

PENGUMUMAN SELEKSI KONSULTAN INDIVIDUAL
Nomor : 01/POKJA ULP/BLI/11/2017

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan sedang melaksanakan proyek "Forest Carbon Partnership Facility (FCPF) REDD+ Readiness Preparation Support (Additional Financing)", yang merupakan hibah dari World Bank Project ID : TF-99721/71671901, membutuhkan Personil Proyek dengan posisi sebagai berikut :

1. Project Coordinator
2. Procurement Specialist

Individual yang berminat harus menyampaikan Surat Lamaran (dalam Bahasa Inggris) sebagaimana posisi tersebut di atas dengan disertai informasi pendukung dalam bentuk soft file berupa :

1. FC Ijasah Terakhir yang dilegalisir
2. FC Transkrip Nilai Akademis yang dilegalisir
3. Curriculum Vitae (CV)
4. Referensi Kerja
5. Pas Foto Berwarna Terbaru
6. Tanggapan terhadap Kerangka Acuan Kerja (Term of Reference)

Seleksi akan dilakukan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam paragraf 1.9 dari *World Bank's Guidelines: Selection and Employment of Consultants under IBRD Loans and IDA Credits & Grants by World Bank Borrowers (January 2011, revised July 2014)*. Individu yang berminat dapat memperoleh informasi lebih lanjut mengenai Kerangka Acuan Kerja (Term of Reference) pada link diatas.

Surat Lamaran beserta informasi pendukungnya ditujukan kepada Panitia Seleksi Konsultan Individu FCPF P3SEKPI paling lambat tanggal 20 November 2017 melalui email panitia seleksi : recruitmentfcpf.p3sekpi@gmail.com

Bogor, 3 November 2017

TTD
Pokja Konsultansi
Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa
Badan Litbang dan Inovasi KLHK

Terms of Reference (ToR)
Project Coordinator for Project Management Unit
Forest Carbon Partnership Facility (FCPF)

A. Background

The Indonesian Government obtained a grant of US\$ 5 million from Forest Carbon Partnership Facility (FCPF) through the World Bank to finance the preparation of REDD+ Implementation, as an additional fund [to complement the current and previous works under the previous program supported by FCPF readiness preparation grant][to continue and further develop the result of previous works under the previous program supported by FCPF readiness preparation grant]. The Project is implemented between January 2017 and December 2019 as the grant's scheduled closing date. The Forestry and Environmental Research, Development and Innovation Agency (FOERDIA) of the Ministry of Environment and Forestry is the executing agency and responsible for governing this Project. The implementation of this grant is carried out by Centre for Social, Economic, Policy and Climate Change Research and Development (P3SKPI) within FOERDIA, and the Directorate of Climate Change Mitigation within the Directorate General of Climate Change, both institutions belong to the Ministry of Environment of Forestry.

The objective of the Project is to assist Indonesian Government to strengthen its technical and management capacity for implementing REDD+. This would be achieved through activities that are categorised into 4 components comprising:

Component 1: (Capacity Building & Analysis): Development of national policy frameworks and institutional capacity for reference level, MRV, data management, safeguards and benefit sharing

Activities under this Component are focused on focuses the development of national policy frameworks and institutional capacity that are essential to allow Indonesia to effectively promote REDD+ and meet international standards for results-based payments. This includes the development of a framework for a national reference level and a monitoring system that allows consistent, repeated and transparent measurements of emissions and their reduction in various parts of the country. An important element is the development of a framework for the collection, processing, and management of information generated at the subnational (provincial level). Similarly, a national framework is required for application of safeguards and benefits sharing (including the flow of funds at all level) that guides the implementation of program at the subnational level, notably the development of the program in East Kalimantan Province and Jambi Province. The activities to be supported focus on policy analysis and capacity building, largely through the facilitation of a policy decision-making process at the national level.

