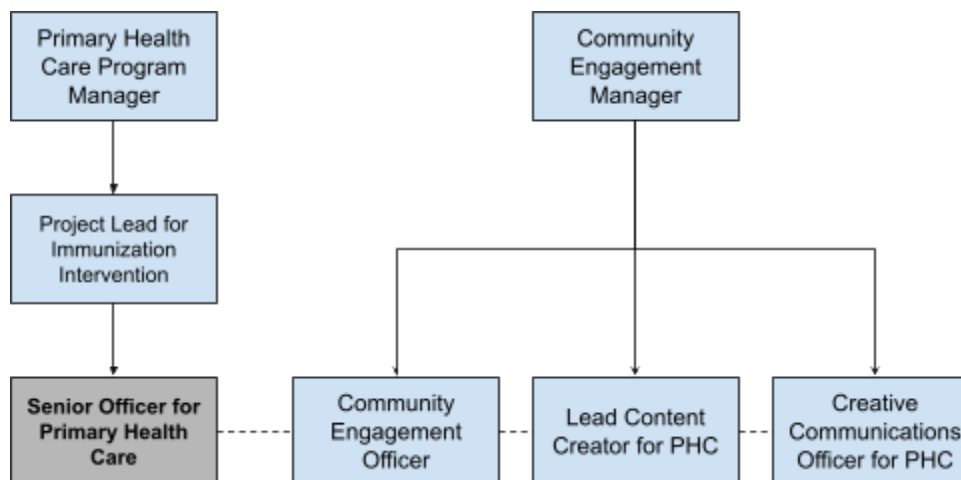


JOB DESCRIPTION	
Position	: Senior Officer for Primary Health Care
Department	: Primary Health Care
Employee Type	: Contract (1 Year)
Revision Date	: 5 September 2024

I. SUMMARY OF ROLE

Di bawah supervisi Project Lead for Immunization Intervention, Senior Officer for Primary Health Care bertanggung jawab atas manajemen program peningkatan uptake imunisasi dasar lengkap sebagai salah satu rangkaian program PN-PRIMA. Program PN-PRIMA dilaksanakan di 12 puskesmas di Kota Depok dan Kabupaten Bekasi dan berfokus menguatkan layanan kesehatan primer dan meningkatkan kapasitas SDM kesehatan dan kader kesehatan untuk layanan esensial puskesmas. Sedangkan, program peningkatan uptake imunisasi dasar lengkap merupakan sebuah inisiatif yang bertujuan mendorong peningkatan cakupan imunisasi melalui pemanfaatan media sosial dan mobilisasi masyarakat untuk mengakses layanan imunisasi. Program ini akan berjalan selama 12 bulan hingga Agustus/September 2025.

II. ORGANIZATION CHART



III. JOB DESCRIPTIONS

Responsibility	Activity	Output/Measurement
Project Management	Melakukan koordinasi rutin dengan tim internal dan secara berkala dengan beberapa pihak yang bersangkutan dengan program, seperti Kementerian Kesehatan, Dinas Kesehatan, Puskesmas,	

	<p>Mitra Pembangunan terkait, donor, serta vendor/konsultan untuk memastikan kelancaran program.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Memimpin dan mengkoordinasi pertemuan rutin tim internal program peningkatan uptake imunisasi dasar lengkap setiap minggu. ● Memberikan masukan strategis terhadap keseluruhan program peningkatan uptake imunisasi dasar lengkap, termasuk di dalamnya <i>multi-channel decision support system platform</i>, kampanye media sosial, strategi komunikasi, dan lain-lain. ● Memantau dan memastikan kelancaran proses persiapan hingga implementasi program, dari pelaksanaan kampanye media sosial hingga implementasi <i>multi-channel decision support system</i> yang telah disusun: <ul style="list-style-type: none"> ○ Microsite ○ WhatsApp Hotline ○ WhatsApp Support Group ● Memastikan kesesuaian <i>timeline</i> dari <i>project</i> dengan keluaran yang diharapkan. ● Melakukan koordinasi dengan pemangku kebijakan dan mitra yang bersangkutan. ● Mengelola pengeluaran dana untuk mendukung program peningkatan <i>uptake</i> imunisasi, termasuk di dalamnya berkoordinasi dengan divisi Finance & Administration CISDI. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Minutes of Meeting (MoM) pertemuan rutin. ● Pembaharuan pada <i>project tracker</i> sehubungan perkembangan program. ● Pertemuan rutin dengan tim internal program peningkatan <i>uptake</i> imunisasi dasar lengkap dan pembaharuan <i>project tracker</i>. ● Pembaharuan pada <i>project tracker</i> sehubungan dengan <i>timeline</i> ● Minutes of Meeting (MoM) pertemuan. ● Pembaharuan laporan keuangan.
--	---	---

