

Terms of Reference Template for Consultant Recruitment

I. Position Information
Job code title : Junior Livelihood Department : SGS – AF Pekalongan Report to : Team Leader AF Pekalongan
II. Job Purpose
<p>Program AF Pekalongan dilaksanakan sejak Juli 2021 hingga Juli 2024 yang merupakan kerjasama antara KEMITRAAN dengan Pemerintah Kota Pekalongan yang didukung oleh <i>Adaptation Fund (AF)</i>. Kota Pekalongan merupakan salah satu wilayah yang terkena dampak akibat perubahan iklim paling parah di kawasan pesisir Jawa Tengah. Dampak yang ditimbulkan dari perubahan iklim tersebut bukan hanya menghancurkan sumber-sumber penghidupan masyarakat, tetapi juga berpengaruh terhadap aspek sosial dan budaya. Berdasarkan hal tersebut, program AF Pekalongan ini di antaranya akan berusaha untuk menjawab tantangan dalam pengembangan ketahanan iklim dan meningkatkan kapasitas masyarakat pada kondisi perubahan iklim di wilayah setempat melalui pengembangan alternatif mata pencaharian, penguatan kelembagaan dan kelompok ekonomi masyarakat.</p> <p>Dalam rangka mendukung kinerja PMU Program AF Pekalongan pada saat implementasi kegiatan dalam mencapai output – output program yang di dalamnya terdapat implementasi pembangunan konstruksi, maka KEMITRAAN membutuhkan 1 orang tenaga konsultan sebagai Junior Livelihood yang potensial dan memiliki keahlian khusus dalam pemberdayaan masyarakat dalam bidang ekonomi, kelembagaan, kemandirian masyarakat, serta pembangunan yang berkelanjutan. Selanjutnya, proses kerja <i>Junior Livelihood</i> akan berada dibawah bimbingan dan koordinasi pimpinan pelaksana Program AF Pekalongan. Berdasarkan hal tersebut, diharapkan <i>Junior Livelihood</i> akan dapat membantu PMU AF Pekalongan dalam memfasilitasi, memobilisasi kelompok masyarakat dan mengawasi pembangunan konstruksi yang berjalan di lokasi intervensi program AF Pekalongan, serta membangun kolaborasi dengan para pihak/pemangku kepentingan yang sama terkait pengembangan metode perencanaan dalam penguatan ekonomi untuk penghidupan dan pembangunan berkelanjutan.</p>
III. Principal Accountabilities
<p><i>Junior Livelihood</i> dalam proses kerjanya akan membantu PMU AF Pekalongan dalam mengimplementasikan program kerjanya, selain itu juga <i>Junior Livelihood</i> memiliki kewajiban dalam melakukan komunikasi terhadap para pihak (pemerintah, akademisi, NGO, lembaga/komunitas, Masyarakat penerima manfaat langsung/tidak langsung dan lainnya) yang berkaitan dengan seluruh pelaksanaan baik fisik maupun non fisik program AF Pekalongan.</p>
IV. Deliverables
Tugas dan Tanggung Jawab Konsultan <ol style="list-style-type: none"> Memobilisasi maupun mendampingi masyarakat melaksanakan kegiatan penghidupan berkelanjutan yang di dalamnya mencakup penguatan dan peningkatan kapasitas kelompok

masyarakat (kelompok nelayan, komunitas, koperasi, Pokdarwis, dll) untuk menjamin pengembangan penghidupan berkelanjutan berbasis masyarakat di wilayah kelurahan sasaran;

2. Menyelenggarakan dan mengawal kegiatan pelatihan bagi kelompok binaan sebagai sarana untuk melakukan kegiatan pemulihan sumber penghidupan di kelurahan sasaran;
3. Mengembangkan hubungan kemitraan yang baik sesuai arahan Program Officer dengan konsultan, relawan, mitra kerja, baik lembaga pemerintah maupun non pemerintah;
4. Membantu PMU dalam menyusun workplan, annual workplan dan pelaksanaan kegiatan yang sekaligus meimplementasikan melalui pengarahan pada Fasilitator Kelurahan;
5. Menyusun rencana kerja dan melaporkan sasaran kemajuan kegiatan penghidupan secara berkala, serta membenahi pelaksanaan komponen kegiatan penghidupan yang menyimpang dari kerangka kerja;
6. Membantu pelaksanaan serta monitoring terhadap pembangunan konstruksi yang erat berhubungan dengan penghidupan berkelanjutan pada pelaksanaan Program AF Pekalongan;
7. Membantu pelaksanaan dan pendokumentasian persetujuan atas dasar informasi di awal tanpa paksaan (Padiatapa) yang dilaksanakan oleh PMU dan Fasilitator;
8. Membantu pelaksanaan dan pendokumentasian berita acara sarah terima barang yang dilaksanakan oleh PMU atau Fasilitator ke para pemangku kepentingan;
9. Bekerjasama dengan unit *Monitoring, Evaluation and Learning*, menguraikan dan memastikan bahwa pemantauan dilakukan sesuai kerangka kerja;
10. Memastikan bahwa semua tugas administratif terkait proyek terpenuhi merupakan bagian indikator pelaksanaan proyek adaptasi perubahan iklim, seperti catatan data, koresponden, dukungan dalam acara apa pun, dan lainnya yang dianggap relevan;
11. Menyiapkan dan mengawasi hal-hal kontraktual yang berkaitan dengan proyek (bekerjasama dengan *Project, Finance and Admin Assistants, HR and Operational unit* di KEMITRAAN).

Keluaran yang diharapkan dari *Junior Livelihood* disetiap bulannya adalah sebagai berikut:

1. *Timesheet* aktivitas harian menyesuaikan hari kerja yang tertuang dalam kontrak;
2. Laporan periodik (1 bulan sekali) yang memuat perkembangan kegiatan tentang keluaran program AF Pekalongan yang berhubungan dengan *livelihood*.
3. Supporting PMU khususnya data: penerima manfaat berbasis gender dan kelompok rentan, capaian kegiatan maupun capaian target

IV. Time Frame

15 Mei 2024 – 15 Juli 2024.

IV. Qualifications

1. Pendidikan minimal S1 di bidang Teknik sipil, ekonomi, ilmu sosial atau bidang terkait;
2. Pengalaman minimal 3 tahun dalam kompetensi teknis di sub-sektor yang relevan dengan program mata pencaharian, misalnya perikanan berkelanjutan, ekowisata, pertanian perkotaan, pengelolaan sampah, inklusi keuangan sirkular, kewirausahaan, pemberdayaan masyarakat, pembangunan ekonomi lokal, pengentasan kemiskinan, pertanian, dan pelatihan, dll;
3. Pengalaman dalam memfasilitasi inklusi ekonomi kelompok rentan dan terpinggirkan serta mengelola dan memberikan masukan mengenai proses pembangunan melalui kerja sama dengan pemangku kepentingan internal dan eksternal dan terlibat dalam pengembangan setidaknya satu rencana strategis komprehensif untuk mendukung mata pencaharian;
4. Memiliki pengalaman dalam melakukan pendampingan serta pengawasan konstruksi bangunan;
5. Memiliki pengalaman adaptasi dan implementasi terhadap aturan organisasi dan program/project;
6. Menguasai dan terampil menggunakan Microsoft Exel, Word serta Powerpoint;
7. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik;
8. Memiliki kemampuan bekerjasama dalam tim.

V. Signatures- Job Description Certification

Name	Signature	Date
Name	Signature	Date
Name	Signature	Date