Component 2: *(Reference Level and MRV): Implementation at subnational level in East Kalimantan & Jambi (Reference level, MRV approach and data management system that meet FCPF & ISFL requirements)*

Activities under this Component are focused on supports activities that focus on technical aspects that are necessary to meet methodological and technical requirements to receive results payments from the FCPF Carbon Fund (and other sources of results-based climate finance that have similar requirements). The focus of these activities is on East Kalimantan Province to allow the province to receive result-based payments that are achieved through the implementation of a comprehensive REDD+ program through FCPF Carbon Fund; and

on Jambi Province to prepare the Province with Reference Level and MRV to participate in the BioCarbon Fund ISFL Program. This includes the development of a provincial reference level (baseline emission), a forest monitoring approach that supports transparent, repeated and quality measurements of emissions and their reduction across the province, and a respective data management system, as well as a number of technical assessment that inform the management of risks associated with displacement of emission (leakage) and reversal (non-permanence) of emission reduction. The focus of the work in East Kalimantan is on implementation and capacity building to allow stakeholders to perform tasks that are critical for on-the-ground operational tasks, notably to use of data and information about forests and emissions to drive interventions and to measure and report their results; while the focus of work in Jambi is on preparation works and capacity building to allow stakeholders involved in participative manner in preparing for the data and information related to baseline and MRV. The activities are to be performed in a manner that is consistent with the respective framework developed at the national level (supported by the activities in components 1).

Component 3: (Readiness Support): Investment and implementation planning, focusing on the provincial REDD+ program in East Kalimantan and Jambi)

Activities under this Component are focused on the designed to advance detailed investment and implementation planning for the proposed REDD+ program in East Kalimantan and Jambi. The principal output from the work under this component is a program design that is operationally, technically and financially sound and meets requirements for World Bank financing. At the core is the development of a provincial investment and implementation plan for East Kalimantan and Jambi with prioritized and costed interventions, estimated results (carbon and non-carbon), required capacity building, necessary financing, and roles and responsibilities of local and provincial stakeholders. Such a plan will be an important instrument for government to attract and target necessary investments, including from the private sector. An integral part of this component is the application of relevant safeguards instruments to minimize any social and environmental risk associated with REDD+ actions. It also includes the development of a benefits sharing plan, which encompasses all benefits (non-monetary and monetary) associated with REDD+ implementation, and a feedback and grievance redress mechanism. While the principal focus of the activities in this component is on East Kalimantan, it also includes additional analysis and technical design work to identify opportunities to leverage climate finance in Jambi (notably through the development of a program of the BioCarbon Fund's Initiative for Sustainable Forest Landscapes).

Component 4: (Capacity Building and Analysis): Enhanced capacity for program management and strategic policy analysis

Activities under this Component principally is for program management and supports the staff and operational costs associated with a Project Management Unit. This unit would include several full- and part-time technical staff to manage program preparation, prepare and supervise consultant contracts to be funded by this grant, program monitoring and evaluation, reporting, procurement, financial management, and the drafting of documents, notably the Emission Reduction Program Documents for the FCPF Carbon Fund. The PMU coordinates the activities to be performed by both FORDIA and DG-CC and between stakeholders at the national and sub-national level.

Steering Committee and Technical Committee

Project Coordinator will work under advisory from the project's Steering Committee and technically work under guidance from the Technical Committee. Project Coordinator will be responsible to prepare report to both Technical Committee and Steering Committee.

Project Steering Committee is the key body within the FCPF governance structure with scope of both national and sub national (for both Carbon Fund and BioCarbon Fund programs) which will ensure the delivery of the project outputs and the attainment of project outcomes.

Technical Committee is responsible for all technical aspects of the preparation and implementation of the projects, including in the evaluation, approval and recommendations of various documents and reports resulted from the works by Project Coordination Unit. Project Steering Committee along with Technical Committee will set the strategy for the project's implementation.

B. Scope of work under this ToR

The objectives of this consultant are to implement project strategy set up by SC and technical committee and manage the day to day project activities consistent with applicable Indonesian government regulations, policies, procedures, and project operational manual approved by the WB. Project coordinator will work under the supervision of project director(s) and deputy project director(s). The specific tasks are:

1) Team management

- Managing staff and overseeing the day-to-day activities of the PMU related to the management and implementation of the Project, including procurement, project monitoring and evaluation, financial management, progress and financial reporting, leading staff of the PMU.
- Supervise and guide PMU staff in the performance of their respective duties and ensure the efficient functioning of the unit and ensure that clear working arrangements are established for collaborating with the Indonesian authorities on all management, financial, accounting and procurement matters.

