota RSPO

3. Prosedur

3.1. Persiapan Penyerahan ACOP:

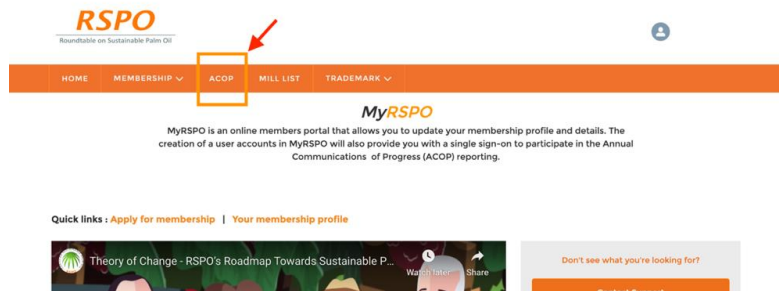
- 3.1.1. Sebelum menyerahkan ACOP, anggota RSPO harus terlebih dahulu memastikan agar kontakannya selalu memiliki rincian informasi terkini. Hal ini dapat dilakukan dengan cara memperbarui keterangan anggota di portal MyRSPO atau menghubungi tim Keanggotaan RSPO di membership@rspo.org.
- 3.1.2. Jika anggota yang bersangkutan saat ini terdaftar memiliki akun keanggotaan kelompok yang aktif di RSPO, maka hanya induk dari kelompok tersebut yang harus menyerahkan laporan ACOP atas nama semua anak usahanya yang terkait sawit, dengan memberikan data keseluruhan.
- 3.1.3. Anggota RSPO bertanggung jawab menyatakan data, baik untuk pihaknya sendiri maupun semua anak usahanya, bahwa pihaknya merupakan induk usaha, sebagaimana dikelompokkan berdasarkan aturan keanggotaan RSPO. Jika anggota tersebut memiliki anak usaha dengan akun keanggotaan aktif RSPO yang berbeda pada masa penyerahan ACOP, maka setiap anggota harus menyerahkan laporan ACOP secara terpisah. Hubungi tim Keanggotaan RSPO di membership@rspo.org untuk menggabungkan semua anak usaha ke dalam satu akun keanggotaan kelompok induk.
- 3.1.4. Sekurangnya empat (4) pekan sebelum siklus pelaporan ACOP dimulai, tim ACOP RSPO akan mengirimkan pemberitahuan mengenai peluncuran masa penyerahan resmi ACOP. Anggota dapat memantau akun email yang terdaftar di RSPO atau mengunjungi www.rspo.org untuk pemberitahuan lebih lanjut.
- 3.1.5. Email dari tim ACOP RSPO terkadang masuk folder Spam/Sampah. Email harus dipantau selama masa penyerahan resmi ACOP untuk memastikan agar setiap email penting dari RSPO dapat diterima. Hubungi acop@rspo.org jika email ACOP belum diterima.
 - 3.1.5.1. Untuk mencegah hilangnya email dari pengumuman ACOP, anggota dapat menambahkan acop@rspo.org sebagai kontak di kotak surat Anda atau memberi tahu tim TI Anda untuk memasukkan domain email kami ke daftar putih agar tidak masuk ke kotak spam/sampah.

Panduan Laporan Kemajuan Tahunan (ACOP) untuk Anggota RSPO

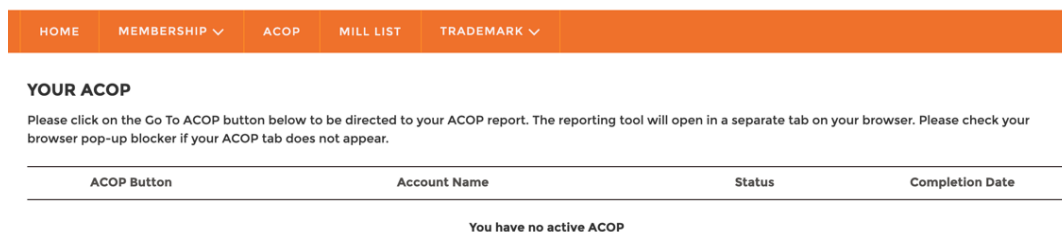
3.2. Masa Penyerahan ACOP:

3.2.1. Sekurangnya dua (2) pekan sebelum peluncuran dan pada tanggal peluncuran, email pemberitahuan terkait dimulainya masa penyerahan resmi ACOP akan dikirimkan kepada anggota RSPO. Anggota harus mengakses laporan ACOP melalui portal MyRSPO di situs web RSPO.

3.2.2. Di portal MyRSPO, anggota harus *log in* menggunakan informasi pribadi MyRSPO miliknya. Setelah *log in*, tab ACOP akan muncul di profil MyRSPO anggota disertai tautan menuju portal penyerahan ACOP.



