

SISTEM MANAJEMEN LINGKUNGAN DAN SOSIAL (ESMS)

Yayasan Penabulu

Kerangka Kerja Pengelolaan Risiko dan Dampak Lingkungan dan Sosial



PENABULU



Versi 2.0 - 2025

LEMBAR PENGESAHAN



Jalan Palapa 2 No.4 , RT.11/RW.5,
Pasar Minggu, Kota Jakarta Selatan 12520
Telp./Fax: (021) 22708103
Email: info@penabulu.or.id | Web: www.penabulu.id

Lembar Pengesahan

ENVIRONMENTAL AND SOCIAL MANAGEMENT SYSTEM (ESMS) YAYASAN PENABULU

Nomor Dokumen: 005-Doc/LP/PB/II/2025

Versi: 2.0 (Pembaruan dari ESMS 2021)

Mulai Berlaku: Januari 2025

Dokumen *Environmental and Social Management System (ESMS) Yayasan Penabulu* ini merupakan pedoman resmi dalam pengelolaan risiko dan dampak lingkungan serta sosial pada seluruh siklus program dan operasional organisasi.

Dokumen ini merupakan pembaruan dari ESMS tahun 2021 yang telah disempurnakan sesuai dengan perkembangan kebijakan organisasi serta standar nasional dan internasional yang berlaku.

Dokumen ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau serta diperbarui secara berkala sesuai kebutuhan.

Ditetapkan di: Jakarta
Tanggal: 7 Januari 2025

Ketua Dewan Pembina
Yayasan Penabulu

A handwritten signature in blue ink that reads 'Damayanti Buchori'.

Nama: Damayanti Buchori

Direktur Eksekutif
Yayasan Penabulu

A handwritten signature in black ink that reads 'Eko Kurniawan Komara'.

Nama: Eko Kurniawan Komara

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| LEMBAR PENGESAHAN | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| I. PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Tujuan ESMS | 1 |
| C. Ruang Lingkup | 2 |
| II. KEBIJAKAN & PRINSIP ESMS PENABULU | 3 |
| A. Pernyataan Kebijakan ESMS | 3 |
| B. Peraturan Perundang-Undangan yang Terkait | 5 |
| C. Prinsip-Prinsip ESMS Penabulu | 8 |
| III. TAHAPAN-TAHAPAN ESMS PENABULU | 15 |
| A. Pendekatan Penerapan ESMS | 16 |
| B. Tahapan-Tahapan Utama ESMS Penabulu (Framework)..... | 17 |
| IV. PENYARINGAN DAN KLASIFIKASI RESIKO | 18 |
| A. Penyaringan Risiko Awal | 19 |
| B. Kategori Risiko Usulan Program/Kegiatan..... | 21 |
| C. Output Penyaringan..... | 23 |
| V. ESMP | 24 |
| A. Tujuan Penyusunan ESMP | 24 |
| B. Ruang Lingkup | 24 |
| C. Komponen ESMP | 24 |
| VI. PELIBATAN PEMANGKU KEPENTINGAN | 28 |
| A. Prinsip Keterlibatan Bermakna | 28 |
| B. Prinsip-Prinsip Pelibatan Pemangku Kepentingan..... | 29 |
| C. Ruang Lingkup | 29 |
| D. Identifikasi dan Menyusun Rencana Pelibatan | 29 |
| VII. Penyusunan Rencana Aksi GEDSI..... | 32 |
| A. Rencana Aksi GEDSI (GAP) | 32 |
| B. Komponen Rencana Aksi GEDSI | 32 |
| VIII. MEKANISME PENGADUAN DAN UMPAN BALIK (CFM) | 34 |
| A. Deskripsi Mekanisme Pengaduan dan Umpan Balik..... | 34 |
| B. Kanal / Saluran Pengaduan..... | 34 |
| C. Kategori Pengaduan dan Umpan Balik | 34 |

| | | |
|------|--|----|
| D. | Mekanisme Penanganan Pengaduan..... | 35 |
| E. | Prinsip Pengaduan..... | 35 |
| F. | Peran dan Tanggung Jawab Pengaduan..... | 36 |
| IX. | MEKANISME PENANGANAN KASUS (CASE MANAGEMENT)..... | 36 |
| A. | Ruang Lingkup Penanganan Kasus..... | 37 |
| B. | Prinsip Penanganan Kasus..... | 37 |
| C. | Pendekatan Penanganan Kasus Berbasis Risiko..... | 37 |
| D. | Tata Kelola Manajemen Kasus..... | 37 |
| X. | ESMS EVALUATION AND LEARNING FOR CONTINUOUS IMPROVEMENT..... | 42 |
| A. | Mekanisme Evaluasi..... | 42 |
| B. | Indikator Evaluasi..... | 44 |
| XI. | INFORMATION DISCLOSURE..... | 45 |
| A. | Prinsip Umum Keterbukaan Informasi..... | 45 |
| B. | Komitmen terhadap Peraturan yang Berlaku..... | 45 |
| C. | Jenis Informasi yang Diungkapkan..... | 45 |
| D. | Waktu (Timing) Keterbukaan Informasi..... | 46 |
| E. | Metode dan Media Keterbukaan Informasi..... | 46 |
| F. | Aksesibilitas dan Inklusivitas Informasi..... | 46 |
| G. | Penanggung Jawab dan Tata Kelola..... | 47 |
| H. | Batasan dan Kerahasiaan Informasi..... | 47 |
| XII. | PENUTUP..... | 47 |
| IX. | LAMPIRAN - LAMPIRAN ESMS PENABULU..... | 48 |

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penabulu sebagai organisasi masyarakat sipil nasional yang berakar lokal dan terhubung dengan jaringan global Oxfam beroperasi dalam konteks pembangunan yang semakin kompleks, yang ditandai dengan meningkatnya tekanan terhadap lingkungan, ketimpangan sosial, serta dinamika krisis kemanusiaan. Dalam konteks tersebut, Penabulu memandang pentingnya penerapan pendekatan yang sistematis dan terintegrasi dalam pengelolaan risiko lingkungan dan sosial sebagai bagian dari pelaksanaan program pembangunan berkelanjutan.

Sejalan dengan mandat strategis organisasi, khususnya dalam prioritas lingkungan dan perubahan iklim, Penabulu menyusun **Environmental and Social Management System (ESMS)** sebagai kerangka kerja yang mengintegrasikan kebijakan, prosedur, dan praktik pengelolaan risiko lingkungan dan sosial ke dalam seluruh siklus program. ESMS ini dirancang untuk memastikan bahwa setiap intervensi program dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian (*precautionary principle*), inklusivitas, serta perlindungan terhadap lingkungan dan masyarakat.

ESMS berfungsi sebagai acuan operasional dalam mengidentifikasi, menilai, mengelola, dan memantau risiko serta dampak lingkungan dan sosial, sekaligus memastikan kepatuhan terhadap standar yang berlaku, baik di tingkat nasional maupun yang dipersyaratkan oleh mitra pendanaan.

Dalam konteks Rencana Strategis Penabulu Oxfam 2025–2030, penerapan ESMS juga selaras dengan pendekatan **Triple Nexus (kemanusiaan-pembangunan-perdamaian)**, di mana setiap kegiatan dirancang untuk mempertimbangkan keterkaitan antara aspek lingkungan, sosial, dan kesejahteraan masyarakat secara holistik. Dengan demikian, ESMS menjadi instrumen untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan Penabulu berkontribusi pada pembangunan yang inklusif, adil, dan berkelanjutan.

B. Tujuan ESMS

ESMS Penabulu disusun sebagai sistem manajemen yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan organisasi dilaksanakan dengan mempertimbangkan risiko dan dampak lingkungan serta sosial secara terstruktur, dan terukur. ESMS menjadi acuan dalam mengintegrasikan pengelolaan risiko ke dalam seluruh tahapan siklus program, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga monitoring dan evaluasi.

Dalam implementasinya, ESMS bertujuan untuk:

1. Memastikan bahwa seluruh kegiatan program Penabulu dilakukan melalui proses identifikasi, penilaian, dan pengelolaan risiko serta dampak lingkungan dan sosial secara memadai;
2. Meminimalkan potensi dampak negatif serta mengoptimalkan dampak positif kegiatan terhadap lingkungan dan masyarakat;
3. Memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan nasional yang berlaku serta standar dan praktik terbaik yang relevan, termasuk standar internasional

4. Mengintegrasikan prinsip keberlanjutan ke dalam kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, serta sistem monitoring dan evaluasi program.

ESMS diterapkan oleh seluruh unit kerja Penabulu serta pihak mitra pelaksana dalam lingkup program yang didukung. Setiap kegiatan harus melalui proses pengelolaan risiko yang terdokumentasi, termasuk screening, klasifikasi, penetapan mitigasi, serta pemantauan pelaksanaan, sesuai dengan ketentuan dalam pedoman ini.

Lebih lanjut, ESMS berfungsi sebagai instrumen penguatan tata kelola organisasi, dengan memastikan bahwa seluruh proses pengambilan keputusan berbasis pada analisis risiko yang sistematis, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan. ESMS juga menjadi dasar dalam memastikan bahwa seluruh intervensi program memberikan manfaat yang berkelanjutan dalam wilayah pengaruh kegiatan, serta tidak menimbulkan dampak negatif yang signifikan terhadap lingkungan dan masyarakat.

C. Ruang Lingkup

Pedoman ESMS Penabulu berlaku untuk seluruh proses bisnis organisasi yang mencakup pelaksanaan fungsi kelembagaan, pengelolaan program, serta penyaluran pendanaan melalui berbagai skema, termasuk program implementasi langsung, kemitraan, maupun mekanisme grant-making. Pedoman ini mencakup seluruh kegiatan yang didukung oleh sumber pendanaan internal maupun eksternal, termasuk hibah dari donor, kerja sama dengan mitra pembangunan, serta sumber pendanaan lainnya yang sah.

Penerapan ESMS berlaku pada seluruh peran dan fungsi Penabulu dalam penyelenggaraan program dan/atau kegiatan, baik sebagai pelaksana program (implementing entity), pengelola dana (intermediary/fund manager), maupun sebagai mitra dalam skema kolaborasi dengan pihak lain. Dalam hal kegiatan dilaksanakan oleh mitra atau penerima manfaat, kewajiban penerapan ESMS tetap melekat dan harus dipenuhi sesuai dengan tingkat risiko dan karakteristik kegiatan.

Pemberlakuan pedoman ESMS ini mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

1. Kesepakatan yang diatur dalam perjanjian kerja sama dengan mitra, donor, atau pihak terkait dengan;
2. Mandat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Dalam hal tidak secara eksplisit dimandatkan oleh donor atau pemberi hibah, namun hasil analisis kesenjangan menunjukkan bahwa standar perlindungan lingkungan dan sosial yang dipersyaratkan lebih rendah/bertentangan dari standar ESMS Penabulu, maka pedoman ESMS ini tetap diberlakukan sebagai standar minimum; dan/atau
4. Dalam hal kegiatan dilaksanakan oleh mitra atau pemrakarsa kegiatan dengan standar pengelolaan lingkungan dan sosial yang lebih rendah, maka penerapan pedoman ESMS ini menjadi acuan untuk memastikan kesetaraan dan peningkatan standar perlindungan.

II. KEBIJAKAN & PRINSIP ESMS PENABULU

A. Pernyataan Kebijakan ESMS

Penabulu menetapkan komitmen untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan organisasi dilaksanakan dengan mengedepankan prinsip perlindungan lingkungan dan sosial secara terstruktur, terintegrasi, dan bertanggung jawab. Komitmen ini diwujudkan melalui penerapan ESMS sebagai kerangka kerja utama dalam pengelolaan risiko dan dampak lingkungan serta sosial di seluruh siklus program.

Sejalan dengan sejalan dengan Rencana Strategis Penabulu-Oxfam 2025-2030, kebijakan ini juga mencerminkan komitmen organisasi untuk mendorong pembangunan yang inklusif, perlindungan lingkungan, serta penghormatan terhadap hak asasi manusia sebagai bagian integral dari pendekatan pembangunan berkelanjutan.

Dalam penerapan *ESMS*, Penabulu mengacu pada berbagai standar internasional yang relevan, termasuk *IFC Performance Standards (PS1–PS8)*, *Environmental and Social Policy* serta *Information Disclosure Policy* dari Green Climate Fund (GCF), *UN Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGPs)*, *Sustainable Development Goals (SDGs)*, serta prinsip *OECD Due Diligence for Responsible Business Conduct*. *ESMS* ini juga selaras dengan sistem perlindungan nasional Indonesia dan kerangka regulasi, termasuk prinsip-prinsip yang tercermin dalam kerangka SIS REDD+ KLHK, sehingga memastikan koherensi antara standar global dan sistem tata kelola lingkungan dan sosial nasional.

Standar dan kerangka tersebut menjadi rujukan dalam memastikan bahwa pengelolaan risiko dan dampak lingkungan serta sosial dilakukan secara sistematis, berbasis risiko, proporsional, serta selaras dengan praktik terbaik internasional dan ekspektasi lembaga pendanaan global.

Dalam implementasinya, Penabulu menetapkan kebijakan sebagai landasan dalam pengelolaan risiko dan dampak lingkungan serta sosial di seluruh siklus program:

1. **Kepatuhan terhadap Hukum dan Standar.** Seluruh kegiatan wajib mematuhi peraturan perundang-undangan nasional yang berlaku serta mengacu pada standar dan praktik terbaik yang relevan, termasuk standar internasional yang berlaku bagi mitra pendanaan. [*Kode Etik 20 Maret 2017, Pakta Integritas 20 Maret 2017, Kebijakan Anti-Korupsi & Pencegahan Fraud 1 Juli 2020*]
2. **Penilaian & Pengelolaan Risiko Lingkungan dan Sosial.** Setiap kegiatan wajib melalui proses identifikasi, penilaian, dan pengelolaan risiko lingkungan dan sosial secara sistematis, dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian (precautionary principle) serta prinsip do no harm. [*Kebijakan Gender Equality and Social Inclusion 1 Januari 2017, Kebijakan Perlindungan Anak 20 Maret 2017*]
3. **Menjaga Kualitas Lingkungan Hidup dan Perlindungan Keanekaragaman Hayati.** Kegiatan wajib menghindari, meminimalkan, dan mengendalikan dampak negatif terhadap lingkungan, termasuk perlindungan terhadap ekosistem, keanekaragaman hayati, dan fungsi lingkungan hidup. serta memastikan bahwa setiap intervensi tidak menimbulkan dampak negatif yang

tidak proporsional terhadap akses dan penguasaan lahan. [\[Kebijakan Tata Kelola Organisasi dan Etika Maret 2015\]](#)

