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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Jabatan | : | **TECHNICAL OFFICER Public Private Mix (PPM)** |
| Unit | : | Technical Officer |
| Kode Jabatan | : |  |
| Grade/Level | : |  |
| Atasan | : | Kepala Dinas Kesehatan Provinsi |
| Lokasi | : | Sub Recipient (SR) |

|  |
| --- |
| **II. LINGKUP PEKERJAAN**  |
| Di bawah bimbingan dan pengawasan dari Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/ Pengelola Program TB, Public Private Mix Province Technical Officer Provinsi bertanggung jawab melaksanakan koordinasi antar lembaga formal dan informal pelayanan kesehatan untuk penemuan dan penanganan kasus TB dan memperluas cakupan jejaring layanan TBC serta memperkuat platform TB di sektor kesehatan dilaksanakan sesuai rencana nasional dan panduan Global Fund.  |

|  |
| --- |
| **III. DIMENSI PEKERJAAN** |
| **III.1. Hubungan Kerja** |
| Internal | Eksternal |
| * Kadinkes/ Kabid/ Kasie P2PM
* Wasor/ Pengelola Program TB Provinsi
* Focal Point PPM di PR
* TO PPM Pusat
* TO TB RO
* PPO
* Finance Administration Staff
* FE PPM Kab/kota
 | * DInas Kesehatan Provinsi ( Lintas program)
* Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota
* Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Klinik, Dokter Praktik Mandiri, Rumah Sakit baik Pemerintah maupun Swasta)
* Organisasi Profesi
* Asosiasi Fasyankes (PERSI, ARSSI, dsb)
* Komite Akreditasi Fasyankes
* BPJS Kesehatan
* Adinkes
* LSM dan komunitas,
* Partner: WHO, USAID, dll
 |
| **III.2. Besaran Pekerjaan** |
| **Finansial** | **Non Finansial** |
| * Pengelolaan anggaran: -
* Persetujuan pengeluaran: -
* Pelaporan & wewenang: -
 | * Bawahan langsung: -
* Bawahan tidak langsung: -
 |

|  |
| --- |
| **IV. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**  |
| 1. Menyelenggarakan dukungan teknis pertemuan/ kegiatan dan pengelolaan dana termasuk menyiapkan konsep, impementasi dan laporan tentang PPM di tingkat provinsi;
2. Melakukan advokasi dan koordinasi dengan pemerintah daerah, organisasi profesi/KOPI TB, asosiasi fasyankes, BPJS K, big chain hospitals/pharmacies/laboratories, dsb untuk dukungan kebijakan dan pendanaan tingkat provinsi;
3. Melaksanakan fungsi peningkatan kapasitas, monitoring, mentoring, koordinasi, dan supervisi implementasi PPM di kabupaten/kota dan/atau fasyankes;
4. Melakukan analisis data secara rutin (bulanan, triwulanan, semester) tingkat provinsi untuk memantau capaian, mengidentifikasi tantangan dan merumuskan usulan strategi/intervensi, serta membuat umpan balik untuk kabupaten/kota;
5. Memfasilitasi jejaring PPM antar kab/kota (mekanisme jejaring layanan TB lintas batas wilayah) di provinsi;
6. Memfasilitasi pelaksanaan PPM di seluruh kab/kota di provinsi, termasuk di kab/kota tanpa tambahan staf PPM (back stop function);
7. Membuat laporan capaian indikator PPM dan kinerja TO PPM per bulan dan/atau triwulanan/ tahunan kepada Dinkes Provinsi dan Kemenkes (Cq Tim Kerja TBC ISPA)
8. Ketaatan, kerjasama dan tanggung jawab:

a. Presensi/ bukti kehadiran staf datang dan pulang ke tempat kerja sesuai ketentuan yang berlakub. Mampu bekerja sama dengan staf lain/ unit kerja lain/ stakeholdersc. Mampu menyelesaikan tugas dengan baik, menyimpan dokumen-dokumen output dengan baik  |

|  |
| --- |
| **V. KUALIFIKASI** |
| **Pendidikan** | * Minimal S1 jurusan Kesehatan
 |
| **Pengalaman** | * Memiliki pengalaman kerja di bidang yang sama minimal 1 tahun
* Diutamakan memiliki pengalaman dalam manajemen penyakit menular dan memiliki pemahaman manajemen klinis TB
 |
| **Bahasa** | * Lancar membaca dan menulis dalam bahasa Indonesia, diutamakan tetapi tidak wajib dapat membaca dan menulis dalam bahasa Inggris
 |

