

## FASILITAS PENYELESAIAN SENGKETA (DSF) RSPO

### MEDIATOR PROFESIONAL DSF: KUALIFIKASI dan TANGGUNG JAWAB (Efektif sejak 7 Maret 2019)

---

DSF akan membangun jaringan Mediator Profesional pada daerah di mana anggota RSPO memiliki operasi aktif. Para Mediator perlu memiliki pengalaman yang telah terbukti dalam menyelesaikan sengketa antar pemangku kepentingan yang beragam termasuk keterampilan dalam manajemen proses.

Jika memungkinkan, DSF akan menunjuk seorang Mediator dengan keterampilan yang diperlukan dari negara atau wilayah tempat kasus tersebut terjadi. Jika Mediator dimaksud tidak tersedia, DSF akan menunjuk siapa pun yang diyakini paling pantas. Dalam beberapa situasi, seorang Mediator berkualifikasi DSF akan bekerja di lapangan dengan seorang mediator yang memiliki kualifikasi dibawahnya, untuk membangun kapasitasnya sehingga ia dapat mengambil sebagian tanggung jawab selama berlangsungnya Proses.

#### **Kualifikasi dan kriteria untuk penunjukan**

DSF bertanggung jawab atas pemilihan Mediator DSF yang penunjukannya akan mengikuti proses akreditasi dimana kriteria yang ditetapkan di bawah terpenuhi. Baik Sekretariat RSPO maupun Penasihat DSF tidak akan memiliki pengaruh atau wewenang dalam proses pemilihan dan penunjukan.

Mediator DSF akan mampu menunjukkan keterampilan dan kualifikasi berikut:

- Pendidikan tersier dalam bidang yang terkait dengan pemecahan masalah, manajemen konflik, mediasi, penyelesaian perselisihan atau bidang serupa lainnya; atau pengalaman profesional yang mendalam terkait penyelesaian sengketa antar pemangku kepentingan yang beragam, lebih diutamakan dengan gelar Sarjana Strata 1 (S1)
- Pelatihan dalam mediasi ditambah pengembangan profesional yang berkelanjutan yang ditunjukkan baik melalui pelatihan lebih lanjut atau pengalaman yang konsisten dan progresif
- Berpengalaman setidaknya 5 tahun dalam mengelola dan merancang proses penyelesaian sengketa, dan melakukan mediasi atau memfasilitasi kesepakatan antara pihak-pihak yang bersengketa
- Pengalaman dalam mengelola proses terkait pemangku kepentingan yang beragam, terutama yang berkaitan dengan masyarakat, sektor swasta dan kepentingan pemerintah
- Kemampuan untuk mengelola pencairan dana secara efisien di lapangan, dan untuk melaporkannya
- Kemampuan untuk menggunakan penilaian yang independen dan baik atas masalah kerahasiaan, baik selama rapat atau berkaitan dengan dokumentasi dan informasi
- Kemampuan untuk membangun dan melatih tim pendukung lokal, termasuk sumber daya dan logistik
- Pengalaman bekerja di negara berkembang ditambah bertempat tinggal atau fasilitas untuk bepergian

- Tingkat kemandirian, integritas, dan imparialitas yang sangat tinggi dengan kemampuan untuk bekerja di bawah tekanan yang intens
- Keahlian interpersonal yang kuat dan kemampuan untuk menggerakkan semua tingkatan pemangku kepentingan
- Kemampuan untuk melakukan taktik dan kebijaksanaan (diskresi) dalam berurusan dengan para pihak dan pemangku kepentingan
- Sensitivitas terhadap konteks tempat mereka bekerja, khususnya terhadap tradisi dan politik lokal
- Terbiasa bekerja melalui penerjemah dan kepekaan terhadap tantangan pada interpretasi dan terjemahan untuk para pihak dan penerjemah
- Memiliki keingintahuan dan kewaspadaan yang akan mendorong para pihak mengeksplorasi berbagai opsi saat mencari penyelesaian
- Keterampilan menulis dan kemampuan untuk menyusun perjanjian dan laporan yang ringkas yang dapat diperlihatkan khususnya ketika dokumen-dokumen ini ada kemungkinan untuk diterjemahkan
- Kefasihan dalam lingua franca (bahasa yang digunakan untuk berkomunikasi antara orang-orang yang berasal dari latar belakang bahasa yang berbeda) di negara mereka sendiri dengan setidaknya pengetahuan bahasa Inggris yang baik. Kefasihan dalam bahasa lain sangat membantu
- Kesiapan untuk mematuhi Kode Etik Mediator Profesional DSF.

