

TERM OF REFERENCE
FINANCE & ADMIN OFFICER (FAO)
Indonesia Inclusive Livelihoods for Poor Rural Communities in
Eastern Indonesia Project-BaKTI

LATAR BELAKANG

Indonesia Inclusive Livelihoods for Poor Rural Communities in Eastern Indonesia Project merupakan proyek di Kawasan Timur Indonesia yang diimplementasikan melalui perencanaan dan pengembangan sumber daya ekonomi inklusif yang berbasis masyarakat, dengan menghubungkan keterkaitan antara sumber daya lokal dengan inisiatif penguatan sumber daya untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

Proyek ini difokuskan pada kegiatan yang memanfaatkan masyarakat sebagai aset secara umum untuk meningkatkan kualitas hidupnya. Di lokasi-lokasi sasaran proyek, masyarakat sangat bergantung pada beberapa pilihan sumber daya yang terbatas dengan berfokus pada produksi pangan maupun komoditas sumber daya alam.

Dalam implementasinya, Bank Dunia bekerja sama dengan BaKTI (Bursa Pengetahuan Kawasan Timur Indonesia) sebagai lembaga pelaksana dan menjalin kemitraan dengan pemerintah desa dan kabupaten di kabupaten Seram Bagian Timur (Provinsi Maluku) dan kabupaten Sumba Barat Daya (Provinsi NTT). Proyek ini akan merancang dan mengimplementasikan sebuah model untuk daerah-daerah yang terisolir dan wilayah marginal melalui perencanaan dan pengembangan sumber daya inklusif dan berbasis masyarakat, agar masyarakat dapat memperkuat ekonomi dan meningkatkan kualitas hidupnya terutama terkait produksi pangan, akses dan pengelolaan sumber daya alam serta peningkatan modal sosialnya.

Fokus kegiatan proyek ini antara lain : (i) mendukung pemerintah desa untuk mengembangkan rencana peningkatan ekonominya dan secara langsung mendukung kelompok masyarakat dan rumah tangga miskin, dan (ii) memperkuat hubungan kelembagaan antara kelompok masyarakat dan pemerintah desa maupun pemerintah kabupaten dan aktor lokal lainnya, untuk memberikan dukungan atas peningkatan ekonomi serta pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan, termasuk pemanfaatannya melalui dana desa.

Untuk memperkuat dukungan manajemen keuangan project, maka dibutuhkan Finance & Admin Officer dengan tugas/jobdesk sebagai berikut :

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB :

- 1) Memastikan semua penerimaan dan pengeluaran dijalankan sesuai dengan SOP yang disepakati, beserta kelengkapan dokumen yang diwajibkan dalam pelaporan.
- 2) Bekerjasama dengan Staf Program INKLUSI lainnya untuk membuat Budget dan anggaran kegiatan.
- 3) Bekerja sama dengan Program Manager untuk melakukan kontrol terhadap penggunaan Budget sesuai dengan penganggaran yang ada di Sub Office maupun di Sub Mitra.

- 4) Mereview voucher terkait dengan pengeluaran dan pemasukan dana Program INKLUSI yang sesuai dengan Standar Keuangan Program INKLUSI dan Yayasan BaKTI.
- 5) Memastikan laporan keuangan Sub Office dicatat dengan benar pada aplikasi keuangan BaKTI.
- 6) Mereview laporan keuangan Sub Mitra disajikan dengan benar sesuai dengan format pelaporan yang telah ditetapkan secara berkala
- 7) Mendokumentasikan laporan keuangan Sub Mitra dalam bentuk *softcopy* dan *Hardcopy*
- 8) Mereview permintaan uang muka dan pertanggungjawaban keuangan dalam pelaksanaan kegiatan maupun perjalanan tim project.
- 9) Melakukan kontrol terhadap uang muka dan piutang sehingga tidak melebihi durasi uang muka yang ada.
- 10) Melakukan kontrol terhadap pembayaran hutang pajak dan hutang lainnya.
- 11) Mereview permintaan dana dari Sub Mitra
- 12) Memastikan laporan keuangan program telah discan dan diarsipkan oleh FAA
- 13) Mereview laporan sub office dan sub mitra secara berkala
- 14) Mereview dokumen procurement barang/jasa
- 15) Bekerjasama dengan Tim Keuangan BaKTI dalam hal melakukan pendampingan keuangan kepada Sub Mitra.
- 16) Bekerja sama dengan Operations Manager Yayasan BaKTI untuk menyesuaikan SOP Keuangan Program INKLUSI jika diperlukan.
- 17) Melakukan tugas lain yang diminta supervisor atau dan line manager.

PERSYARATAN

- S1 bidang study Accounting atau Manajemen
- Setidaknya pengalaman 5 (lima) dalam bidang keuangan (pengalaman bekerja di NGO nasional/internasional merupakan nilai tambah)
- Mampu bekerja dalam lingkungan kerja yang multi tasking dan deadline yang ketat
- Memiliki kemampuan untuk bekerja dalam pengawasan secara minimal
- Mampu bekerja dalam semangat kebersamaan tim dan terbuka untuk menerima masukan

ALUR KOORDINASI

Finance & Admin Officer disupervisi oleh Project Coordinator dan berkoordinasi dengan Project Accountant.

DURASI KONTRAK

Kontrak kerja Finance & Admin Officer akan dimulai pada bulan Februari sampai dengan Desember 2023.

DUTY STATION :

Finance & Admin Officer berkantor di Makassar dan melakukan perjalanan ke area project jika dibutuhkan/diminta.