



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUTANAN SOSIAL DAN KEMITRAAN LINGKUNGAN
DIREKTORAT PENYIAPAN KAWASAN PERHUTANAN SOSIAL
JAKARTA

KEPUTUSAN DIREKTUR PENYIAPAN KAWASAN PERHUTANAN SOSIAL
SELAKU PENANGGUNG JAWAB NATIONAL PROJECT MANAGEMENT UNIT
PROYEK PENGUATAN PERHUTANAN SOSIAL
(STRENGTHENING OF SOCIAL FORESTRY PROJECT)

Nomor: SK. 10/PKPS/PHKTR/KLN.0/4/2024

TENTANG

PROSEDUR PENGELOLAAN TENAGA KERJA PENYELENGGARAAN
PROYEK PENGUATAN PERHUTANAN SOSIAL DI INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERHUTANAN SOSIAL DAN KEMITRAAN LINGKUNGAN

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Global Environment Facility Grant Agreement TF0B2430 telah disepakati oleh Pemerintah Republik Indonesia dan International Bank For Reconstruction And Development selaku Implementing Agency of the Global Environment Facility pelaksanaan Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia (*Strengthening of Social Forestry in Indonesia/SSF*) mengacu pada Project Operation Manual;
- b. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. SK. 64/SETJEN/ROKUM/KLN.0/9/2020 pada tanggal 10 September 2020 telah terbentuk National Project Management Unit (NPMU) sebagai Pengelola Harian Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia dan menetapkan Direktur Penyiapan Kawasan Perhutanan Sosial selaku Penanggung Jawab pelaksanaan Proyek Penguatan Perhutanan Sosial Di Indonesia
- c. Bahwa untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan Proyek Penguatan Perhutanan Sosial Di Indonesia (*Strengthening Of Social Forestry In Indonesia/Ssf*), perlu menetapkan Prosedur Pengelolaan Tenaga Kerja Penyelenggaraan Proyek Penguatan Perhutanan Sosial Di Indonesia

- Mengingat :
1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 320);
 2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 756);
 3. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. SK. 64/SETJEN/ROKUM/KLN.0/9/2020 pada tanggal 10 September 2020 tentang "Pembentukan National Project Management Unit (NPMU) sebagai Pengelola Harian Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia

Memperhatikan :

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Direktur Penyiapan Kawasan Perhutanan Sosial Selaku Penanggung Jawab National Project Management Unit Proyek Penguatan Perhutanan Sosial (Strengthening Of Social Forestry Project) tentang Prosedur Pengelolaan Tenaga Kerja Penyelenggaraan Proyek Penguatan Perhutanan Sosial Di Indonesia

KESATU : Menetapkan Prosedur Pengelolaan Tenaga Kerja Penyelenggaraan Proyek Penguatan Perhutanan Sosial Di Indonesia sebagaimana terlampir dalam lampiran keputusan ini.

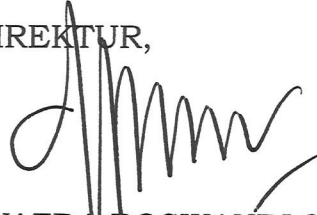
KEDUA : Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA Satker lingkup Direktorat Jenderal PSKL pada dana Hibah Luar Negeri dari Proyek Penguatan Perhutanan Sosial di Indonesia (*Strengthening of Social Forestry in Indonesia Project/SSF*) serta sumber lain yang tidak mengikat.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada tanggal : 25 April 2024

DIREKTUR,



SYAFDA ROSWANDI, S.Hut, MSi
NIP. 197307252000031003

Salinan Keputusan disampaikan Kepada Yth.:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2. Direktur Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan
4. Pejabat Eselon II Lingkup Direktorat Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan
5. Kepala Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat
6. Kepala Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Lampung
7. Kepala Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Nusa Tenggara Barat
8. Kepala Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara
9. Kepala Balai Perhutanan Sosial dan Kehutanan Wilayah Sumatera
10. Kepala Balai Perhutanan Sosial dan Kehutanan Wilayah Bali Nusa Tenggara
11. Kepala Balai Perhutanan Sosial dan Kehutanan Wilayah Maluku Papua

LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR PENYIAPAN KAWASAN PERHUTANAN SOSIAL SELAKU PENANGGUNG JAWAB NATIONAL PROJECT MANAGEMENT UNIT PROYEK PENGUATAN PERHUTANAN SOSIAL (STRENGTHENING OF SOCIAL FORESTRY PROJECT) TENTANG PROSEDUR PENGELOLAAN TENAGA KERJA PENYELENGGARAAN PROYEK PENGUATAN PERHUTANAN SOSIAL DI INDONESIA

NOMOR : SK. 10/PKPS/PHKTR/KLN.0/4/2024
TANGGAL : 25 April 2024

A. Pendahuluan

Labor Management Procedures atau LMP disusun sebagai tindak lanjut kesepakatan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) dengan Bank Dunia (*International Bank for Reconstruction Development/IBRD*) untuk menerapkan pengawalan/*safeguard* lingkungan dan sosial dalam melaksanakan Proyek *Strengthening of Social Forestry in Indonesia* (SSF) yang ditandatangani melalui Kesepakatan Proyek No **P165742**. Kesepakatan ini merupakan tindak lanjut dari persetujuan dari *Global Environmental Facility* (GEF) untuk memfasilitasi pengembangan program Perhutanan Sosial di Indonesia yang bermaksud memperluas akses legal masyarakat dalam memanfaatkan dan mengelola kawasan hutan di lokasi prioritas yang sudah dialokasikan melalui PIAPS (Peta Indikatif Areal Perhutanan Sosial). Akses legal tersebut didorong untuk mendukung Konservasi Keanekaragaman Hayati dan Pemanfaatan Berkelanjutan dalam Bentang Alam Produksi (program GEF-6), sekaligus untuk memperkuat Pengelolaan Hutan Berkelanjutan melalui peningkatan cakupan kawasan hutan dan peningkatan pengelolaan/restorasi lahan hutan (program GEF-9).

Pelaksanaan Proyek SSF berpedoman pada tiga komponen yang menjadi instrumen untuk mewujudkan output: (i) akses legal kawasan hutan, dengan target seluas 300.000 ha untuk dikelola dengan skema perhutanan sosial; (ii) pengelolaan kawasan hutan berbasis lanskap berkelanjutan; (iii) penurunan emisi Gas Rumah Kaca (GRK) sebesar 9,2 MtonCO₂e; (iv) kemanfaatan yang dirasakan oleh sejumlah 150.000 penerima manfaat, baik moneter maupun non-moneter, dari adanya kegiatan proyek SSF, termasuk kelompok marjinal dan keterlibatan perempuan minimal sejumlah 30%. Kegiatan Proyek SSF berlangsung selama lima tahun dari 2021 sampai dengan 2025. Tiga komponen kegiatan proyek adalah: (i) penguatan kebijakan dan kelembagaan yang mendukung program Perhutanan Sosial, (ii) peningkatan kapasitas masyarakat dan kelembagaan dalam pengelolaan areal Perhutanan Sosial, (iii) Pengelolaan, Monitoring dan Evaluasi Proyek yang efektif.

Dalam rangka memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan Proyek SSF ini maka dikembangkan Prosedur Pengelolaan Tenaga Kerja atau *Labor Management Procedure* (LMP). LMP mengidentifikasi kebutuhan dan risiko ketenagakerjaan utama yang terkait dengan proyek, dan membantu pengelola proyek untuk menentukan sumber daya yang diperlukan dalam rangka mengatasi permasalahan terkait ketenagakerjaan pada proyek. LMP adalah dokumen hidup,

yang dimulai pada awal persiapan proyek, dan ditinjau serta diperbarui selama pengembangan dan implementasi proyek.

Penyusunan LMP mengacu pada Kerangka Lingkungan dan Sosial yang menjadi kesepakatan pemerintah Indonesia dan Bank Dunia dalam memenuhi ketentuan ESS2 tentang Kondisi Kerja dan Pekerja (*Labor and Working Conditions*) dan juga ESS 4 tentang Kesehatan dan Keselamatan Masyarakat (*Community Health and Safety*).