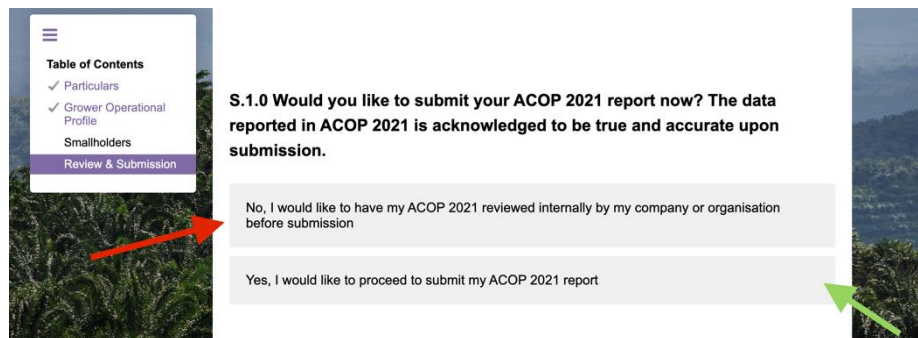
3.2.2.1. Jika halaman menampilkan “Anda tidak memiliki ACOP aktif” selama periode pengiriman, biasanya karena akun MyRSPO tidak terhubung dengan benar ke keanggotaan. Untuk mengatasinya, anggota dapat merujuk pada Panduan MyRSPO tentang Login Pertama Kali. Jika masalah terus berlanjut, silakan hubungi tim keanggotaan di member@rspo.org untuk mendapatkan bantuan lebih lanjut.



Panduan Laporan Kemajuan Tahunan (ACOP) untuk Anggota RSPO

3.3. Cara Menjawab Pertanyaan dalam Laporan ACOP:

- 3.3.1. Laporan ACOP terdiri dari beberapa pertanyaan yang harus dijawab agar penyerahan laporan diakui RSPO. Laporan tidak dapat dikirimkan jika semua pertanyaan wajib belum diselesaikan. Semua pertanyaan terkait volume harus dilaporkan dalam metrik ton.
- 3.3.2. Baris kemajuan (*progress bar*) menunjukkan sejauh mana kuesioner ACOP telah diselesaikan. Daftar isi di sebelah kiri formulir laporan ACOP juga tersedia bagi anggota untuk memantau kemajuan pelaporan ACOP.
- 3.3.3. Pada akhir pelaporan ACOP, anggota diberikan dua pilihan:
[1] panah merah menunjukkan bahwa laporan ACOP disimpan sebagai draft sehingga ACOP tidak akan diserahkan ke RSPO, Anda dapat meninjau draft tersebut secara internal. Setelah Anda siap, Anda perlu masuk kembali ke kuesioner dan mengirimkannya sebagai laporan akhir (opsi ke-2).
[2] panah hijau menunjukkan bahwa laporan ACOP siap diserahkan ke RSPO.



- 3.3.4. Setelah laporan ACOP diserahkan, anggota masih diperbolehkan untuk memperbaiki kesalahan atau mengoreksi laporan tersebut. Selama periode penyerahan, Anda dapat login ke portal [MyRSPO](#) lagi dan menggunakan tombol “Ambil Kembali ACOP” untuk mengubah laporan ACOP Anda.
- 3.3.5. Ada beberapa pertanyaan yang memiliki ikon tips [?] untuk membantu anggota memahami maksud pertanyaan. Arahkan kursor ke ikon dan kotak pop-up akan muncul.
- 3.3.6. Daftar lengkap pertanyaan ACOP dan definisinya terdapat pada [Lampiran 2](#) dan tersaji dalam bentuk file Excel sebagai lampiran di dokumen Panduan ini.
- 3.3.7. Sebagai rujukan atau untuk membantu anggota menyelesaikan laporan ACOP, lih. [halaman ACOP RSPO](#) untuk mengakses laporan-laporan sebelumnya atau contoh laporan.

Panduan Laporan Kemajuan Tahunan (ACOP) untuk Anggota RSPO

3.3.8. Jika terdapat pertanyaan atau pokok bahasan lain yang belum diatur dalam dokumen Panduan, Lampiran, atau contoh laporan ACOP, hubungi tim ACOP RSPO di acop@rspo.org.

3.4. Setelah Penyerahan Laporan ACOP:

3.4.1. Setelah menyerahkan laporan ACOP, anggota dapat mengunduh salinan laporan dalam bentuk PDF sebagai bukti penyerahan dokumen.