4. **Penghormatan terhadap Hak Asasi Manusia dan Masyarakat Adat.** Kegiatan wajib menghormati hak asasi manusia, termasuk hak masyarakat adat atas tanah, wilayah, dan sumber daya alam, serta memastikan penerapan prinsip Free, Prior and Informed Consent (FPIC) pada kegiatan yang relevan. [\[Kebijakan Tata Kelola Organisasi dan Etika Maret 2015, Kebijakan Gender Equality and Social Inclusion 1 Januari 2017, Kebijakan Perlindungan Anak 20 Maret 2017, Kode Etik 20 Maret 2017\]](#)
5. **Inklusi Sosial, Kesetaraan Gender, dan Perlindungan dari Eksploitasi, Pelecehan, dan Kekerasan Seksual (Protection from Sexual Exploitation, Abuse, and Harassment/PSEAH).** Kegiatan wajib memastikan partisipasi yang inklusif, bermakna, dan setara, serta mencegah diskriminasi terhadap perempuan dan kelompok rentan. Dalam hal ini, Penabulu juga menerapkan prinsip PSEAH dengan memastikan bahwa seluruh kegiatan bebas dari segala bentuk eksploitasi dan kekerasan berbasis gender (KBG/Gender-Based Violence/GBV). Penerapan PSEAH mencakup: (i) Pencegahan risiko eksploitasi, pelecehan, dan kekerasan seksual dalam seluruh kegiatan; (ii) Penyediaan mekanisme pelaporan yang aman, rahasia, dan responsif; (iii) Penanganan kasus secara adil, transparan, dan berorientasi pada korban (survivor-centered approach); (iv) Penguatan kapasitas staf dan mitra terkait pencegahan dan penanganan PSEAH. [\[Kebijakan Gender Equality and Social Inclusion 1 Januari 2017, Kebijakan Perlindungan Anak 20 Maret 2017, Pakta Integritas 20 Maret 2017, Kode Etik 20 Maret 2017, Kebijakan Tata Kelola Organisasi dan Etika Maret 2015\]](#)
6. **Pelibatan Bermakna Pemangku Kepentingan Kunci.** Kegiatan wajib dilaksanakan dengan memastikan pelibatan pemangku kepentingan kunci secara bermakna, termasuk penyediaan informasi yang transparan, pelaksanaan konsultasi yang partisipatif, serta pengakomodasian masukan dalam proses pengambilan keputusan. [\[Kebijakan Gender Equality and Social Inclusion 1 Januari 2017, Kebijakan Tata Kelola Organisasi dan Etika Maret 2015, Kebijakan Keluhan dan Pengaduan 2 Mei 2016, Kode Etik 20 Maret 2017, Pakta Integritas 20 Maret 2017, Kebijakan Anti-Korupsi & Pencegahan Fraud 1 Juli 2020\]](#)
7. **Kesehatan dan Keselamatan Kerja.** Kegiatan wajib dilaksanakan dengan memperhatikan aspek kesehatan dan keselamatan kerja, termasuk penerapan prosedur kerja aman dan penggunaan perlengkapan keselamatan yang memadai. [\[Pakta Integritas 20 Maret 2017, Kode Etik 20 Maret 2017, Kebijakan Keluhan dan Pengaduan 2 Mei 2016, Kebijakan Gender Equality and Social Inclusion 1 Januari 2017, Kebijakan Perlindungan Anak 20 Maret 2017\]](#)
8. **Transparansi, Akuntabilitas, dan Mekanisme Umpan Balik.** Kegiatan wajib dilaksanakan secara transparan dan akuntabel, serta dilengkapi dengan mekanisme pengaduan (Community Feedback Mechanism/CFM) yang dapat diakses, responsif, dan terdokumentasi, termasuk untuk menangani isu-isu terkait SEAH. [\[Kebijakan Keluhan dan Pengaduan 2 Mei 2016, Kebijakan Tata Kelola Organisasi dan Etika Maret 2015\]](#)
9. **Perbaikan Berkelanjutan.**

Penerapan ESMS wajib didukung oleh upaya peningkatan kapasitas, pembelajaran berkelanjutan, serta evaluasi dan perbaikan sistem secara berkala. [\[Kebijakan Tata Kelola Organisasi dan Etika Maret 2015\]](#)

B. Peraturan Perundang-Undangan yang Terkait

ESMS Penabulu disusun dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan nasional yang relevan di Indonesia, antara lain:

| No | Prinsip Kepatuhan ESMS Pemabulu | UU / Regulasi yang Berlaku |
|----|--|---|
| 1 | <p>Kepatuhan terhadap Hukum dan Standar</p> <p>Seluruh kegiatan wajib mematuhi peraturan perundang-undangan nasional serta standar dan praktik terbaik yang relevan</p> | <p>a. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</p> <p>b. Undang-undang No.41 Tahun 1999 tentang Kehutanan</p> <p>c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi</p> |
| 2 | <p>Penilaian & Pengelolaan Risiko Lingkungan dan Sosial</p> <p>Identifikasi, penilaian, dan pengelolaan risiko secara terstruktur</p> | <p>a. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Izin Lingkungan Hidup</p> |
| 3 | <p>Menjaga Kualitas Lingkungan Hidup dan Perlindungan Keanekaragaman Hayati</p> <p>Menghindari dan meminimalkan dampak lingkungan serta memastikan tidak ada dampak tidak proporsional terhadap biodiversitas dan lahan</p> | <p>a. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan.</p> <p>b. Undang-undang No. 18/2008 tentang Pengelolaan Sampah</p> <p>c. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan.</p> <p>d. Peraturan Pemerintah No. 22/2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</p> <p>e. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup No. 29/2009 tentang Pedoman Konservasi Keanekaragaman Hayati di Tingkat Regional</p> <p>f. Peraturan Pemerintah No. 82/2001 tentang Manajemen Kualitas Air dan Manajemen Pencemaran Air</p> <p>g. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup No. 17/2012 tentang</p> |

| No | Prinsip Kepatuhan ESMS Pemabulu | UU / Regulasi yang Berlaku |
|----|---|---|
| | | Pedoman untuk Keterlibatan Masyarakat dalam Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Proses Perizinan Lingkungan |
| 4 | <p>Penghormatan terhadap Hak Asasi Manusia dan Masyarakat Adat</p> <p>Menghormati hak atas tanah, wilayah, dan sumber daya alam serta menerapkan FPIC</p> | <p>a. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999</p> <p>c. Peraturan Menteri LHK Nomor 9 Tahun 2021</p> |
| 5 | <p>Inklusi Sosial, Kesetaraan Gender, dan PSEAH</p> <p>Mencegah diskriminasi dan kekerasan berbasis gender serta menjamin partisipasi inklusif</p> | <p>a. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Perempuan</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia</p> <p>c. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyandang Disabilitas.</p> <p>d. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2005 tentang Komisi Nasional Anti Kekerasan Terhadap Perempuan.</p> <p>e. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender (PUG).</p> |
| 6 | <p>Pelibatan Bermakna Pemangku Kepentingan Kunci</p> <p>Memastikan pelibatan pemangku kepentingan kunci secara bermakna, termasuk penyediaan informasi yang transparan</p> | <p>a. Undang-undang No. 14/2018 tentang Transparansi Informasi Publik.</p> <p>b. Instruksi Presiden No. 9/2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional</p> |
| 7 | <p>Kesehatan dan Keselamatan Kerja</p> <p>Menjamin Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dalam pelaksanaan kegiatan</p> | <p>a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Pengelolaan K3</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan</p> |

| No | Prinsip Kepatuhan ESMS Pemabulu | UU / Regulasi yang Berlaku |
|----|--|--|
| 8 | <p>Transparansi, Akuntabilitas, dan Mekanisme Umpan Balik</p> <p>Menyediakan sistem pengaduan yang responsif dan terdokumentasi</p> | <p>a. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 (opsional jika ingin ditambah keterbukaan informasi)</p> |
| 9 | <p>Perbaikan Berkelanjutan</p> <p>Evaluasi dan peningkatan sistem secara berkala</p> | <p>a. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2016</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009</p> |

C. Prinsip-Prinsip ESMS Penabulu

ESMS Penabulu memiliki 9 prinsip yang menjadi landasan dalam pengelolaan risiko dan dampak lingkungan serta sosial pada seluruh siklus program. Prinsip-prinsip ini berfungsi sebagai pedoman normatif yang mengarahkan perencanaan, pelaksanaan, serta monitoring dan evaluasi kegiatan, guna memastikan bahwa seluruh intervensi program dilaksanakan secara bertanggung jawab.

| No | Prinsip ESMS Penabulu | Tujuan | Indikator Operasional |
|----|---|---|---|
| 1 | Kepatuhan terhadap Hukum dan Standar | <ul style="list-style-type: none"> • Memastikan seluruh kegiatan mematuhi peraturan perundang-undangan nasional serta standar internasional yang berlaku/relevan • Menjamin kesesuaian dengan persyaratan donor dan standar internasional • Menghindari risiko hukum dan reputasi organisasi • Memastikan seluruh proses terdokumentasi dan dapat diaudit | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya daftar regulasi yang relevan untuk setiap kegiatan • Persentase kegiatan yang memenuhi persyaratan perizinan $\geq 100\%$ • Tidak adanya pelanggaran hukum atau sanksi • Adanya review kepatuhan secara berkala |
| 2 | Penilaian & Pengelolaan Risiko Lingkungan dan Sosial | <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan screening, Mengidentifikasi potensi risiko lingkungan dan sosial sejak tahap perencanaan • Menilai tingkat risiko secara sistematis dan terukur • Menentukan langkah mitigasi yang tepat dan proporsional • Memastikan prinsip do no harm diterapkan dalam seluruh kegiatan • Mengintegrasikan pengelolaan risiko ke dalam siklus program | <ul style="list-style-type: none"> • 100% kegiatan melalui proses screening lingkungan & sosial • Kategorisasi risiko terdokumentasi • Dokumen Rencana Pengelolaan Lingkungan dan Sosial (Environmental and Social Management Plan/ESMP) tersedia untuk risiko sedang/tinggi- $\geq 90\%$ rencana mitigasi dilaksanakan |

| No | Prinsip ESMS Penabulu | Tujuan | Indikator Operasional |
|----|---|--|--|
| 3 | Menjaga Kualitas Lingkungan Hidup dan Perlindungan Keanekaragaman Hayati | <ul style="list-style-type: none"> ● Melindungi ekosistem dan keanekaragaman hayati dari dampak kegiatan ● Menghindari penggunaan spesies invasif ● Mengendalikan/menghindari terjadinya pencemaran dan degradasi lingkungan ● Mendorong praktik pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan ● Memastikan tidak terjadi dampak sosial/ekonomi dari kegiatan terhadap akses dan penguasaan/pembebasan/penggunaan lahan | <ul style="list-style-type: none"> ● Tidak ada kegiatan di habitat kritis tanpa mitigasi ● Tersedianya rencana pengelolaan lingkungan ● Tidak ada insiden pencemaran signifikan ● Jumlah kegiatan yang mendukung konservasi/restorasi ● Tersedianya persetujuan lahan tanpa paksaan |
| 4 | Penghormatan terhadap Hak Asasi Manusia dan Masyarakat Adat | <ul style="list-style-type: none"> ● Menjamin perlindungan hak asasi manusia dalam seluruh kegiatan ● Menghormati hak masyarakat adat atas wilayah dan sumber daya ● Mencegah konflik sosial dan konflik tenurial ● Memastikan penerapan FPIC secara sah dan terdokumentasi ● Menghindari pembebasan lahan paksa dan dampak relokasi ● Menjamin keadilan dalam akses dan pemanfaatan sumber daya | <ul style="list-style-type: none"> ● Proses FPIC dilakukan pada awal kegiatan ● Tidak ada konflik lahan yang tidak terselesaikan ● Dokumentasi konsultasi masyarakat tersedia ● Tidak ada pelanggaran HAM yang dilaporkan |

| No | Prinsip ESMS Penabulu | Tujuan | Indikator Operasional |
|----|--|---|---|
| 5 | Inklusi Sosial, Kesetaraan Gender, dan PSEAH | <ul style="list-style-type: none"> • Menjamin partisipasi yang inklusif dan bermakna • Mendorong kesetaraan gender dalam akses dan manfaat program • Mencegah diskriminasi terhadap kelompok rentan • Mencegah eksploitasi, kekerasan, dan pelecehan seksual (SEAH) • Menyediakan sistem pelaporan yang aman dan responsif • Memastikan penanganan kasus berbasis pendekatan korban (survivor-centered) | <ul style="list-style-type: none"> • Analisis rencana aksi pelibatan bermakna Kesetaraan Gender, Disabilitas, dan Inklusi Sosial (Gender Equality, Disability, and Social Inclusion/GEDSI) tersedia dalam desain program • Partisipasi perempuan & kelompok rentan $\geq 20\%$ • Data terpilah gender dan dokumentasi • Tidak ada kasus GBV/SEAH yang tidak ditangani • Tersedianya kebijakan PSEAH |
| 6 | Pelibatan Bermakna Pemangku Kepentingan Kunci | <ul style="list-style-type: none"> • Memastikan keterlibatan pemangku kepentingan secara inklusif dan bermakna • Menjamin akses informasi yang transparan dan mudah dipahami • Mendorong partisipasi aktif dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi • Mengakomodasi aspirasi dan masukan pemangku kepentingan • Mengurangi potensi konflik melalui komunikasi yang efektif • Memastikan keterlibatan kelompok rentan dan terdampak langsung | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya rencana pelibatan pemangku kepentingan (Stakeholder Engagement Plan/SEP) • Pemetaan stakeholder dilakukan untuk 100% kegiatan • Jumlah dan kualitas konsultasi publik yang dilaksanakan (terdokumentasi) • Persentase keterwakilan kelompok rentan (perempuan, masyarakat adat, penyandang disabilitas) $\geq 40\%$ |

| No | Prinsip ESMS Penabulu | Tujuan | Indikator Operasional |
|----|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ● Tersedianya dokumentasi masukan dan tanggapan dari pemangku kepentingan ● Persentase masukan pemangku kepentingan yang diakomodasi dalam desain kegiatan ● Tidak adanya konflik sosial yang tidak tertangani ● Tingkat kepuasan pemangku kepentingan terhadap proses pelibatan (melalui survei/feedback) ● Integrasi hasil pelibatan pemangku kepentingan dalam perencanaan dan evaluasi kegiatan |
| 7 | Kesehatan dan Keselamatan Kerja | <ul style="list-style-type: none"> ● Menjamin keselamatan seluruh pelaksana kegiatan dan penerima manfaat ● Mengurangi risiko kecelakaan kerja ● Menerapkan prosedur kerja yang aman ● Memastikan penggunaan perlengkapan keselamatan ● Meningkatkan kesadaran keselamatan melalui briefing dan pelatihan | <ul style="list-style-type: none"> ● Pelatihan K3 diikuti $\geq 90\%$ staf/mitra ● Zero fatality (tidak ada kematian akibat kerja) ● Jumlah short briefing yang dilakukan ● Mekanisme pengaduan tenaga kerja tersedia |

| No | Prinsip ESMS Penabulu | Tujuan | Indikator Operasional |
|----|---|--|---|
| 8 | Transparansi, Akuntabilitas, dan Mekanisme Umpan Balik | <ul style="list-style-type: none"> ● Menjamin transparansi dalam pelaksanaan kegiatan ● Memastikan akuntabilitas kepada pemangku kepentingan ● Menyediakan mekanisme/kanal kritik, saran dan pengaduan yang mudah diakses ● Menjamin respons yang cepat dan tepat terhadap kritik, saran dan pengaduan ● Memastikan dokumentasi dan tindak lanjut pengaduan | <ul style="list-style-type: none"> ● Tersedianya sistem CFM yang fungsional ● Pengaduan ditindaklanjuti tepat waktu ● Dokumentasi pengaduan dan tindak lanjut tersedia ● Kegiatan sosialisasi/konsultasi publik ESMS dan CFM dilakukan secara berkala |
| 9 | Perbaikan Berkelanjutan | <ul style="list-style-type: none"> ● Meningkatkan efektivitas implementasi ESMS Penabulu ● Mendorong pembelajaran organisasi dari pengalaman lapangan ● Memperkuat kapasitas internal dan mitra ● Melakukan evaluasi dan pembaruan sistem ESMS secara berkala ● Mengadaptasi sistem terhadap perubahan konteks dan risiko | <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluasi ESMS dilakukan minimal 1 kali per tahun ● Adanya rencana perbaikan dan tindak lanjut ● Pembaruan kebijakan/prosedur secara berkala ● Peningkatan kapasitas staf terkait ESMS |

Prinsip 1. Kepatuhan terhadap Hukum dan Standar

Memastikan bahwa setiap kegiatan mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan nasional yang berlaku serta standar yang relevan. Tim program wajib mengidentifikasi dan memenuhi seluruh persyaratan hukum sejak tahap perencanaan, termasuk memastikan kelengkapan dokumen legal seperti izin lingkungan, perjanjian kerja sama, dan persetujuan lainnya yang diperlukan.

Selain itu, pelaksana kegiatan/program/mitra pelaksana wajib mengedepankan asas perlindungan lingkungan dan sosial dalam seluruh proses pengelolaan program, termasuk melalui penerapan kebijakan pengelolaan keuangan yang mempertimbangkan kesesuaian terhadap peraturan perundang-undangan. Pemrakarsa juga wajib menjunjung tinggi prinsip transparansi dan akuntabilitas, serta melaksanakan pengawasan dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan.

Prinsip 2. Penilaian & Pengelolaan Risiko Lingkungan dan Sosial

Mewajibkan setiap kegiatan untuk melakukan identifikasi, penilaian dan pengelolaan risiko lingkungan dan sosial. Tim/Mitra pelaksana harus menggunakan instrumen screening dan klasifikasi risiko sebagai dasar dalam menentukan tingkat risiko dan kebutuhan mitigasi.

Menerapkan prinsip kehati-hatian (precautionary principle) dan do no harm dengan mengintegrasikan pengelolaan risiko ke dalam seluruh siklus program. Setiap risiko yang teridentifikasi harus ditindaklanjuti melalui penyusunan rencana mitigasi yang jelas, terukur, dan dapat dipertanggung jawabkan.