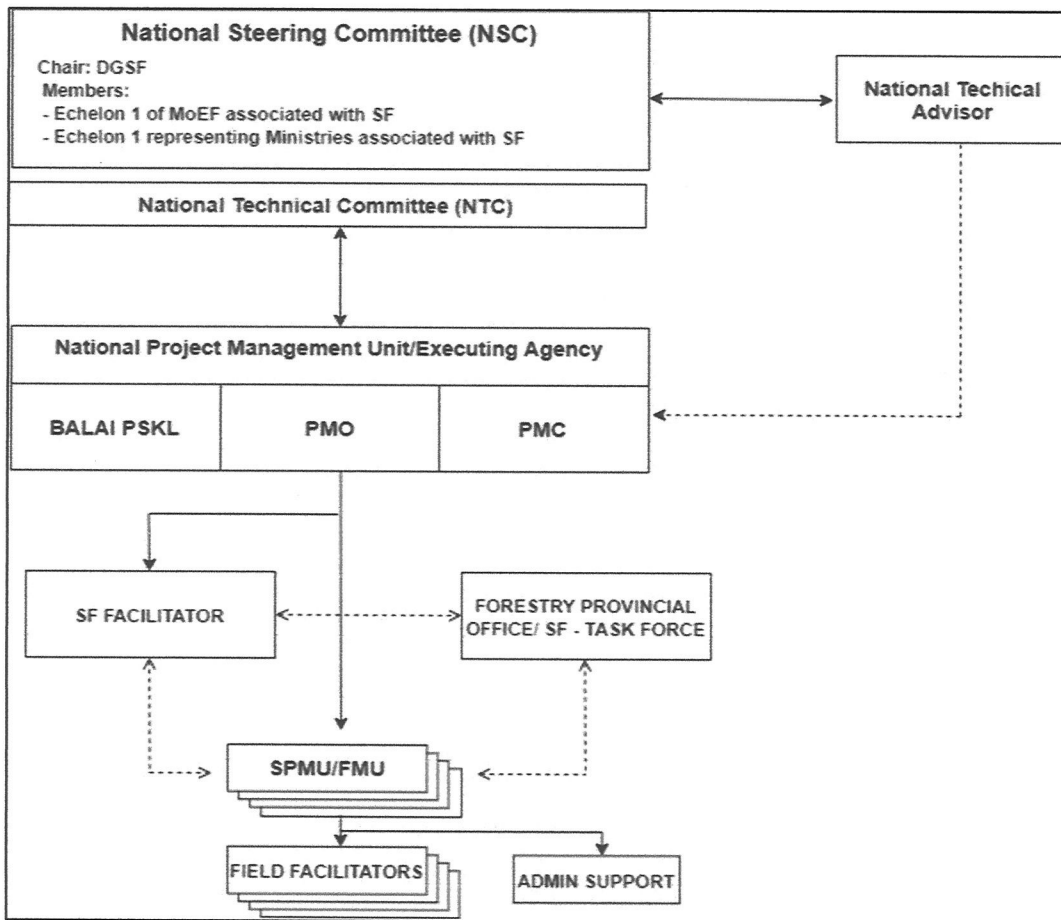
B. Gambaran Umum Penggunaan Tenaga Kerja Proyek

B.1. Kategori Tenaga Kerja dalam Proyek SSF dan Lingkup LMP

Penggunaan tenaga kerja untuk perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Proyek SSF mengacu pada dokumen Petunjuk Pelaksanaan Proyek (*Project Operation Manual*) yang memuat Struktur Organisasi Proyek sebagaimana terlihat pada Gambar 1. Di dalam struktur tersebut, pihak-pihak yang terlibat di dalam pelaksanaan Proyek SSF secara umum dapat dibagi dua kategori.

Kategori pertama adalah pihak-pihak yang berasal dan merupakan perwakilan lembaga pemerintahan dan keterlibatan di dalam kegiatan proyek berdasarkan penugasan masing-masing lembaga tersebut. Pihak-pihak dalam kategori ini antara lain adalah anggota *National Steering Committee* (NSC), *National Technical Committee* (NTC), *National Project Management Unit* (NPMU, selain *Project Management Consultants/PMC*, yaitu *Project Management Officer/PMO*, dan *Regional Project Management Unit/RPMU* yaitu Balai PSKL di 3 wilayah) yang berkedudukan di Kantor Pusat Jakarta. Selain itu, di tingkat Regional –terdapat Dinas yang membidangi Kehutanan di Propinsi, Pokja Percepatan Perhutanan Sosial atau Pokja PPS di tingkat Provinsi dan Pemerintah Kabupaten. Di tingkat tapak terdapat *Sub Project Management Unit* (SPMU) yang dalam hal ini adalah Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) dan juga mitra-mitra kerja proyek termasuk aparat pemerintahan desa. Pihak-pihak tersebut berperan dalam memberikan arahan dan atau dukungan bagi kelancaran pelaksanaan kegiatan proyek di lapangan.

Kategori kedua adalah tenaga-tenaga yang secara langsung direkrut dan digaji oleh Proyek SSF, baik yang telah direkrut maupun tenaga-tenaga yang akan direkrut di masa datang, sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan proyek. Termasuk kedalam kategori kedua tersebut adalah *Project Management Consultants* (PMC) yang merupakan bagian dari *National Project Management Unit* (NPMU), Tenaga Fasilitator (Fasilitator Perhutanan Sosial atau Fasilitator PS, Pendamping Masyarakat atau PenMas dan Tenaga Administrasi atau disingkat Admin yang bekerja di tingkat Sub *National Project Management Unit* (SPMU).



Gambar 1. Struktur Organisasi Proyek SSF

Ruang lingkup LMP ini lebih menysasar kepada tenaga proyek pada kategori kedua dan pada kasus-kasus tertentu pada tenaga-tenaga yang terlibat di dalam pelaksanaan kegiatan proyek (*project participants*). Lebih rinci, tenaga proyek dalam kategori kedua yang menjadi fokus LMP ini disajikan pada Tabel 1.

B.2. Kategori Tenaga Kerja Berdasarkan Waktu dan Wilayah Kerja

Terkait waktu yang dialokasikan dan wilayah kerjanya, Proyek SSF mengenal empat (4) kategori tenaga kerja individu dalam kategori 2 (lihat sub bab B.1), yaitu:

- (i) Tenaga kerja individu yang direkrut sebagai Tenaga Ahli Nasional bidang tertentu secara *full-time*
- (ii) Tenaga kerja individu yang direkrut sebagai Tenaga Ahli Nasional bidang tertentu secara paruh waktu atau *part-time*
- (iii) Tenaga kerja individu yang direkrut sebagai Tenaga Ahli Regional secara *full-time*, dan
- (iv) Tenaga kerja individu yang terlibat dalam kegiatan Proyek yang bersifat khusus atau insidental.

Uraian tentang karakteristik masing-masing jenis tenaga kerja dan posisinya di Proyek SSF, disampaikan dalam Tabel 1 sebagai berikut.

Tabel 1. Tenaga kerja Proyek SSF

Kategori	Definisi	Jenis tenaga kerja	Peran
<i>Full-time</i> Tenaga Ahli Nasional	Tenaga kerja yang direkrut penuh waktu untuk melaksanakan seluruh kegiatan Proyek dan mencakup berbagai tahap pelaksanaan Proyek dari proses perencanaan, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan proyek.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Proyek (<i>Project Leader</i>) 2. Tenaga Ahli Pengawasan Keamanan Lingkungan (<i>Environmental Safeguard Specialist</i>) 3. Tenaga Ahli Pengawasan Keamanan Sosial (<i>Social Safeguard Specialist</i>) 4. Tenaga Ahli Peningkatan Kapasitas Kelembagaan (<i>Institutional Capacity Building Specialist</i>) 5. Staf Pendukung Proyek, (<i>Project Support Staff</i>) 	<p>Mengelola kegiatan Proyek sehari-hari, termasuk dalam hal menyusun rencana kegiatan, melaksanakan kegiatan, monitoring dan evaluasi, pelaporan seluruh aktivitas Proyek dan berkoordinasi dengan PJ. NPMU serta pihak-pihak terkait.</p> <p>Menyusun guidelines (panduan-panduan) sebagai alat penerapan Safeguard Sosial dan Lingkungan</p>
Tenaga Ahli paruh waktu (<i>part-time</i>) atau penuh waktu (<i>full-time</i>)	Tenaga kerja yang direkrut sesuai kebutuhan, direkrut paruh waktu atau penuh waktu untuk menyelesaikan kegiatan Proyek dengan output tertentu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga Ahli Komunikasi, Digital dan Media (<i>Communication, Outreach and Digital Media Specialist</i>) 2. Tenaga Ahli Pengadaan Barang (<i>Procurement Specialist</i>) 3. Tenaga Ahli Pengelolaan Keuangan (<i>Financial Management Specialist</i>) 4. Spesialis Kebijakan dan Peraturan Perhutanan Sosial/ Policy and Regulation Specialist 5. Spesialis Pendanaan Kelompok Masyarakat Perhutanan Sosial/Community Investment Specialist 6. Tenaga Ahli lainnya, sesuai kebutuhan. 	Membantu NPMU dalam melaksanakan kegiatan proyek dan menghasilkan output yang telah ditetapkan di dalam TOR
Tenaga Ahli tingkat Sub National	Tenaga kerja yang direkrut bekerja full-time untuk mengoperasionalkan kegiatan Proyek di tingkat Sub National	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitator Perhutanan Sosial (<i>Social Forestry Facilitator atau Field Manager</i>) 2. Tenaga Administrasi Lapangan (<i>Field Financial Officer</i>) 	Membantu NPMU dan Tenaga Ahli Nasional dalam melaksanakan kegiatan Proyek dan mewujudkan output Proyek pada wilayah kerja masing-masing serta berdasarkan <i>Terms of References</i> .

		3. Pendamping Masyarakat, (<i>Field Facilitator</i>)	
Expert Pool (Tim Tenaga Ahli)/ Flying Team Proyek SSF/ <i>Project Participants</i>	Tenaga kerja yang dilibatkan dalam kegiatan tertentu atau kegiatan khusus, bisa di tingkat nasional, ataupun sub national	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitators/Instruktur dari <i>Tim Penggerak Percepatan Pengelolaan Sosial/TP3PS (Task Force for Accelerating Social Forestry)</i> 2. Fasilitator/Instruktur dari <i>Kelompok Kerja Percepatan Perhutanan Sosial/Pokja PPS tingkat Propinsi (Provincial Task Force for Accelerating Social Forestry)</i>. 3. Tenaga Ahli lain yang ditentukan berdasar kebutuhan. 	Membantu NPMU dan Tenaga Ahli tingkat Nasional dalam melaksanakan kegiatan Proyek dan menghasilkan output di lokasi regional tertentu sesuai <i>Terms of References</i> .