|  |
| --- |
| **VI. KOMPETENSI** |
| **Kompetensi Teknis*** Penguasaan microsoft office (word, excel, powerpoint)
* Pemahaman manajemen penyakit menular dan manajemen klinis TB dan TB/HIV
* Pemahaman mengolah dan menganalisis data

  | **Kompetensi Inti*** Adaptasi & Kerjasama
* Akuntabilitas
* Kualitas Kerja
* Pencapaian Program
 |

|  |
| --- |
| **VII. INDIKATOR KINERJA UTAMA**  |
| **No** | **Sasaran** | **Target** | **Bobot****(%)** | **Frekuensi Laporan** | **Sumber Data** |
| 1. | Rencana kerja staf dan rencana kegiatan PPM  | Ketersediaan rencana kerja tiap bulanan dan triwulanan | 10% | Bulanan Triwulanan | Dokumen Rencana Kerja / Kegiatan PPM BUlanan dan Triwulanan |
| 2. | Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan PPM termausk didalamnya koordinasi dengan LS/LP serta mitra terkiat | 1. Terlaksananya kegiatan PPM sesuai dengan perencanaan yang dibuat dan merujuk pada Budget Line serta target indikator PPM
2. Capaian target dan indicator PPM minimal 80%
3. Utilisasi penggunaan anggaran minimal 75%
 | 15% | Bulanan | 1. Rekapitulasi Laporan Kegiatan, surat undangan Kerangka Acuan, Rencana Anggaran Biaya dan bahan materi
2. Laporan realisasi kegiatan dan anggaran PPM
 |
| 4. | Supervisi,/ Bimtek/ Pendampinngan/ OJT/peningkatan kapasitas pada kabupaten/kota dan faskes dalam implementasi PPM | 1. Minimal 1 kali pelaksanaan supervise/bimtek/pendampingan/ojt kegiatan PPM pada 50% kab/kota di wilayah provinsi masing-masing
2. Minimal peningkatan kapasitas pada RS pemerintah 100%, RS swasta 70% dan DPM klinik 50% terkait update kebijakan program TB, tatalaksana TB, jejaring PPM
 | 20% | Triwulanan | 1. Laporan kegiatan supervise/pendampngan dan umpan balik pada kab/kota/faskes
2. Laporan / rekapitulasi jumlah faskes yang sudah dilakukan peningkatan kapasitas ( RS, DPM.Klinik
 |
| 5. | Fasilitasi dan koordinasi dengan kab/kota terkait implementasi dan capaian PPM | Terlaksanaanya kegiatan kooridinasi secara berkala dengan kabupaten/kota sekaligus memastikan pelaksanaan di kabupaten/kota  | 15% | Bulanan | 1. Laporan dan rekapitulais progress kegiatan PPM di kab/kota
 |
| 6. | Monitoring dan Evaluasi implementasi pelaksnaan PPM di provinsi dan kabupaten/kota | 1. Terlaksnaa kegiatan monev PPM secara berkala di provinsi baik pelaksnaan mellaui daring/luring
2. Tersediannya analisis data dan capain indikator dan target PPM (15 indikator output dan proses)
3. Umpan balik capaian PPM pada kabupaten/kota
4. Capain dan target indicator PPM minimal 80%
 | 20% | TriwulananSemesterTahunan | 1. Laporan progress capaian indicator dan target PPM
2. Laporan progress kegiatan PPM di level provinsi dan kabupaten/kota ( berdasarkan BL Kegiatan PPM)
3. Best Practice implementasi PPM
4. Umpan BAlik pada kabupaten kota ( surat drai dinkes )
 |
| 7. | Menyusun Laporan dan profil implementasi intervensi PPM tingkat provinsi dan laporan analisis data capaian PPM  | 1. Tersusunnya Laporan progress implementasi PPM baik capaian indiktaor PPM, intervensi kegiatan, best practice, tantangan kendala yang dilaporkan secara berkala yang dismapaikan pada pimpinan / supervisor dan Kemenkes ( Bagian PPM)

  | 15% | BulananSemesterTahuanan | 1. Rekapituli progress kegiatan PPM di level provinsi dan kabupaten/kota ( berdasarkan BL Kegiatan PPM)
2. Laporan progress capaian indicator PPM
3. Profil dan Laporan tahunan impelmentasi PPM (capaian indicator, progress kegiatan best practice
 |
| 7. | Kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan organisasi | Tidak ada pelanggaran | 5% | Bulanan | Laporan HR |
|  |  |  | 100% |  |  |

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