3.4.2. Jika penyerahan laporan ACOP berhasil dilakukan, anggota akan mendapatkan email konfirmasi dengan subjek "Thank you for Submitting your ACOP 20XX" yang menandakan bahwa laporan tersebut telah diterima RSPO.

3.4.3. Jika email konfirmasi belum diterima, periksa folder Spam/Sampah pada email atau hubungi tim ACOP RSPO di acop@rspo.org untuk menanyakan status laporan, sekurangnya 48 jam sebelum batas waktu penyerahan laporan ACOP.

3.4.4. Setelah laporan diserahkan, tim ACOP RSPO akan mulai memverifikasi datanya. Jika terdapat ketidaksesuaian atau masalah dalam laporan anggota, tim ACOP akan menghubungi anggota yang bersangkutan agar mengubah atau memperbaiki laporannya sesuai batas waktu yang ditentukan. Jika anggota tidak memberikan tanggapan sampai batas waktu yang ditentukan, maka laporan tersebut tidak akan diterima.

3.4.5. Setelah laporan ACOP diserahkan dan diverifikasi, tim ACOP RSPO akan mengunggah laporan ACOP anggota yang bersangkutan pada halaman profil keanggotaannya setelah siklus pelaporan ACOP selesai. Lamanya proses peninjauan internal RSPO berbeda setiap tahunnya, bergantung pada jumlah dokumen yang diterima.

3.4.6. Tim ACOP RSPO tidak akan mengabulkan permohonan perbaikan data dalam laporan ACOP yang telah diserahkan jika masa penyerahannya telah ditutup. Pastikan data dalam laporan ACOP sudah akurat sebelum diserahkan atau laporkan setiap perubahan kepada RSPO sebelum masa penyerahan ACOP ditutup.

3.4.7. Mengingat pelaporan ini bersifat mandiri, semua data yang diserahkan oleh anggota RSPO dianggap telah diverifikasi dan benar adanya. RSPO tidak bertanggung jawab atas segala ketidaktepatan atau kesalahan klaim dalam laporan ACOP yang dipublikasikan di situs web.

Panduan Laporan Kemajuan Tahunan (ACOP) untuk Anggota RSPO

4. Tidak Diserahkannya Laporan ACOP & Sanksinya

- 4.1. Anggota Biasa dan Afiliasi yang tidak menyerahkan laporan ACOP yang bersifat wajib (sebagaimana ditetapkan dalam 1.2) akan menerima surat peringatan resmi.
- 4.2. Anggota Biasa dan Afiliasi yang tidak menyerahkan laporan ACOP yang bersifat wajib (sebagaimana ditetapkan dalam 1.2) selama dua (2) tahun berturut-turut akan ditangguhkan keanggotaannya.
 - 4.2.1. Surat penangguhan akan diberikan, dan memuat alasan beserta konsekuensi penangguhan maupun syarat yang harus dipenuhi untuk mencabut penangguhan tersebut.
 - 4.2.2. Penangguhan hanya dapat dicabut di tahun selanjutnya, setelah anggota yang bersangkutan menyerahkan laporan ACOP berikutnya.
 - 4.2.3. Anggota Biasa dan Afiliasi yang tidak melunasi tunggakan biaya keanggotaannya hingga tanggal yang ditentukan dalam surat penangguhan akan langsung diberhentikan keanggotaannya. Hubungi tim Akun RSPO di accounts@rspo.org untuk mengetahui jumlah/status tunggakan anggota.
- 4.3. Anggota Biasa dan Afiliasi yang tidak menyerahkan laporan ACOP yang bersifat wajib (sebagaimana ditetapkan dalam 1.2) selama tiga (3) tahun berturut-turut akan dihentikan keanggotaannya.
 - 4.3.1. Surat penghentian akan diberikan dan memuat alasan serta akibat dari penghentian tersebut.
 - 4.3.2. Seluruh penghentian yang diputuskan oleh RSPO bersifat final.
 - 4.3.3. Anggota yang keanggotaannya dihentikan dapat mendaftar kembali menjadi anggota RSPO. Perusahaan dapat mengajukan kembali permohonan keanggotaan melalui portal MyRSPO atau dengan menghubungi membership@rspo.org. Semua tunggakan biaya keanggotaan harus dilunasi dan semua laporan ACOP yang menjadi kewajibannya harus diserahkan sebelum permohonan keanggotaan baru tersebut disetujui. Persetujuan permohonan keanggotaan baru tunduk pada kebijakan RSPO.