B.3. Jumlah Tenaga Kerja Proyek SSF

Sampai dengan bulan Desember 2023, Proyek SSF telah merekrut sejumlah tenaga kerja, sebagaimana yang ditampilkan di dalam Tabel 2. Jumlah final tenaga kerja proyek belum dapat dipastikan dan tergantung kepada perkembangan kebutuhan berdasarkan pelaksanaan kegiatan Proyek. Perkembangan jumlah tenaga proyek akan dilaporkan secara periodik bersamaan dengan penyampaian laporan semester dan laporan tahunan proyek atau *project annual report*.

Tenaga kerja Konsultan Individu yang mencakup jenis tenaga kerja no. 1 sampai 5 pada Tabel 2 direkrut dan diperbantukan kepada NPMU Pusat dan berbasis di Jakarta. Tenaga kerja Fasilitator daerah direkrut dan disesuaikan dengan kebutuhan wilayah sasaran pendampingan dengan mengikuti *Project Operational Manual*. Fasilitator daerah bertugas di masing-masing wilayah provinsi/kabupaten/kota dan pada wilayah-wilayah desa sasaran proyek di tingkat tapak (SPMU). Distribusi tenaga Fasilitator yang telah direkrut oleh Proyek SSF disajikan pada Tabel 3.

Tabel 2. Jumlah Tenaga Kerja

Tenaga Kerja Proyek	Jumlah Tenaga (orang)	Durasi Penugasan
1. Project Leader	1	5 tahun, berdasar kontrak tahunan, mulai 1 Juni 2021
2. Tenaga Pengawasan Keamanan Ahli Lingkungan	1	
3. Tenaga Ahli Pengawasan Keamanan Sosial	1	
4. Tenaga Ahli Peningkatan Kapasitas Institusi	1	5 tahun, berdasar kontrak tahunan, mulai 1 August 2021

5. Tenaga Ahli Manajemen Keuangan	1	3 tahun, berdasar kontrak tahunan, mulai 1 August 2023
6. Tenaga Ahli Digital Media dan Informasi Teknologi	1	4 tahun, berdasar kontrak tahunan mulai 4 Juli 2022
7. Asisten Tenaga Ahli Keuangan	1	5 tahun, mulai kontrak tahunan 1 Juni 2021
8. Staf Pendukung Proyek	2 1 1	5 tahun, berdasar kontrak tahunan, mulai 1 Juni 2021 3 tahun, berdasar kontrak tahunan, mulai 5 April 2023 3 tahun berdasar kontrak tahunan mulai 2 Oktober 2023
9. Tenaga Ahli Paruh Waktu	9	Dikontrak berdasarkan output based.
10. Fasilitator Perhutanan Sosial (Manajer Lapangan)	5	5 tahun, berdasar kontrak tahunan, mulai 1 August 2021
11. Tenaga Administrasi Lapangan (<i>Field Financial Officer</i>)	11	5 tahun, berdasar kontrak tahunan, mulai 1 August 2021
12. Pendamping Masyarakat (<i>Field Facilitator</i>)	70	5 tahun, berdasar kontrak tahunan, mulai 1 August 2021
13. Fasilitator/Instruktur dari Tim Penggerak Percepatan Perhutanan Sosial/TP2PS (Task Force for Accelerating Social Forestry)	Berdasar kebutuhan	Berkala, kegiatan Proyek yang tertentu
14. Fasilitator/Instruktur dari Pokja PPS (Provincial Task Force for Accelerating Social Forestry).	Berdasar kebutuhan	Berkala, kegiatan Proyek yang tertentu
15. Pekerja yang lain disesuaikan dengan kebutuhan	Berdasar kebutuhan	Berkala, kegiatan Proyek yang tertentu

Pelibatan tenaga kerja di daerah melalui proses seleksi yang mengikuti ketentuan antara lain tentang keterlibatan gender, pelibatan tenaga ahli setempat dan keikutsertaan tenaga lokal. Proses rekrutmen berlangsung melalui tahap seleksi administrasi yang dilanjutkan dengan tahap seleksi wawancara di masing-masing regional.

Hasil seleksi ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Kepala Balai PSKL yang diikuti dengan penandatanganan kontrak dan penerbitan surat tugas atau penempatan lokasi desa dampingan bagi pendamping masyarakat, penempatan di lokasi KPH bagi tenaga administrasi, serta surat tugas wilayah kerja fasilitator Kabupaten. Distribusi tenaga fasilitator yang terdiri dari Fasilitator Perhutanan Sosial atau Fasilitator PS, Pendamping Masyarakat atau PenMas dan Tenaga Administrasi Lapangan disajikan dalam Tabel 3.

Tabel 3. Distribusi Fasilitator Proyek SSF

No.	Prov/Kab/Kota	Fasilitator PS		Tenaga Administrasi Lapangan		Pendamping Masyarakat		Total	
		L	P	L	P	L	P	L	P
1	Lampung Kab. Lampung Selatan	1	-	2	-	13	2	16	2
2	Sumatera Barat Kab. Lima Puluh Kota	1	-	1	2	5	5	7	7
3	Nusa Tenggara Barat Kab. Dompu Kab/Kota Bima		1	3		7	3	10	4
		1			2	12	6	13	8
4	Maluku Utara Kab. Halmahera Barat	1		1	-	9	8	11	8
	Total	4	1	7	4	46	24	57	29

Keterangan: L= Laki-laki; P= Perempuan

B.4. Karakteristik Tenaga Kerja Proyek SSF

Fokus kegiatan Proyek SSF adalah pada pembangunan kapasitas dalam mengembangkan program dan usaha masyarakat berbasis perhutanan sosial. Pembangunan kapasitas tersebut dicapai melalui pengembangan kebijakan dan peraturan yang lebih kondusif dan mendukung bagi perkembangan program perhutanan sosial di level nasional, regional dan tingkat tapak atau wilayah pengelolaan areal perhutanan sosial.

B.4.1 Karakteristik Tenaga Kerja di tingkat tapak (SPMU)

Di tingkat tapak (SPMU) dibutuhkan kerjasama antara Pendamping Masyarakat yang direkrut oleh Proyek SSF dengan petugas penyuluh dan petugas lainnya di KPH. Fasilitator PS dan petugas dari RPMU (Balai) berkolaborasi intensif dengan KKPH setempat untuk melaksanakan kegiatan baik yang terkait dengan hal-hal teknis kegiatan lapangan maupun dalam pengelolaan keuangannya, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi sampai pelaporan kegiatan.

Di level tapak, pembangunan kapasitas ditekankan pada pengembangan kelembagaan masyarakat, khususnya pemegang hak kelola perhutanan sosial. Kegiatan fisik di lapangan terutama diarahkan untuk memfasilitasi kegiatan kelompok masyarakat di dalam menjalankan usaha berbasis perhutanan sosial tersebut.

Sejalan dengan fokus kegiatan proyek tersebut, tipikal pekerja Proyek SSF di tingkat tapak, baik dari Tenaga Kerja Kategori 1 di KPH (KKPH, Penyuluh, staf KPH) dan Balai PSKL (Kepala Balai, Kasi Wilayah, PPK, Pengelola Keuangan), maupun Tenaga Kerja Kategori 2 (Fasilitator PS, Pendamping Masyarakat, Tenaga Admin) yang direkrut sebagai pekerja Proyek SSF adalah pekerja yang perlu memiliki empati dan jiwa sosial, memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam memfasilitasi, memotivasi dalam memberdayakan masyarakat, komunikasi, koordinasi dan konsultasi. Karakteristik pekerjaan seperti ini memiliki risiko sosial yang cukup besar namun resiko tersebut dapat

dimitigasi dengan keterampilan yang memadai. Permasalahan-permasalahan seperti disinformasi, konflik sosial, keterwakilan, dan partisipasi menjadi aspek-aspek yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan proyek ini.

Untuk meminimalisir risiko sosial tersebut, maka tenaga kerja yang direkrut untuk pelaksanaan di tingkat tapak (SPMU) yaitu posisi Fasilitator PS, Pendamping Masyarakat (PenMas) dan Tenaga Administrasi (Admin) dalam Proyek SSF antara lain dengan memprioritaskan orang-orang yang berasal dari lokasi setempat, yang memenuhi sejumlah kriteria yang ditetapkan, namun demikian juga harus memiliki kapasitas yang mumpuni dalam memitigasi resiko sosial dan lingkungan yang terus berkembang secara dinamis sesuai dengan perkembangan pelaksanaan proyek.

Karakteristik Fasilitator PS

Fasilitator PS berperan sebagai petugas yang dapat memperlancar jalannya proyek untuk mencapai target-target dan tujuan. Sebagai fasilitator, seorang Fasilitator PS selalu menciptakan kondisi yang memudahkan para pelaksana tugas dapat menjalankan tugas dengan baik. Fasilitator PS harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik, efektif dan supel dengan para pelaksana proyek maupun para pihak lain di luar pelaksana proyek. Fasilitator PS pun paham Project Operasional Management dan mampu mengimplementasikannya di tingkat tapak dengan melakukan koordinasi dan konsultasi kepada NPMU. Fasilitator PS membantu KKPH dalam memperlancar fungsi SPMU sebagai pelaksana kegiatan proyek di tingkat tapak. Disamping itu Fasilitator PS juga menjadi penghubung SPMU dengan NPMU serta penghubung para pihak terkait di tingkat tapak (Kepala Desa, Camat) dan regional (Kabupaten, Provinsi) dan memfasilitasi terbentuknya atau berjalannya fungsi Pokja PPS baik di tingkat Provinsi maupun di Kabupaten.