2) Contract management and supervision

- Draft Terms of References and management of local and foreign consultants, monitoring progress on deliverables under those contracts and providing feedback as necessary, and coordination of the work of the consultants consistent with the overall project implementation plan.
- Coordinate implementation of project activities including administrative and financing matters, good and service procurement, as well as monitor implementation of the activities in order to achieve targeted outcome.
- Responsible for ensuring grant agreement between the WB and the GoI is followed through

3) Workflow management and quality control

- Overall supervision of project activities and arrange for public consultations as required.
- Participate and represent the PMU as non decision-making member in the Project Steering Committee (PSC). To serve as secretariat (prepare agendas, notes, etc)
- Prepare, or as appropriate supervise the preparation of, annual work plans and budgets and present to the PSC for approval

- Participate in building and implementing the detailed concept and approaches as part of the overall framework and methodology of FCPF Readiness Fund and Carbon Fund.
- Lead the development of work plans, workshops and periodical work sessions and meetings for the unit and hold orientation seminar for his team members from the project and land-based sector to clarify the project's objective and methodology.
- Identify implementation arrangements and needed resources to implement the project and ensure proper management of funds, including accounting, financial control and audit procedures acceptable to the World Bank as well as the procurement of goods, works and services in accordance with World Bank guidelines including submission of annual financial report.
- Prepare project implementation plan including work plan, time line, and budgeting)

4) Communication and reporting

- Represent the PMU and the project in general to national and international audiences in Indonesia and internationally.
- Undertake external high-level communication.
- Prepare, or as appropriate supervise the preparation of, progress reports, annual reports, project completion report and other reports that may be required by the stakeholders
- Regularly inform and consult with technical committee on project management activity
- Communicate any progress of project activity management to all related stakeholders.
- Arrange and submit regular report of project activities to all related stakeholders as well as prepare materials of Program Steering Committee meetings.
- Review all draft reports and highlight any sensitive issues for management clearance.

C. Reporting and Supervisory Arrangement

The PMU Manager will report directly to both the Director of P3SEKPI – FOERDIA and Director of Climate Change Mitigation – DGCC.

D. Duration of the Contract

- Start Date: January 1st 2018
- Contract Period: Twelve months, –renewable based on performance evaluation.
- Normal working hours are Monday to Friday from 07.30 am to 4.00 pm. Work outside normal hours may be required.

E. Salary

Appropriate compensation will be offered to the selected candidate.

F. Qualifications

The person suitable for this position should have the following qualifications:

- At least Master degree in forestry, environmental management or equivalent
- At least 10 years of project management experience and at least 3 years of work experience in international projects in the field of land-based emission reduction management projects, sound familiarity with REDD+ policies, and experience in performance based payment mechanism preferable
- Understand and familiar with DIPA mechanisms
- Proven experience and technical ability to manage a large project with multi-stakeholders
- Ability to work with the 3 different institutions (FOERDIA, DG-CC, and Sub-national governments), including managing times in different office locations.
- Effective and efficient interpersonal, management and negotiation skills proven through successful interaction with stakeholders, including senior government officials, regional/local authorities, experts and NGOs/communities
- Demonstrated ability in leadership, team management and collaboration
- Fluency in English and Bahasa Indonesia
- Computer literacy

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
Kegiatan
Konsultan Perorangan – Tenaga Ahli Pengadaan Barang/Jasa

A. PENDAHULUAN

FCPF *Readiness Fund Grant REDD+ Readiness Preparation Grant Nomor TF.99721-ID - additional fund* tahun 2017 dalam pelaksanaan kegiatannya mulai tahun 2017 sampai dengan tahun 2019 akan merekrut beberapa konsultan perorangan dan *Firm Consultant* untuk membantu *Project Management Unit (PMU)*, Koordinator Proyek dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam melaksanakan fungsi-fungsi koordinasi, *Project activities dan laporannya*, pengkajian Pra Studi, monitoring dan evaluasi, peningkatan kemampuan staf serta sosialisasi program bagi penyediaan berbagai kebutuhan kegiatan. Untuk kegiatan dimaksud *FCPF Additional Funds* tahun 2017 akan merekrut 1 (satu) orang Tenaga Ahli Pengadaan Barang dan Jasa (*Procurement Expert*), selanjutnya disebut Tenaga Ahli Pengadaan,

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini menguraikan tentang pendahuluan, tujuan dan sasaran kegiatan, lingkup pekerjaan, output dan dokumen yang dihasilkan, kualifikasi yang dibutuhkan, jangka waktu pelaksanaan, alih pengetahuan, manajemen pelaksanaan kegiatan, fasilitas dari Pemberi Tugas. Konsultan perlu bekerja secara penuh waktu (*full time*) untuk menunjang kegiatan pengadaan kegiatan *FCPF Additional Fund* secara berkelanjutan.