Panduan Laporan Kemajuan Tahunan (ACOP) untuk Anggota RSPO

5. Informasi Bantuan Lainnya

- a. Apakah laporan ACOP dapat diserahkan melalui email?
Tidak. Laporan ACOP hanya dapat diserahkan secara *online* melalui portal MyRSPO. RSPO tidak akan menerima laporan ACOP yang diserahkan melalui email atau peranti lunak pihak ketiga mana pun.
- b. Apakah laporan ACOP dapat diserahkan setelah lewat batas waktunya?
RSPO tidak akan menerima laporan anggota ACOP yang diserahkan melewati batas waktu ataupun mengabulkan permohonan perpanjangan waktu. Tujuannya adalah agar data ACOP dapat diolah sebagaimana mestinya dan untuk menghormati batas waktu publikasi ACOP.
- c. Apa yang dapat saya lakukan jika mengalami kesulitan teknis?
Anggota yang mengalami masalah ketika menyimpan dan/atau menjalankan proses pengiriman laporan ACOP dapat menggunakan peramban alternatif (RSPO merekomendasikan untuk menggunakan Internet Explorer, Mozilla Firefox, atau Google Chrome ketika menyerahkan laporan), atau menggunakan komputer desktop atau laptop dan bukan menggunakan ponsel cerdas (*smartphone*). Peramban internet versi lebih lama mungkin tidak kompatibel dengan portal pelaporan ACOP.

Jika ada pertanyaan, anggota dapat menghubungi tim ACOP RSPO melalui email ke acop@rspo.org.

- d. Apakah saya dapat meninjau laporan ACOP dari tahun-tahun sebelumnya?
Ya, anggota dapat mengunduh laporan ACOP dari tahun-tahun sebelumnya dalam bentuk PDF melalui portal MyRSPO atau mencari laporannya sendiri di laman situs web ACOP RSPO di <https://rspo.org/as-an-organisation/membership/acop/>.
- e. Untuk keperluan apa informasi dalam laporan ACOP akan dipergunakan?
Informasi yang dikumpulkan dalam ACOP akan dipublikasikan dalam format laporan di situs web RSPO dan digunakan untuk meninjau komitmen para anggota setiap tahunnya serta mengukur komitmen perusahaan-perusahaan yang baru menjadi anggota RSPO. Data ACOP juga akan digunakan untuk menganalisis dan memublikasikan ikrar dan komitmen di berbagai sektor yang ada untuk mewujudkan minyak sawit berkelanjutan serta mengumpulkan umpan balik mengenai tantangan dan peluang yang diinginkan anggota untuk diselesaikan RSPO.
- f. Apakah semua informasi yang disampaikan dalam ACOP akan diungkapkan kepada publik di situs web RSPO?
Ya, kecuali dinyatakan untuk tidak dipublikasikan.
- g. Apa yang terjadi pada anggota yang statusnya 'Ditangguhkan' atau 'Dihentikan'?

Beberapa privilese berikut ini akan dicabut jika anggota:

Panduan Laporan Kemajuan Tahunan (ACOP) untuk Anggota RSPO

Ditangguhkan:

- hak pilih Sidang Majelis Umum tahunan RSPO;
- menjadi (atau tetap menjadi) anggota gugus tugas atau kelompok kerja mana pun di RSPO;
- privilese sertifikasi dan keanggotaan;
- melakukan perdagangan dan validitas sertifikat Minyak Sawit Berkelanjutan Bersertifikat (CSPO) melalui PalmTrace; dan
- penggunaan Merek Dagang RSPO dalam komunikasi terkait produk, dan dalam produk.

Dihentikan:

- hak pilih selama Sidang Majelis Umum tahunan RSPO;
- menjadi (atau tetap menjadi) anggota gugus tugas atau kelompok kerja mana pun di RSPO;
- privilese sertifikasi dan keanggotaan;
- melakukan perdagangan dan validitas sertifikat CSPO melalui PalmTrace;
- penggunaan Merek Dagang RSPO dalam komunikasi terkait produk, dan dalam produk;
- penyebutan sebagai anggota RSPO dalam komunikasi yang dilakukan, baik resmi maupun tidak; dan
- presentasi atau penyebutan dalam segala klaim yang berkaitan dengan CSPO.

Lampiran 1.0 Panduan Rencana TBP untuk Semua Kategori Anggota Biasa:

(ringkasan)

PADA TANGGAL 8 MARET 2012, MAJELIS UMUM KEDELAPAN (GA8) RSPO MEMUTUSKAN BAHWA:

Semua anggota Biasa RSPO dari kategori Pekebun, Pedagang/Pengolah, Produsen Barang Konsumen, dan Peritel diwajibkan untuk menyerahkan Rencana TBP kepada Sekretariat RSPO untuk memproduksi, menjual, mengolah dan/atau membeli, dan menggunakan hanya (100%) CSPO RSPO.

Dan bahwa:

RSPO harus mengembangkan ekspektasi yang jelas mengenai hal-hal yang menjadi komitmen anggota lain.

