



## JOB DESCRIPTION

Finance & Administration  
Representative

Denpasar (Bali)

Ver.XX | Month, Year

### I. JOB IDENTITY

Job Title : *Finance & Administration Representative (Marine Program)*  
Job Family : *Finance & Administration*  
Directorate : *Operasional Support*  
Direct Supervisor : *Finance & Accounting Manager*  
Scope of Work : *Directorat Marine*  
Work Location : *Bali*

### II. PURPOSE OF THE POSITION

Mengkoordinasikan persiapan anggaran di tingkat direktorat untuk memastikan ketersediaan dana dan anggaran program, termasuk membuat proyeksi kondisi anggaran untuk memastikan alokasi anggaran yang seimbang, terutama dalam komponen pelaksanaan program, operasi, biaya staf, dan memastikan bahwa manajemen keuangan WWF Indonesia dan administrasi keuangan di wilayah Proyek / Program dilaksanakan tepat waktu dan efisien sesuai dengan aturan pendanaan (donor), tata kelola, kebijakan administrasi, keuangan, dan personel WWF Indonesia sehingga sesuai dengan proyek rencana dan strategi program serta memenuhi standar audit yang baik internal atau eksternal.

### III. ROLES & RESPONSIBILITIES

#### A. Work Planning

- Membuat rencana kerja tahunan dan menentukan target kerja untuk Tim
- Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembuatan anggaran (budget) tahunan di seluruh area Proyek/ Program dengan mengoptimalkan alokasi dana, dan berkoordinasi dengan staff program di seluruh tematik dan Grant Unit.
- Mengembangkan strategi dan rencana alokasi anggaran untuk kegiatan project dan rencana jangka pendek maupun jangka Panjang.

#### B. Implementasi

- 1) Melakukan kontrol keuangan yang efektif atas kekayaan (assets) dan hutang (liabilities), laporan keuangan, pendapatan dan pengeluaran, serta memonitor implementasi keuangan proyek dan budget termasuk memonitor dan menganalisa kesesuaian kebijakan dan prosedur yang berlaku dengan kebutuhan WWF-Indonesia; dan, sebagai kontak utama kepada auditor dan evaluator.
- 2) Melakukan koordinasi dengan tim Finance Administrasi di tingkat nasional dalam proses perencanaan anggaran, revisi anggaran, penyusunan pelaporan kepada donor dan manajemen keuangan untuk direktorat Marine.
- 3) Membuat Analisa keuangan dan memberikan masukan kepada direktur dan para manajer di seluruh tematik program yang terkait.





## JOB DESCRIPTION

### Finance & Administration Representative

Denpasar (Bali)

Ver.XX | Month, Year

- 4) Membantu dan memberikan saran kepada para user dalam menyusun rencana keuangan program/proyek dari setiap proposal yang diajukan termasuk pengalokasian dana kepada pihak ketiga dan para mitra kerja WWF-Indonesia terkait program/ project.

#### IV. Safeguard, Risk Management & Compliance

- Mengimplementasikan seluruh aktivitas dengan memperhatikan dan menjunjung tinggi Masyarakat Adat, Hak Asasi Manusia, dan Kesetaraan Gender serta konservasi yang inklusif sesuai dengan standar dan nilai organisasi;
- Menjaga kerahasiaan data dan informasi organisasi, serta bertindak sesuai dengan kewenangannya;
- Berkontribusi dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan mengukur tingkat risiko;
- Berkontribusi dalam mengelola risiko sesuai dengan strategi perlakuan risiko yang sudah ditentukan.

#### V. RUANG LINGKUP KERJA

##### Internal:

##### People & Operation Team:

- Koordinasi dengan People & Culture Team mengenai benefit dan perekrutan
- Koordinasi dengan Tim GS tentang pengadaan dan proses pembayaran manajemen aset

##### Finance & Admin Team:

- Koordinasi untuk pelaporan proses transaksi, pembayaran, dsb
- Koordinasi terkait anggaran/ budget suatu proyek
- Koordinasi untuk pelaporan laporan keuangan

##### Eksternal:

##### Vendor:

- Koordinasi mengenai pembayaran tagihan dan memastikan kepatuhan dengan prosedur yang ada

