

Terms of Reference Template for Consultant Recruitment

I. Position Information
Job code title : Project Officer 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</i> (AF). 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 diantaranya 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>Sebagaimana dalam proposal program bahwa output “Safekeeping-Surviving-Sustaining towards Resilience: 3S Approach to Build Coastal City Resilience to Climate Change Impacts and Natural Disasters in Pekalongan City, Central Java Province” sebanyak 22 output yang terbagi di 3 komponen dan di 5 Outcome program, dari target output tersebut hingga akhir tahun ke-3, sebanyak 6 output telah tercapai dan masih ada 16 output program yang masih tercapai pada milestone tertentu/belum tercapai target utamanya. Dalam lingkup akselerasi serta mendukung kinerja PMU Program AF Pekalongan di periode akhir untuk mencapai output – output program tersebut, maka KEMITRAAN membutuhkan 1 orang staf yang akan bekerja sebagai Project Officer (PO) yang andal dan memiliki keahlian khusus dalam penulisan laporan, pemberdayaan masyarakat dalam bidang ekonomi, kelembagaan serta membangun kemandirian masyarakat yang berkelanjutan sekaligus mampu menjadi <i>raw model</i> di internal untuk membangun tim yang solid. Selanjutnya, proses kerja PO akan berada dibawah bimbingan dan koordinasi pimpinan pelaksana Program AF Pekalongan. Berdasarkan hal tersebut, diharapkan PO bersama staf PMU AF Pekalongan lainnya dapat memfasilitasi dan memobilisasi kelompok masyarakat di lokasi sasaran program, konsultan pendamping PMU termasuk pemangku kepentingan lainnya berkenaan penguatan penghidupan berkelanjutan, serta membangun kolaborasi dengan para pihak/pemangku kepentingan maupun konsultan program dalam pengembangan metode dan perencanaan penguatan ekonomi untuk penghidupan berkelanjutan.</p>
III. Principal Accountabilities
<p><i>Project Officer</i> (PO) dalam proses kerjanya akan bekerja bersama staf PMU AF Pekalongan lainnya dalam mengimplementasikan program kerjanya, selain itu juga PO memiliki kewajiban dalam melakukan komunikasi terhadap para pihak (pemerintah, akademisi, NGO, lembaga/komunitas, Masyarakat penerima manfaat langsung/tidak langsung dan lainnya) yang berkaitan dengan pelaksanaan program AF Pekalongan.</p>

IV. Deliverables

Tugas dan Tanggung Jawab Konsultan (Project Officer):

1. Memobilisasi, mendampingi dan meningkatkan kapasitas pada penghidupan berkelanjutan wilayah pesisir di kelompok masyarakat wilayah sasaran. Terdiri, antara lain kelompok nelayan, komunitas, koperasi, Pokdarwis dan lainnya;
2. Menyelenggarakan dan mengawal kegiatan pelatihan bagi kelompok binaan sebagai sarana untuk melakukan kegiatan pemulihan di kelurahan sasaran ke arah penghidupan berkelanjutan;
3. Mengembangkan hubungan kemitraan yang baik sesuai arahan Project Leader dengan konsultan, relawan, mitra kerja, baik lembaga pemerintah maupun non pemerintah;
4. Bersama PMU Pekalongan dalam menyusun workplan, annual workplan dan pelaksanaan kegiatan yang sekaligus meimplementasikan melalui pengarahannya kepada Fasilitator Kelurahan sebagai bagian pertanggung jawaban PMU AF Pekalongan ke *PMU HO*;
5. Berkoordinasi dengan MEL Officer menyusun rencana kerja termasuk acuan kerja/ToR kegiatan secara tepat waktu dan mutu, selain juga membenahi pelaksanaan komponen kegiatan *livelihood* maupun komponen lainnya yang ditugaskan nantinya menyimpang dari kerangka kerja;
6. Berkoordinasi dengan staff PMU AF Pekalongan, utamanya MEL Officer untuk menyusun laporan kuartal dan annual program secara tepat waktu dan bermutu;
7. Mengkoordinasi fasilitator dan pemangku kepentingan dalam pelaksanaan dan pendokumentasian persetujuan atas dasar informasi di awal tanpa paksaan (Padiatapa);
8. Mengkoordinir pelaksanaan dan pendokumentasian berita acara sara terima barang yang dilaksanakan oleh PMU atau Fasilitator ke para pemangku kepentingan
9. Bekerjasama dengan staf maupun unit *Monitoring, Evaluation and Learning*, menguraikan dan memastikan bahwa pemantauan dilakukan sesuai kerangka logika dan monev plan.
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, PMU HO, HR and Operational unit* di KEMITRAAN).

Keluaran yang diharapkan dari Project Officer 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 dan/atau* komponen lain sebagaimana yang akan ditugaskan nantinya.
3. Bersama PMU AF Pekalongan dalam menghimpun dan analisa data: penerima manfaat berbasis gender dan kelompok rentan, capaian kegiatan maupun capaian target

IV. Time Frame

15 Oktober 2024 – 31 Desember 2024, akan di evaluasi di 3 bulan awal.

IV. Qualifications

1. Pendidikan minimal S1 di bidang sipil, lingkungan, ekonomi, ilmu sosial, pariwisata dan budaya atau bidang terkait lainnya.
2. Pengalaman minimal 3 tahun dalam kompetensi teknis di sub-sektor yang relevan dengan program mata pencaharian (*livelihood*), misalnya perikanan berkelanjutan, ekowisata, pertanian perkotaan, pengelolaan sampah, inklusi keuangan sirkular, kewirausahaan, pemberdayaan masyarakat, pembangunan ekonomi lokal, pengentasan kemiskinan, pertanian, konstruksi, lingkungan 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 adaptasi dan implementasi terhadap aturan organisasi dan program/project;
5. Mampu menyusun rencana kerja, kerangka acuan kerja dan pelaporan;
6. Mampu bekerja dan bertanggung jawab secara mandiri dan/atau minim pengawasan;
7. Menguasai dan terampil menggunakan Microsoft Exel serta Word;
8. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik;
9. Memiliki kemampuan bekerjasama dalam tim.

V. Signatures- Job Description Certification

Name	Signature	Date

[Note: ToR/Job Description Should Not Exceed 2 Pages]