SEMUA ANGGOTA BIASA RSPO TUNDUK PADA PERSYARATAN BERIKUT

Kode Etik:

3.1 Anggota yang tunduk pada P&C RSPO akan berupaya melaksanakan dan memperoleh sertifikat P&C RSPO.

3.2 Anggota yang tidak tunduk secara langsung pada P&C RSPO akan menerapkan standar paralel yang sesuai dengan organisasinya, tetapi tidak boleh lebih rendah dari standar yang ditetapkan dalam P&C RSPO.

3.3 Anggota yang tidak tunduk secara langsung pada P&C RSPO akan secara aktif mendorong minyak sawit berkelanjutan dan mendukung anggota-anggota yang terlibat dalam pelaksanaan P&C RSPO.

Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART):

Pasal 4.3. Kontribusi yang diharapkan dari anggota:

Anggota diharapkan untuk:

- berkomunikasi secara aktif dan konstruktif serta mendukung kelanjutan proses RSPO dan pelaksanaan proyek-proyek RSPO;

- mengembangkan dan melaksanakan rencana tindakan melalui upaya terbaik dalam organisasinya sendiri, sesuai dengan kerangka kerja proses RSPO untuk mendukung produksi, pengadaan, dan konsumsi minyak sawit lestari; dan
- menjalankan operasinya secara transparan serta memberitahukan RSPO secara rutin perihal rencana, kegiatan, dan hasil yang dicapainya dalam mendukung produksi, pengadaan, dan konsumsi minyak sawit berkelanjutan.

Dalam Dokumen Sistem Sertifikasi, pengelola PKS/pekebun yang mengikuti sertifikasi harus berkomitmen untuk menyusun '*Rencana TBP yang memotivasi untuk menyertifikasi semua entitasnya yang sesuai*'.

Terkait dengan resolusi yang dikeluarkan pada Majelis Umum Kedelapan pada tahun 2012, penafsiran RSPO terhadap persyaratan-persyaratan ini adalah bahwa Anggota Biasa dalam rantai pasok harus menyusun Rencana TBP untuk mencapai sertifikasi 100% dalam produksi, perdagangan, pengadaan, dan/atau penggunaan produk minyak sawit, dan bahwa semua Anggota Biasa harus melaporkan kemajuan berdasarkan Rencana TBP ini dan kegiatan-kegiatan lainnya (untuk selain anggota rantai pasok) melalui Laporan Kemajuan Tahunan (ACOP).

Guna memastikan dipenuhinya persyaratan-persyaratan ini, Dewan Gubernur telah memutuskan bahwa mulai dari ACOP 2013, RSPO akan menganggap ACOP tanpa disertai Rencana TBP sebagai laporan yang tidak lengkap. Sanksi berikut ini akan berlaku bagi anggota yang tidak menyerahkan ACOP atau menyerahkan ACOP yang tidak lengkap.

1. Satu kali tidak diserahkan atau tidak lengkapnya ACOP, maka anggota akan diberi peringatan.
2. Dua kali tidak diserahkan atau tidak lengkapnya ACOP secara berturut-turut, maka anggota akan ditangguhkan.
3. Tiga kali tidak diserahkan atau tidak lengkapnya ACOP secara berturut-turut, maka anggota akan dikeluarkan dari RSPO.

Anggota yang ditangguhkan tidak diperkenankan untuk:

- membuat klaim apa pun yang berkaitan dengan RSPO, keanggotaannya di, atau keterkaitannya dengan RSPO, atau memproduksi, menjual, ataupun menggunakan CSPO;
- menjadi bagian dalam Dewan Gubernur, Komite Tetap, Kelompok Kerja, atau Gugus Tugas RSPO;
- menghadiri Majelis Umum Tahunan RSPO (*General Assembly/GA*) sebagai anggota dengan hak pilih.

Selain persyaratan wajib untuk Anggota Biasa di atas, RSPO telah mengembangkan panduan praktik terbaik berikut ini bagi semua Anggota Biasa RSPO tentang cara menyusun Rencana TBP yang *memotivasi*, yang secara umum dapat dipantau dan disampaikan melalui ACOP untuk menunjukkan kemajuan yang telah dicapainya. Meskipun hanya sebagai panduan yang sifatnya tidak wajib pada saat ini, tetapi RSPO sangat menyarankan agar panduan tersebut diikuti untuk menunjukkan dilaksanakannya komitmen anggota.