#### VI. KUALIFIKASI

Pendidikan & Pengalaman	<ul style="list-style-type: none"><li>• Minimal S1 atau setara dengan bidang keilmuan Akuntansi, Ekonomi, atau Administrasi Keuangan.</li><li>• Minimal 5 tahun pengalaman di pekerjaan administrasi keuangan yang kompleks termasuk pengalaman audit terutama di NGO</li></ul>
Keterampilan Teknis	<ul style="list-style-type: none"><li>• Harus mampu menangani berbagai macam pekerjaan dan bekerja dalam lingkungan yang serba cepat.</li><li>• Keterampilan analisis data yang kuat</li><li>• Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan Ms. Excel/Spreadsheet &amp; software akuntansi seperti misalnya Accurate.</li></ul>



## JOB DESCRIPTION



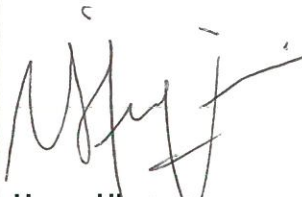

Finance & Administration  
Representative

Denpasar (Bali)

Ver.XX | Month, Year

Deskripsi Pekerjaan ini disusun dan digunakan sebagai acuan dalam proses perekrutan yang bertanggung jawab serta menjadi dasar pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bagi pemangku jabatan.

Dokumen ini disahkan dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dibuat Oleh:	Disetujui Oleh:	Diketahui Oleh:	Disahkan Oleh:
 <b>Jusup Mooy</b> FA Representative Tanggal:	 <b>Wahyudi</b> Finance & Accounting Manager Tanggal:	 <b>Henry Himawan</b> Finance Director Tanggal:	 <b>Nama:</b> People & Culture Manager / People & Operation Director Tanggal:

\*Catatan Kewenangan Pengesahan:

Jabatan officer (staf/pegawai pelaksana): Officer s/d Senior Officer: People & Culture Manager

Jabatan manajerial atau di atasnya (Manager, Senior Manager): People & Operation Director





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memiliki Loyalitas yang tinggi terhadap pekerjaan.</li><li>• Mampu bekerja secara tim dengan baik.</li><li>• Memiliki kemampuan analisa yang baik, berorientasi pada hasil, memiliki kemampuan komunikasi dan relasi interpersonal yang baik.</li><li>• Berpengalaman membuat laporan</li></ul>
Kompetensi Inti WWF	<p>Posisi ini harus mencerminkan dan mempraktikkan nilai-nilai inti WWF: <b>Courage, Integrity, Respect, dan Collaboration</b>, melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menjunjung tinggi integritas dan kerahasiaan dalam seluruh aktifitas</li><li>• Berani menyampaikan padangan meskipun tidak populer</li><li>• Membangun kepercayaan melalui kejujuran, akuntabilitas dan keterbukaan</li><li>• Menghargai keberagaman perspektif dan mendorong kolaborasi lintas individu maupun fungsi</li></ul>

VII. VALUE IN ACTION

Courage (Keberanian)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berani menetapkan tujuan besar dan fokus pada dampak nyata.</li><li>• Siap mengambil risiko untuk mendorong inovasi.</li><li>• Tegas dalam keputusan dan tindakan.</li><li>• Menyuarakan hal benar meski tidak mudah.</li></ul>
Integrity (Integritas)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menepati janji dan komitmen: melakukan apa yang telah dikatakan.</li><li>• Bertanggung jawab atas nilai dan tindakan.</li><li>• Terbuka terhadap bias pribadi dan mau berubah.</li><li>• Mengakui dan bertanggung jawab atas dampak perbuatan.</li></ul>
Respect (Menghargai)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menjaga ruang kerja yang aman, setara dan inklusif</li><li>• Menghargai waktu, kontribusi, dan perspektif setiap individu.</li><li>• Mendengarkan dengan empati dan pikiran terbuka.</li><li>• Memperlakukan semua orang secara adil dan menjunjung keberagaman.</li></ul>
Collaboration (Kolaborasi)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membangun kerja sama berbasis kepercayaan.</li><li>• Aktif memberi dan menerima bantuan sebagai bagian dari semangat kerja sama.</li><li>• Berbagi pengetahuan dan menghargai keahlian orang lain.</li><li>• Membentuk aliansi yang beragam untuk tujuan bersama.</li></ul>

*Di Yayasan WWF Indonesia, kami berkomitmen untuk menciptakan lingkungan kerja yang inklusif, di mana keberagaman dihargai dan setiap individu memiliki kesempatan yang setara. Kami mendorong pelamar dari semua latar belakang masyarakat untuk mengajukan lamaran. Kami juga menyediakan berbagai manfaat kerja guna mendukung keseimbangan antara kehidupan pribadi dan profesional.*