Dalam POM, secara teknis operasional, Fasilitator PS minimal memiliki kualifikasi:

1. Memahami program dan peraturan terkait Perhutanan Sosial di Indonesia.
2. Memiliki kualifikasi sarjana atau setara dengan pengalaman kerja minimal 5 tahun, dan secara khusus telah berpengalaman di bidang perhutanan sosial minimal 3 (tiga) tahun terakhir.
3. Mampu melakukan komunikasi dengan pemerintah daerah setempat dan mengkoordinasikan para pihak terkait dalam pelaksanaan proyek SSF.
4. Diutamakan yang berdomisili di provinsi setempat.
5. Sehat jasmani dan rohani.
6. Memahami budaya dan bahasa setempat.
7. Bersedia bekerja di lapangan mendampingi para Pendamping Masyarakat setempat.
8. Dapat bekerja secara team dan berpengalaman mengorganisasi pekerjaan.
9. Memiliki kemampuan Bahasa Indonesia dengan baik.
10. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik.
11. Mampu membuat rencana kerja dan laporan perhutanan sosial.

Fasilitator PS berkewajiban menyusun laporan bulanan dan laporan tahunan kepada Kepala Balai Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan setempat dengan tembusan Project Manager dan Kepala Kesatuan Pengelolaan Hutan setempat dengan melampirkan Rekap Kinerja Harian/*timesheet*.

Karakteristik Pendamping Masyarakat

Pendamping masyarakat dalam melakukan kegiatan pendampingan mengacu pada peraturan, pedoman atau petunjuk teknis, sebagai berikut: (1) Peraturan Menteri LHK Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perhutanan Sosial; (2) Serial Buku Petunjuk Teknis Pendampingan PS yang diterbitkan oleh Ditjen PSKL (2021); (3) Pedoman pelaksanaan pendampingan Perhutanan Sosial (SK Direktur Jenderal PSKL nomor: SK.42/PSKL/KELING/PSL.3/12/ 2022 yang telah diperbarui dengan SK Dirjen PSKL No.11 PSKL/KELING/PSL.3/5/2023), dan (4) Panduan teknis tematik lainnya yang diterbitkan oleh Ditjen PSKL, seperti buku saku Fasilitasi Permohonan (HKM, Hutan Desa, Kemitraan Kehutanan), buku saku Verifikasi Teknis, buku saku Penyusunan Rencana Kelola Perhutanan Sosial (RKPS), buku saku Pengembangan Agroforestri, dan lain-lain.

Prinsip-prinsip dalam melakukan kegiatan pendampingan masyarakat Perhutanan Sosial sebagaimana diatur dalam Pasal 157 Permen LHK P.9/2021 dan juga diperjelas dalam Pedoman Pelaksanaan Pendampingan PS tersebut, adalah sebagai berikut:

1. **Transparan:** proses pendampingan dilakukan secara nyata, jelas, terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. **Akuntabel:** sesuatu yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
3. **Tidak diskriminatif:** memberikan kesempatan yang sama bagi laki-laki dan perempuan, tidak memandang golongan, suku, ras dan agama.
4. **Partisipatif:** berperan aktif dalam proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
5. **Keterbukaan:** setiap orang dapat memperoleh informasi tentang penyelenggaraan proses pendampingan, yakni informasi tentang kebijakan dan proses pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Pendamping Masyarakat perlu memiliki kapasitas pemahaman dan memiliki keterampilan dalam menerapkan prinsip-prinsip pendampingan tersebut. Untuk mengetahui seberapa jauh kapasitas tenaga pendamping yang ada diperlukan evaluasi terhadap Pendamping Masyarakat dan untuk menyusun strategi peningkatan kapasitas Pendamping Masyarakat dilakukan Training Need Assesment dengan mengacu pada Keputusan Dirjen PSKL Nomor: SK.29/PSKL/SET.9/KUM.1/9/2023 Pedoman Teknis Peningkatan Kapasitas Pendamping Perhutanan Sosial Berbasis Analisis Kebutuhan Pelatihan (Training Needs Assessment).

Dalam POM, secara teknis Tenaga Pendamping Masyarakat minimal memiliki kualifikasi:

1. Memiliki kualifikasi sarjana atau setara dengan pengalaman sebagai fasilitator pembangunan kehutanan atau pertanian di tingkat desa.
2. Sehat Jasmani dan rohani.
3. Memahami budaya dan bahasa di desa tempat bekerja.

4. Mampu dan berpengalaman mengorganisasikan kegiatan.
5. Bersedia bekerja penuh waktu di desa yang bersangkutan.
6. Berbahasa Indonesia dengan baik.
7. Mampu menulis rencana dan laporan.

Pendamping Masyarakat akan bekerja penuh waktu diseleksi dan ditetapkan oleh Kepala Balai PSKL sesuai wilayah kerja masing-masing pendamping. Pendamping Masyarakat dikontrak selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang pada tahun berikutnya sepanjang yang bersangkutan memperlihatkan kinerja yang memuaskan. Pada periode kontrak tahun pertama, terdapat masa percobaan selama 3 bulan. Pendamping Masyarakat berkedudukan di SPMU dibawah koordinasi KPH yang dibantu Fasilitator PS.

Karakteristik Tenaga Admin

Walaupun Tenaga Admin lebih banyak berurusan dengan administrasi keuangan, dalam pekerjaannya mereka pun akan berinteraksi dengan kelompok masyarakat. Oleh karena itu seorang Tenaga Admin pun perlu memiliki empaty dan kemampuan berkomunikasi yang dapat diterima banyak pihak, sehingga bisa menjelaskan hal-hal administrative kepada para pihak yang dilayaninya.

Dalam POM, secara teknis Tenaga Admin, minimal memiliki kualifikasi:

1. Memahami program administrasi keuangan dan peraturannya terutama peraturan keproyekan di Indonesia.
2. Memiliki qualifikasi sarjana atau setara yang berpengalaman di bidang administrasi keuangan minimal 3 (tiga) tahun
3. Sehat Jasmani dan rohani serta berdomisili di kabupaten/kota dimana KPH berada.
4. Dapat bekerja secara team.
5. Memiliki kemampuan Bahasa Indonesiadengan baik.
6. Mampu membuat rencana kerja dan laporan keuangan.

B.4.2 Karakteristik Tenaga Kerja di tingkat Nasional (NPMU)

National Project Management Unit (NPMU) adalah unit pelaksana teknis di tingkat nasional yang ditempatkan di dalam Direktorat Jenderal PSKL, dibawah tanggung jawab Direktur Penyiapan Kawasan Perhutanan Sosial yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Sekretaris Jenderal KLHK. Lingkup kerja NPMU adalah wilayah regional dan nasional yang membawahi Project Management Officer (PMO), Project Management Consultant (PMC), dan RPMU (Regional Project Management Unit).

Karakteristik tenaga kerja yang dibutuhkan pada tingkat NPMU baik untuk Tenaga Kerja Kategori 1 maupun Tenaga Kerja Kategori 2 di NPMU secara umum adalah orang yang memiliki kemampuan komunikasi yang efektif dengan berbagai pihak yang terlibat dalam proyek ini sehingga kolaborasi antar instansi dan para pihak dalam mengintegrasikan Perhutanan Sosial pada program pembangunan daerah terselenggara dengan baik dalam mencapai tujuan peningkatan kesejahteraan masyarakat dan kelestarian fungsi lingkungan (hutan). Untuk membangun kolaborasi dan integrasi program dibutuhkan tenaga kerja yang memiliki kemampuan komunikasi yang baik, supel dan mempunyai wawasan yang komprehensif bukan hanya sebatas teknis kehutanan. Secara khusus karakteristik NPMU sesuai peran dan fungsinya adalah sebagai berikut :

Karakteristis Project Management Officer (PMO)

PMO adalah tim administrasi proyek yang memiliki karakteristik unit pendukung management kesekretariatan dan keuangan. PMO bekerja penuh waktu diketuai oleh PPK yang berperan sebagai Ketua PMO. Anggota dari PMO adalah staff pelaksana proyek/Aparatur Sipil Negara (ASN) yang di tetapkan melalui SK oleh PJ. NPMU sebagai Tenaga Kerja Kategori 1.

PPK atau Ketua PMO adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memiliki sertifikat bidang keproyekan sesuai dengan PMK No. 6/KMK.03/2013. Anggota PMO ditetapkan oleh Keputusan PJ. NPMU sebagai Tenaga Kerja Kategori 1. Apabila diperlukan anggota PMO dapat ditambah *Professional Administrasion Consultant* yang di kontrak oleh PJ.NPMU sebagai tenaga kerja kategori 2.