Memastikan bahwa pengelolaan risiko dan rencana mitigasi dimonitoring dan evaluasi. Hasil monitoring digunakan untuk menyesuaikan strategi mitigasi dan memperbaiki desain kegiatan guna menghindari dampak negatif di masa mendatang.

Prinsip 3. Menjaga Kualitas Lingkungan Hidup dan Perlindungan Keanekaragaman Hayati

Memastikan bahwa seluruh kegiatan dirancang dan dilaksanakan dengan mempertimbangkan perlindungan lingkungan hidup dan keanekaragaman hayati. Tim/Mitra pelaksana program wajib mengidentifikasi potensi dampak terhadap ekosistem dan mengambil langkah konkret untuk menghindari atau meminimalkan dampak tersebut.

Mendorong praktik pengelolaan lingkungan yang baik, termasuk penggunaan spesies lokal, pengelolaan limbah yang bertanggung jawab, serta efisiensi penggunaan sumber daya. Setiap kegiatan harus menghindari penggunaan spesies invasif, mencemari lingkungan dan memastikan tidak terjadi degradasi lingkungan. Selain itu, Memastikan bahwa kegiatan tidak menimbulkan dampak yang tidak proporsional terhadap akses dan penguasaan lahan oleh masyarakat. Setiap intervensi harus mempertimbangkan keseimbangan antara tujuan program dan keberlanjutan lingkungan.

Prinsip 4. Penghormatan terhadap Hak Asasi Manusia dan Masyarakat Adat

Memastikan bahwa seluruh kegiatan dilaksanakan dengan menghormati, melindungi, dan memenuhi hak asasi manusia, termasuk hak masyarakat adat atas tanah, wilayah,

dan sumber daya alam. Tim dan mitra pelaksana wajib melakukan identifikasi secara sistematis terhadap potensi dampak sosial, khususnya terhadap kelompok terdampak, serta memastikan bahwa setiap kegiatan tidak menimbulkan pelanggaran hak, diskriminasi, maupun marginalisasi.

Dalam hal kegiatan berpotensi menimbulkan konflik sosial atau sengketa lahan, tim program wajib menyiapkan dan menerapkan mekanisme pencegahan serta penyelesaian konflik yang transparan, adil, dan dapat diakses oleh seluruh pihak. Setiap proses penyelesaian konflik harus terdokumentasi dan menjadi bagian dari sistem akuntabilitas serta pembelajaran organisasi.

Lebih lanjut, tim/mitra pelaksana kegiatan wajib memperoleh Persetujuan Atas Dasar Informasi Awal Tanpa Paksaan (PADIATAPA) dari Masyarakat Hukum Adat apabila kegiatan: (i) berpotensi menimbulkan dampak negatif terhadap hak ulayat; (ii) menyebabkan pemindahan atau pembatasan akses terhadap tanah ulayat dan sumber daya alam adat; dan/atau (iii) menimbulkan dampak negatif yang signifikan terhadap kehidupan Masyarakat Hukum Adat, termasuk terhadap identitas budaya, praktik adat, ritual, dan nilai-nilai spiritual. Persetujuan tersebut harus dibuktikan melalui dokumentasi yang sah, dapat diverifikasi, dan menjadi prasyarat sebelum kegiatan dilaksanakan.

Prinsip 5. Inklusi Sosial, Kesetaraan Gender, dan PSEAH

Memastikan bahwa seluruh kegiatan dirancang untuk menjamin partisipasi yang inklusif dan setara. Tim/Mitra pelaksana wajib melibatkan perempuan dan kelompok rentan secara aktif dalam seluruh tahapan program. Mencegah terjadinya diskriminasi dan ketimpangan akses terhadap manfaat program. Setiap kegiatan harus mempertimbangkan kebutuhan spesifik kelompok rentan dan memastikan distribusi manfaat yang adil. Menerapkan kebijakan PSEAH secara tegas dengan memastikan bahwa seluruh kegiatan bebas dari eksploitasi, kekerasan, dan pelecehan seksual. Memastikan sosialisasi kanal pelaporan berjalan, mekanisme pelaporan aman, serta memastikan penanganan kasus dilakukan secara adil dan berorientasi pada korban.

Prinsip 6. Pelibatan Bermakna Pemangku Kepentingan Kunci

Memastikan bahwa seluruh kegiatan dirancang dan dilaksanakan dengan melibatkan pemangku kepentingan kunci secara aktif, inklusif, dan bermakna pada seluruh tahapan siklus program. Tim/Mitra pelaksana wajib melakukan identifikasi dan pemetaan pemangku kepentingan secara sistematis, termasuk masyarakat terdampak, masyarakat adat, kelompok rentan, pemerintah, mitra pelaksana, serta pihak lain yang relevan, untuk memastikan bahwa seluruh kepentingan dan potensi dampak dapat dipertimbangkan secara komprehensif.

Menyelenggarakan proses konsultasi yang transparan, partisipatif, dan terdokumentasi, dengan memastikan bahwa informasi disampaikan secara jelas, tepat waktu, dan dalam bentuk yang dapat dipahami oleh seluruh pemangku kepentingan. Proses pelibatan harus menjamin adanya ruang yang aman dan setara bagi seluruh pihak untuk menyampaikan pandangan, masukan, maupun keberatan tanpa tekanan, serta memastikan bahwa partisipasi dilakukan secara bermakna (meaningful participation), bukan sekadar formalitas.

Memastikan bahwa pelibatan pemangku kepentingan dilakukan secara berkelanjutan dan adaptif, tidak terbatas pada satu tahapan kegiatan. Setiap masukan yang diterima wajib didokumentasikan, dianalisis, dan ditindaklanjuti dalam perencanaan maupun pelaksanaan program. Dokumentasi proses pelibatan menjadi bagian integral dari

sistem akuntabilitas ESMS, serta digunakan sebagai dasar dalam monitoring, evaluasi, dan perbaikan berkelanjutan.

Dalam hal kegiatan melibatkan masyarakat adat atau kelompok rentan, memastikan bahwa proses pelibatan dilakukan dengan pendekatan yang sensitif terhadap konteks sosial dan budaya, termasuk penerapan prinsip FPIC yang sah, terdokumentasi, dan dapat diverifikasi.

Prinsip 7. Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Memastikan bahwa seluruh kegiatan dilaksanakan dengan standar kesehatan dan keselamatan kerja yang memadai. Tim/Mitra pelaksana wajib mengidentifikasi potensi bahaya dan menerapkan langkah pencegahan sebelum kegiatan dimulai. Menerapkan prosedur kerja yang aman, termasuk pelaksanaan safety briefing dan penggunaan perlengkapan keselamatan seperti sepatu boot, sarung tangan, pelampung dll sesuai dengan resiko yang teridentifikasi. Setiap kegiatan harus memastikan bahwa seluruh peserta memahami risiko dan langkah mitigasinya. Mewajibkan pencatatan dan pelaporan insiden sebagai bagian dari sistem pembelajaran.

Prinsip 8. Transparansi, Akuntabilitas, dan Mekanisme Umpan Balik

Penabulu secara aktif menyediakan mekanisme pengaduan yang mudah diakses oleh masyarakat dan pihak terkait. Mekanisme ini harus responsif, terdokumentasi, dan mampu menangani berbagai jenis keluhan, termasuk isu PSEAH.

Setiap pengaduan wajib ditindaklanjuti secara tepat waktu dan terdokumentasi dengan baik. Penabulu memastikan bahwa proses penanganan dilakukan secara adil dan transparan serta menjadi bagian dari sistem pembelajaran organisasi.

Prinsip 9. Perbaikan Berkelanjutan

Memastikan bahwa implementasi ESMS terus ditingkatkan melalui proses evaluasi dan pembelajaran dari pengalaman lapangan, termasuk melalui dokumentasi praktik baik dan pembelajaran program. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki kebijakan dan prosedur yang ada.

Penabulu memastikan peningkatan kapasitas internal dan mitra pelaksana melalui pelatihan dan pendampingan. Pendekatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa sistem ESMS tetap relevan, adaptif, dan efektif dalam menghadapi dinamika risiko.

III. TAHAPAN-TAHAPAN ESMS PENABULU

Penabulu menetapkan ESMS sebagai kerangka kerja terpadu yang mengintegrasikan kebijakan, prosedur, dan praktik pengelolaan risiko lingkungan dan sosial ke dalam seluruh siklus program dan operasional organisasi. ESMS Framework ini dirancang untuk memastikan bahwa setiap kegiatan tidak hanya memenuhi aspek kepatuhan, tetapi juga secara aktif mengelola risiko dan memaksimalkan dampak positif terhadap lingkungan dan masyarakat.

ESMS Framework berfungsi sebagai sistem pengambilan keputusan berbasis risiko yang memungkinkan Penabulu dan mitra pelaksana untuk mengidentifikasi potensi dampak sejak tahap perencanaan, menetapkan langkah mitigasi yang tepat, serta memastikan bahwa implementasi kegiatan dilakukan secara bertanggung jawab dan terukur, pada saat yang sama juga meningkatkan kualitas desain dan pelaksanaan program.

Lebih lanjut, ESMS Framework memastikan keterkaitan yang kuat antar komponen sistem, mulai dari screening risiko, pelibatan pemangku kepentingan, integrasi GEDSI, penyusunan ESMP, hingga mekanisme pengaduan, penanganan kasus, serta evaluasi dan pembelajaran. Setiap komponen dirancang untuk saling melengkapi dan membentuk siklus pengelolaan risiko yang berkelanjutan (continuous risk management cycle), sehingga tidak terdapat tahapan yang berdiri sendiri atau terpisah dari konteks implementasi program.

Dalam implementasinya, ESMS Framework juga menekankan pada akuntabilitas, transparansi, dan keterlacakan (traceability) seluruh proses pengelolaan risiko, melalui dokumentasi yang sistematis dan berbasis bukti. Hal ini memastikan bahwa seluruh keputusan dan tindakan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan kepada pemangku kepentingan, donor, serta regulator yang relevan.

A. Pendekatan Penerapan ESMS

Penabulu menetapkan bahwa penerapan ESMS Framework dilaksanakan berdasarkan pendekatan yang terintegrasi, memastikan bahwa sistem ini tidak berjalan secara parsial, tetapi melekat dalam seluruh proses organisasi dan siklus program. Tahapan kunci ini menjadi dasar dalam memastikan efektivitas, konsistensi, dan keberlanjutan implementasi ESMS, yang terdiri dari tahapan utama berikut:

Pertama, integrasi menyeluruh (full integration), di mana ESMS diterapkan pada seluruh tahapan siklus program, mulai dari perencanaan, implementasi, hingga evaluasi. Setiap keputusan program harus mempertimbangkan hasil screening risiko, analisis pemangku kepentingan, serta aspek GEDSI sebagai bagian dari proses pengambilan keputusan.

Kedua, penerapan lintas fungsi (cross-functional implementation), di mana ESMS tidak hanya menjadi tanggung jawab unit tertentu, tetapi melibatkan seluruh unit kerja, termasuk program, operasional, MEAL, safeguarding, dan manajemen. Hal ini memastikan bahwa pengelolaan risiko lingkungan dan sosial menjadi tanggung jawab bersama dan terintegrasi dalam seluruh fungsi organisasi.

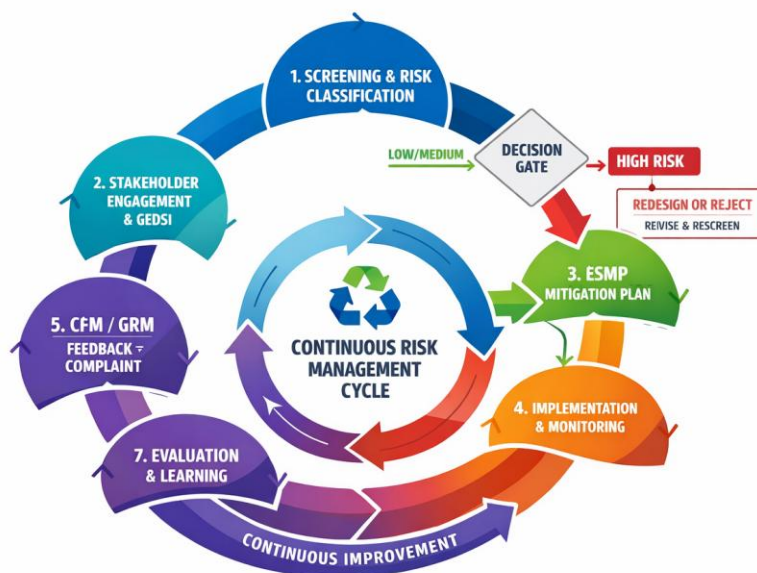
Ketiga, pendekatan berbasis risiko dan bukti, di mana seluruh proses ESMS didasarkan pada hasil identifikasi risiko serta didukung oleh data dan bukti yang dapat diverifikasi. Memastikan bahwa setiap tindakan mitigasi dan keputusan yang diambil memiliki dasar yang kuat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Keempat, akuntabilitas dan keterlacakan, di mana seluruh proses ESMS didokumentasikan secara sistematis untuk memastikan bahwa setiap tahapan dapat ditelusuri, diaudit, dan dievaluasi. Memperkuat transparansi serta mendukung kepatuhan terhadap standar internal dan eksternal.

Kelima, inklusivitas dan pelibatan bermakna, di mana seluruh proses ESMS memastikan keterlibatan pemangku kepentingan secara aktif, termasuk kelompok rentan, serta mengintegrasikan prinsip GEDSI dalam setiap tahapan.

Keenam, adaptif dan berkelanjutan, di mana ESMS terus diperbaiki berdasarkan hasil evaluasi, pembelajaran, dan perubahan konteks program. Penabulu memastikan bahwa sistem ini bersifat dinamis dan responsif terhadap tantangan dan kebutuhan yang berkembang.

B. Tahapan-Tahapan Utama ESMS Penabulu (Framework)



ESMS Continuous Risk Management Cycle | Yayasan Penabulu

Siklus ESMS Penabulu dimulai dari tahap **screening dan klasifikasi risiko**, yang berfungsi sebagai *decision gate* utama dalam menentukan kelayakan suatu kegiatan. Berdasarkan hasil screening, kegiatan dengan kategori risiko **rendah dan sedang** dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya, sedangkan kegiatan dengan kategori **risiko tinggi** tidak dapat langsung dilaksanakan dan harus melalui proses penyesuaian desain (*redesign*) atau dinyatakan tidak layak untuk didukung.

Apabila kegiatan dengan risiko tinggi masih memungkinkan untuk diperbaiki, maka desain kegiatan wajib disesuaikan untuk menurunkan tingkat risiko ke kategori yang dapat diterima, sebelum kembali melalui proses screening. Mekanisme ini memastikan bahwa Penabulu menerapkan prinsip kehati-hatian (*precautionary principle*) dan *do no harm* secara konsisten sejak tahap perencanaan.

Setelah melewati tahap screening, siklus dilanjutkan dengan analisis dan rencana pelibatan pemangku kepentingan dan integrasi GEDSI, penyusunan ESMP, implementasi dan monitoring, serta mekanisme pengaduan dan penanganan kasus. Seluruh proses tersebut kemudian dievaluasi untuk menghasilkan pembelajaran yang digunakan dalam perbaikan berkelanjutan, sehingga ESMS berfungsi sebagai sistem yang adaptif dan responsif terhadap risiko yang berkembang.

| Tahapan ESMS | Deskripsi | Tujuan | Output Utama | Keterkaitan |
|--|--|--|---|------------------|
| 1. Screening & Risk Classification | Identifikasi dan klasifikasi risiko lingkungan dan sosial | Menentukan tingkat risiko dan kelayakan kegiatan | Hasil screening, kategori risiko | Dasar ESMP |
| 2. Stakeholder Engagement & GEDSI Integration | Analisis dan pelibatan pemangku kepentingan Analisis gender, disabilitas, dan inklusi sosial | Memastikan partisipasi inklusif dan mencegah konflik Mengurangi ketimpangan dan eksklusi | Analisis dan Rencana Pelibatan Pemangku Kepentingan GEDSI Action Plan (GAP) | Input ESMP |
| 3. ESMP | Penyusunan rencana mitigasi risiko | Mengelola dampak lingkungan dan sosial | Dokumen ESMP | Implementasi |
| 4. Implementation & Monitoring | Pelaksanaan mitigasi dan pemantauan | Memastikan mitigasi berjalan efektif | Laporan monitoring | Evaluasi |
| 5. CFM/GRM | Community Feedback Mechanism/ Grievance Redress Mechanism | Menangkap isu dan risiko dari pemangku kepentingan | Register pengaduan | Case management |
| 6. Case Management | Penanganan kasus berbasis risiko | Menangani pelanggaran dan isu serius | Laporan kasus | Evaluasi |
| 7. Evaluation & Learning | Evaluasi dan pembelajaran ESMS | Perbaikan berkelanjutan | Laporan evaluasi | Perbaikan sistem |

IV. PENYARINGAN DAN KLASIFIKASI RESIKO

A. Penyaringan Risiko Awal

Penabulu menetapkan bahwa proses penyaringan risiko lingkungan dan sosial merupakan tahapan awal yang wajib dilakukan untuk mengidentifikasi, menilai, dan mengklasifikasikan potensi risiko dan/atau dampak dari setiap kegiatan. Penyaringan berfungsi sebagai instrumen utama dalam memastikan bahwa seluruh kegiatan telah melalui proses penilaian yang sistematis, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan sebelum dilaksanakan, serta menjadi dasar dalam penerapan prinsip kehati-hatian (precautionary principle) dan do no harm dalam seluruh siklus program.

