|  |
| --- |
| **I.IDENTITAS JABATAN** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Jabatan | : | **STAF M&E** |
| Unit | : | Planning, Monitoring & Evaluation |
| Kode Jabatan | : |  |
| Grade/Level | : |  |
| Atasan | : | Planning, Monitoring and Evaluation Focal Point/ Coordinator  Focal Point Tempat Kerja |
| Lokasi | : | Ditjenpas, Jakarta |

|  |
| --- |
| **II. LINGKUP PEKERJAAN** |
| Di bawah bimbingan dan pengawasan dari Planning, Monitoring & Evaluation Focal Point/ Coordinator dan Focal Point Tempat Kerja, Staf M&E Ditjenpas bertanggung jawab untuk melakukan fungsi pengumpulan data, pelaporan, dan analisis data yang terkait dengan indikator program. |

|  |  |
| --- | --- |
| **III. DIMENSI PEKERJAAN** | |
| **III.1. Hubungan Kerja** | |
| **Internal** | **Eksternal** |
| * Pejabat struktural Ditjenpas * Tim Subdit TB (Focal Point, Koordinator, Tim M&E, Tim IT, Technical Officer) | * Auditor Internal & Eksternal * Program & Informasi Kemenkes * Pusat Data & Informasi Kemenkes * USAID |
| **III.2. Besaran Pekerjaan** | |
| **Finansial** | **Non Finansial** |
| * Pengelolaan anggaran: - * Persetujuan pengeluaran: - * Pelaporan & wewenang: - | * Bawahan langsung: - * Bawahan tidak langsung: - |

|  |
| --- |
| **IV. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB** |
| 1. Mengumpulkan data capaian program TB yang bersumber dari sistem informasi dan secara manual.    1. Memantau dan mengingatkan Lapas/Rutan untuk mengumpulkan laporan secara berkala;    2. Melakukan rekapitulasi, pembersihan dan validasi data. 2. Melakukan analisis data untuk menemukan penyimpangan (varians) dan memberikan masukan untuk rekomendasi atas temuan tersebut.    1. Mengolah data laporan agregat dan data individu untuk kebutuhan indikator.    2. Memberikan umpan balik terkait hasil pengolahan data ke daerah 3. Membuat penyajian data dan pelaporan indikator proyek.    1. Menyajikan data dalam bentuk grafik, tabel dan peta.    2. Menyiapkan data untuk kebutuhan laporan triwulan dan tahunan. 4. Melakukan supervisi ke Lapas/Rutan/ LPKA dan Rumah Sakit di tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota.    1. Melakukan pemeriksaan implementasi program.    2. Melakukan validasi data yang diterima melalui sistem informasi dengan data aktual di lapangan. 5. Melakukan pekerjaan yang berkaitan dengan kegiatan pada Work Plan Global Fund.    1. Mengkoordinasikan penyusunan dokumen kerangka acuan pelaksanaan kegiatan sesuai worklplan GF bersama Pejabat Ditjenpas.    2. Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan sesuai worklplan GF 6. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.    1. Menindaklanjuti disposisi Pimpinan untuk menghadiri dan/atau menyiapkan materi, termasuk menjadi narasumber yang berkaitan dengan program penanggulangan TB;    2. Berkoordinasi dengan Tim Subdit TB untuk mengumpulkan data lainnya, seperti data hasil survei yang dilakukan pihak Litbang, terlibat dalam penyusunan survei, dalam rangka memperdalam isi data yang dibutuhkan oleh GF ATM Komponen TB;    3. Menyediakan data pencapaian indikator yang dibutuhkan pihak lain (auditor internal dan eksternal, Itjen Kementrian Kesehatan - Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan bulanan, data indikator nasional – Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, Standar Pelayanan Minimal TB, Program Indikator Sehat Pendekatan Keluarga);    4. Bekerja sama dengan pihak lain dalam proses pengumpulan data;    5. Memberikan masukan kepada tim IT untuk kendala yang bersifat teknis program pada sistem informasi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **V. KUALIFIKASI** | |
| **Pendidikan** | * Minimal Sarjana jurusan Kesehatan Masyarakat (Biostatistik/Epidemologi) |
| **Pengalaman** | * Memiliki pengalaman kerja di bidang yang sama minimal 1 tahun |
| **Bahasa** | * Lancar membaca dan menulis dalam bahasa Indonesia, nilai tambah apabila dapat membaca dan menulis dalam bahasa Inggris |

|  |  |
| --- | --- |
| **VI. KOMPETENSI** | |
| **Kompetensi Teknis**   * Penguasaan Microsoft Office (word, excel, powerpoint) * Pengetahuan mengenai sistem informasi | **Kompetensi Inti**   * Adaptasi & Kerjasama * Akuntabilitas * Kualitas Kerja * Pencapaian Program |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VII. INDIKATOR KINERJA UTAMA** | | | | | |
| **No** | **Sasaran** | **Target** | **Bobot(%)** | **Frekuensi Laporan** | **Sumber Data** |
| 1. | Pengumpulan laporan data capaian program ke pusat | Setiap tanggal 15 untuk ketepatan data dan tanggal 30 untuk kelengkapan data (satu bulan setelah triwulan) | 25% | Triwulanan | Rekapitulasi Data Capaian Program |
| 2. | Analisis dan evaluasi data bulanan, triwulan 12F, data UPT PAS yang masuk ke dalam SITB, untuk menemukan penyimpangan (varians) dan memberikan masukan untuk rekomendasi atas temuan tersebut | 100% pengolahan data agregat dan data individu dilakukan secara benar dan umpan balik hasil pengolahan data dilakukan secara berkala ke Provinsi | 25% | Bulanan, Triwulanan | Analisis Data |
| 3. | Fungsi fasilitasi integrasi SITB – SDP | 1 kali setiap bulan/ sesuai kebutuhan | 5% | Tentatif | Hasil dan RTL Diskusi Integrasi |
| 4. | Pelaksanaan kegiatan terkait dengan penemuan kasus di Lapas/Rutan | * 100% ketersediaan rencana kerja dan kesesuaian dengan NSP TB (STRANAS TB) * Pelaksanaan kegiatan kerja dengan minimum penggunaan anggaran 90% | 20% | Triwulanan  Tahunan | Laporan Pelaksanaan Kegiatan |
| 5. | Supervisi pemeriksaan implementasi program ke Provinsi  /Kabupaten/Kota | 100% supervisi implementasi program ke Provinsi  /Kabupaten/Kota dan Layanan Kesehatan terlaksana | 10% | Triwulanan | Laporan Supervisi |
| 6. | Penyusunan rencana kegiatan dan penyusunan budget | 1 kali dilakukan pada bulan Januari tahun berjalan | 5% | Tahunan | Penilaian Kinerja |
| 7. | Kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan organisasi | Tidak ada pelanggaran | 5% | Tahunan | Laporan HR |
| 8. | Mengikuti internal/eksternal training | 1 kali / tahun | 5% | Tahunan | Sertifikat Training |
|  |  |  | 100% |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Disiapkan oleh, | Diperiksa oleh, | Disetujui oleh, |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Focal Point | Project Management Unit Coordinator | APR/AS |