Secara teknis operasional PMO memiliki tugas sebagai berikut:

1. Mengelola Keuangan Proyek sesuai dengan Rencana Tahunan dan memastikan penggunaan keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku.
2. Mengelola cash flow dana keproyekan.
3. Membangun komunikasi intensif dengan SPMU di daerah dan PMC;
4. Mengelola proses, persiapan dan pelaksanaan administrasi Block Grant SSF ke kelompok masyarakat;
5. Melakukan persiapan pengadaan barang/jasa dan kontrak untuk ditandatangani oleh KPA;
6. Mengelola dan melaporkan penyerahan fasilitas proyek kepada lembaga yang bertanggung jawab untuk operasi dan pemeliharaan kepada NPMU; dan
7. Mempersiapkan seluruh administrasi, teknis dan manajemen keuangan dan pelaporan proyek untuk disampaikan dan ditandatangani oleh KPA.
8. Memastikan Kerangka Acuan Kerja (Term of Reference/ToR); spesifikasi dan kontrak serta mempersiapkan persetujuan (No Objection) dari Bank Dunia yang akan ditandatangani oleh Penanggung Jawab NPMU;
9. Mempersiapkan pengadaan pekerjaan, barang dan jasa serta memberikan dukungan yang dibutuhkan kepada tim pengadaan dan KPH terkait;
10. Membantu NPMU dalam mengawasi dan melaporkan efektivitas dan efisiensi penggunaan dana proyek; dan
11. Membantu menyusun RKA Tahunan, dan jadwal pengadaan barang/jasa dan pembayaran; memantau dan melaksanakan ketentuan-ketentuan Perjanjian Hibah; serta menjaga kerahasiaan informasi yang terdapat dalam dokumen proyek dan dokumen lelang.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, PMO dibantu beberapa konsultan sebagai Tenaga Kerja Kategori 2, yaitu:

1. Financial Management Specialist (FMS)

FMS will be responsible for developing and maintaining policies for various *financial management* activities. The specialist will be working closely with the Project Leader and other relevant selected specialists in assisting the NPMU and SPMUs.

2. **Procurement Specialist**

The Procurement specialist will ensure that the project has the necessary services, materials, and equipment to function effectively. The specialist will be working closely with the Project Leader and the other relevant selected specialists in assisting the NPMU and SPMU.

3. **Coordinator Supporting Staff**

Coordinator Supporting Staff consultant is an admin coordinator based in Jakarta to facilitate and support Project Manager (PPK/Ketua PMO) with the main task to assist all aspects related to the administrative and financial management of the project. The Coordinator Supporting Staff will be assisted by Supporting Staff Administration and Financial Assistant for management of the SSF Project. The *Coordinator Supporting Staff* is responsible administratively to NPMU through the Project Manager.

4. **Supporting Administration Staff**

Supporting Staff Administration consultant is a junior admin based in Jakarta to facilitate and support Project Manager (PPK/Ketua PMO) with the main task to assist all aspects related to the administration of the project. The Supporting Staff will support the Coordinator Supporting Staff and Financial Assistant to manage the SSF Project.

5. **Financial Assistant**

A Financial Assistant (FA) is a consultant based in Jakarta to facilitate and support Project Manager (PPK/Ketua PMO) and Financial Specialist (FS) with the main task of supporting all aspects related to the management of SSF financial project administration. The FA will support the Coordinator Supporting Staff in financial stuff. FA is responsible administratively to NPMU through the Project Manager.

Karakteristis Project Management Consultant (PMC)

PMC adalah konsultan pelaksana yang diangkat dan ditetapkan oleh PJ. NPMU. PMC terdiri dari tenaga ahli yang membidangi hal-hal teknis yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan selama jangka waktu proyek. PMC akan bertanggung jawab secara teknis kepada PJ. NPMU dan melakukan koordinasi dengan SPMU. PMC diketuai oleh Project Leader yang berperan sebagai Pemimpin Proyek yang memimpin pelaksanaan proyek secara menyeluruh didukung secara administratif oleh PMO dan RPMU (Regional Project Management Unit) yang berkedudukan di 3 wilayah regional.

Karakteristik tenaga kerja PMC adalah para ahli di bidang yang dibutuhkan dalam menjalankan proyek SSF yang secara umum bertugas:

Tugas dan tanggung jawab anggota PMC diuraikan dalam Term Of Reference (TOR) sebagaimana dalam Lampiran 1. Secara umum tugas PMC yang berkedudukan di Jakarta sebagai berikut:

1. Bekerja secara substansi bersama NPMU dan SPMU untuk membantu pelaksanaan kegiatan harian Proyek SSF, mulai dari perencanaan, pembuatan pedoman pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan;
2. Membantu NPMU dalam membangun komunikasi intensif dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di daerah; SPMU; Pokja SSF di Nasional, Provinsi dan Kabupaten/Kota; serta kelompok masyarakat;
3. Membantu NPMU dalam berkoordinasi dengan K/L serta proyek lainnya yang berkaitan dengan Perhutanan Sosial di level nasional dan regional;
4. Menyusun pedoman yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan di lapangan, seperti ToR; Penyaluran Block Grant SSF; dan Draft Laporan NPMU kepada NSC dan lainnya yang diperlukan NPMU;
5. Memfasilitasi seluruh kegiatan Peningkatan Kapasitas, Penyaluran Block Grant SSF, dan Studi dalam pelaksanaan Proyek SSF;
6. Memiliki kewajiban untuk membuat laporan substansi kepada NPMU, secara berkala per (3) tiga bulan, (6) enam bulan dan Laporan Tahunan;
7. Memperkenalkan inovasi baru dalam pelaksanaan Perhutanan Sosial di daerah, dan membangun produk – produk baru Perhutanan Sosial;
8. Membangun sistem financial Perhutanan Sosial yang berkelanjutan serta jejaring financial untuk Perhutanan Sosial, dan mengembangkan permodalan/investasi swasta dalam Perhutanan Sosial;
9. Mengembangkan pasar dan jejaring pasar baru untuk Perhutanan Sosial; dan
10. Mendorong terlaksananya Environmental and Social Management Framework (ESMF) untuk Perhutanan Sosial.

PMC tingkat NPMU terdiri dari:

1. Project Leader

Project Leader atau Pemimpin Proyek memiliki karakteristik pemimpin yang mampu mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengkomunikasikan proyek kepada seluruh pelaksana proyek untuk mencapai target-target dalam mencapai tujuan proyek.

Pemimpin Proyek (PL) akan bertanggung jawab dalam melaksanakan proyek SSF baik di tingkat nasional maupun lapangan baik teknis, yang meliputi aspek sosial dan lingkungan, serta aspek keuangan dalam kaitannya dengan, namun tidak terbatas pada, Perjanjian Hibah, Dokumen Desain Proyek (PDD) yang sah dan Manual Operasional Proyek (POM) proyek.

Pemimpin Proyek harus dapat membantu, dan memfasilitasi Koordinator Unit Manajemen Proyek Nasional (NPMU) atau Badan Pelaksana (IA) dan Manajer Proyek (PM) untuk menghubungkan dan mensinergikan proyek dengan program serupa dan relevan yang berlokasi di intra dan antar sektor dan kemungkinan peningkatan dukungan target dan finansial melalui cara lain yaitu Kemitraan Pemerintah Swasta dan dukungan donor.

2. Institutional Capacity Building Specialist (ICBS)

ICBS bertanggung jawab dalam meningkatkan kapasitas para pihak dan kelembagaan dalam mendukung Perhutanan Sosial baik di tingkat nasional dan regional maupun tingkat tapak dalam memastikan kapasitas kelompok masyarakat dalam kelola kelembagaan, kelola kawasan dan kelola usaha

meningkat melalui pendampingan. ICSB bekerja sangat intensif dengan Project Leader (PL) and konsultan lainnya anggota PMC.

ICBS memiliki daya analisis, mampu menyusun strategi dan melaksanakannya dalam meningkatkan kapasitas kelembagaan dan SDM pelaksana proyek dalam mendorong tercapainya peningkatan kapasitas kelompok masyarakat pengelola Perhutanan Sosial. Oleh karena itu ICBS minimal memiliki pendidikan sarjana dengan pengalaman kerja minimal 15 tahun di bidang Perhutanan Sosial atau pemberdayaan masyarakat di bidang pertanian.

3. **Environmental Safeguard Specialist**

Environmental Safeguard Specialist (ES) sebagai anggota PMC bertanggungjawab menyediakan dukungan teknis untuk pelaksanaan proyek baik di tingkat NPMU maupun SPMU khususnya secara spesifik dalam aspek environmental safeguard management.

4. **Social Safeguard Specialist**

Social Safeguard Specialist (SS) sebagai anggota PMC bertanggungjawab menyediakan dukungan teknis untuk pelaksanaan proyek baik di tingkat NPMU maupun SPMU khususnya secara spesifik dalam aspek social safeguard management.

5. **Policy and Regulation Specialist (PRS)**

Policy and Regulation Specialist sebagai anggota PMC yang berkedudukan di tingkat nasional memiliki karakteristik dalam pelaksanaan tugas untuk mengembangkan, menguatkan dan mengsinkronkan kebijakan dan peraturan Perhutanan Sosial baik tingkat nasional maupun daerah. Konsultan ini bekerja intensif dengan Project Leader (PL) sebagai anggota PMC dalam menunjang fungsi NPMU.