Proses penyaringan wajib diterapkan oleh Penabulu dalam seluruh peran dan fungsinya, baik sebagai pelaksana program (implementer), pengelola hibah (intermediary/fund manager), maupun dalam skema kemitraan dengan pihak lain. Kewajiban ini juga berlaku bagi seluruh mitra pelaksana dan penerima manfaat yang terlibat dalam kegiatan, dengan memastikan bahwa standar pengelolaan risiko lingkungan dan sosial yang diterapkan setidaknya setara dengan standar ESMS Penabulu.

Melalui proses penyaringan, Penabulu memastikan bahwa setiap kegiatan secara aktif mengidentifikasi potensi dampak terhadap lingkungan, masyarakat, dan kelompok rentan, serta menetapkan langkah mitigasi yang tepat dan proporsional. Penyaringan digunakan untuk menentukan tingkat risiko kegiatan, kebutuhan instrumen safeguard yang relevan (termasuk ESMP, FPIC, dan instrumen lainnya), serta sebagai dasar dalam pengambilan keputusan terkait kelayakan kegiatan untuk dilanjutkan, disesuaikan, atau tidak dilaksanakan.

Penabulu mewajibkan seluruh kegiatan untuk melalui proses penyaringan sebelum implementasi. Tim program dan/atau mitra pelaksana wajib melaksanakan penyaringan dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan, memastikan bahwa data dan informasi yang digunakan akurat dan relevan, serta mendokumentasikan seluruh hasil penyaringan secara lengkap, termasuk justifikasi penilaian dan bukti pendukung. Hasil penyaringan penyaringan wajib disampaikan untuk proses validasi dan persetujuan oleh Safeguard/Ahli ESMS/Specialist sebagai prasyarat pelaksanaan kegiatan.

Dalam hal terjadi perubahan signifikan pada desain, lokasi, skala, atau konteks kegiatan, tim pelaksana wajib melakukan penyaringan ulang untuk memastikan bahwa tingkat risiko dan langkah mitigasi yang ditetapkan tetap relevan. Seluruh hasil penyaringan selanjutnya menjadi dasar dalam penyusunan ESMP, pelaksanaan monitoring, serta evaluasi kegiatan.

Saat melakukan penyaringan yang tidak memenuhi kriteria kelayakan (ineligible) dan oleh karena itu tidak dapat dijalankan/didukung atau didanai dalam kerangka ESMS. Ketentuan ini berlaku dalam seluruh peran Penabulu, baik sebagai pelaksana program, pengelola hibah, maupun dalam skema kemitraan.

A.1. Program dan/atau kegiatan yang termasuk dalam daftar negatif meliputi, namun tidak terbatas pada:

1. Kegiatan yang melibatkan praktik yang bertentangan dengan hujum/melanggar hukum/peraturan perundang-undangan nasional atau konvensi internasional;

2. Kegiatan yang berpotensi menimbulkan dampak lingkungan dan/atau sosial yang bersifat permanen, signifikan, sensitif, kompleks, dan tidak dapat dimitigasi secara memadai;
3. Kegiatan yang menyebabkan atau berkontribusi terhadap deforestasi, degradasi hutan, atau kerusakan ekosistem kritis, termasuk kawasan lindung dan habitat penting. ataupun melibatkan perdagangan, perburuan, atau pemanfaatan satwa liar yang dilindungi atau dilarang atau kegiatan yang berpotensi menyebabkan hilangnya spesies langka atau terancam punah yang termasuk dalam kategori perlindungan internasional;
4. Kegiatan yang melanggar atau berpotensi melanggar hak masyarakat adat dan komunitas lokal, termasuk hak atas tanah, wilayah, dan sumber daya alam, serta kegiatan yang tidak memperoleh persetujuan masyarakat terdampak;
5. Kegiatan yang melibatkan penggusuran, pemindahan, atau relokasi secara paksa, baik secara fisik maupun ekonomi, tanpa persetujuan yang sah dari masyarakat terdampak;
6. Kegiatan yang melibatkan praktik ketenagakerjaan yang eksploitatif, termasuk pekerja anak di bawah usia minimum, kerja paksa, atau bentuk kerja yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Kegiatan yang berkontribusi terhadap pencemaran lingkungan yang signifikan, termasuk pencemaran air, tanah, dan udara, serta pengelolaan limbah berbahaya yang tidak sesuai standar.

A.2. Berikut adalah Tahapan dalam Melakukan Screening/Penyaringan Resiko

| Tahapan | Uraian Kegiatan | Output | Penanggung Jawab |
|--|---|---|---|
| 1. Pengumpulan Informasi Awal | Mengumpulkan data dasar kegiatan meliputi lokasi, jenis aktivitas, skala kegiatan, penerima manfaat, status lahan, dan konteks sosial-ekologi, dll yang relevan | Data dasar kegiatan terdokumentasi | Tim Program/Pengusul |
| 2. Identifikasi Risiko | Mengidentifikasi potensi risiko lingkungan dan sosial berdasarkan aspek: lingkungan, sosial, gender, tenurial/lahan, K3, dll | Daftar risiko awal per kegiatan | Tim Program dengan Ahli ESMS/Specialist |
| 3. Analisis Risiko | Menilai setiap risiko berdasarkan tingkat dampak (severity) dan kemungkinan terjadi (likelihood) menggunakan matriks risiko | Skor dan tingkat risiko (Low/Moderate/High) | Ahli ESMS/Specialist |

| Tahapan | Uraian Kegiatan | Output | Penanggung Jawab |
|---|---|--|--------------------------------|
| 4. Klasifikasi Risiko | Menentukan kategori risiko kegiatan secara keseluruhan berdasarkan hasil analisis risiko tertinggi | Kategori risiko kegiatan (Low/Moderate/High) | Ahli ESMS/ Specialist |
| 5. Penentuan Kebutuhan Safeguard | Menentukan dokumen dan tindakan mitigasi yang diperlukan (misalnya ESMP, FPIC, Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan/SPPL, dll) sesuai kategori risiko | Daftar kebutuhan safeguard dan mitigasi | Ahli ESMS/ Specialist |
| 6. Validasi dan Persetujuan | Melakukan review dan persetujuan hasil penyaringan oleh pihak berwenang sebelum implementasi kegiatan | Form penyaringan yang telah disetujui | Manajemen/ Sector Lead |
| 7. Dokumentasi dan Arsip | Menyimpan seluruh hasil penyaringan beserta dokumen pendukung sebagai bagian dari sistem audit trail | Dokumen tersimpan dan dapat ditelusuri | Tim Program/ Admin Sector Lead |

Tahapan ini dilakukan dalam form screening yang tertera pada lampiran [Annex 1. Form Screening Risiko - ESMS Penabulu](#)

B. Kategori Risiko Usulan Program/Kegiatan

(Identifikasi Risiko - Analisis Risiko - Klasifikasi Risiko - Kebutuhan Safeguard)

Klasifikasi risiko dalam ESMS Penabulu merupakan proses untuk mengelompokkan kegiatan berdasarkan tingkat potensi dampak lingkungan dan sosial yang ditimbulkan. Klasifikasi ini menjadi dasar dalam menentukan tingkat kehati-hatian, kebutuhan mitigasi, serta jenis dokumen safeguard yang harus dipenuhi sebelum kegiatan dilaksanakan.

Penilaian kategori risiko dilakukan berdasarkan hasil analisis risiko terhadap seluruh aspek utama, meliputi lingkungan, sosial, GEDSI, tenurial/lahan, adat, K3 serta kelembagaan/tata kelola. Dalam pendekatan ini, prinsip kehati-hatian harus diterapkan, di mana kategori risiko suatu kegiatan ditentukan berdasarkan tingkat risiko tertinggi yang teridentifikasi.

Secara umum, kategori risiko dibagi menjadi tiga tingkat, yaitu **Risiko Rendah (Low Risk)**, **Risiko Sedang (Moderate Risk)**, dan **Risiko Tinggi (High Risk)**. Setiap

kategori memiliki implikasi yang berbeda terhadap kebutuhan pengelolaan risiko, kedalaman analisis, serta kewajiban dokumen safeguard.

Klasifikasi ini tidak hanya berfungsi sebagai alat identifikasi, tetapi juga sebagai instrumen pengambilan keputusan untuk memastikan bahwa setiap kegiatan dirancang dan dilaksanakan secara bertanggung jawab, serta tidak menimbulkan dampak negatif yang signifikan terhadap lingkungan dan masyarakat. Berikut adalah tabel kategori risiko beserta contoh kegiatan dan kebutuhan safeguard:

| Kategori Risiko | Definisi | Karakteristik Utama | Contoh Kegiatan | Kebutuhan Safeguard |
|-------------------------------|--|--|--|---|
| Rendah (Low Risk) | Kegiatan dengan potensi dampak lingkungan dan sosial yang minimal, tidak signifikan, dan mudah dikelola | <ul style="list-style-type: none"> • Tidak mengubah kondisi lingkungan fisik • Tidak menimbulkan konflik sosial • Bersifat administratif atau peningkatan kapasitas | <ul style="list-style-type: none"> • Workshop • FGD • Pelatihan • Rapat koordinasi | <ul style="list-style-type: none"> • Screening checklist • SPPL • Dokumentasi kegiatan |
| Sedang (Moderate Risk) | Kegiatan dengan dampak terbatas, bersifat lokal, dan dapat dimitigasi dengan langkah pengelolaan sederhana | <ul style="list-style-type: none"> • Dampak bersifat sementara • Terbatas pada lokasi kegiatan • Tidak menyebabkan perubahan permanen | <ul style="list-style-type: none"> • Rehabilitasi Hutan dan Lahan (RHL) skala kecil • Demonstration plot • Kegiatan berbasis lahan terbatas | <ul style="list-style-type: none"> • ESMP sederhana • Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL), Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)/ SPPL • Monitoring berkala • Dokumentasi mitigasi |

| | | | | |
|---------------------------|--|---|--|--|
| Tinggi (High Risk) | Kegiatan dengan potensi dampak signifikan terhadap lingkungan dan/atau sosial, baik dalam skala, intensitas, maupun durasi | <ul style="list-style-type: none"> ● Berpotensi menyebabkan dampak jangka panjang ● Melibatkan isu sensitif (lahan, masyarakat adat) ● Risiko konflik tinggi | <ul style="list-style-type: none"> ● Kegiatan di kawasan sensitif ● Kegiatan dengan isu tenurial ● Intervensi skala besar | <ul style="list-style-type: none"> ● ESMP lengkap ● AMDAL ● FPIC ● Studi tambahan ● Pengawasan intensif |
|---------------------------|--|---|--|--|

C. Output Penyaringan

Penabulu menetapkan bahwa proses penyaringan risiko lingkungan dan sosial menghasilkan keluaran (output) yang bersifat wajib dan menjadi prasyarat dalam tahap awal pengajuan usulan kegiatan atau program. Output ini memastikan bahwa seluruh aspek risiko, sosial, dan inklusi telah diidentifikasi dan direncanakan secara sistematis sebelum kegiatan dilaksanakan.

Secara khusus, terdapat tiga komponen utama yang wajib disusun secara terintegrasi, terdokumentasi, dan diverifikasi, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari proses screening dalam kerangka ESMS Penabulu, yaitu:

1. Penyaringan Risiko Lingkungan dan Sosial

Merupakan hasil identifikasi dan klasifikasi risiko lingkungan dan sosial yang melekat pada kegiatan, termasuk penentuan kategori risiko (rendah, sedang, tinggi) serta kebutuhan mitigasi yang diperlukan. Output ini menjadi dasar dalam menentukan kelayakan kegiatan serta kebutuhan penyusunan ESMP.

2. Analisis dan Rencana Pelibatan Pemangku Kepentingan

Merupakan hasil pemetaan pemangku kepentingan yang relevan beserta strategi pelibatan yang dirancang secara proporsional berdasarkan tingkat pengaruh dan kepentingan. Dokumen ini memastikan bahwa seluruh pihak terdampak telah diidentifikasi dan dilibatkan secara inklusif dan bermakna. *Penjelasan lebih lanjut terkait komponen ini diuraikan pada Bab Pelibatan Bermakna Pemangku Kepentingan.*

3. Analisis dan Rencana Pelibatan GEDSI

Merupakan hasil analisis terhadap aspek kesetaraan gender, inklusi disabilitas, dan inklusi sosial, termasuk identifikasi risiko eksklusi dan ketimpangan manfaat, serta rencana aksi yang dirancang untuk memastikan partisipasi dan akses yang setara bagi kelompok rentan. *Komponen ini menjadi dasar dalam penyusunan GAP dan dijelaskan lebih lanjut pada Bab GEDSI.*

V. ESMP

A. Tujuan Penyusunan ESMP

ESMP merupakan dokumen operasional yang disusun sebagai tindak lanjut dari hasil proses penyaringan risiko lingkungan dan sosial. Penabulu menetapkan bahwa setiap ESMP harus disusun secara sistematis dan berbasis risiko, sebagai tindak lanjut dari hasil screening risiko lingkungan dan sosial. ESMP wajib memuat komponen yang memastikan bahwa setiap risiko yang teridentifikasi dapat dikelola melalui langkah mitigasi yang jelas, terukur, dan dapat dipantau sepanjang siklus program.

ESMP berfungsi sebagai alat pengendalian internal untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, standar donor, serta kebijakan ESMS Penabulu. ESMP juga menjadi dasar dalam proses monitoring dan evaluasi, sehingga efektivitas tindakan mitigasi dapat diukur dan disesuaikan secara berkala sesuai dengan dinamika risiko yang berkembang di lapangan.

Penabulu mewajibkan bahwa ESMP tidak hanya menjadi dokumen administratif, tetapi juga menjadi panduan implementasi yang digunakan secara aktif oleh tim program dan mitra pelaksana. Seluruh tindakan mitigasi yang tercantum dalam ESMP harus dilaksanakan, dipantau, dan didokumentasikan sebagai bagian dari sistem akuntabilitas dan pembelajaran organisasi.

B. Ruang Lingkup

Penabulu menetapkan bahwa **ESMP menjadi instrumen wajib bagi kegiatan dengan kategori RISIKO SEDANG dan TINGGI** berdasarkan hasil penyaringan. Dalam penyusunannya, ESMP harus mengacu pada prinsip-prinsip ESMS Penabulu (9 prinsip ESMS)

C. Komponen ESMP

| Komponen | Deskripsi | Tujuan | Output yang Diharapkan |
|----------------------------------|---|--------------------------------------|----------------------------------|
| Nama Kegiatan | Deskripsi singkat kegiatan yang akan dilaksanakan | Memberikan konteks kegiatan | Identifikasi kegiatan yang jelas |
| Identifikasi Risiko | Daftar risiko lingkungan dan sosial yang teridentifikasi dari penyaringan | Menentukan potensi dampak | Risiko terdefinisi dengan jelas |
| Prinsip ESMS yang Terpucu | 9 Prinsip ESMS Penabulu yang relevan dengan risiko | Menunjukkan dasar kebijakan mitigasi | Keterkaitan prinsip dan risiko |
| Kategori Risiko | Tingkat risiko (Rendah/Sedang/Tinggi) | Menentukan tingkat intervensi | Klasifikasi risiko yang tepat |

| Komponen | Deskripsi | Tujuan | Output yang Diharapkan |
|------------------------------------|--|--------------------------------|---------------------------|
| Dampak Potensial | Dampak yang mungkin terjadi terhadap lingkungan dan sosial | Memahami konsekuensi risiko | Dampak teridentifikasi |
| Tindakan Mitigasi | Langkah-langkah untuk menghindari, mengurangi, atau mengelola risiko | Mengendalikan risiko | Mitigasi yang operasional |
| Indikator Keberhasilan | Parameter untuk mengukur efektivitas mitigasi | Mengukur hasil mitigasi | Indikator terukur |
| Means of Verification (MoV) | Bukti implementasi mitigasi (dokumen, foto, laporan) | Mendukung audit dan verifikasi | Bukti terdokumentasi |
| Penanggung Jawab (PIC) | Pihak yang bertanggung jawab atas implementasi mitigasi | Menjamin akuntabilitas | PIC yang jelas |
| Timeline | Waktu pelaksanaan mitigasi | Mengatur implementasi | Jadwal terdefinisi |
| Status | Status pelaksanaan mitigasi | Monitoring progres | Status ter-update |
| Catatan Monitoring | Catatan hasil pemantauan dan evaluasi | Mendukung pembelajaran | Insight monitoring |

Tabel komponen ESMP tersebut menjadi acuan utama bagi Penabulu dan seluruh mitra pelaksana dalam memastikan bahwa setiap risiko lingkungan dan sosial dikelola secara sistematis, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap komponen dalam tabel harus diisi secara lengkap dan berbasis pada kondisi aktual di lapangan, serta didukung oleh data dan informasi yang relevan. Pengisian ESMP tidak bersifat administratif semata, tetapi harus mencerminkan strategi mitigasi yang realistis dan dapat diimplementasikan secara efektif.

