



## Terms of Reference for Regular Staff Recruitment

### I. Position Information

Job code title : Admin and Finance Assistant RBP REDD+ Sulawesi Tengah  
 Location : Palu  
 Duration of contract : 12 bulan, dapat diperpanjang  
 Supervisor : Finance Manager

### II. Organizational Context

Provinsi Sulawesi Tengah telah mengalami penurunan tutupan hutan dan mangrove sebesar 33.235 hektar dari tahun 2000 hingga 2022, dengan luasan lahan kritis yang tersebar di 13 kabupaten mencapai 5.336.789 hektar. Faktor utama pemicu deforestasi dan degradasi hutan di wilayah ini meliputi perubahan penggunaan lahan, seperti ekspansi industri pertambangan dan aktivitas perambahan. Selain itu, kebakaran hutan dan lahan (Karhutla) juga berkontribusi, dengan total area terbakar sebesar 10.844,28 hektar pada tahun 2023. Provinsi Sulawesi Tengah juga memiliki peran strategis dalam mendukung pembangunan Ibu Kota Negara (IKN) dan penyediaan pangan nasional.

Emisi Gas Rumah Kaca (GRK) dari provinsi ini sangat signifikan, terutama dari sektor lahan. Berdasarkan dokumen Rencana Aksi Daerah (RAD) GRK (2010), Provinsi Sulteng menyumbang emisi GRK sebesar 78,4 juta tonCO<sub>2</sub>e dari sektor lahan, energi dan pengelolaan limbah. Tanpa upaya mitigasi diperkirakan emisi mencapai 250 juta ton CO<sub>2</sub>e pada tahun 2020. Saat ini, pemerintah provinsi sedang menyusun Rencana Aksi Daerah (RAD) GRK dan master plan ekonomi hijau berbasis sumber daya alam terbarukan, yang memerlukan dukungan inventarisasi GRK sebagai dasar upaya mitigasi.

Selama periode 2013 hingga 2020, sektor energi di Sulawesi Tengah menghasilkan emisi sebesar 27.257,44 GgCO<sub>2</sub>e, sementara sektor kehutanan menyerap 15.867,02 GgCO<sub>2</sub>e. Antara tahun 2020 hingga 2022, emisi dari sektor energi, pertanian, kehutanan, dan limbah menunjukkan penurunan sebesar 42,99%. Pemerintah provinsi berkomitmen untuk mengurangi emisi GRK dan memperbaiki tata kelola hutan secara berkelanjutan melalui penguatan peran kelembagaan dan kolaborasi multi-pihak.

Pemerintah Indonesia telah mendapatkan dukungan pendanaan berbasis kinerja (Result-based Payment/RBP) REDD+ dari Green Climate Fund (GCF), dan Provinsi Sulawesi Tengah mendapatkan alokasi sebesar USD 2,8 juta. Pendanaan RBP REDD+ ini diharapkan dapat menjadi insentif dalam memperbaiki tata kelola kehutanan dan implementasi kebijakan penurunan emisi di Sulawesi Tengah. Pendanaan ini akan mendukung operasionalisasi perangkat REDD+ yang melibatkan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di bawah koordinasi Dinas Kehutanan Provinsi, bersama dengan 13 unit Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH), Dinas Lingkungan Hidup, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) serta Kantor Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan (PPI). Melalui pendanaan RBP, pemerintah provinsi akan memperkuat dokumen RAD GRK serta peran para pemangku kepentingan dalam penyusunan program-program strategis, pengkajian ulang, dan inventarisasi GRK sebagai dasar mitigasi, serta penguatan kebijakan dan kelembagaan, sesuai dengan arahan SE Dirjen PPI No. 1 Tahun 2024.

KEMITRAAN sebagai Lembaga Perantara BPD LH (Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup) yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah akan mengelola pengelolaan program RBP REDD+ yang menargetkan empat outcome strategis yaitu:

- Peningkatan pencapaian target emisi GRK di tingkat subnasional.
- Peningkatan pengelolaan hutan lestari melalui perbaikan tata kelola hutan.
- Peningkatan akses dan kapasitas kelembagaan Pengelolaan Sosial (PS) serta

pengembangan pemanfaatan jasa lingkungan.

- Peningkatan kapasitas pemerintah dan perangkat REDD+ daerah melalui penguatan kebijakan, kelembagaan, dan perangkat REDD+ yang berkontribusi pada pencapaian target Nationally Determined Contribution (NDC).

Untuk mendukung pelaksanaan program dan pencapaian hasil-hasil yang diharapkan, KEMITRAAN akan merekrut tim pelaksana program/Project Management Unit (PMU) yang terdiri dari Project Manager, Finance Manager, Project Officer, Monitoring and Evaluation (Monev) Officer, Admin and Finance Assistant, serta tenaga teknis yang diperlukan

### III. Functions / Key Results Expected

Admin dan Finance Assistant akan berperan dalam pengelolaan keuangan project dengan tanggung jawab sebagai berikut:

#### Manajemen Keuangan, Pelaporan, dan Dukungan

- Melakukan analisis dan penilaian keuangan terhadap kegiatan proyek, pendapatan, pengeluaran, dan perkiraan arus kas.
- Melakukan pemantauan dan evaluasi keuangan terhadap kegiatan proyek.
- Menyiapkan pembayaran dalam kontrak antara Proyek dan mitra serta pihak ketiga.
- Mengelola keuangan untuk kegiatan-kegiatan proyek yang didanai.
- Membantu dalam persiapan dan peninjauan rencana, anggaran, laporan kinerja, dan proposal proyek.
- Membantu dalam penyusunan rencana keuangan jangka menengah dan jangka panjang.
- Melakukan pencatatan dan pelaporan keuangan yang tepat, membantu Finance Manager dan berkontribusi dalam penyediaan laporan keuangan kepada BPDH.
- Berkontribusi pada penyediaan bantuan teknis untuk manajemen keuangan untuk staf mitra pelaksana atau pihak ketiga terutama di tingkat lokal.