6. **Community Investment Specialist (CIS)**

CIS merupakan tenaga ahli yang memiliki karakteristik untuk pelaksanaan tugas menguatkan keterlibatan dan mengintegrasikan usaha kecil dan menengah (*Small to Medium Enterprises/SME*) terkoneksi dengan *public-private partnership* (PPP) dalam proyek Penguatan Perhutanan Sosial yang dijalankan baik secara nasional maupun regional (provinsi dan kabupaten) dalam mencapai target pengembangan Kelompok Usaha Perhutanan Sosial. CIS bekerja intensif dengan Project Leader (PL) sebagai anggota PMC dalam menunjang fungsi NPMU.

7. **Communications, Outreach and Digital Media Specialist (CODM)**

CODM akan bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan peran dan fungsi, serta manfaat perhutanan sosial bagi lingkungan dan ekonomi, mengelola dan mempromosikan program perhutanan sosial di tingkat nasional dan regional (provinsi dan kabupaten) termasuk di media sosial dan media digital lainnya. Spesialis tersebut akan bekerja sama dengan Pemimpin Proyek (PL) dan spesialis terpilih lainnya yang relevan dalam membantu Unit Manajemen Proyek Nasional (NPMU).

Karakteristik RPMU

Balai PSKL bertindak selaku Regional Project Management Unit (RPMU) yang merupakan bagian dari NPMU. RPMU adalah pejabat yang ditunjuk oleh Balai dan ditetapkan oleh Keputusan NPMU Proyek SSF. RPMU memiliki tugas sebagai berikut:

1. Menyiapkan usulan rencana kegiatan tahunan berkoordinasi dengan Kesatuan Pemangkuan Hutan selaku SPMU;
2. Mengelola anggaran kegiatan proyek ditingkat lapangan;
3. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan di lapangan dengan para pihak terkait;
4. Menyiapkan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lapangan; dan
5. Mengawasi pelaksanaan kegiatan di lapangan.

C. Analisis Potensi Risiko Tenaga kerja dan upaya mitigasi

Seiring dengan telah dimulainya kegiatan Proyek, yang ditandai dengan Peluncuran atau *Kick-off Meeting* tingkat Nasional dan Regional, Proyek SSF melibatkan sekitar 96 tenaga kerja sebagai pelaksana kegiatan di Pusat dan di Daerah. Dilihat dari karakteristik kegiatan yang dilakukan baik di Pusat maupun di Daerah (lihat bagian A Pendahuluan), maka proyek akan berpotensi menimbulkan risiko bagi pekerja. Risiko ini perlu dikelola secara arif menggunakan kaedah atau norma sosial setempat dan juga dikendalikan berdasar ketentuan peraturan yang berlaku. Tabel 4 di bawah ini menampilkan hasil identifikasi potensi risiko bagi pekerja dan instrumen mitigasinya.

Tabel 4: Analisis Potensi Risiko Tenaga Kerja dan Instrumen Pengendalian atau Mitigasi

Aspek Pengamanan	Potensi Risiko dan Pengendaliannya
Keterbukaan/ <i>transparancy</i> dalam perekrutan tenaga proyek	<p>Dalam proses perekrutan tenaga kerja proyek, resiko yang mungkin terjadi adalah ketidakterbukaan dalam proses rekrutmen sehingga menutup peluang calon potensial untuk melamar sebagai tenaga kerja proyek.</p> <p>Untuk menjamin keterbukaan di dalam proses rekrutmen tersebut, kesempatan lowongan kerja diumumkan kepada publik melalui berbagai saluran informasi, seperti Website Ditjen PSKL-KLHK, Website Balai PSKL dan Dinas Kehutanan Provinsi di wilayah kerja proyek (Sumatera Barat, Lampung, Nusa Tenggara dan Maluku Utara). Pengumuman kesempatan lowongan kerja tersebut dilengkapi dengan <i>Term of Reference</i> (TOR) untuk masing-masing posisi jabatan yang dibutuhkan sehingga para calon potensial sudah memperoleh informasi awal tentang kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan.</p>
Kesetaraan gender dan keterwakilan masyarakat setempat	<p>Adanya potensi risiko bahwa tenaga kerja dominan laki-laki atau tidak memperhatikan aspek kesetaraan gender dan minim keterwakilan masyarakat lokal.</p> <p>Sebagai upaya mitigasi, maka proses perekrutan membuka kesempatan yang luas kepada tenaga kerja yang berasal dari wilayah setempat, dan rekrutmen memprioritaskan para pelamar yang berasal dari sekitar lokasi Proyek SFF, dengan tetap mempertahankan kualifikasi pekerja yang dibutuhkan.</p>

	<p>Selain itu, proses rekrutmen tetap mempertimbangkan keseimbangan gender. Tabel 3 menunjukkan perbandingan laki-laki dan perempuan di dalam proyek. Sebanyak 86 tenaga fasilitator proyek yang telah direkrut memiliki komposisi tenaga kerja laki-laki : perempuan = 57:29, artinya 34% tenaga fasilitator daerah/tapak adalah perempuan.</p>
Komunikasi dalam proyek	<p>Adanya potensi risiko tidak mulusnya komunikasi yang berdampak pada dis-informasi (baik dalam perekrutan tenaga kerja maupun dalam implementasi proyek antara tenaga kerja di Pusat-Daerah, antara tenaga kerja di daerah, dll)</p> <p>Potensi risiko di atas dapat diminimalisir misalkan terkait perekrutan tenaga kerja, perlu menyediakan TOR sejelas mungkin serta penyampaian alamat kontak (<i>contact address</i>) untuk merespon kemungkinan adanya pertanyaan atau klarifikasi lebih lanjut dari pelamar. Demikian pula dengan pengumuman hasil seleksi tenaga kerja harus disampaikan melalui pemberitahuan tertulis kepada semua peserta baik diterima maupun atau memenuhi syarat, maupun yang tidak memenuhi syarat. Informasi dan pengetahuan tentang bidang tugas disampaikan kepada para pelamar yang terpilih/pekerja sebagai sarana pembekalan bidang tugas fasilitator, pendamping masyarakat dan juga admin lapangan.</p> <p>Selain itu perlu dibangun Dokumen Protokol Koordinasi dan Komunikasi serta Mekanisme Pengajuan dan Penanganan Keluhan untuk Proyek SSF. Penyediaan instrumen komunikasi seperti Whatsapp Group (WAG) untuk para Tenaga Ahli, Fasilitator dan Pendamping Masyarakat. Penyelenggaraan rapat rutin, juga diharapkan memperlancar proses komunikasi para pelaku Proyek SSF</p>
Upah dan Fasilitas kerja	<p>Potensi risiko terkait renumerasi yang rendah dan tidak seimbang dengan beban kerja dalam proyek. Selain itu adanya potensi risiko pemberian fasilitas kerja yang tidak memadai.</p> <p>Sebagai upaya mitigasi, maka proyek menyediakan upah yang cukup kompetitif bagi para pekerja dan berada di atas Upah Minimum Regional (UMR) masing-masing wilayah. Disamping upah yang menjadi <i>take home pay</i> bagi pekerja proyek, para pekerja juga difasilitasi dengan biaya operasional untuk pelaksanaan kegiatan. Ketentuan mengenai besaran dan tatacara pertanggungjawaban biaya operasional tersebut mengikuti sistem peraturan yang berlaku (sistem DIPA APBN).</p>
Keamanan, kesehatan dan kecelakaan kerja	<p>Potensi risiko terkait keamanan dan keselamatan tenaga kerja, mengingat lokasi proyek sangat jauh dan medan yang ditempuh sulit, seperti harus menempuh jalan darat dan laut untuk Halmahera Barat, menempuh perjalanan dengan motor selama 5-6 jam dengan kondisi apabila hujan maka jalan akan licin sehingga berpotensi menimbulkan kecelakaan. Demikian juga di Bima dan Dompu, kondisi jalan yang terjal, berbatu, dengan topografi yang cukup curam mengandung resiko kecelakaan yang cukup besar.</p> <p>Untuk itu, upaya mitigasi yang dilakukan adalah dengan memperhatikan kesehatan dan keamanan tenaga kerja di lapangan menjadi perhatian. Proyek memfasilitasi kebutuhan obat-obatan yang diperlukan sebagai pengamanan pelaksanaan penataan batas partisipatif atau survei lapangan. Mewajibkan tenaga kerja menggunakan Alat Pelindung Diri (APD), seperti helm dan kelengkapannya ketika berkendara dengan motor harus diterapkan.</p>

	<p>Terkait kesehatan tenaga kerja, dalam antisipasi pandemi covid-19, protokol kesehatan tetap diberlakukan. Proyek memfasilitasi <i>covid test</i> sepanjang diperlukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan proyek (<i>meeting, workshops</i>). Selain itu, Proyek memfasilitasi tenaga yang ada di daerah untuk memanfaatkan skema perlindungan sosial kesehatan, BPJS atau asuransi lain melalui proses administrasi dan pendanaan yang mendukung. Untuk mengurangi resiko akibat kondisi perjalanan, maka para pendamping masyarakat disediakan rumah singgah di lokasi dampungannya dan disarankan untuk melakukan tinggal di desa dampungannya.</p> <p>Apabila terjadi resiko kecelakaan pada saat pelaksanaan kegiatan SSF, maka kejadian tersebut harus segera dilaporkan (disampaikan informasinya) kepada petugas safeguard di KPH masing-masing, dan selanjutnya untuk segera dilaporkan kepada petugas safeguard di regional dan sekretariat SSF pusat. Selanjutnya tim sekretariat SSF pusat (admin) menyampaikan informasi peristiwa kecelakaan tersebut kepada World Bank.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