Penabulu memastikan bahwa ESMP digunakan sebagai dokumen hidup (living document) yang diperbarui secara berkala sesuai dengan dinamika pelaksanaan kegiatan dan perkembangan risiko. Hasil implementasi ESMP wajib dipantau, dievaluasi, dan didokumentasikan sebagai bagian dari sistem monitoring dan pembelajaran organisasi.

Berikut adalah tabel contoh pengisian ESMP - mengacu pada format ESMS Penabulu:

| No | Nama Kegiatan | Risiko | Prinsip ESMS Penabulu yang Terpicu | Kategori Risiko | Tindakan Mitigasi | Indikator Keberhasilan | PIC | Timeline | Status | Catatan Monitoring | MoV |
|----|-----------------------------------|--------------------------|---|-----------------|---|--|--------------------|---------------|-----------|----------------------------|--|
| 1 | Penanaman RHL di lahan masyarakat | Konflik lahan | 4. Penghormatan terhadap Hak Asasi Manusia dan Masyarakat Adat; 6. Pelibatan Bermakna Pemangku Kepentingan Kunci | Tinggi | Konsultasi publik dan FPIC/PADIATAPA; verifikasi status lahan | Dokumen FPIC tersedia; tidak ada konflik | Tim Program & Desa | Pra-kegiatan | On-going | Konsultasi telah dilakukan | Dokumen FPIC |
| 2 | Kegiatan patroli hutan | Risiko kecelakaan kerja | 7. Kesehatan dan Keselamatan Kerja | Sedang | Safety briefing; penggunaan sepatu boot | Tidak ada kecelakaan; seluruh peserta menggunakan sepatu boots | Tim Lapangan | Saat kegiatan | Completed | Tidak ada insiden | Dokumentasi i Safety briefing dan APD |
| 3 | Workshop masyarakat desa | Eksklusi kelompok rentan | 5. Inklusi Sosial, Kesetaraan Gender, dan PSEAH; 6. Pelibatan Bermakna Pemangku Kepentingan Kunci | Rendah | Undangan inklusif; fasilitasi partisipasi perempuan | ≥30% peserta perempuan | Tim Program | Saat kegiatan | Completed | Partisipasi perempuan 35% | Daftar hadir, dokumentasi |
| 4 | Pengelolaan limbah kegiatan | Pencemaran lingkungan | 3. Menjaga Kualitas Lingkungan Hidup dan Perlindungan Keanekaragaman Hayati | Sedang | Pengelolaan limbah; konsumsi prasmanan | Limbah terkendali; tidak ada pencemaran | Tim Logistik | Saat kegiatan | On-going | Limbah plastik berkurang | dokumentasi manajemen limbah |
| 5 | Sosialisasi program desa adat | Penolakan masyarakat | 6. Pelibatan Bermakna Pemangku Kepentingan Kunci; 4. Penghormatan terhadap Hak Asasi Manusia dan Masyarakat Adat | Tinggi | Konsultasi berulang; pendekatan tokoh adat | Persetujuan masyarakat diperoleh | Tim Program | Pra-kegiatan | On-going | Perlu konsultasi tambahan | Dokumen FPIC, Laporan sosialisasi/n konsultasi |

| No | Nama Kegiatan | Risiko | Prinsip ESMS Penabulu yang Terpucu | Kategori Risiko | Tindakan Mitigasi | Indikator Keberhasilan | PIC | Timeline | Status | Catatan Monitoring | MoV |
|----|-----------------------------|---------------------|--|-----------------|----------------------------------|----------------------------|-----------|----------|----------|---------------------|-----|
| 6 | Program hibah kelompok tani | Penyalahgunaan dana | 8. Transparansi, Akuntabilitas, dan Mekanisme Umpan Balik | Sedang | Monitoring dana; laporan berkala | Laporan tersedia dan valid | Tim Grant | Bulanan | On-going | Monitoring berjalan | |

VI. PELIBATAN PEMANGKU KEPENTINGAN

A. Prinsip Keterlibatan Bermakna

Program-Program Penabulu menerapkan pendekatan pelibatan pemangku kepentingan yang inklusif, partisipatif, dan berkelanjutan sebagai bagian integral dari sistem ESMS. Keterlibatan pemangku kepentingan tidak hanya diposisikan sebagai kewajiban prosedural semata, tetapi sebagai strategi kunci dalam pengelolaan risiko sosial, pembangunan kepercayaan, serta penguatan legitimasi program di tingkat lokal.

Pendekatan ini dirancang untuk memastikan bahwa seluruh pemangku kepentingan, khususnya yang terdampak langsung, memiliki kesempatan yang setara untuk terlibat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi kegiatan. Dengan demikian, pelibatan pemangku kepentingan menjadi instrumen penting dalam meningkatkan kualitas keputusan program serta memastikan keberlanjutan jangka panjang.

Pendekatan ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut:

1. Inklusivitas dan kesetaraan, dengan memastikan keterlibatan aktif kelompok rentan seperti perempuan, masyarakat adat, pemuda, serta kelompok marginal lainnya. Penabulu secara proaktif mengidentifikasi hambatan partisipasi dan menyediakan ruang yang aman dan setara agar seluruh kelompok dapat menyampaikan aspirasi dan kepentingannya.
2. Partisipasi bermakna (*meaningful participation*), yang tidak hanya bersifat informatif, tetapi melibatkan pemangku kepentingan dalam proses dialog dua arah, konsultasi publik, dan pengambilan keputusan. Pendekatan ini memungkinkan pemangku kepentingan untuk berkontribusi secara nyata dalam perancangan dan penyesuaian program.
3. Transparansi dan keterbukaan informasi, dengan memastikan bahwa informasi terkait tujuan, kegiatan, potensi dampak, serta risiko program disampaikan secara jelas, tepat waktu, dan dapat dipahami oleh masyarakat, termasuk melalui berbagai media komunikasi yang sesuai dengan konteks lokal.
4. Responsivitas dan akuntabilitas, melalui penyediaan mekanisme umpan balik dan pengaduan yang mudah diakses, serta komitmen untuk menindaklanjuti setiap masukan secara sistematis, terdokumentasi, dan tepat waktu.

Penabulu berupaya membangun hubungan yang positif, produktif, dan seimbang antara proyek dan pemangku kepentingan, yang tidak hanya bersifat konsultatif tetapi juga kolaboratif. Keterlibatan yang efektif dan bermakna ini menjadi sarana untuk: (i) Memahami persepsi, kebutuhan, dan ekspektasi masyarakat; (ii) Mengidentifikasi potensi risiko sosial sejak dini; (iii) Serta merancang langkah mitigasi yang lebih tepat dan kontekstual.

Pendekatan pelibatan pemangku kepentingan ini juga berfungsi sebagai bagian dari sistem peringatan dini (*early warning system*) terhadap potensi konflik sosial, sekaligus sebagai mekanisme untuk memperkuat akuntabilitas program kepada masyarakat.

B. Prinsip-Prinsip Pelibatan Pemangku Kepentingan

Penabulu memastikan bahwa pelibatan pemangku kepentingan dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- **Inklusif.** melibatkan seluruh kelompok, termasuk yang rentan
- **Transparan.** informasi disampaikan secara terbuka
- **Partisipatif.** memberikan ruang kontribusi nyata
- **Bermakna (Meaningful).** bukan sekadar formalitas
- **Terdokumentasi.** seluruh proses memiliki bukti

C. Ruang Lingkup

Selain proses screening risiko, pada tahap awal pengajuan usulan program, **Penabulu mewajibkan dilakukannya Analisis Pemangku Kepentingan (Stakeholder Analysis) dan penyusunan Rencana Pelibatan Pemangku Kepentingan (Stakeholder Engagement Plan/SEP) sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen ESMS.** Dan dapat diperbarui secara berkala seiring dengan dinamika program dan perubahan konteks sosial di lapangan. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh pihak yang memiliki kepentingan atau berpotensi terdampak telah diidentifikasi sejak awal, serta bahwa strategi pelibatan yang tepat telah direncanakan secara sistematis.

Ruang lingkup pelibatan mencakup, seluruh pihak yang:

1. Terdampak langsung maupun tidak langsung oleh kegiatan atau program,
2. Memiliki kepentingan (interest) terhadap hasil dan proses implementasi program,
3. Serta memiliki pengaruh (influence) terhadap keberhasilan, legitimasi, dan keberlanjutan program.

memastikan bahwa setiap pemangku kepentingan diidentifikasi secara komprehensif dan dilibatkan secara proporsional sesuai dengan tingkat pengaruh dan kepentingannya, guna menjamin bahwa proses pelibatan dilaksanakan secara inklusif, transparan, dan bermakna.

D. Identifikasi dan Menyusun Rencana Pelibatan

Analisis pemangku kepentingan dilakukan melalui tahapan yang sistematis, terdokumentasi, dan berbasis pada konteks kegiatan. Prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh pemangku kepentingan yang relevan teridentifikasi secara tepat, serta strategi pelibatan yang disusun sesuai dengan tingkat pengaruh dan kepentingannya.

Tahapan Analisis Stakeholder:

1. Identifikasi Pemangku Kepentingan

Tim program dan/atau mitra pelaksana wajib mengidentifikasi seluruh pemangku kepentingan yang relevan dengan kegiatan, baik yang terdampak langsung maupun tidak langsung. Proses ini harus mempertimbangkan aspek sosial, ekonomi, budaya, dan potensi kerentanan untuk memastikan tidak ada kelompok yang terlewat. Identifikasi mencakup:

- Masyarakat lokal dan masyarakat adat

- Kelompok rentan (perempuan, lansia, penyandang disabilitas, dll)
- Pemerintah desa/daerah
- Mitra pelaksana dan lembaga terkait
- Pihak lain yang memiliki kepentingan atau potensi pengaruh terhadap kegiatan

2. Analisis Kepentingan (Interest)

Setiap pemangku kepentingan dianalisis berdasarkan tingkat kepentingannya terhadap kegiatan, digunakan untuk memahami kebutuhan, ekspektasi, serta potensi risiko sosial dari masing-masing pemangku kepentingan. termasuk:

- Tingkat ketergantungan terhadap sumber daya yang terdampak
- Potensi manfaat yang diperoleh
- Potensi dampak negatif yang dirasakan

3. Analisis Pengaruh (Influence)

Tim program melakukan penilaian terhadap tingkat pengaruh masing-masing pemangku kepentingan terhadap keberhasilan atau kegagalan kegiatan, penting untuk menentukan pihak mana yang perlu dilibatkan secara intensif. termasuk:

- Kapasitas mempengaruhi keputusan
- Peran formal (otoritas pemerintah, tokoh adat)
- Kekuatan sosial atau politik

4. Klasifikasi Pemangku Kepentingan (Matriks Interest vs Influence)

Berdasarkan hasil analisis kepentingan dan pengaruh, pemangku kepentingan diklasifikasikan ke dalam empat kategori utama:

| Kategori | Strategi |
|--------------------------------------|--|
| Tinggi pengaruh – tinggi kepentingan | Pelibatan intensif (konsultasi, FPIC, co-design) |
| Tinggi pengaruh – rendah kepentingan | Koordinasi dan komunikasi berkala |
| Rendah pengaruh – tinggi kepentingan | Pemberdayaan dan pelibatan inklusif |
| Rendah pengaruh – rendah kepentingan | Penyampaian informasi |

5. Identifikasi Risiko Sosial dan Sensitivitas

Tim program wajib mengidentifikasi potensi risiko sosial yang berkaitan dengan pemangku kepentingan, menjadi dasar dalam menentukan pendekatan pelibatan yang sesuai, termasuk:

- Potensi konflik sosial
- Isu hak masyarakat adat
- Risiko eksklusi kelompok rentan
- Sensitivitas budaya dan sosial

6. Penentuan Strategi Pelibatan

Berdasarkan klasifikasi dan analisis risiko, tim program menyusun strategi pelibatan yang mencakup:

- Metode pelibatan (FGD, konsultasi publik, wawancara, dll)
- Frekuensi pelibatan
- Media komunikasi
- Kebutuhan khusus kelompok rentan

Strategi ini harus memastikan pelibatan yang bermakna dan tidak bersifat formalitas.

7. Pemantauan dan Perbaikan Berkelanjutan

Rencana pelibatan wajib dimonitor dan dievaluasi secara berkala untuk; (i) Menilai kualitas partisipasi dan efektivitas konsultasi, (ii) Mengidentifikasi kesenjangan dalam pelaksanaan, Serta (iii) memastikan adanya perbaikan berkelanjutan (continuous improvement).

8. Dokumentasi

Penabulu mewajibkan seluruh proses analisis dan pelibatan pemangku kepentingan didokumentasikan secara sistematis, terstruktur, dan menggunakan format ESMS. Dokumentasi minimal mencakup daftar stakeholder, hasil analisis interest dan influence, serta strategi pelibatan, dan wajib diverifikasi oleh Safeguard Focal Point sebagai bagian dari dokumen Screening, ESMP, dan SEP.

Seluruh proses pelibatan juga harus terdokumentasi dan terdigitalisasi untuk memastikan transparansi, akuntabilitas, dan keterlacakan (traceability). Dokumentasi ini berfungsi sebagai bukti implementasi (evidence-based compliance) dan wajib dilengkapi dengan dokumen pendukung seperti daftar hadir, notulen, dan dokumentasi kegiatan.

Berikut merupakan contoh form Stakeholder Engagement Plan:

| Nama Kegiatan | Pemangku Kepentingan | Peran | Kepentingan | Pengaruh | Tingkat Risiko | Strategi Pelibatan |
|-----------------------------------|----------------------|---------------------------|-------------------------------|----------|----------------|--|
| Penanaman RHL di lahan masyarakat | Masyarakat lokal | Penerima manfaat | Akses lahan & manfaat program | Tinggi | Tinggi | Konsultasi intensif, sosialisasi, FPIC/PADIATAPA |
| Penanaman RHL di wilayah adat | Masyarakat adat | Pemilik wilayah adat | Perlindungan hak ulayat | Tinggi | Tinggi | FPIC, konsultasi berulang, pelibatan tokoh adat |
| Program desa | Pemerintah desa | Pengambil keputusan lokal | Keberhasilan program | Tinggi | Sedang | Koordinasi formal, rapat rutin |
| Lokakarya masyarakat | Kelompok perempuan | Kelompok rentan | Akses partisipasi dan manfaat | Rendah | Sedang | Pendekatan inklusif, fasilitasi partisipasi |
| Implementasi program | Mitra pelaksana | Pelaksana kegiatan | Kinerja program | Tinggi | Sedang | Koordinasi intensif, penguatan kapasitas |

VII. Penyusunan Rencana Aksi GEDSI

Penabulu berkomitmen dan menetapkan bahwa analisis dan pelibatan GEDSI merupakan bagian integral dari ESMS untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan dilaksanakan secara inklusif, adil, dan responsif terhadap kebutuhan seluruh kelompok masyarakat. Pendekatan GEDSI bertujuan untuk mengidentifikasi dan mengatasi ketimpangan dalam akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat program, khususnya bagi perempuan, penyandang disabilitas, dan kelompok rentan lainnya.

