|  |
| --- |
| **I. IDENTITAS JABATAN**  |
|  Nama Jabatan | : | **MONITORING & EVALUATION COORDINATOR (SR ADINKES)** |
|  Nama Lengkap | :  |  |
|  Atasan | : | Program Manager |
|  Lokasi | : | RSSH ADINKES |

|  |
| --- |
| **II. LINGKUP PEKERJAAN**  |
| Di bawah bimbingan dan pengawasan dari Program Manager, staf Monitoring & Evaluation Coordinator bertanggungjawab untuk mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data rutin sesuai dengan kebutuhan. Melakukan monitoring indicator, pengumpulan dan analisis data sesuai indicator dan capaian target pelaksanaan program, serta melakukan evaluasi sesuai indicator dan capaian target (laporan dan umpan balik) program. |

|  |
| --- |
| **III. DIMENSI PEKERJAAN** |
| **III. Hubungan Kerja** |
| **Internal** | **Eksternal** |
| * Program Manager
* Finance Administration
* Tim ADINKES Provinsi
* Tim ADINKES Pusat
* PR KEMENKES
 | * Global Fund (Country Team)
* Country Coordinating Mechanism
* Dinas Kesehatan Provinsi dan Kab/Kota
* Bappeda Provinsi dan Kab/Kota
* Dan pihak pihak lainnya yang terkait
 |

|  |
| --- |
| **IV. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**  |
| 1. Berkomunikasi / Berkoordinasi dengan ADINKES Wilayah terkait pelaksanaan RSSH untuk AIDS-Tuberkulosis-Malaria (ATM)
2. Berkomunikasi / Berkoordinasi dengan Bagian Program dan Monev dari PMU PR KEMENKES
3. Berkomunikasi / Berkoordinasi dengan GF ATM (jika diperlukan / sesuai kebutuhan)
4. Mengumpulkan dan mengolah menganalisis data rutin sesuai periode kebutuhan

pelaporan atau sesuai kebutuhan dalam rangka memonitor capaian program1. Membuat TOR kegiatan sesuai masukan dari Program Manager RSSH ADINKES
2. Membuat feedback rutin capaian program, baik SR (kepada Program Manager) maupun SSR Provinsi
3. Membuat laporan capaian indikator dan analisis varains Performance Framework
4. Melakukan kunjungan ke daerah untuk pemeriksaan-verifikasi laporan / asistensi Monitoring dan Evaluasi
5. Membuat materi presentasi berkenaan dengan program dan hasil Monitoring dan Evaluasi
 |

|  |
| --- |
| **V. KUALIFIKASI** |
| **Pendidikan** | * Minimal S1 pada bidang Kesehatan
 |
| **Pengalaman** | * Memiliki pengalaman kerja terkait dengan perencanaan, pemantauan dan evaluasi minimal 5 tahun pengalaman kerja dalam program AIDS / Tuberculosis / Malaria di level Coordinator atau 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, epidemiologi,

bio statistik | **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. | Penjabaran indikator dan target kegiatan  | Awal periode hibah | 10% | Periode hibah | Tabel Indikator & Target |
| 2. | Laporan kepada Manajemen diserahkan tepat waktu sesuai prosedur  | Draft laporan pencapaian target kegiatan di tingkat SR dan SSR disampaikan kepada Program Manager Umpan balik hasil capaian kegiatan kepada Program ManagerSupervisi capaian program kepada SSR ADINKES Wilayah secara periodik | 40% | TriwulananTriwulananSemester | Laporan Triwulan Materi Presentasi CapaianSurat Umpan BalikLaporan Supervisi |
| 3. | Bekerja secara efektif dengan tim dan unit lain untuk memastikan target ME (pelaporan & supervisi) tercapai | 100% target Monitoring & Evaluasi tercapai | 20% | Tahunan | Laporan Target unit Monitoring dan Evaluasi |
| 4. | Membuat laporan capaian indikator dan analisis varians Performance Framework | 100% target Monitoring & Evaluasi tercapai | 10% | Semester/ Tahunan | Rekapitulasi Laporan Pencapaian |
| 5. | Memberikan masukan yang relevan untuk tercapaian tujuan program | Adanya daftar masukan | 15% | Semster | Laporan Capaian |
| 6. | Mematuhi prosedur dan peraturan yang berlaku di ADINKES | Tidak ada pelanggaran  | 5% | Tahunan | Laporan HR |
|  |  |  | 100% |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Disiapkan oleh, | Diperiksa oleh, | Disetujui oleh, |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Monitoring & Evaluation Coordinator | Program Manager | Direktur |