D. Kepatuhan Terhadap Kebijakan dan Peraturan Ketenagakerjaan

Proyek SSF akan mematuhi kebijakan dan peraturan yang berlaku dalam bidang ketenaga-kerjaan, antara lain:

- Undang-undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja, yang mengatur soal kesehatan dan keselamatan kerja yang berkaitan dengan mesin, peralatan, landasan tempat kerja dan lingkungan tempat kerja dalam rangka mencegah terjadinya kecelakaan dan sakit akibat kerja,
- Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang tenaga Kerja, yang mengatur hubungan ketenagakerjaan, kondisi dan prasyarat ketenagakerjaan. Peraturan ini menetapkan jam kerja dan pengaturan waktu kerja, organisasi pekerja dan posisi kolektif pekerja/ kesepakatan pekerja, serta pemutusan hubungan kerja.
- Undang-undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, yang membenahi berbagai aturan ketenagakerjaan mulai dari perjanjian kerja waktu tertentu, alih daya atau *outsourcing*, pengupahan, perlindungan dari pemutusan hubungan kerja, dan kompensasi pesangon.
- Dalam rangka upaya mewujudkan penghasilan yang layak bagi pekerja, Proyek mematuhi ketentuan tentang Upah Minimum Regional atau UMR yang berlaku di masing-masing lokasi dengan cara memastikan bahwa tenaga Proyek tidak bekerja di bawah gaji UMR. Bahkan, pekerja memperoleh fasilitas pendukung dalam bentuk bantuan transpor untuk melaksanakan tugas lapangan.
- Tenaga kerja proyek juga mendapatkan hak Tunjangan Hari Raya Keagamaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomer 36 Tahun 2021 sebagai Turunan UU No.11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja
- Hak-hak pekerja seperti hak libur dan hak cuti. Hari libur mengikuti hari libur nasional yang ditentukan pemerintah.

- Proyek SSF tidak mempekerjakan tenaga kerja asing dan bahkan mendorong keterlibatan tenaga kerja lokal untuk ikut terlibat di dalam kegiatan melalui proses seleksi sesuai ketentuan yang berlaku.

E. Penanggungjawab Ketenagakerjaan

Identifikasi Individu atau Fungsi Lembaga yang bertanggung jawab terhadap ketenagakerjaan proyek digambarkan sebagai berikut:

- Keterlibatan dan pengelolaan tenaga kerja
- Keterlibatan dan pengelolaan kontraktor atau sub-kontraktor
- Kesehatan kerja dan keamanan kerja (occupational health and safety /OHS)
- Pelatihan pekerja
- Penyaluran keluhan pekerja

Dalam beberapa hal, perlu diidentifikasi fungsi dan/ atau individu dari kontraktor atau sub-kontraktor dari proyek, yang bekerja pada pihak ke tiga.

F. Kebijakan Dan Prosedur/Tata Laksana Kerja

Bagian ini menginformasikan prosedur penetapan/rekrutmen tenaga kerja dan tata laksana kerjanya serta kesehatan kerja dan keselamatan pekerja (OHS), pelaporan dan monitoring serta melaporkan kebijakan proyek secara umum. Peraturan terkait di tingkat nasional juga diidentifikasi.

Identifikasi tentang potensi risiko keamanan disampaikan pada bagian 2, yang menguraikan tahapan untuk menjabarkannya. Bagian ini juga menjabarkan kemungkinan adanya pekerja paksa seperti diuraikan pada ESS2, paragraph 20 dan GNs yang terkait. Potensi risiko adanya pekerja anak atau dibawah umur dijabarkan pada Bagian 7. Apabila pihak Borrower memiliki kebijakan atau prosedur khusus dapat dilampirkan ke dalam LMP, dilengkapi dengan dokumentasi lain yang terkait.

F.1. Prosedur Penetapan/Rekrutmen Tenaga Kerja

Prosedur penetapan Tenaga Kerja Kategori 1

Tenaga kerja kategori 1 adalah tenaga kerja yang berasal dari pihak-pihak yang merupakan perwakilan lembaga pemerintahan baik pusat maupun daerah yang ditetapkan melalui penugasan dari instansi tempat yang bersangkutan bekerja.

Tenaga Kerja Kategori 1 ini meliputi:

- *Anggota National Steering Committee (NSC),*
- *Anggota National Technical Committee (NTC),*
- *Petugas PMO*
- *Petugas di RPMU*
- *Petugas di Sub Project Management Unit (SPMU) yang dalam hal ini adalah Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH)*
- Pokja Percepatan Perhutanan Sosial atau Pokja PPS.

Prosedur penetapan NSC (National Steering Committee)

1. PJ. NPMU melakukan identifikasi unit-unit kerja eselon 1 baik di internal KLHK maupun lintas Kementerian/Lembaga di pemerintahan pusat yang memiliki keterkaitan erat dengan Penguatan Perhutanan Sosial.

2. PJ. NPMU dengan surat Dirjen PSKL selaku Penanggung Jawab Proyek SSF meminta secara tertulis kepada Pejabat Eselon 1 yang terkait tersebut untuk menjadi anggota NSC.
3. Pejabat Eselon 1 terkait menjawab surat Dirjen PSKL tersebut dengan pernyataan kesediaan menjadi anggota NSC Proyek SSF
4. PJ. NPMU menyurati calon anggota NSC dari unsur akademisi, lembaga swadaya masyarakat, dan para pihak lainnya untuk meminta kesediaannya menjadi anggota NSC Proyek SSF.
5. Berdasarkan kesediaan dari para Pejabat Eselon 1 dan para pihak lainnya, Direktur Jenderal PSKL mengusulkan kepada Sekretaris Jenderal KLHK konsep Surat Keputusan Sekretaris Jenderal tentang penetapan NSC.
6. Sekretaris Jenderal KLHK menetapkan NSC berdasarkan nama jabatan bukan nama personal. Sehingga bila terjadi mutasi pegawai, maka secara otomatis pejabat baru menggantikan posisinya sebagai NSC dalam Proyek SSF.

Prosedur Penetapan NTC (National Technical Committee)

1. PJ. NPMU melakukan identifikasi unit-unit kerja eselon 2 baik di internal KLHK maupun lintas Kementerian/Lembaga di pemerintahan pusat, serta di pemerintah provinsi yang memiliki keterkaitan erat dengan Penguatan Perhutanan Sosial.
2. PJ. NPMU dengan surat Dirjen PSKL selaku Penanggung Jawab Proyek SSF meminta para pejabat eselon 2 tersebut untuk menjadi anggota NSC, yang ditujukan kepada atasannya yaitu Pejabat Eselon 1 yang terkait baik di internal KLHK maupun lintas Kementerian/Lembaga
3. PJ. NPMU dengan surat Dirjen PSKL menyurati Kepala Dinas di bidang Kehutanan provinsi untuk meminta kesediaannya menjadi anggota NTC.
4. Pejabat Eselon 1 terkait menjawab surat Dirjen PSKL mengusulkan salah satu Pejabat Eselon 2 dari unit kerjanya menjadi anggota NSC Proyek SSF
5. Kepala Dinas di bidang kehutanan provinsi menyatakan dengan surat tertulis kesediaannya menjadi anggota NTC.
6. Berdasarkan surat usulan dari Pejabat Eselon 1 terkait, Surat kesediaan dari Kepala Dinas bidang kehutanan provinsi, Direktur Jenderal PSKL menetapkan NSC dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal.

Prosedur Penetapan PMO (Project Management Officer)

1. PJ. NPMU mengidentifikasi ASN yang berada di internal Ditjen PSKL untuk menjadi petugas PMO berdasarkan relevansi jabatan (sesuai tupoksinya) dengan kebutuhan Proyek SSF dan memenuhi persyaratan memiliki sertifikat bidang keproyekan sesuai dengan PMK No. 6/KMK.03/2013
2. PJ. NPMU menyurati atasan dari calon anggota PMO yaitu Pejabat Eselon 2 terkait di internal Ditjen PSKL.
3. Pejabat eselon 2 atasan dari calon anggota PMO mengusulkan calon anggota PMO Proyek SSF.
4. PJ. NPMU menetapkan PMO yang beranggotakan para ASN yang diberi tugas tambahan sebagai PMO dengan Surat Keputusan Direktur Penyiapan Kawasan Perhutanan Sosial selaku PJ. NPMU.

Prosedur Penetapan RPMU (Regional Management Officer)

1. PJ. NPMU menyurati para Kepala Balai PSKL di wilayah Proyek SSF untuk menetapkan pengelola keuangan proyek SSF dengan memberi arahan kriteria yang diperlukan.
2. Kepala Balai PSKL menyampaikan rencana penetapan pengelola keuangan proyek SSF kepada PJ. NPMU
3. PJ. NPMU memberikan persetujuan atas rencana penetapan Pengelola Keuangan Proyek SSF kepada Kepala Balai PSKL
4. Berdasarkan persetujuan PJ. NPMU, Kepala Balai PSKL menetapkan Pengelola Keuangan Proyek SSF yaitu PPK, Pejabat Pengadaan Barang, Verifikator,
5. PJ. NPMU menetapkan RPMU yaitu Kepala Balai PSKL sebagai Ketua RPMU, dan Pengelola Keuangan Proyek di wilayah kerjanya, dengan Surat Keputusan Direktur Penyiapan Kawasan Perhutanan Sosial selaku PJ.NPMU.