Melalui analisis GEDSI, Penabulu memastikan bahwa potensi risiko sosial, termasuk eksklusi, diskriminasi, dan ketidaksetaraan, dapat diidentifikasi sejak tahap perencanaan dan dikelola. Analisis ini juga bertujuan untuk mencegah munculnya dampak negatif terhadap kelompok tertentu, serta memastikan bahwa setiap intervensi program tidak memperkuat kerentanan atau ketimpangan yang sudah ada.

Selain itu, pelibatan GEDSI bertujuan untuk menjamin bahwa seluruh kelompok, termasuk perempuan dan kelompok rentan, memiliki kesempatan yang setara untuk berpartisipasi secara bermakna dalam setiap tahapan program. Penabulu memastikan bahwa pendekatan pelibatan tidak hanya bersifat kuantitatif, tetapi juga mempertimbangkan kualitas partisipasi, termasuk akses terhadap informasi, ruang untuk menyampaikan aspirasi, serta keterlibatan dalam proses pengambilan keputusan.

A. Rencana Aksi GEDSI (GAP)

Penabulu menetapkan bahwa **pada tahap awal perencanaan Program/kegiatan, wajib dilakukan analisis GEDSI dan penyusunan GAP** sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen ESMS. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa aspek kesetaraan gender dan inklusi sosial telah diidentifikasi sejak dini dan diintegrasikan ke dalam desain program.

GAP disusun berdasarkan hasil analisis GEDSI untuk mengidentifikasi isu, risiko, serta peluang terkait kesetaraan gender, partisipasi kelompok rentan, dan potensi ketimpangan manfaat. Penabulu memastikan bahwa GAP menjadi instrumen operasional [*Kebijakan Gender Equality and Social Inclusion 1 Januari 2017*] yang memuat langkah-langkah terukur, serta mekanisme pemantauan guna menjamin implementasi GEDSI yang efektif.

B. Komponen Rencana Aksi GEDSI

Dalam menyusun rencana aksi GEDSI minimal harus mencakup:

- Identifikasi isu gender
- Kelompok sasaran
- Tindakan aksi
- Indikator keberhasilan
- PIC
- Lini Masa

- MoV

Berikut merupakan format dan contoh pengisian GAP yang digunakan sebagai acuan dalam perencanaan dan implementasi kegiatan.

GAP juga berfungsi sebagai instrumen monitoring untuk mengukur tingkat partisipasi, akses, dan manfaat yang diterima oleh perempuan dan kelompok rentan, serta untuk memastikan bahwa risiko sosial, termasuk SEAH, dikelola secara efektif. Setiap komponen dalam tabel harus diisi secara spesifik, terukur, dan dapat diverifikasi, serta menjadi dasar dalam proses monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program.

| Kegiatan | Isu Gender / GEDSI | Kelompok Sasaran | Tindakan Aksi | Indikator | PIC | Lini Masa | MoV |
|--------------------------|------------------------------|-----------------------------|--|-----------------------------------|------------------|---------------|---------------|
| Sosialisasi program desa | Partisipasi perempuan rendah | Perempuan | Undangan khusus perempuan; waktu fleksibel | ≥30% peserta perempuan | Tim Program | Pra-kegiatan | Daftar hadir |
| Pelatihan teknis | Akses terbatas perempuan | Perempuan | Kuota minimal perempuan | ≥30% peserta perempuan | Tim Program | Saat kegiatan | Dokumentasi |
| Kegiatan lapangan | Risiko SEAH | Perempuan & kelompok rentan | Sosialisasi PSEAH; CFM/GRM tersedia | Tidak ada laporan kasus | Tim Safeguarding | Berjalan | Laporan |
| Kegiatan desa | Disabilitas tidak terlibat | Disabilitas | Lokasi aksesibel | Partisipasi disabilitas | Tim Program | Saat kegiatan | Foto |
| Program ekonomi | Ketimpangan manfaat | Perempuan | Prioritas penerima manfaat perempuan | ≥40% penerima perempuan | Tim Program | Berjalan | Data penerima |
| Konsultasi publik | Dominasi laki-laki | Perempuan | FGD khusus perempuan | Aspirasi perempuan terdokumentasi | Tim Program | Pra-kegiatan | Notulen |
| Implementasi program | Beban ganda perempuan | Perempuan | Penyesuaian waktu kegiatan | Kehadiran meningkat | Tim Program | Berjalan | Daftar hadir |

VIII. MEKANISME PENGADUAN DAN UMPAN BALIK (CFM)

A. Deskripsi Mekanisme Pengaduan dan Umpan Balik

Penabulu menetapkan Mekanisme Umpan Balik dan Pengaduan (*Community Feedback Mechanism/CFM*) sebagai sistem resmi organisasi untuk menerima, mencatat, menganalisis, dan menindaklanjuti umpan balik serta pengaduan dari pemangku kepentingan. Mekanisme ini merupakan bagian penting dari ESMS yang bertujuan untuk memastikan akuntabilitas, transparansi, serta perlindungan terhadap masyarakat dan pihak terkait dalam seluruh pelaksanaan program.

CFM berfungsi sebagai kanal utama untuk menangkap aspirasi, masukan, serta pengaduan, termasuk yang berkaitan dengan risiko lingkungan dan sosial (E&S), inklusi sosial, keselamatan, serta isu sensitif seperti SEAH dan fraud. Melalui mekanisme ini, Penabulu memastikan bahwa setiap suara pemangku kepentingan didengar, ditindaklanjuti secara sistematis, serta menjadi dasar dalam perbaikan berkelanjutan program.

B. Kanal / Saluran Pengaduan

Penabulu menyediakan berbagai kanal pengaduan yang dapat diakses oleh seluruh pelaksana, stakeholder yang terlibat dalam kegiatan secara mudah, aman, dan inklusif. Kanal ini dirancang untuk mengakomodasi berbagai kebutuhan dan kondisi, termasuk bagi kelompok rentan. Kanal ini dikelola oleh Safeguarding Focal Point di bawah Unit Human Resource Penabulu. Kanal pengaduan meliputi:

- Hotline atau WhatsApp resmi: **0852-1958-6613**
- Email resmi organisasi: **pengaduan@penabulu.id**
- Formulir pengaduan (online): <https://kolega.penabuluoxfam.or.id/>
- Formulir pengaduan (offline)
- Focal point di lapangan (tim program/tim safeguarding)
- Kotak pengaduan di lokasi kegiatan (jika tersedia)

Seluruh kanal **wajib disosialisasikan secara aktif pada saat berkegiatan kepada masyarakat baik dalam bentuk penyediaan banner maupun sosialisasi langsung**, dan dipastikan dapat diakses, dipahami, serta digunakan tanpa hambatan, termasuk dengan mempertimbangkan bahasa lokal dan kebutuhan kelompok rentan.

C. Kategori Pengaduan dan Umpan Balik

Penabulu mengklasifikasikan pengaduan dan umpan balik untuk memastikan penanganan yang tepat, proporsional, dan berbasis risiko. Kategori ini mencakup:

- Masukan positif
- Permintaan informasi
- Keluhan ringan (low risk)
- Keluhan serius (medium risk)
- Kasus sensitif (high risk)

Mengacu pada kebijakan Penabulu tentang CFM Penabulu, Untuk tujuan manajemen, pengaduan dikategorikan berdasarkan tingkat risiko:

- **Kasus Risiko Rendah (Low Risk)**
Kasus administratif atau kesalahpahaman dengan dampak terbatas

- **Kasus Risiko Sedang (Medium Risk)**
Kasus yang memerlukan verifikasi lebih lanjut dan berpotensi berdampak operasional
- **Kasus Risiko Tinggi (High Risk)**
Kasus serius, termasuk safeguarding, PSEAH, fraud, konflik kepentingan, konflik lahan, serta risiko lingkungan dan sosial lainnya

Klasifikasi ini menjadi dasar dalam menentukan mekanisme penanganan, kebutuhan investigasi, serta eskalasi kasus.

D. Mekanisme Penanganan Pengaduan

Penabulu memastikan bahwa setiap pengaduan ditangani melalui proses yang transparan, dan berbasis prinsip perlindungan. Mekanisme penanganan meliputi tahapan berikut:

1. **Penerimaan dan Pencatatan.** Pengaduan diterima melalui kanal yang tersedia dan dicatat dalam register pengaduan terpusat.
2. **Penyaringan dan Kategorisasi.** Pengaduan diklasifikasikan berdasarkan jenis dan tingkat risiko.
3. **Penilaian Risiko dan Penugasan.** Kasus dinilai dan ditugaskan kepada pihak yang berwenang sesuai tingkat kompleksitas.
4. **Penanganan dan Tindak Lanjut.** Dilakukan verifikasi, investigasi (jika diperlukan), serta tindakan penyelesaian.
5. **Respons kepada Pelapor.** Pelapor diberikan informasi terkait status dan hasil penanganan.
6. **Dokumentasi dan Analisis.** Seluruh proses dicatat sebagai bagian dari pembelajaran organisasi.

Standar Waktu Layanan (Service Level Agreement) Penanganan pengaduan mengikuti standar waktu sebagai berikut:

| Tahapan | Waktu Maksimal |
|---------------------------------|------------------------------------|
| Respons awal (acknowledgement) | ≤ 2 hari kerja |
| Verifikasi & kategorisasi | ≤ 3 hari kerja |
| Penilaian & penugasan | ≤ 5 hari kerja |
| Investigasi (jika diperlukan) | ≤ 14–30 hari kerja |
| Pengambilan keputusan | ≤ 5 hari kerja setelah investigasi |
| Penutupan kasus & respons akhir | ≤ 5 hari kerja |

Untuk kasus kompleks atau sensitif (resiko tinggi), penanganan mengacu pada SOP Case Management yang berlaku dan waktu penanganan dapat disesuaikan dengan mempertimbangkan tingkat risiko dan kebutuhan perlindungan.

E. Prinsip Pengaduan

Pelaksanaan CFM mengacu pada prinsip:

- Bisa diakses dan inklusif
- Rahasia dan aman
- Independen

- Transparan
- Responsif dan tepat waktu
- Berbasis risiko
- Berorientasi pada penutupan siklus umpan balik

Prinsip ini memastikan bahwa setiap pengaduan ditangani secara adil, objektif, dan berorientasi pada perlindungan pelapor.

F. Peran dan Tanggung Jawab Pengaduan

| Posisi | Peran |
|---------------------------------|--|
| Safeguarding Focal Point | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggung jawab utama CFM; 2. Menjamin kerahasiaan, keamanan, dan perlindungan pelapor; 3. Mengawasi penanganan kasus sensitif dan eskalasi; |
| Tim Program | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan informasi CFM kepada masyarakat; 2. Menerima dan meneruskan pengaduan; 3. Menindaklanjuti pengaduan sesuai kewenangan; |
| Tim MEAL | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis data umpan balik dan pengaduan; 2. Mendukung pembelajaran dan peningkatan program; |
| Manajemen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjamin implementasi kebijakan; 2. Menyediakan sumber daya; 3. Bertanggung jawab atas efektivitas sistem; |

IX. MEKANISME PENANGANAN KASUS (CASE MANAGEMENT)

Mekanisme penanganan kasus sebagai sistem terstruktur, berbasis risiko, dan terdokumentasi untuk menangani setiap laporan dugaan pelanggaran, penyimpangan, maupun permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan program dan operasional organisasi. Mekanisme ini merupakan bagian penting dari ESMS yang memastikan bahwa seluruh kasus ditangani secara profesional, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Mekanisme penanganan kasus berfungsi sebagai tindak lanjut dari mekanisme CFM, yang bertindak sebagai titik masuk (entry point) penerimaan laporan. Selanjutnya, proses penanganan dilakukan secara sistematis melalui tahapan penilaian, klasifikasi risiko, investigasi, hingga pengambilan keputusan dan tindak lanjut. Pendekatan ini memastikan bahwa setiap kasus ditangani secara proporsional sesuai dengan tingkat risiko dan kompleksitasnya.

A. Ruang Lingkup Penanganan Kasus

Mekanisme ini berlaku bagi seluruh pihak yang memiliki hubungan dengan Penabulu, termasuk staf, mitra, vendor, dan pihak lain yang terlibat dalam kegiatan. Jenis kasus yang dicakup meliputi, namun tidak terbatas pada:

- Pelanggaran kode etik dan perilaku
- Fraud, korupsi, dan penyalahgunaan aset
- Konflik kepentingan
- Pelanggaran kebijakan dan prosedur
- Keluhan hubungan kerja
- Dugaan pelanggaran hukum

Khusus untuk kasus yang berkaitan dengan safeguarding, termasuk SEAH dan perlindungan anak, penanganan dilakukan sesuai dengan kebijakan dan SOP safeguarding yang berlaku di Penabulu.

B. Prinsip Penanganan Kasus

Penanganan kasus dilaksanakan berdasarkan prinsip yang memastikan bahwa seluruh proses penanganan berjalan secara adil dan dapat dipertanggungjawabkan, diantaranya:

- Keadilan dan imparialitas
- Berbasis bukti (evidence-based)
- Kerahasiaan dan perlindungan data
- Perlindungan pelapor (non-retaliation)
- Do no harm
- Akuntabilitas dan dokumentasi (audit trail)
- Pendekatan berbasis risiko (risk-based approach)

C. Pendekatan Penanganan Kasus Berbasis Risiko

Penabulu menerapkan pendekatan berbasis risiko dalam seluruh proses penanganan kasus, dengan mengklasifikasikan kasus ke dalam tiga kategori:

- **Risiko Rendah (Low Risk)** → penanganan administratif
- **Risiko Sedang (Medium Risk)** → investigasi terbatas
- **Risiko Tinggi (High Risk)** → investigasi formal dan eskalasi

Klasifikasi ini mempertimbangkan tingkat keparahan, dampak, kompleksitas, sensitivitas, serta potensi risiko lanjutan, dan menjadi dasar dalam menentukan tingkat penanganan, alokasi sumber daya, serta kebutuhan investigasi.

D. Tata Kelola Manajemen Kasus

Penabulu menerapkan proses penanganan kasus dengan pendekatan berbasis risiko (risk-based approach) sesuai dengan Kebijakan Case Management Penabulu yang berlaku dan terbaru. Proses ini mencakup seluruh tahapan mulai dari penerimaan laporan hingga penutupan dan pemantauan pasca kasus, dengan memastikan bahwa setiap langkah dilaksanakan secara terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan.