B. TUJUAN DAN SASARAN KEGIATAN

Tujuan dari pengadaan Tenaga Ahli Pengadaan adalah untuk membantu dan mendukung *FCPF Additional Fund* dalam penyiapan dan pelaksanaan pengadaan konsultan perorangan, fasilitasi penyiapan pengadaan *Firm Consultant* dan pengadaan barangserta peningkatan kemampuan SDM (alih pengetahuan). Tujuan tersebut diuraikan sebagai berikut :

1. Memberi input dalam pembuatan Rencana Pengadaan Barang dan Jasa, Menyusun jadwal Pengadaan Barang dan Jasa, Membuat Standar Dokumen Pengadaan (SDP) dan dokumen pengadaan lainnya yang akan dilaksanakan oleh pihak ketiga (lelang, maupun metode pengadaan lainnya);
2. Memonitor pelaksanaan pengadaan barang dan jasa agar sesuai dengan skema, metode dan jadwal yang telah ditetapkan dan tidak menyalahi peraturan yang berlaku;
3. Membantu dan memberi input terhadap panitia lelang/Pokja/pejabat pengadaan terkait pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, evaluasi hasil pelelangan termasuk Laporan Hasil Pengadaan Barang dan Jasa.;
4. Membantu dan memberi input dalam pembuatan pedoman-pedoman pengadaan barang dan jasa;
5. Membuat laporan kemajuan pengadaan barang dan jasa termasuk Manajemen kontrak secara regular; dan
6. Membantu mengkaji Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah dibuat untuk pengadaan barang dan jasa yang akan dilaksanakan.

Berkaitan dengan tujuan tersebut diatas, maka sasaran pengadaan Tenaga Ahli Pengadaan Barang dan Jasa ini, adalah :

1. Tersusunnya Rencana Pengadaan Barang dan Jasa Kegiatan *FCPF Additional Fund*, Jadwal Pengadaan Barang dan Jasa, Standar Dokumen Pengadaan dan dokumen pengadaan lainnya yang akan menjadi acuan;

2. Terlaksananya Rencana Pengadaan Barang dan Jasa *FCPF Additional Fund* sesuai dengan rencana dan SDP (Standar Dokumen Pengadaan) yang telah disusun untuk mendukung terciptanya kinerja *project* yang baik.
3. Terjaminnya skema, metode, SDP dan jadwal pengadaan barang dan jasa *FCPF Additional Fund* yang telah disusun sesuai dengan peraturan yang berlaku;
4. Tersusunnya Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa dan laporan progress/kemajuan pengadaan barang dan jasa serta Manajemen kontrak secara berkala tiap bulan;
5. Terkumpulnya basis data pengadaan barang dan jasa sesuai kebutuhan dengan up dating terkini.
6. Tercapainya target-target kegiatan dan kinerja para tenaga ahli senior dan tenaga ahli muda sektoral sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan.

C. LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup pekerjaan dari Tenaga Ahli Pengadaan barang dan jasa meliputi :