Jika sesuai, CB harus menggunakan tabel ini untuk membantu menentukan apakah suatu Rencana TBP yang telah dipublikasikan sudah cukup *memotivasi* sebagaimana diwajibkan dalam sistem sertifikasi. Saat ini, persyaratan ini hanya berlaku bagi pekebun/pengelola PKS sehubungan dengan sertifikasi sesuai P&C RSPO untuk produksi minyak sawit berkelanjutan, meskipun di masa mendatang juga dapat berlaku bagi kategori anggota lainnya.

Karena beberapa alasan eksternal, anggota kemungkinan harus mengubah Rencana TBP yang telah dipublikasikan. Jika demikian, perubahan beserta alasannya harus dijelaskan dan disampaikan dalam ACOP, setelah perubahan tersebut dilakukan.

Dewan Gubernur RSPO menghendaki agar RSPO mulai menggunakan panduan ini di masa mendatang untuk menilai kinerja semua anggota atas komitmen terhadap Kode Etik dan AD/ART.

Panduan ini kemudian dapat digunakan dalam hal adanya sanksi ketika anggota dianggap tidak menetapkan target yang cukup *memotivasi* dan/atau tidak menunjukkan kemajuan dalam mencapainya.

Pihak lain yang berkepentingan juga didorong untuk menggunakan panduan ini guna menilai kemajuan yang dibuat oleh anggota RSPO.

Persyaratan Wajib dan Panduan Praktik Terbaik untuk Penyusunan dan Pelaporan Rencana TBP

Kategori Anggota	Unsur Kode Etik dan/atau AD/ART	Persyaratan wajib dalam menyusun dan melaporkan TBP yang memotivasi	Panduan sukarela untuk praktik terbaik tentang cara menyusun dan melaporkan TBP yang memotivasi
Pekebun	Memublikasikan komitmen terhadap RSPO dan sertifikasi sesuai dengan P&C (pernyataan dalam ACOP sudah memadai).	Dalam waktu 1 tahun (setelah bergabung), yaitu pada saat penyerahan ACOP pertama kali.	
	Memublikasikan Rencana TBP yang memotivasi untuk	TBP yang memotivasi untuk menyertifikasi semua entitas yang	Jika sertifikasi belum dimulai, pekebun harus memublikasikan Rencana TBP

Kategori Anggota	Unsur Kode Etik dan/atau AD/ART	Persyaratan wajib dalam menyusun dan melaporkan TBP yang memotivasi	Panduan sukarela untuk praktik terbaik tentang cara menyusun dan melaporkan TBP yang memotivasi
	sertifikasi yang sesuai dengan P&C.	sesuai harus diserahkan kepada CB pada saat audit sertifikasi pertama dilakukan. Rencana TBP ini harus dipublikasikan dalam ACOP berikutnya.	yang ‘menantang’ dalam waktu satu tahun (setelah bergabung), yakni pada saat penyerahan ACOP pertama kali
Apa yang menjadikan suatu Rencana RENCANA TBP untuk sertifikasi sesuai P&C bersifat <i>memotivasi</i> ?			
	Untuk estate/kebun sendiri (dimiliki atau dikelola anggota yang bersangkutan)		Sertifikasi estate/kebun pertama harus dilakukan dalam waktu 3 tahun setelah tanggal bergabung dengan RSPO. Semua (100%) estate/kebun sudah harus disertifikasi dalam waktu 5 tahun sejak tanggal sertifikasi pertama. Pengembangan baru harus disertifikasi dalam waktu 5 tahun setelah diselesaikannya NPP. Akuisisi baru harus disertifikasi dalam waktu 5 tahun setelah pembelian.
	Untuk petani terasosiasi dan pemasok luar buah (<i>termasuk petani plasma dan petani terasosiasi beserta semua pemasok luar</i>)	Untuk tiap PKS yang disertifikasi, semua (100%) petani terasosiasi dan pemasok luar buah harus sudah memiliki standar yang dapat	Sertifikasi pertama bagi petani terasosiasi/pemasok luar buah harus dilakukan dalam waktu 3 tahun sejak tanggal sertifikasi pertama estate/kebun.

Kategori Anggota	Unsur Kode Etik dan/atau AD/ART	Persyaratan wajib dalam menyusun dan melaporkan TBP yang memotivasi	Panduan sukarela untuk praktik terbaik tentang cara menyusun dan melaporkan TBP yang memotivasi
	<i>buah yang melakukan penjualan eksklusif kepada PKS yang bersangkutan)</i>	disertifikasi dalam waktu 3 tahun sejak sertifikasi pertama estate/kebun ¹ .	<p>Semua (100%) petani terasosiasi/pemasok luar buah harus disertifikasi dalam waktu 5 tahun sejak tanggal sertifikasi pertama.</p> <p>Petani terasosiasi/pemasok luar buah yang merupakan bagian dari pengembangan baru harus disertifikasi dalam waktu 5 tahun setelah diselesaikannya NPP.</p> <p>Petani terasosiasi/pemasok luar buah yang merupakan bagian dari akuisisi baru harus disertifikasi dalam waktu 5 tahun setelah pembelian.</p>
	Untuk TBS yang dipasok secara mandiri		<p>Sertifikasi pertama harus dilakukan dalam waktu 6 tahun sejak sertifikasi pertama estate/kebun</p> <p>Semua (100%) basis pasok mandiri harus disertifikasi dalam waktu 9 tahun sejak sertifikasi pertama estate/kebun</p>
	Penyusunan dan penyerahan ACOP	Setiap tahun setelah tahun pertama bergabung	