1. Tahapan Penanganan Kasus

| Tahapan | Deskripsi | Output | Service Level Agreement |
|---|--|--|--|
| Penerimaan Laporan | Laporan diterima melalui kanal resmi, diverifikasi kelengkapan awal, dicatat dalam sistem, dan diberikan nomor referensi dengan tetap menjaga kerahasiaan. | Entri register kasus dan nomor referensi kasus | Maksimal 1 hari kerja sejak laporan diterima |
| Penilaian Awal | Laporan ditelaah untuk menilai kelengkapan informasi, relevansi, validitas awal, urgensi, dan kebutuhan perlindungan segera. | Hasil penilaian awal | Maksimal 3 hari kerja |
| Klasifikasi Risiko | Kasus diklasifikasikan berdasarkan tingkat risiko dengan mempertimbangkan tingkat keparahan, dampak, sensitivitas, dan potensi eskalasi. | Kategori risiko kasus | Maksimal 2 hari kerja |
| Pembentukan Incident Management Panel (IMP) | Untuk kasus yang memerlukan penanganan lebih lanjut, terutama risiko sedang dan tinggi, IMP dibentuk atau diaktifkan untuk memastikan objektivitas, independensi, dan pengawasan proses. | Penetapan/ aktivasi IMP | Maksimal 2 hari kerja setelah klasifikasi risiko |
| Review dan Keputusan Awal | IMP meninjau hasil penilaian awal dan klasifikasi risiko untuk menentukan jalur penanganan, termasuk kebutuhan investigasi formal, tindakan administratif, atau rujukan. | Keputusan awal penanganan | Maksimal 3 hari kerja |
| Tindakan Administratif | Untuk kasus yang tidak memerlukan investigasi formal, dilakukan langkah administratif seperti klarifikasi, pembinaan, peringatan, atau tindakan korektif lainnya. | Tindakan administratif terdokumentasi | Maksimal 5 hari kerja |
| Investigasi | Investigasi dilakukan secara internal atau eksternal untuk mengumpulkan bukti, mengklarifikasi fakta, dan menyusun temuan secara objektif. | Laporan investigasi | 14–30 hari kerja, tergantung kompleksitas kasus |
| Pengambilan Keputusan | Keputusan ditetapkan oleh pihak yang berwenang berdasarkan hasil investigasi atau hasil penanganan administratif. | Keputusan final dan rekomendasi | Maksimal 5 hari kerja |

| Tahapan | Deskripsi | Output | Service Level Agreement |
|----------------------------|---|--------------------------------------|--|
| Implementasi Tindak Lanjut | Sanksi, tindakan korektif, remediasi, atau langkah perbaikan dilaksanakan dan dipantau. | Bukti pelaksanaan tindak lanjut | Maksimal 7 hari kerja |
| Komunikasi Keputusan | Hasil penanganan dikomunikasikan kepada pihak terkait sesuai kewenangan dengan tetap menjaga kerahasiaan. | Notifikasi atau komunikasi resmi | Maksimal 3 hari kerja |
| Penutupan Kasus | Kasus dinyatakan selesai dan seluruh dokumen diarsipkan secara sistematis. | Status kasus ditutup dan arsip kasus | Maksimal 2 hari kerja |
| Monitoring Pasca Kasus | Dilakukan pemantauan untuk memastikan tidak ada pengulangan, retaliation, atau risiko lanjutan, serta untuk mendukung perbaikan sistem. | Catatan monitoring dan pembelajaran | Maksimal 30 hari setelah penutupan kasus |

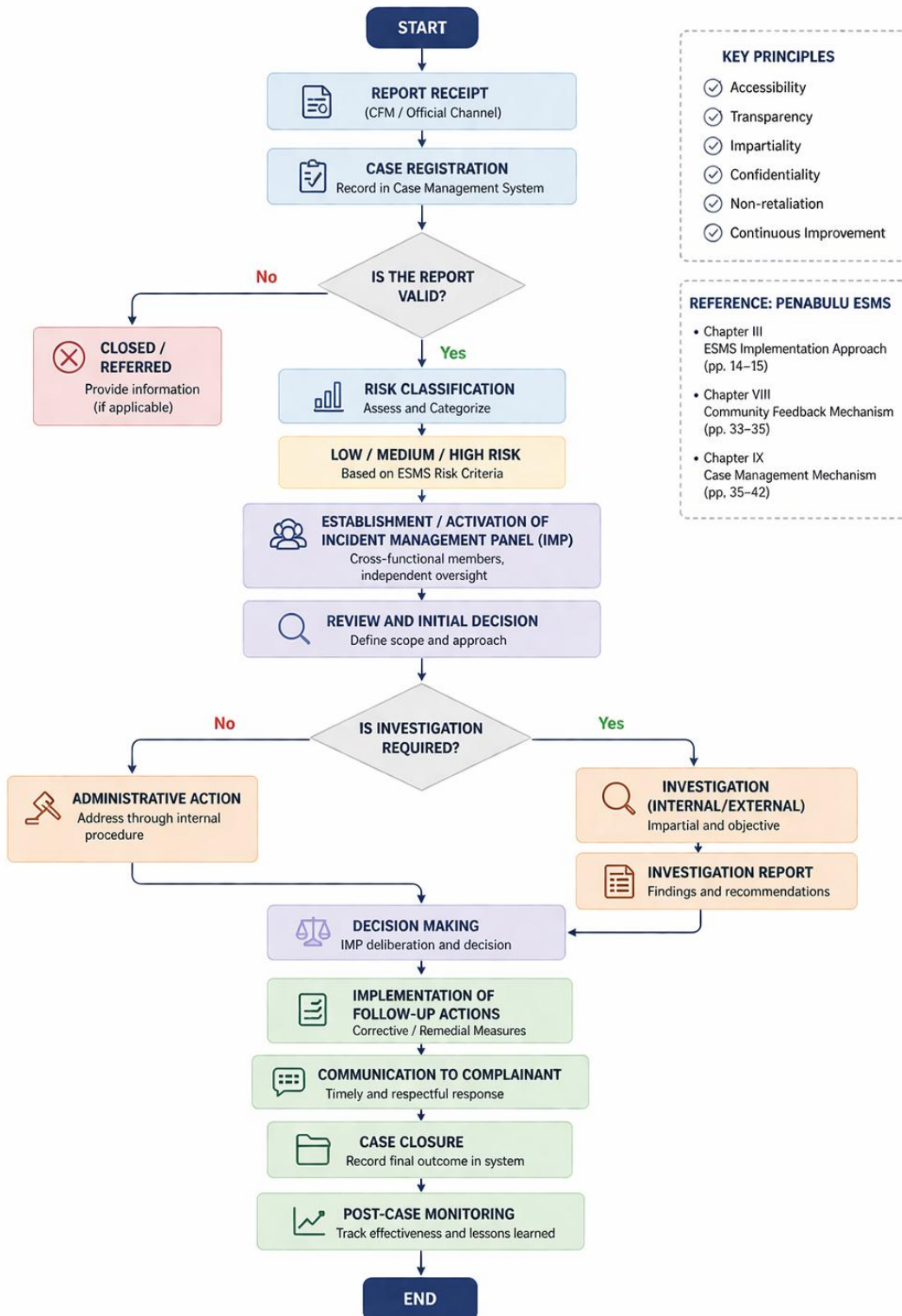
2. Peran dan Tanggung Jawab

| Posisi | Peran | Tanggung Jawab |
|---------------------------------|---|--|
| Dewan Pembina & Dewan Pengawas | Pengawasan strategis dan tata kelola | <ul style="list-style-type: none"> Memberikan arahan kebijakan terkait integritas, etik, dan akuntabilitas Melakukan pengawasan terhadap efektivitas sistem case management Meninjau kasus strategis/berisiko tinggi (high risk/reputational risk) Memastikan independensi proses investigasi |
| Pengurus/ Direktur | Pengambil keputusan akhir | <ul style="list-style-type: none"> Menetapkan keputusan final atas hasil investigasi Menyetujui tindakan disiplin, sanksi, atau remediasi Menjamin ketersediaan sumber daya untuk penanganan kasus Menjaga integritas sistem dan budaya akuntabilitas |
| Incident Management Panel (IMP) | Pengelola dan pengarah penanganan kasus | <ul style="list-style-type: none"> Melakukan review awal dan klasifikasi risiko kasus Menentukan apakah kasus perlu investigasi formal Menunjuk investigator (internal/eksternal) Mengawasi proses investigasi agar sesuai standar Melakukan review atas hasil investigasi Memberikan rekomendasi keputusan kepada manajemen |

| Posisi | Peran | Tanggung Jawab |
|-------------------------------------|---|--|
| Safeguarding Focal Point | Penerima laporan awal dan penjaga aspek perlindungan pada tahap awal penanganan kasus | <ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan mencatat laporan • Melakukan preliminary assessment • Mengelola administrasi dan dokumentasi kasus • Mengkoordinasikan komunikasi antar pihak • Memastikan SLA terpenuhi • Menjaga kerahasiaan dan keamanan data • Menutup loop komunikasi dengan pelapor |
| Investigator (Internal / Eksternal) | Pelaksana investigasi | <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan bukti secara objektif • Melakukan wawancara dan analisis • Menyusun laporan investigasi berbasis bukti • Menjaga independensi dan integritas • Memastikan metode investigasi tidak menimbulkan risiko tambahan |
| HR / Legal / Compliance | Fungsi pengendalian dan dukungan | <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan advis hukum dan kebijakan • Memastikan kepatuhan terhadap regulasi • Mendukung implementasi sanksi • Menyimpan dokumentasi resmi kasus |
| MEAL | Pengelolaan sistem pengaduan dan pembelajaran | <ul style="list-style-type: none"> • Mengelola mekanisme pengaduan (CFM/) • Memastikan aksesibilitas dan inklusivitas • Menganalisis tren kasus • Mengintegrasikan pembelajaran ke program |

Flowchart Mekanisme Penanganan Kasus (Case Management):

Grievance Redress Mechanism (GRM) within ESMS Framework



KEY PRINCIPLES

- ✓ Accessibility
- ✓ Transparency
- ✓ Impartiality
- ✓ Confidentiality
- ✓ Non-retaliation
- ✓ Continuous Improvement

REFERENCE: PENABULU ESMS

- Chapter III
ESMS Implementation Approach
(pp. 14–15)
- Chapter VIII
Community Feedback Mechanism
(pp. 33–35)
- Chapter IX
Case Management Mechanism
(pp. 35–42)

X. ESMS EVALUATION AND LEARNING FOR CONTINUOUS IMPROVEMENT

Sesuai prinsip ESMS Penabulu Point 9 tentang Perbaikan Berkelanjutan (Continuous Improvement). Penabulu meyakini dan berkomitmen bahwa evaluasi dan pembelajaran merupakan komponen kunci dalam memastikan efektivitas, relevansi, dan keberlanjutan ESMS Penabulu.

Proses ini bertujuan untuk menilai sejauh mana penerapan ESMS mampu mengidentifikasi, mengelola, dan memitigasi risiko lingkungan dan sosial secara efektif, serta untuk memastikan bahwa sistem terus diperbaiki berdasarkan pengalaman implementasi baik di tingkat manajemen ataupun lapangan.

Evaluasi juga berfungsi untuk mengidentifikasi kesenjangan antara kebijakan dan praktik di lapangan, serta untuk memastikan bahwa seluruh proses pengelolaan risiko dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Selain itu, pembelajaran dari implementasi ESMS digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan, peningkatan kapasitas, dan penguatan tata kelola organisasi.

Evaluasi dilakukan pada seluruh komponen sistem, tahapan siklus program dan mencakup kegiatan yang dilaksanakan oleh Penabulu maupun mitra pelaksana, meliputi:

- Proses penyaringan dan klasifikasi risiko
- Penyusunan dan implementasi ESMP
- Pelibatan pemangku kepentingan
- Implementasi GEDSI dan GAP
- CFM
- Mekanisme Penanganan Kasus
- Kepatuhan terhadap prinsip dan kebijakan ESMS Penabulu

A. Mekanisme Evaluasi

Mekanisme evaluasi ESMS Penabulu dilaksanakan secara berkelanjutan melalui proses yang dimulai dari pengumpulan data implementasi, monitoring berkala, serta analisis terhadap efektivitas pengelolaan risiko lingkungan dan sosial. Hasil analisis digunakan untuk mengidentifikasi kesenjangan, risiko baru, serta area yang memerlukan perbaikan.

Selanjutnya, dilakukan review internal untuk menentukan kebutuhan perbaikan sistem. Apabila ditemukan ketidaksesuaian, disusun rencana perbaikan yang diimplementasikan dan dipantau efektivitasnya. Hasil evaluasi dan pembelajaran kemudian didokumentasikan dan diintegrasikan ke dalam kebijakan, SOP, dan praktik program, sehingga memastikan bahwa ESMS terus berkembang secara adaptif dan berkelanjutan.

| Tahapan | Deskripsi | Tujuan | Penanggung Jawab | Output |
|------------------------------|---|---|---|--------------------------|
| Pengumpulan Data | Mengumpulkan data dari seluruh komponen ESMS (Penyaringan, ESMP, GEDSI, CFM, Case Management) | Menyediakan basis data evaluasi | Tim Program, Safeguarding Focal Point/Spesialis, MEAL | Data ESMS terkonsolidasi |
| Monitoring Berkala | Pemantauan implementasi mitigasi, kepatuhan, dan pelibatan stakeholder | Menilai pelaksanaan di lapangan | Tim Program | Laporan monitoring |
| Validasi Data | Verifikasi kelengkapan dan akurasi data | Menjamin kualitas data | Safeguarding Focal Point/spesialis dan MEAL | Data tervalidasi |
| Analisis Data & Tren | Analisis pola risiko, pengaduan, dan efektivitas mitigasi | Mengidentifikasi tren dan isu utama | MEAL, Safeguarding Focal Point/spesialis | Laporan analisis |
| Identifikasi Gap | Mengidentifikasi ketidaksesuaian dan kelemahan sistem | Menentukan area perbaikan | Safeguard Officer/spesialis dan Sector Lead | Daftar temuan |
| Review Internal | Rapat evaluasi untuk membahas temuan dan rekomendasi | Pengambilan keputusan berbasis evaluasi | Manajemen dan Sector Lead | Notulen review |
| Penyusunan Rencana Perbaikan | Penyusunan action plan berdasarkan hasil evaluasi | Menindaklanjuti temuan | Sector Lead | Rencana perbaikan |
| Implementasi Perbaikan | Pelaksanaan tindakan korektif | Meningkatkan efektivitas ESMS | Tim Program | Bukti implementasi |
| Monitoring Perbaikan | Pemantauan efektivitas tindakan perbaikan | Memastikan perbaikan berjalan | MEAL/ Safeguarding Focal Point/ Spesialis | Laporan evaluasi |
| Dokumentasi & Pembelajaran | Dokumentasi hasil evaluasi dan pembelajaran | Mendukung continuous improvement | MEAL/ Safeguarding Focal Point/ Spesialis | Laporan pembelajaran |

B. Indikator Evaluasi

indikator evaluasi sedikitnya akan mencakup, sebagai berikut:

| No | Indikator | Definisi | Target / Standar | Sumber Data (MoV) |
|----|----------------------------------|--|-----------------------------|---|
| 1 | Kepatuhan ESMS | Persentase kegiatan yang memenuhi prosedur ESMS | ≥ 90% | Laporan monitoring |
| 2 | Implementasi ESMP | Persentase mitigasi yang terlaksana sesuai rencana | ≥ 85% | ESMP & laporan lapangan, dll |
| 3 | Partisipasi Pemangku Kepentingan | Tingkat keterlibatan pemangku kepentingan dalam kegiatan | Terlaksana sesuai rencana | Notulen, daftar hadir, dll |
| 4 | Partisipasi Perempuan | Persentase perempuan dalam kegiatan | ≥ 30% | Data terpilah gender/peserta |
| 5 | Inklusi Kelompok Rentan | Keterlibatan kelompok rentan | Teridentifikasi & terlibat | Daftar peserta, Dokumentasi kegiatan, dll |
| 6 | Jumlah Pengaduan | Jumlah pengaduan yang diterima | Tercatat 100% | Register CFM |
| 7 | Penyelesaian Pengaduan | Persentase pengaduan yang diselesaikan | ≥ 90% | Laporan CFM |
| 8 | Waktu Penyelesaian Kasus | Rata-rata waktu penyelesaian kasus | Sesuai SLA | Log case management |
| 9 | Kasus Berulang | Jumlah kasus yang berulang | Menurun setiap periode | Analisis tren |
| 10 | Efektivitas Mitigasi | Tingkat keberhasilan mitigasi risiko | Tidak ada dampak signifikan | Monitoring ESMP |
| 11 | Pembelajaran Program | Jumlah rekomendasi yang diimplementasikan | ≥ 80% diimplementasikan | Laporan evaluasi |

| No | Indikator | Definisi | Target / Standar | Sumber Data (MoV) |
|----|-------------------------------|-----------------------------------|------------------|-------------------|
| 12 | Kepuasan Pemangku Kepentingan | Tingkat kepuasan terhadap program | ≥ 80% puas | Survey / feedback |

XI. INFORMATION DISCLOSURE

A. Prinsip Umum Keterbukaan Informasi

Penabulu berkomitmen untuk menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan akses informasi dalam seluruh pengelolaan risiko lingkungan dan sosial. Keterbukaan informasi merupakan bagian integral dari ESMS untuk memastikan bahwa pemangku kepentingan memiliki akses yang memadai terhadap informasi yang relevan, tepat waktu, dan dapat dipahami.

Keterbukaan informasi dilaksanakan dengan mengedepankan prinsip:

1. Transparansi dan akuntabilitas
2. Aksesibilitas dan inklusivitas
3. Ketepatan waktu (timeliness)
4. Relevansi dan kejelasan informasi
5. Perlindungan data sensitif dan kerahasiaan

B. Komitmen terhadap Peraturan yang Berlaku

Penabulu berkomitmen untuk mematuhi ketentuan keterbukaan informasi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan nasional yang relevan di Indonesia dan standar internasional yang relevan, termasuk *GCF Environmental and Social Policy (Revised)* dan *GCF Information Disclosure Policy*.

Komitmen ini mencakup penyediaan informasi lingkungan dan sosial secara tepat waktu, mudah diakses, serta sesuai dengan konteks sosial dan budaya pemangku kepentingan, khususnya masyarakat terdampak.