Prosedur Penetapan SPMU (Sub National Project Management Unit)

1. PJ. NPMU menyurati Kepala Dinas yang membidangi kehutanan di provinsi rencana penetapan KPH-KPH yang menjadi lokasi proyek SSF akan ditetapkan sebagai SPMU.
2. Kepala Dinas yang membidangi kehutanan di provinsi menyatakan persetujuannya atas rencana penetapan KPH di wilayah kerja SSF sebagai SPMU Proyek SSF.
3. PJ. NPMU menetapkan struktur organisasi SPMU dan menetapkan Kepala KPH sebagai Ketua SPMU.

Prosedur Penetapan Pokja PPS di Provinsi

1. Kepala Dinas yang membidangi kehutanan di Provinsi melakukan konsultasi dengan Gubernur melalui Sekretaris Daerah untuk menetapkan Pokja PPS di Provinsi.
2. Kepala Dinas Kepala Dinas yang membidangi kehutanan di Provinsi memfasilitasi pertemuan para pihak yang mewakili berbagai unsur (pemerintah, LSM, Akademisi, Dunia Usaha, Media) dalam rangka pembentukan Pokja PPS di provinsi.
3. Musyawarah mufakat dilakukan dalam pembentukan Pokja PPS dan susunan kepengurusannya.
4. Berdasarkan hasil mdyawarah mufakat pada pertemuan multi-pihak, Kepala Dinas yang membidangi kehutanan di provinsi mengajukan draft Surat Keputusan Gubernur tentang Penetapan Pokja PPS.

Prosedur rekrutmen/penetapan Tenaga Kerja Kategori 2 (Tenaga Ahli):

Dasar Pengadaan rekrutmen/penetapan tenaga kerja proyek adalah Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018, pasal 11, 12 dan 13

Prosedur rekrutmen SSF Project National Technical Advisor

1. PJ NPMU mengidentifikasi konsultan yang akan ditunjuk untuk menjadi Project National Technical Advisor

2. PJ NPMU mengajukan letter of justification yang ditujukan ke WB untuk mendapat persetujuan (untuk mendapatkan NOL)
3. PJ NPMU/PMO/PPBJ melakukan negosiasi harga (dibuat Berita Acara)
4. Kontrak ditandatangani

Prosedur rekrutmen Project Leader dan para tenaga ahli spesialis:

1. PJ NPMU/PMO/PPBJ membuat pengumuman/undangan terbuka dengan menyertakan TOR masing2 jabatan
2. PJ NPMU/PMO/PPBJ melakukan seleksi administrasi terhadap lamaran dari para peminat (dibuat Berita Acara)
3. PJ NPMU/PMO/PPBJ membuat undangan wawancara (dibuat Berita Acara)
4. PJ NPMU/PMO/PPBJ membuat surat pemberitahuan hasil wawancara
5. PJ NPMU/PMO/PPBJ melakukan negosiasi harga (dibuat Berita Acara)
6. Kontrak dan ditandatangani

Prosedur rekrutmen tenaga ahli lainnya (penunjukan langsung):

1. PJ NPMU/PMO/PPBJ mengidentifikasi tenaga ahli yang akan ditunjuk
2. PJ NPMU/PMO/PPBJ melakukan seleksi administrasi (dibuat BA)
3. PJ NPMU membuat letter of justification ditujukan ke WB untuk mendapatkan persetujuan penunjukan langsung (untuk mendapat NOL)
4. PJ NPMU/PMO/PPBJ melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga (dibuat BA)
5. Kontrak ditandatangani

Prosedur rekrutmen supporting staff:

1. PJ NPMU/PMO/PPBJ mengidentifikasi individu yang akan ditunjuk
2. PJ NPMU/PMO/PPBJ melakukan seleksi administrasi (dibuat BA)
3. PJ NPMU/PMO/PPBJ melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga (dibuat BA)
4. Kontrak ditandatangani

Prosedur rekrutmen Fasilitator PS, Pendamping Masyarakat dan Tenaga Admin di lokasi Proyek SSF:

1. RPMU/BBBJ di masing- masing Balai membuat pengumuman/undangan terbuka
2. RPMU/PPBJ melakukan seleksi administrasi terhadap lamaran dari para peminat (dibuat Berita Acara)
3. RPMU/PPBJ membuat undangan wawancara (dibuat Berita Acara)
4. RPMU/PPBJ membuat surat pemberitahuan hasil wawancara dan disampaikan ke para pelamar
5. RPMU/PPBJ melakukan negosiasi harga (dibuat Berita Acara)
6. Kontrak ditandatangani

F.2. Prosedur Evaluasi dan Perubahan Tenaga Kerja

Prosedur Perubahan Tenaga Kerja Kategori 1

Apabila dipandang perlu adanya perubahan Tenaga Kerja Kategori 1 akibat adanya mutasi pegawai atau hal lain, dilakukan melalui perubahan Surat Keputusan pejabat yang berwenang dengan tahapan:

- PMC melakukan pemerhatian terhadap tenaga kerja yang tercantum dalam Surat Keputusan masih cukup relevan dengan perkembangan projek atau tidak.
- Bila dipandang perlu perubahan (penambahan atau pengurangan) personil, maka diusulkan perubahan SK oleh PMC yang disampaikan melalui Usulan Project Leader kepada pihak yang berwenang melalui PJ. NPMU.
- PJ. NPMU akan melakukan perubahan SK sesuai kewenangannya, atau melanjutkan usulan kepada pejabat yang berwenang untuk perubahan Surat Keputusan.

Prosedur Evaluasi dan Perubahan Tenaga Kerja Kategori 2

- Semua Tenaga Kerja Kategori 1 dilakukan evaluasi kontrak kerja setiap tahun.
- Review kontrak dilakukan dengan cara mengisi form yang dilanjutkan wawancara dengan PPK
- Kontrak untuk tahun berikutnya dilakukan berdasarkan hasil evaluasi.

G. Ketentuan Usia Tenaga Kerja

Bagian ini mengatur hal-hal sebagai berikut:

- Batasan usia tenaga kerja Proyek
- Proses yang diperlukan untuk melakukan verifikasi usia dari tenaga kerja proyek
- Prosedur yang dilakukan apabila ditengarai adanya pekerja proyek yang berusia di bawah umur
- Prosedur melaksanakan kajian risiko adanya pekerja di bawah umur dan pekerja di usia 18

H. Syarat dan Ketentuan

Bagian ini menguraikan secara detil hal-hal sebagai berikut:

- Upah kerja tertentu, jam kerja dan penawaran lainnya yang berlaku bagi Proyek
- Jumlah jam kerja yang berlaku bagi Proyek
- Kesepakatan bersama yang berlaku bagi Proyek dan apabila relevan sampaikan daftar kesepakatan/agreement, serta uraikan kualifikasi dan kemampuannya
- Persyaratan dan ketentuan lainnya

I. Mekanisme Pengaduan

Proyek juga menyediakan mekanisme pengaduan bagi tenaga kerja proyek. Mekanisme pengaduan atau keluhan (*grievance redress mechanism*) dijelaskan di dalam panduan khusus secara terpisah.

J. Pengelolaan Tenaga Kontrak

Bagian ini menguraikan hal-hal sebagai berikut:

- Seleksi bagi kontraktor dilakukan mengikuti ketentuan ESS2, paragraph 31 dan GN 31.1. serta mengacu pada Dasar Pengadaan rekrutmen/penetapan tenaga kerja proyek adalah Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018, pasal 11, 12 dan 13
- Peran kontraktor untuk mengelola issue tenaga kerja, yang meliputi Kesehatan lingkungan dan keselamatan kerja, dilakukan melalui perjanjian yang dibahas dalam ESS2, paragraph 32 and GN 32.1
- Prosedur untuk mengelola dan memonitor kinerja kontraktor dibahas di dalam ESS2, paragraph 32 and GN 32.1

K. Tenaga Kerja Masyarakat Lokal

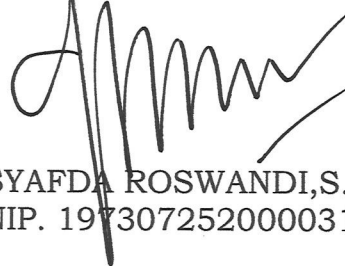
Bagian ini menguraikan syarat dan ketentuan bagi Proyek yang mempekerjakan masyarakat local sebagai tenaga kerja. Selain itu, juga mengidentifikasi langkah yang diperlukan untuk mengetahui keberadaan tenaga kerja local secara sukarela. Detil dari kesepakatan atau perjanjian yang diperlukan akan didokumentasikan sesuai GN 34.4

Bagian ini menjabarkan mekanisme pengaduan bagi pekerja masyarakat lokal dan peran tanggungjawab bagi monitoring para pekerja tersebut, seperti yang dijabarkan di dalam ESS2, paragraphs 36 and 37.

L. Pasokan Tenaga Kerja Primer

Dalam kondisi adanya risiko pekerja anak-anak atau pekerja paksa menjadi issue serius dalam hal keselamatan kerja bagi penyedia primer, bagian ini menguraikan prosedur untuk monitoring dan pelaporan penyedia tenaga kerja primer.

DIREKTUR,



SYAFDA ROSWANDI, S.Hut, MSi
NIP. 197307252000031003