Kategori Anggota	Unsur Kode Etik dan/atau AD/ART	Persyaratan wajib dalam menyusun dan melaporkan TBP yang memotivasi	Panduan sukarela untuk praktik terbaik tentang cara menyusun dan melaporkan TBP yang memotivasi
Pengolah/ Penyuling/ Pedagang	Memublikasikan komitmen terhadap RSPO dan Rencana TBP yang memotivasi untuk 'menangani' produk-produk sawit bersertifikat RSPO (pernyataan dalam ACOP sudah memadai)	Dalam waktu 1 tahun (setelah bergabung), yaitu pada saat penyerahan ACOP pertama kali	
Apa yang menjadikan suatu Rencana TBP untuk 'menangani' CSPO bersifat <i>memotivasi</i> ?			
	Tahun dimulainya sertifikasi SCC		Harus dilakukan dalam waktu 2 tahun setelah bergabung dengan RSPO
	Tahun yang diharapkan untuk menyertifikasi seluruh rantai pasok		Harus dilakukan dalam waktu 5 tahun sejak memulai sertifikasi SCC
	Tahun yang diharapkan untuk hanya 'menangani' produk-produk sawit bersertifikat RSPO		Harus dilakukan dalam waktu 10 tahun sejak memulai sertifikasi SCC
	Penyusunan dan penyerahan ACOP	Setiap tahun setelah tahun pertama bergabung	

Produsen Barang Konsumen	Memublikasikan komitmen terhadap RSPO dan TBP yang memotivasi untuk menggunakan sawit bersertifikat RSPO dalam produk merek produsen sendiri (pernyataan dalam ACOP sudah memadai).	Dalam waktu 1 tahun (setelah bergabung), yaitu pada saat penyerahan ACOP pertama kali	
	Berkomunikasi secara aktif untuk mendorong penggunaan CSPO dalam merek peritel atau produsen lainnya yang Anda produksi		Harus disampaikan dalam waktu 2 tahun sejak memulai (penggunaan CSPO dalam produk merek produsen sendiri)
	Apa yang menjadikan Rencana TimeBound untuk menggunakan CSPO pada merek Anda sendiri <i>menantang</i> ?		
	Tahun yang diharapkan untuk mulai menggunakan sawit bersertifikat RSPO dalam produk merek produsen sendiri.		Harus dalam waktu 2 tahun setelah bergabung
	Tahun yang diharapkan untuk sepenuhnya (100%) menggunakan sawit bersertifikat RSPO dari opsi rantai pasok mana pun dalam produk merek produsen sendiri.		Harus dalam waktu 5 tahun sejak mulai menggunakan CSPO
	Tahun yang diharapkan untuk sepenuhnya (100%) menggunakan sawit bersertifikat RSPO dari sumber-sumber IP, SG, dan/atau MB dalam produk merek produsen sendiri.		Harus dalam waktu 10 tahun sejak mulai menggunakan CSPO

Apa yang membuat suatu Rencana TBP dalam mempromosikan CSPO kepada pihak lain bersifat <i>memotivasi</i> ?		
Berkomunikasi secara aktif untuk mendorong penggunaan CSPO pada merek peritel atau produsen lainnya yang Anda produksi		Harus mencakup, sebagai contoh, manajer kategori yang menyertakan CSPO dalam diskusi bersama konsumen merek ritel; manajer kategori secara sukarela menyarankan untuk memasukkan CSPO dalam produk merek peritel, jika ada di pasar; melaporkan kemajuan yang dicapai, dsb.
Penyusunan dan penyerahan ACOP	Setiap tahun setelah tahun pertama bergabung	