1. Menyusun rencana pengadaan barang jasa dan memilahnya sesuai dengan jenis, metode, dan waktu pelaksanaannya;
2. Membantu menyusun ToR pengadaan barang dan jasa
3. Mengumpulkan peraturan-peraturan, pedoman-pedoman dan data-data lainnya sesuai kebutuhan sebagai dasar pemilihan skema dan metode pengadaan barang dan jasa yang akan dipakai, termasuk sistem pengadaan yang sesuai aturan World Bank;
4. Menyusun dokumen pengadaan barang dan jasa dan SDP serta memperbaiki KAK sesuai arahan / hasil kesepakatan rapat;
5. Memfasilitasi proses pengadaan barang jasa yang harus dilakukan oleh ULP (Unit Layanan Pengadaan) Badan Litbang dan Inovasi;
6. Membantu Pokja ULP/Pejabat Pengadaan mereview kualifikasi konsultan, supplier termasuk mengidentifikasi consultant dan supplier yang mempunyai potensi di market.
7. Membantu menyiapkan dan proses kegiatan-kegiatan pengadaan seperti penjelasan dokumen, rapat evaluasi, negosiasi, dan sebagainya;
8. Memperbaharui dari waktu ke waktu rencana dan jadwal kerja pengadaan barang dan jasa sesuai dengan perubahan-perubahan yang telah disepakati dengan mempertimbangkan arahan dan masukan dari Koordinator, PMU dan PPK;
9. Membuat Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa dan laporan kemajuan pengadaan barang dan jasa serta manajemn kontrak yang akan dikeluarkan secara berkala tiap bulan;
10. Mengkompilasi, mengumpulkan, dan menyimpan dokumen-dokumen pangadaan dan menyerahkannya kepada PPK.

Untuk memenuhi hal-hal tersebut Tenaga Ahli Pengadaan perlu mengumpulkan data-data primer yang dibutuhkan dari *FCPF Additional Fund*, khususnya tentang kebutuhan barang dan jasa untuk pencapaian kinerja *FCPF Additional Fund*, data dari asosiasi-asosiasi terkait, serta berbagai pihak swasta dan instansi pemerintah terkait lainnya, termasuk Pemerintah Daerah. Tenaga Ahli Pengadaan dapat mengumpulkan data secara langsung dengan kunjungan lapangan, maupun dengan metode pengumpulan data lainnya sesuai kebutuhan. Sementara untuk data-data sekunder dapat juga diperoleh dari instansi tersebut di atas dan instansi penyedia data lainnya, seperti BPS dan institusi/badan/lembaga internasional terkait lainnya.

D. OUTPUT DAN DOKUMEN YANG DIHASILKAN

1. Laporan Substansi/Teknis

Laporan kemajuan pelaksanaan proses pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan pengadaan konsultan *FCPF Additional Funding*, mencakup laporan tentang :

- a. Rencana Pengadaan Barang dan Jasa dan Jadwal Pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan kemajuan proses pengadaan barang dan jasa yang ada;
- b. Pengumuman/iklan, Standar Dokumen Pengadaan (SDP), Berita Acara dan dokumen pengadaan lainnya dari kegiatan pengadaan barang dan jasa yang telah dilakukan;
- c. Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa;
- d. Kumpulan data base pengadaan barang dan Jasa serta Manajemen kontrak;
- e. Laporan-laporan lainnya sesuai kebutuhan;
- f. Periode laporan akan diatur dalam kontrak sesuai kebutuhan.

2. Laporan Bulanan

Administrasi Bulanan terkait kegiatan pengadaan barang dan jasa yang telah dilakukan yang akan digunakan sebagai lampiran penagihan kepada PPK.

3. Laporan Akhir

Laporan akhir dibuat sebagai output final dari pekerjaan Konsultan ahli pengadaan yang meliputi Dasar dan latar belakang pekerjaan, Metode kerja, dan Hasil Pekerjaan serta dilengkapi dengan dokumen-dokumen pengadaan yang telah disusun rapi sesuai jenis pekerjaan, dan tahapan pelaksanaannya.

E. KUALIFIKASI YANG DIBUTUHKAN

Kualifikasi yang dibutuhkan untuk Tenaga Ahli Pengadaan adalah :

1. Pendidikan minimal S1 atau setara, lebih diutamakan yang berpendidikan S2,
2. Berasal dari institusi terakreditasi baik dalam maupun luar negeri pada bidang Manajemen Pendidikan, Manajemen Proyek, Manajemen Bisnis, Teknik Industri, Ekonomi, Ilmu Sosial, Public Relations dan bidang sejenis lainnya;
3. Memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang Jasa Nasional.
4. Pengalaman kerja minimum 5 tahun menangani pengadaan barang dan jasa.
5. Pengalaman dalam menangani pengadaan barang dan jasa dalam proyek yang didanai oleh Bank Dunia atau lembaga donor lainnya.
6. Pengalaman kerja 2 tahun pengalaman terkait manajemen proyek. Pengalaman dalam menangani pengadaan konsultan perorangan dan perusahaan untuk kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kemampuan staf/sumber daya manusia (SDM), penguatan institusi dan sosialisasi program akan lebih diutamakan;
7. Memiliki kemampuan bahasa Inggris yang memadai, baik tertulis maupun verbal, yang dibuktikan dengan sertifikat skala yang berlaku di Indonesia
8. Memiliki integritas yang tinggi serta tidak pernah melakukan tindak pidana atau tindak kriminal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
10. Memiliki bukti pembayaran pajak penghasilan pada institusi atau pekerjaan sebelumnya.

F. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan ini adalah 4 (empat) bulan kalendar. Pekerjaan akan dilaksanakan sejak dimulai kontrak. Konsultan perlu bekerja secara penuh waktu (*full time*) sekurang-kurangnya 40 jam per minggu. Perlu diketahui bahwa sesuai rencana jangka panjang yang ada, *FCPF Adittional Fund* akan dilaksanakan selama 3 (tiga) tahun, mulai tahun 2017 sampai dengan 2019. Karena itu penugasan

Konsultan bisa diperpanjang sesuai kebutuhan dengan mempertimbangkan kinerja dan hasil pekerjaan Konsultan sebelumnya serta anggaran yang tersedia.

G. ALIH PENGETAHUAN

Pemerintah memberikan prioritas yang tinggi untuk menjamin terjadinya alih pengetahuan, kemampuan dan keahlian yang efektif dari Konsultan kepada Tim Pendamping dari pemerintah maupun pihak lainnya. Berdasarkan kenyataan, transfer hal-hal teknis dengan efektif membutuhkan staf dengan motivasi yang kuat dan kualifikasi yang memadai untuk dapat bekerja sama dengan Konsultan. Sebaliknya Konsultan perlu mengusahakan secara maksimal agar Tim Pendamping dapat menyediakan waktu yang cukup untuk mengambil manfaat dengan bekerja sama dengan Konsultan. Konsultan diharapkan dalam kegiatannya dapat melibatkan Tim Pendamping secara maksimal dan menyediakan pelatihan dan training secara informal untuk menyebarkan dan mendiskusikan kesimpulan dan rekomendasi penting yang telah dihasilkan.

H. MANAJEMEN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pusat Litbang Sosial Ekonomi, Kebijakan dan Perubahan Iklim akan bertindak sebagai Pemberi Tugas dan mengangkat Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang akan menandatangani kontrak dengan Konsultan dan mengelola hal-hal yang berhubungan dengan kontrak dan pembiayaan, termasuk memproses tagihan dari Konsultan. PPK akan dibantu oleh tenaga ahli administrasi (*Administration Specialist*) yang akan direkrut secara terpisah dalam semua hal yang berhubungan dengan manajemen dan keuangan penugasan ini. Konsultan harus melapor kepada PPK dan *Coordinator Project* dalam hal yang berhubungan dengan pelaksanaan teknis pekerjaan, administrasi, dan pembayaran sesuai dengan kontrak yang berlaku.

I. FASILITAS DARI KONSULTAN

Konsultan bertanggung jawab menyediakan kendaraan sendiri untuk pergi dan pulang dari kantor serta alat komunikasi dalam rangka pelaksanaan pekerjaan ini.

J. FASILITAS DARI PEMBERI TUGAS

Puslitbang Sosial Ekonomi, Kebijakan dan Perubahan Iklim melalui PPK akan menyediakan beberapa fasilitas penunjang dalam rangka pelaksanaan pekerjaan, yaitu :

1. Menyediakan data, informasi, laporan dan dokumen-dokumen yang diperlukan oleh Konsultan dalam rangka pelaksanaan pekerjaan yang efisien dan tepat waktu;
2. Menyiapkan dan mengadakan rapat sesuai kebutuhan dengan K/L pemerintah dan institusi terkait lainnya sesuai kebutuhan;
3. Menyediakan ruang kerja dan jaringan internet;

L. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) dibuat untuk keperluan perekrutan konsultan perorangan tenaga ahli pengadaan barang dan jasa kegiatan *FCPF Additional Fund* T.A. 2018. Hal-hal yang lebih detail dan mempunyai perikatan secara hukum, akan diatur dalam kontrak kerja konsultan kemudian.