|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. IDENTITAS JABATAN** | | | |
| Nama Jabatan | : | **PROGRAM MANAGER RSSH ADINKES** |
| Nama Lengkap | : |  |
| Atasan | : | Penanggungjawab SR ADINKES / Ketua Umum ADINKES |
| Lokasi | : | RSSH ADINKES |

|  |
| --- |
| **II. LINGKUP PEKERJAAN** |
| Di bawah bimbingan dan pengawasan dari Ketua Umum ADINKES, Program Manager ADINKES bertanggungjawab untuk memastikan seluruh struktur pelaksana kegiatan untuk dilaksanakannya kegiatan dalam modul RSSH ATM, mengumpulkan data dan menganalisis data sesuai dengan kebutuhan. Melakukan monitoring (supervisi, pengumpulan dan analisis data sesuai indikator dan capaian target) pelaksanaan program, melakukan evaluasi sesuai indikator dan capaian target (laporan dan umpan balik) program serta memberikan arahan kepada seluruh tim RSSH ATM di SR ADINKES dan SSR ADINKES |

|  |  |
| --- | --- |
| **III. DIMENSI PEKERJAAN** | |
| **III.1. Hubungan Kerja** | |
| **Internal** | **Eksternal** |
| * Program Coordinator * Monev SR ADINKES * Finance SR ADINKES * Tim ADINKES Provinsi * PR Kemenkes | * Global Fund (Country Team) * Country Coordinating Mechanism * Kementerian Dalam Negeri * Kementerian Desa PDTT * Dinas Kesehatan Provinsi dan Kab/Kota * Bappeda Provinsi dan Kab/Kota * Dan pihak pihak lainnya yang terkait |

|  |
| --- |
| **IV. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB** |
| 1. Berkomunikasi dengan Kementerian Kesehatan, Kemendagri dan seluruh Kementerian yang terlibat dalam Program Tuberculosis RSSH ADINKES terkait dokumen perencanaan pembangunan kesehatan di daerah 2. Melakukan kerja-kerja advokasi (pertemuan, kunjungan, asistensi, dll) dalam perencanaan APBD untuk pencegahan dan pengendalian AIDS-Tuberkulosis-Malaria 3. Memobilisasi struktur pelaksana RSSH ATM untuk terkumpulnya berbagai dokumen anggaran daerah, peraturan daerah, kebijakan program, dan lain sebagainya sesuai kebutuhan project RSSH ADINKES 4. Melakukan pelaporan kepada pimpinan ADINKES secara rutin sesuai ketentuan dan aplikasi SIM yang akan digunakan 5. Membantu Kemendagri untuk mencapai target pencegahan dan pengendalian ATM di Daerah 6. Memastikan seluruh workplan dilaksanakan sesuai dengan anggaran yang tersedia |

|  |  |
| --- | --- |
| **V. KUALIFIKASI** | |
| **Pendidikan** | * Minimal S1 dengan pengalaman yang relevan |
| **Pengalaman** | * Memiliki pengalaman kerja di bidang perencanaan, pemantauan dan evaluasi minimal 5 tahun pengalaman kerja dalam program AIDS / Tuberculosis / Malaria di level Coordinator atau berpengalaman kerja dalam perencanan pembangunan Kesehatan pada tingkat Daerah) |
| **Bahasa** | * Lancar membaca dan menulis dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VI. KOMPETENSI** | | |
| **Kompetensi Teknis**   * Penguasaan Microsoft Office (word, excel, powerpoint) * Pengetahuan mengenai manajemen program | **Kompetensi Inti**   * Adaptasi & Kerjasama * Akuntabilitas * Kualitas Kerja * Pencapaian Program | **Kompetensi Peran**   * Kepemimpinan Strategis & Pengawasan * Pengembangan & Pembelajaran Staff |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VII. INDIKATOR KINERJA UTAMA** | | | | | | |
| **No** | **Sasaran** | | **Target** | **Bobot (%)** | **Frekuensi Laporan** | **Sumber Data** |
| 1. | Terlaksananya kegiatan sesuai dengan workplan | | Adanya pelaksanaan workplan 100% | 30% | Periode hibah | Tabel Indikator & Target |
| 2 | Terlaksana nya pembinaan kepada struktur pelaksana program RSSH ATM | | Adanya pembinaan kepada struktur pelaksana RSSH ATM di Daerah  Supervisi capaian program kepada SSR ADINKES Wilayah secara periodik | 25% | Semester | Materi Pembinaan  Laporan Supervisi |
| 3. | Laporan kepada PR Kemenkes diserahkan tepat waktu sesuai prosedur | | Laporan pencapaian target kegiatan di tingkat SR dan SSR disampaikan kepada Program Manager | 25% | Semester | Laporan Semester  Materi Presentasi Capaian |
| 4. | Memberikan masukan yang relevan untuk tercapaian tujuan program penanggulangan TBC di Indonesia | | Adanya daftar masukan | 15% | Semster | Materi Presentasi  / Laporan Program |
| 5. | Memastikan seluruh kegiatan terlaksana sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang ada | | Tidak ada pelanggaran | 5% | Tahunan | Laporan  Audit |
|  |  |  | | 100% |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Disiapkan oleh, | Diperiksa oleh, | Disetujui oleh, |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Program Manager | Ketua Umum | Ketua Umum |