#### Pelaporan Keuangan dan Dukungan

- Melakukan penyimpanan dokumentasi dan file keuangan proyek, termasuk file salinan fisik dan digital.
- Melaksanakan tugas administratif untuk mendukung manajemen keuangan, termasuk menyortir dokumen harian, mengarsipkan, menyalin dokumen yang diperlukan, dan memindai dokumen untuk penyimpanan.
- Membantu Project Manager dan Finance Manager dalam menilai dan meninjau proposal kegiatan proyek dan meminta dokumentasi atau dokumen pendukung.
- Memberikan dukungan kepada Project Manager dan Finance Manager terkait pemantauan dan pelacakan anggaran proyek secara rutin
- Membantu dalam memproses voucher untuk pembayaran dengan memastikan dokumentasi yang diperlukan disertakan.
- Membantu dalam persiapan dan koordinasi pertemuan atau lokakarya dengan mitra proyek, masyarakat desa atau penyedia layanan yang terkait dengan kegiatan manajemen proyek.
- Bekerja sama dengan unit Keuangan untuk mengelola pencairan dan pembayaran keuangan.
- Bekerja sama dengan Staff Administrasi & Pengadaan terkait dengan pengadaan barang dan jasa sesuai kegiatan dan kebutuhan proyek.

#### Lain-lain

Bekerjasama dan berkoordinasi secara reguler dengan

- Project Manager
- Finance Manager
- Project Officer
- Monitoring and Evaluation Officer

#### IV. Impact of Results

Hasil utama dari penugasan ini akan memberikan dampak positif bagi pelaksanaan program strategis, termasuk:

- Pelaksanaan program yang berhasil dan lebih akuntabel secara substansial;
- Komunikasi dan fasilitasi yang baik kepada pemangku kepentingan utama, yang membuat KEMITRAAN dipandang sebagai mitra kerja yang terpercaya;
- Peluang untuk mengembangkan dan melaksanakan program-program tata kelola jangka panjang di bawah kerja sama antara KEMITRAAN dan lembaga pemerintah terkait.

#### V. Competencies

- Menunjukkan integritas dengan menerapkan nilai-nilai dan standar etika KEMITRAAN.
- Fleksibilitas dan kemampuan untuk beroperasi di berbagai lingkungan budaya serta dengan beragam pemangku kepentingan, sensitif terhadap budaya dan gender.
- Keterampilan perencanaan, organisasi, dan manajemen waktu tingkat tinggi, termasuk fleksibilitas, perhatian terhadap detail, dan kemampuan untuk bekerja di bawah tekanan guna memenuhi tenggat waktu yang menantang.
- Tingkat literasi komputer yang baik sangat diperlukan (terutama Ms. Words dan Ms. Power Point).
- Keterampilan interpersonal yang sangat baik, termasuk kemampuan untuk menjalin hubungan kerja sama yang kuat dengan lembaga mitra
- Kemampuan untuk cepat beradaptasi dengan perubahan dan tetap tenang di bawah tekanan.

#### VI. Recruitment Qualifications

Education:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lulusan SLTA, Diploma atau Sarjana (S1), diutamakan dalam bidang Akuntansi; Kemampuan dan pengalaman yang terbukti dalam penggunaan sistem komputerisasi;</li> <li>• Memiliki pemahaman umum tentang akuntansi dan perangkat lunak proyek;</li> </ul>
Experience:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal 5 tahun pengalaman kerja di dalam mengelola administrasi dan keuangan proyek, terutama pada proyek-proyek kerjasama internasional, LSM Nasional/Internasional, dan proyek-proyek Pemerintah.</li> <li>• 3-5 tahun pengalaman substansial di bidang keuangan dengan rekam jejak yang terbukti dalam pengelolaan administrasi dan keuangan proyek;</li> <li>• Memiliki kompetensi dan pengalaman yang terbukti dalam penggunaan sistem komputerisasi, termasuk aplikasi perangkat lunak keuangan, sangat penting;</li> <li>• Kemampuan komunikasi lisan dan tulisan yang baik;</li> <li>• Memiliki keterampilan interpersonal yang kuat, perhatian terhadap detail, dan berintegritas tinggi;</li> <li>• Kemampuan dan kesediaan untuk bekerja dengan orang-orang dari latar belakang yang berbeda dan berkontribusi secara konstruktif dalam lingkungan kerja yang saling menghormati;</li> <li>• Mampu bekerja dalam tim maupun secara mandiri, serta dapat bekerja dengan pengawasan minimal.</li> </ul>



<b>VII. Signatures - Job Description Certification</b>
--

Incumbent <i>(if applicable)</i>
----------------------------------

Name	Signature	Date
------	-----------	------

Supervisor
------------

Name	Signature	Date
------	-----------	------

Chief Division/Section
------------------------

Name	Signature	Date
------	-----------	------