Peritel	Memublikasikan komitmen terhadap RSPO dan Rencana TBP yang memotivasi untuk menggunakan sawit bersertifikat RSPO – produk merek peritel sendiri (pernyataan dalam ACOP sudah memadai)	Dalam waktu 1 tahun (setelah bergabung), yaitu pada penyerahan ACOP pertama kali	
	Berkomunikasi secara aktif untuk mendorong penggunaan CSPO pada merek peritel atau produsen lain yang Anda jual		Harus dalam waktu 2 tahun setelah memulai (penggunaan CSPO dalam produk bermerek peritel sendiri)
	Apa yang membuat suatu Rencana TBP yang mencakup penggunaan minyak sawit merek Anda sendiri bersifat memotivasi?		
	Tahun yang diharapkan untuk mulai menggunakan sawit bersertifikat RSPO dari opsi rantai pasok mana saja – produk merek peritel sendiri		Harus dalam waktu 2 tahun setelah bergabung
	Tahun yang diharapkan untuk sepenuhnya (100%) menggunakan sawit bersertifikat RSPO dari opsi rantai pasok mana saja – produk merek peritel sendiri.		Harus dalam waktu 5 tahun setelah bergabung
	Tahun yang diharapkan untuk sepenuhnya (100%) menggunakan sawit bersertifikat RSPO dari IP, SG, dan/atau MB – produk merek peritel sendiri.		Harus dalam waktu 10 tahun setelah bergabung

Apa yang membuat suatu Rencana TBP untuk mendorong penggunaan CSPO kepada pihak lain bersifat <i>memotivasi</i> ?		
Berkomunikasi secara aktif untuk mendorong penggunaan CSPO pada barang-barang merek peritel atau produsen lainnya yang Anda jual.		Harus mencakup, sebagai contoh: manajer kategori yang menyertakan CSPO dalam diskusi bersama pemasok barang merek produsen, pelaporan mengenai kemajuan yang telah dicapai, dsb.
Penyusunan dan penyerahan ACOP	Setiap tahun setelah tahun pertama bergabung	

Lembaga Keuangan	Memublikasikan komitmen terhadap RSPO dan 'membiayai' sertifikasi RSPO (pernyataan dalam ACOP sudah memadai)	Dalam waktu 1 tahun (setelah bergabung), yaitu pada penyerahan ACOP pertama kali	
	Apa yang membuat suatu Rencana TBP dari lembaga keuangan bersifat <i>memotivasi</i> ?		
	Memberlakukan kebijakan yang 'mendukung' RSPO dan sertifikasi RSPO		Harus dalam waktu 1 tahun setelah bergabung
	Tahun yang diharapkan agar ada klien pertama yang bersertifikat RSPO		Harus dalam waktu 3 tahun setelah bergabung
	Tahun yang diharapkan agar semua klien bersertifikat RSPO		Harus dalam waktu 10 tahun setelah bergabung
	Penyusunan dan penyerahan ACOP	Setiap tahun setelah tahun pertama bergabung	
LSM	Memublikasikan pernyataan dukungan bagi RSPO dan sertifikasi RSPO (pernyataan dalam ACOP sudah memadai).	Dalam waktu 1 tahun (setelah bergabung), yakni pada penyerahan ACOP pertama kali.	
	Bagaimana cara LSM menunjukkan dukungan bagi RSPO dan sertifikasi?		
	Berpartisipasi dalam kelompok kerja/gugus tugas RSPO		Harus dalam waktu 2 tahun setelah bergabung
	Melaksanakan dan memublikasikan program-program untuk mendukung RSPO, sertifikasi RSPO, dan/atau reputasi baik anggota RSPO		Harus dalam waktu 2 tahun setelah bergabung
	Jika menggunakan/menjual minyak sawit, ikuti persyaratan Produsen Barang Konsumen		Mengacu pada CGM/peritel

	(Consumer Goods Manufacturers/CGM)/peritel.		
	Penyusunan dan penyerahan ACOP	Setiap tahun setelah tahun pertama bergabung	

¹ Dokumen Sistem Sertifikasi

4.2.3 Unit sertifikasi adalah PKS beserta basis pasoknya.

- Semua TBS dari lahan (atau *estate*/kebun) yang dikelola secara langsung harus dihasilkan sesuai standar yang dapat disertifikasi. PKS harus mengembangkan dan melaksanakan suatu rencana untuk memastikan agar semua (100%) petani terasosiasi dan pemasok luar buah memiliki standar yang dapat disertifikasi dalam waktu 3 tahun.

² 'Menggunakan' mencakup penggunaan semua opsi rantai pasok bersertifikat yang disetujui RSPO – Pesan dan Klaim, MB, SG, dan IP.

Lampiran 2.0 Pertanyaan dan Definisi ACOP

Lih. Daftar pertanyaan untuk semua sektor dalam berkas lampiran berbentuk Excel yang menyertai dokumen ini.



**RSPO akan mengubah pasar untuk
menjadikan minyak sawit lestari
sebagai norma**

KETAHUI LEBIH LANJUT DI

www.rspo.org