C. Jenis Informasi yang Diungkapkan

Penabulu memastikan bahwa informasi berikut diungkapkan kepada pemangku kepentingan secara proporsional sesuai dengan tingkat risiko kegiatan:

1. Informasi Umum Kegiatan/Program
2. Tujuan, lokasi, dan ruang lingkup kegiatan
3. Pemangku kepentingan yang terlibat
4. Potensi manfaat dan risiko
5. Dokumen Lingkungan dan Sosial

6. Hasil screening dan klasifikasi risiko
7. Environmental and Social Management Plan (ESMP)
8. Rencana pelibatan pemangku kepentingan (SEP)
9. Rencana aksi GEDSI (GAP)
10. Informasi Risiko dan Mitigasi
11. Dampak lingkungan dan sosial yang teridentifikasi
12. Langkah mitigasi dan pengelolaan risiko
13. Perubahan signifikan dalam desain kegiatan atau risiko
14. Mekanisme Pengaduan dan Umpan Balik
15. Kanal pengaduan (online dan offline)
16. Prosedur penyampaian dan penanganan pengaduan
17. Hak pelapor dan jaminan kerahasiaan

D. Waktu (Timing) Keterbukaan Informasi

Keterbukaan informasi dilakukan pada tahapan berikut:

1. Pra-implementasi
 - Sebelum kegiatan dimulai, khususnya untuk kegiatan dengan risiko sedang dan tinggi
 - Sebagai bagian dari proses pelibatan pemangku lepentingandan FPIC (jika relevan)
2. Selama Implementasi
 - Secara berkala melalui kegiatan monitoring, konsultasi, dan komunikasi publik
3. Perubahan Kegiatan
 - Apabila terdapat perubahan signifikan dalam desain, lokasi, skala, atau risiko kegiatan, informasi diperbarui dan disampaikan kembali kepada pemangku kepentingan

E. Metode dan Media Keterbukaan Informasi

Keterbukaan informasi dilakukan melalui berbagai metode yang disesuaikan dengan konteks lokal, antara lain:

1. Website resmi organisasi
2. Platform digital (misalnya: sistem pengaduan online/KOLEGA)
3. Pertemuan komunitas, konsultasi publik, dan FGD
4. Media cetak (leaflet, banner, papan informasi)
5. Penyampaian langsung oleh tim lapangan

Pemilihan metode mempertimbangkan aksesibilitas, literasi, serta kondisi sosial dan budaya masyarakat setempat.

F. Aksesibilitas dan Inklusivitas Informasi

Penabulu memastikan bahwa informasi:

1. Disampaikan dalam bahasa yang mudah dipahami, termasuk bahasa lokal jika diperlukan
2. Disediakan dalam format yang inklusif dan ramah bagi kelompok rentan
3. Memastikan partisipasi perempuan, masyarakat adat, dan kelompok marginal dalam proses akses informasi

Dokumen ESMS Penabulu tersedia secara publik melalui situs resmi organisasi pada tautan berikut: <https://penabulufoundation.org/kebijakan/> atau <https://penabulufoundation.org/en/policy/>

G. Penanggung Jawab dan Tata Kelola

Pelaksanaan keterbukaan informasi berada di bawah koordinasi:

1. ESMS/Ahli Safeguard: memastikan konten E&S yang diungkapkan akurat dan sesuai standar
2. Tim Program: melaksanakan disclosure di tingkat kegiatan dan lapangan
3. Safeguarding Focal Point: memastikan informasi terkait mekanisme pengaduan dan perlindungan tersampaikan
4. Tim Komunikasi/MEAL (jika ada): mendukung diseminasi informasi dan dokumentasi

Seluruh proses disclosure wajib terdokumentasi sebagai bagian dari sistem audit dan pelaporan ESMS. CFM dikelola oleh fungsi-fungsi yang ditunjuk, termasuk Safeguarding, yang secara fungsional independen dari pelaksanaan program untuk meminimalkan konflik kepentingan.

H. Batasan dan Kerahasiaan Informasi

Penabulu menjaga keseimbangan antara transparansi dan perlindungan informasi sensitif. Informasi tertentu dapat dibatasi apabila:

1. Berkaitan dengan data pribadi atau keselamatan individu (termasuk korban/penyintas)
2. Mengandung informasi sensitif terkait kasus safeguarding atau investigasi
3. Dibatasi oleh ketentuan hukum atau perjanjian dengan pihak ketiga

Namun demikian, pembatasan informasi tidak mengurangi komitmen untuk tetap memberikan informasi yang relevan dan diperlukan bagi pemangku kepentingan.

XII. PENUTUP

Dokumen ESMS Penabulu merupakan kerangka kerja yang dirancang untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan organisasi dilaksanakan secara bertanggung jawab, akuntabel, dan berkelanjutan, dengan mempertimbangkan secara menyeluruh aspek lingkungan dan sosial. ESMS tidak hanya berfungsi sebagai instrumen kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan nasional, kebijakan internal, dan standar donor, tetapi juga sebagai alat strategis untuk memperkuat kualitas program dan tata kelola organisasi.

Penyusunan ESMS Penabulu versi 2 (V.2) ini telah disesuaikan dan diselaraskan dengan arah kebijakan serta prioritas dalam Rencana Strategis Penabulu–Oxfam

2025–2030, yang menekankan pendekatan terintegrasi dalam isu lingkungan, perubahan iklim, inklusi sosial, dan penguatan ketahanan masyarakat. Dalam konteks ini, ESMS menjadi instrumen penting untuk memastikan bahwa seluruh intervensi program tidak hanya efektif dalam mencapai tujuan pembangunan, tetapi juga menjunjung tinggi prinsip perlindungan lingkungan dan sosial secara konsisten.

Penabulu menyadari bahwa implementasi ESMS merupakan proses yang dinamis dan membutuhkan komitmen berkelanjutan dari seluruh elemen organisasi, termasuk manajemen, tim program, serta mitra pelaksana. Oleh karena itu, penguatan kapasitas, integrasi sistem, serta konsistensi dalam penerapan menjadi kunci dalam memastikan efektivitas ESMS di seluruh siklus program.

Selain itu, Penabulu berkomitmen untuk terus melakukan evaluasi, pembelajaran, dan penyempurnaan terhadap ESMS secara berkala, seiring dengan perkembangan konteks program, kebutuhan pemangku kepentingan, serta standar dan praktik terbaik yang berlaku. Pembaruan ini diharapkan dapat memperkuat peran ESMS sebagai sistem yang adaptif, responsif, dan relevan dalam mendukung pencapaian dampak yang inklusif dan berkelanjutan.

IX. LAMPIRAN - LAMPIRAN ESMS PENABULU

Lampiran 1. Form Screening Resiko - ESMS Penabulu

| FORM SCREENING RISIKO LINGKUNGAN DAN SOSIAL | | | | | | | | |
|---|---|--|---|------------|--|---|-------------------------|--|
| Nama Kegiatan | | | | | | | Penanggung Jawab | |
| Kode/Subkegiatan | | | | | | | Tanggal Screening | |
| Lokasi | | | | | | | Jenis Kegiatan | |
| Unit/Divisi Pengusul | | | | | | | Status Lahan Singkat | |
| No | Aspek Risiko | Deskripsi Risiko | Severity | Likelihood | Skor | Kategori Skor | Mitigasi Awal / Catatan | |
| 1 | Lingkungan | | | | | | | |
| 2 | Sosial | | | | | | | |
| 3 | Tenurial/Lahan | | | | | | | |
| 4 | Adat | | | | | | | |
| 5 | GEDSI | | | | | | | |
| 6 | K3 | | | | | | | |
| 7 | Kelembagaan/Tata Kelola | | | | | | | |
| CHECKLIST HIGH RISK (OVERRIDE) | | | | | | | | |
| No | Kategori | Pertanyaan High Risk | Ya/Tidak | Catatan | Deskripsi | | | |
| 1 | Kepatuhan Hukum | Apakah kegiatan melibatkan praktik, aktivitas, atau transaksi yang melanggar peraturan perundang-undangan nasional atau konvensi/perjanjian | Tidak | | Kegiatan yang melibatkan praktik yang bertentangan dengan hujum/melanggar hukum/peraturan perundang-undangan nasional atau konvensi inte | | | |
| 2 | Sosial dan Lingkungan | Apakah kegiatan berpotensi menimbulkan dampak lingkungan dan/atau sosial yang bersifat permanen, signifikan, sensitif, kompleks, dan tidak dapat dimitigasi secara memadai? | | | Kegiatan yang berpotensi menimbulkan dampak lingkungan dan/atau sosial yang bersifat permanen, signifikan, sensitif, kompleks, dan tidak dapat | | | |
| 3 | Keanekaragaman Hayati & Ekosistem | Apakah kegiatan: a. Menyebabkan deforestasi atau degradasi hutan? b. Berlokasi di atau berdampak pada kawasan lindung/habitat penting? c. Melibatkan perdagangan/perburuan satwa dilindungi? d. Berpotensi menyebabkan hilangnya spesies | | | Kegiatan yang menyebabkan atau berkontribusi terhadap deforestasi, degradasi hutan, atau kerusakan ekosistem kritis, termasuk kawasan lindung dan habitat penting, ataupun melibatkan perdagangan, perburuan, atau pemanfaatan satwa liar yang dilindungi atau dilarang atau kegiatan yang berpotensi menyebabkan hilangnya spesies langka atau terancam punah yang termasuk dalam kategori perlindungan internasional | | | |
| 4 | Masyarakat adat dan komunitas lokal | Apakah kegiatan: a. Berpotensi melanggar hak masyarakat adat/komunitas lokal? b. Tidak memperoleh persetujuan masyarakat terdampak (FPIC/PADIATAPA)? c. Berpotensi menimbulkan konflik sosial terkait lahan atau sumber daya? | | | Kegiatan yang melanggar atau berpotensi melanggar hak masyarakat adat dan komunitas lokal, termasuk hak atas tanah, wilayah, dan sumber daya alam, serta kegiatan yang tidak memperoleh persetujuan masyarakat terdampak | | | |
| 5 | Tenurial/Lahan | Apakah kegiatan melibatkan pengurusan, pemindahan, atau relokasi paksa (fisik atau ekonomi) tanpa persetujuan yang sah dari masyarakat terdampak? | | | Kegiatan yang melibatkan pengurusan, pemindahan, atau relokasi secara paksa, baik secara fisik maupun ekonomi, tanpa persetujuan yang sah dari masyarakat terdampak | | | |
| 6 | Ketenagakerjaan | Apakah kegiatan melibatkan: a. Pekerja anak di bawah usia minimum? b. Kerja paksa atau praktik eksploitatif? c. Kondisi kerja yang tidak sesuai dengan peraturan ketenagakerjaan? | | | Kegiatan yang melibatkan praktik ketenagakerjaan yang eksploitatif, termasuk pekerja anak di bawah usia minimum, kerja paksa, atau bentuk kerja yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan | | | |
| 7 | Pencemaran | Apakah kegiatan berpotensi menyebabkan pencemaran signifikan terhadap air, tanah, atau udara, atau melibatkan pengelolaan limbah berbahaya yang tidak | | | Kegiatan yang berkontribusi terhadap pencemaran lingkungan yang signifikan, termasuk pencemaran air, tanah, dan udara, serta pengelolaan limbah berbahaya yang tidak sesuai standar | | | |
| HASIL SCREENING | | | | | | | | |
| Total Skor Tertinggi | 0 | | | | | Kategori Berdasarkan Skor | Rendah | |
| Jumlah Jawaban 'Ya' High Risk | 0 | | | | | Kategori Final | Rendah | |
| Instrumen Safeguard Minimum | Checklist screening + dokumentasi dasar | | | | | | | |
| Keputusan Awal | Dapat dilanjutkan dengan pengendalian rutin | | | | | | | |
| Disiapkan oleh (Project Manager/Lead Pelaksana) | | | Ditinjau oleh (Safeguard Officer/Spesialis) | | | Disetujui oleh (Climate and Energy Sector Lead) | | |

Lampiran 4. Format Pelaporan ESMS Penabulu

| MONITORING IMPLEMENTASI ESMP | | | | | | | | | | |
|------------------------------|---|---------------|-----------|--------|-----------|-----------|--------|----------------|-----------------|----------|
| No | Prinsip ESMS Penabulu | Nama Kegiatan | Indikator | Target | Realisasi | % Capaian | Status | Tanggal Update | Daftar MoV ESMS | Link MoV |
| 1 | Kepatuhan terhadap Hukum dan Standar (Compliance) | AC.1.1.1 | | | | | | | | |
| | | AC.1.1.2 | | | | | | | | |
| | | dst | | | | | | | | |
| 2 | Penilaian & Pengelolaan Risiko Lingkungan dan Sosial (Risk Management & Do No Harm) | AC.1.1.1 | | | | | | | | |
| | | AC.1.1.2 | | | | | | | | |
| | | dst | | | | | | | | |
| 3 | Menjaga Kualitas Lingkungan Hidup dan Perlindungan Keanekaragaman Hayati (Environmental Protection) | AC.1.1.1 | | | | | | | | |
| | | AC.1.1.2 | | | | | | | | |
| | | dst | | | | | | | | |
| 4 | Penghormatan terhadap Hak Asasi Manusia dan Masyarakat Adat (Human Rights & Indigenous Peoples) | AC.1.1.1 | | | | | | | | |
| | | AC.1.1.2 | | | | | | | | |
| | | dst | | | | | | | | |
| 5 | Inklusi Sosial, Kesenjangan Gender, dan PSEAH (Social Inclusion, Gender Equality & PSEAH) | AC.1.1.1 | | | | | | | | |
| | | AC.1.1.2 | | | | | | | | |
| | | dst | | | | | | | | |
| 6 | Pelibatan Bermakna Pemangku Kepentingan Kunci (Stakeholder Engagement) | AC.1.1.1 | | | | | | | | |
| | | AC.1.1.2 | | | | | | | | |
| | | dst | | | | | | | | |
| 7 | Perlindungan Tenaga Kerja (Occupational Health & Safety) | AC.1.1.1 | | | | | | | | |
| | | AC.1.1.2 | | | | | | | | |
| | | dst | | | | | | | | |
| 8 | Transparansi, Akuntabilitas, dan Mekanisme | AC.1.1.1 | | | | | | | | |
| | | AC.1.1.2 | | | | | | | | |
| | | dst | | | | | | | | |
| 9 | Perbaikan Berkelanjutan (Continuous Improvement) | AC.1.1.1 | | | | | | | | |
| | | AC.1.1.2 | | | | | | | | |
| | | dst | | | | | | | | |

Lampiran 5. Format Analisis Stakeholder dan Rencana Pelibatan

ANALISIS STAKEHOLDER DAN RENCANA PELIBATAN

| No | Kegiatan | Stakeholder yang Terlibat | Peran | Kepentingan | Pengaruh (Tinggi-Rendah) | Tingkat Risiko (Tinggi-Rendah) | Strategi Pelibatan |
|----|----------|---------------------------|-------|-------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |

Lampiran 7. Format Padiatapa/FPIC

A. INFORMASI UMUM KEGIATAN

| | |
|-----------------------|--|
| Nama Program/Kegiatan | |
| Lokasi Kegiatan | |
| Tanggal Konsultasi | |
| Penyelenggara | |
| Mitra Pelaksana | |
| Sumber Pendanaan | |

B. IDENTIFIKASI MASYARAKAT TERDAMPAK

| | |
|----------------------|--|
| Nama Komunitas | |
| Perwakilan Hadir | |
| Jumlah Peserta (L/P) | |
| Kelompok Rentan | |
| Struktur Adat | |

C. DESKRIPSI KEGIATAN

D. INFORMASI YANG DISAMPAIKAN

E. PROSES KONSULTASI

F. HASIL KONSULTASI

Menyetujui

Menyetujui dengan syarat

Menolak

Catatan:

G. PERNYATAAN

Kami menyatakan bahwa informasi telah diberikan secara lengkap, tanpa paksaan, dan keputusan diambil secara sukarela.

H. TANDA TANGAN

| Nama | Jabatan | Tanda Tangan |
|---------------------------|---------|--------------|
| Perwakilan Masyarakat | | |
| Tokoh Adat | | |
| Perempuan/Kelompok Rentan | | |
| Pemerintah Desa | | |

I. DOKUMENTASI

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Daftar hadir | <input type="checkbox"/> |
| Foto | <input type="checkbox"/> |
| Notulen | <input type="checkbox"/> |
| Peta lokasi | <input type="checkbox"/> |
| Materi sosialisasi | <input type="checkbox"/> |