## **Tugas dan tanggung jawab**

- Membiasakan diri dengan Dokumen Utama RSPO, Kerangka Kerja, Prinsip dan Acuan Kerja DSF 2019 dan Panduan RSPO untuk FPIC
- Mengenal Prinsip-Prinsip Panduan PBB tentang Bisnis dan Hak Asasi Manusia
- Meninjau dokumentasi yang berkaitan dengan keluhan spesifik dan informasi latar belakang lainnya
- Melakukan pemetaan pemangku kepentingan yang komprehensif dan berpartisipasi dalam fase Intake dengan para pihak sehingga untuk memahami masalah dan konteksnya
- Memahami dan mampu menjelaskan Sistem Pengaduan RSPO dan potensi Mediasi DSF
- Merancang proses Mediasi DSF dengan berkonsultasi dengan para pihak dan menyiapkan Perjanjian Proses untuk ditandatangani
- Memeriksa mandat dari perwakilan/representasi apa pun. Memastikan bahwa para pihak memahami sepenuhnya peran dan tanggung jawab perwakilan untuk menjamin partisipasi yang efektif dan beragam pada proses
- Menyediakan atau mendukung pengembangan kapasitas bagi para pihak yang mungkin diperlukan untuk mendorong partisipasi aktif mereka
- Terlibat langsung dengan para pihak selama proses dalam koordinasi yang erat dengan *Case Manager* DSF
- Mengelola proses dan bertindak sebagai mediator utama antara para pihak dalam pengaduan
- Mengatur dan melakukan kunjungan lapangan, pertemuan bilateral dan bersama sebagaimana diperlukan untuk mendorong proses
- Membantu pihak mengatasi kebuntuan dalam proses tersebut
- Memfasilitasi perjanjian dan rancangan perjanjian bertahap atau kerangka perjanjian jika diperlukan
- Membantu pihak-pihak dalam menyusun Perjanjian Penyelesaian dan memastikan tindakan dan tenggat waktu jelas direkam, dan pengaturan pemantauan yang disepakati

- Mempertahankan kontak dekat dengan *Case Manager* DSF selama proses berlangsung dan menyerahkan laporan DSF internal secara ringkas yang bersifat rahasia setelah setiap misi termasuk rencana tindak lanjut
- Menyusun Laporan pada akhir proses Mediasi DSF, ditambah laporan kemajuan apa pun yang disyaratkan. Laporan-laporan tersebut akan dibagikan dengan para pihak untuk komentar mereka sebelum dipublikasikan
- Dapat dijangkau oleh para pihak selama Pengawasan IMU (*Investigation and Monitoring Unit*) dalam hal para pihak akan mendapatkan keuntungan dari mediasi tambahan, dialog yang difasilitasi atau dukungan apa pun lainnya
- Bersedia untuk tugas-tugas tambahan yang berkaitan dengan pengaduan sebagaimana dapat diminta oleh DSF
- Membantu DSF dengan mengidentifikasi Pelajaran yang Dipetik (*Lesson Learned*) atau membagikan wawasan atau pengetahuan yang diperoleh dari proses.

### **Penunjukan sebagai Mediator DSF**

Kandidat yang berminat akan diminta untuk memberikan referensi yang berkaitan dengan pekerjaan mereka dalam penyelesaian sengketa dan mediasi, dan diminta untuk berpartisipasi dalam wawancara dengan berbasis web.

Merupakan suatu syarat penunjukan ke dalam jaringan bahwa Mediator DSF menandatangani Kode Etik Profesional Mediator DSF sebelum diangkat secara resmi ke dalam jaringan.

Pengangkatan ke dalam jaringan Mediator DSF sama sekali bukan suatu jaminan kontrak. Kontrak standar DSF akan dikeluarkan hanya ketika Mediator diundang untuk terlibat dalam pekerjaan dengan DSF. Remunerasi akan didiskusikan hanya pada waktu tersebut dengan Manajer DSF, sesuai dengan tempat dan pengalaman Mediator DSF secara perorangan.

### **Ketentuan-ketentuan**

Ketentuan-ketentuan berikut akan berlaku:

- Karyawan dan pejabat RSPO saat ini dan sebelumnya, di luar kantor DSF, boleh tidak diikutsertakan dalam penunjukan sebagai Mediator DSF
- Jika Mediator DSF bekerja atau menerima fungsi apa pun di RSPO selain dengan DSF, maka Mediator DSF akan memberi tahu DSF dan tidak melakukan pekerjaan apa pun dengan RSPO, yang menurut pandangan DSF, dapat menciptakan konflik kepentingan dengan pekerjaan DSF.