

Kerangka Acuan

INFORMASI UMUM

- Jabatan** : *Kode AA (Administrative Assistant)*
- Nama Proyek** : *Enhancing the Protected Area Network in Sulawesi (EPASS) for Biodiversity Conservation*
- Melapor Kepada** : *Project Associate*
- Tempat Bertugas** : *Project Management Unit diperbantukan di Konservasi Keanekaragaman Hayati, Jakarta.*
- Lokasi Perjalanan** : *Sesuai Surat Perintah Tugas Dinas (if applicable)*
- Masa Tugas** : *Mulai bulan Juli 2018, penuh waktu dalam masa kontrak 1 tahun dan dapat diperpanjang mengacu pada evaluasi kinerja tahunan*

BACKGROUND

Sulawesi (17.460.000 ha) adalah pulau terbesar ke-11 di dunia yang memiliki keragaman flora dan fauna daratnya yang luar biasa signifikan di dunia dengan berbagai ekosistem hutan yang mengesankan, dan mendukung tingginya tingkat endemisme dan spesies – pada tingkat keanekaragaman hayati. Meskipun ada 1,6 juta Ha dari 63 kawasan konservasi di seluruh pulau, keanekaragaman hayati Sulawesi tetap sangat terancam dan cepat mengalami kerusakan yang diakibatkan oleh sejumlah ancaman manusia. Perlindungan dan pengelolaan kawasan-kawasan konservasi (PAs) masih belum memadai untuk mencegah perambahan yang luas dan kerusakan dalam batas-batas PA, sementara daerah-daerah alami di luar batas-batas PA bahkan telah lebih sering terdegradasi sebagai akibat dari pembalakan, konversi, pertambangan, kebakaran dan berburu. Solusi jangka panjang untuk melestarikan keanekaragaman hayati Sulawesi adalah perbaikan sistem PA yang terintegrasi dengan baik ke lanskap sekitarnya, dengan peningkatan kapasitas dan sumber daya keuangan untuk melindungi keanekaragaman hayati dari ancaman yang sekarang dan masa depan.

Tujuan dari EPASS adalah untuk memperkuat efektivitas dan keberlanjutan keuangan dari sistem kawasan konservasi Sulawesi untuk menanggapi akan ancaman-ancaman yang ada secara global terhadap keanekaragaman hayati yang signifikan. Tujuan ini akan dicapai melalui tiga komponen yang saling berhubungan:

- (1) Peningkatan kapasitas sistemik dan institusional untuk perencanaan dan pengelolaan dari system kawasan konservasi Sulawesi
- (2) Kesenambungan keuangan dari sistem kawasan konservasi Sulawesi; dan
- (3) Pengurangan ancaman dan tata kelola kerjasama terhadap capaian kawasan konservasi dan zona-zona penyangga sekitarnya.

Proyek ini dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem (KSDAE) Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Proyek ini secara khusus berfokus pada tiga tempat penting, yaitu, Lore Lindu (217.992 ha) dan Bogani Nani Wartabone (287.115 ha) Taman Nasional Tangkoko dan Kawasan Konservasi Tangkoko (8665 ha), yang merupakan beberapa situs yang paling penting bagi keanekaragaman hayati darat di Sulawesi.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES

Administrative Assistant Proyek akan bertanggung jawab untuk memberikan dukungan Ke- Sekretariat dan Administrasi secara menyeluruh terhadap Project EPASS dan Direktorat Konservasi Keanekaragaman Hayati. Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengadministrasikan dan mengarsipkan *file-file* terkait kegiatan E-PASS dan Direktorat KKH;
- 2) Menyiapkan rencana pengadaan material yang diperlukan bagi pelaksanaan kegiatan E-PASS dan Direktorat Konservasi Keanekaragaman Hayati;
- 3) Mengatur dan menyediakan keperluan logistik dalam setiap kegiatan pelatihan, *workshop* dan kegiatan-kegiatan E-PASS dan Direktorat Konservasi Keanekaragaman Hayati
- 4) Menyiapkan seluruh data dan informasi yang berkaitan dengan audit;
- 5) Mendukung kegiatan-kegiatan E-PASS dan Direktorat Konservasi Keanekaragaman Hayati

KUALIFIKASI

- Memiliki minimal gelar Diploma dalam bidang kehutanan;
- Mempunyai pengalaman dalam pekerjaan dibidang kehutanan minimal 2 tahun, lebih disukai; yang mempunyai pengalaman dalam memberikan bantuan dalam koordinasi dan pelaksanaan proyek;
- Berusia kurang dari 30 tahun
- Mempunyai pengalaman dalam pengembangan kapasitas kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat;
- Mempunyai pengalaman bekerja dengan Kementerian / Lembaga Pemerintah Daerah yang berhubungan dengan pengelolaan sumber daya alam dan perlindungan lingkungan adalah nilai tambah;
- Kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif dan berkordinasi dengan berbagai pemangku

Kompetensi yang dibutuhkan;

- Memiliki keterampilan komputer yang kuat, khususnya penguasaan akan semua aplikasi paket MS Office dan Internet;
- Memiliki kemampuan menulis dan berkomunikasi dalam Bahasa Indonesia, dan pengetahuan Bahasa Inggris yang baik adalah keharusan;

- Memiliki kepribadian yang baik dan keterampilan berkomunikasi, kepekaan akan budaya yang kuat dan kemampuan untuk bekerja dalam lingkungan berbagai budaya;
- Mampu bekerja di bawah tekanan dan memenuhi tenggang waktu yang ketat;
- Kemampuan untuk menghasilkan pekerjaan yang berkualitas tinggi dalam kerangka waktu yang ditentukan

Mohon mengirimkan lamaran lengkap via e-mail ke: rekrutmen.epass@gmail.com dan mencatumkan kode: *Admin Assistant* pada subject email paling lambat **tanggal 19 Juli 2018**, dengan melampirkan :

- Surat Lamaran
- CV dengan latar belakang pendidikan dan pengalaman bekerja
- Gaji yang diharapkan dan kompensasi atau manfaat2 lainnya
- Daftar 3 referensi (Nama, Jabatan, Hubungan dengan pelamar, nomor kontak/nomor HP)

Hanya kandidat terpilih akan dihubungi untuk wawancara