<p>Communication Strategy & Social Media Campaign Coordination</p>	<p>Terlibat dalam proses kampanye media sosial untuk program peningkatan <i>uptake</i> imunisasi dasar lengkap.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Memantau dan memberi masukan strategis terhadap pelaksanaan kampanye media sosial yang dijalankan oleh Lead Content Creator for PHC, termasuk di dalamnya proses distribusi dan ko-kreasi konten kepada mitra (puskesmas, kader kesehatan, <i>influencers</i>, dll). ● Memastikan terimplementasikannya strategi komunikasi yang telah disusun oleh Behavior Change Communication (BCC) Specialist dalam kampanye media sosial sesuai <i>timeline</i> yang disepakati. <p>Melakukan koordinasi dengan BCC Specialist dan/atau konsultan lainnya secara berkala untuk memastikan proses implementasi strategi komunikasi perubahan perilaku berjalan sesuai rencana.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mempersiapkan dan memimpin pertemuan rutin dengan BCC Specialist dan konsultan lainnya. ● Memantau kesesuaian <i>timeline</i> yang telah disusun oleh BCC Specialist dan/atau konsultan lainnya dengan hasil yang diharapkan. ● Memastikan kualitas <i>deliverables</i> BCC specialist dan/atau konsultan lainnya sesuai dengan kebutuhan dan keperluan internal. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pertemuan rutin dengan tim internal program peningkatan <i>uptake</i> imunisasi dasar lengkap. ● Konten yang telah lolos proses <i>quality control</i> ditayangkan di <i>platform</i> yang sesuai. ● Minutes of Meeting (MoM) pertemuan rutin. ● Pembaharuan pada <i>project tracker</i>. ● Approval dari pihak terkait, pembaharuan pada <i>project tracker</i>.
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan koordinasi rutin bersama BCC Specialist/dan atau konsultan lainnya, serta divisi yang relevan di CISDI untuk memantau pelaksanaan strategi berjalan sesuai rencana bersama. 	<ul style="list-style-type: none"> Minutes of Meeting (MoM) pertemuan rutin.
Community Engagement	<p>Melakukan koordinasi untuk penyelenggaraan aktivasi (<i>offline</i>) dalam rangka mendorong capaian program.</p> <ul style="list-style-type: none"> Merancang dan menyelenggarakan kegiatan aktivasi <i>offline</i> di posyandu dan lokasi lainnya sesuai perencanaan bersama. Terlibat dalam penyelenggaraan sesi pelatihan untuk kader kesehatan, tenaga kesehatan puskesmas, dan <i>influencers</i>. Melakukan koordinasi dengan pihak eksternal untuk kolaborasi <i>event/aktivitas outreach</i>. Membantu mengorganisir <i>event/aktivitas outreach</i> dalam berbagai peran, berkolaborasi dengan divisi Primary Health Care dan Community Engagement CISDI. 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen perencanaan dan implementasi kegiatan (termasuk evaluasi). Agenda pelatihan yang telah diimplementasikan dan <i>feedback</i> dari peserta pelatihan. Terjalin kolaborasi yang tertuang dalam dokumen perjanjian kerja sama. Evaluasi dari atasan dan rekan kerja. Jumlah <i>active participation/engagement</i> peserta.
Reporting	<p>Memastikan tersampainya poin-poin pembaharuan terkait perkembangan <i>project</i> kepada pihak yang bersangkutan</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyiapkan paparan atau materi yang dibutuhkan untuk pertemuan <i>weekly/biweekly</i> dengan divisi Primary Health Care dan Research & Development CISDI, serta pertemuan bulanan dengan donor. 	<ul style="list-style-type: none"> Paparan dalam bentuk Power Point atau Excel/GoogleSheet (sesuai kebutuhan).

	<ul style="list-style-type: none"> ● Melaporkan perkembangan <i>project</i> kepada tim CISDI, donor, dan mitra secara berkala sesuai kebutuhan. ● Memantau keterisian dari capaian <i>project</i> yang sehubungan dengan proses <i>monitoring</i> dan evaluasi (MEL Framework, ITT/Digital Metrics, dll). ● Mengintegrasikan dan memastikan keseluruhan berkas catatan, laporan, maupun dokumen kebutuhan program peningkatan uptake imunisasi dasar lengkap tersip dalam satu tempat penyimpanan dokumen. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Terselenggaranya pertemuan rutin. ● Pembaharuan secara berkala pada <i>sheet</i> MEL Framework dan ITT/Digital Metrics, serta dokumen pantauan MEL lainnya. ● <i>Folder drive</i> bersama yang terantau pembaharuannya secara berkala.
--	---	--

IV. WORKING RELATIONS

Internal	<ul style="list-style-type: none"> ● Divisi Primary Health Care (PHC): Koordinasi harian dan pendataan capaian <i>project</i>. ● Divisi Community Engagement: Koordinasi harian dan pendataan capaian <i>project</i>. ● Divisi Research & Development: Koordinasi harian dan pendataan capaian <i>project</i>. ● Divisi Finance & Administration: Koordinasi kebutuhan pembiayaan, persuratan, pengadaan, dan penyelenggaraan kegiatan.
External	<ul style="list-style-type: none"> ● Behavior Change Communication (BCC) Specialist: Koordinasi harian dan pendataan capaian <i>project</i>. ● Vendor atau mitra: Koordinasi kebutuhan penyelenggaraan kegiatan dan implementasi <i>project</i> (kolaborasi, bantuan logistik, dll).

V. QUALIFICATIONS

A. Minimum Qualifications

- Sarjana (S1) dalam bidang ilmu komunikasi, kesehatan masyarakat, atau bidang lain yang relevan. Pasca sarjana (S2) memiliki nilai tambah.
- Pengalaman kerja lebih dari 3 tahun dalam manajemen *project* atau peran koordinasi, dengan pengalaman yang terbukti dalam memimpin atau mengawasi

project baik dalam skala kecil maupun besar. Memiliki pengalaman dalam *project* atau program imunisasi menjadi nilai tambah.

- Pengalaman dalam bekerja dengan berbagai pemangku kepentingan dan mampu berkomunikasi secara efektif dengan tim lintas fungsi. Pernah memiliki pengalaman dalam berinteraksi dengan Kementerian Kesehatan/Dinas Kesehatan/Puskesmas, tenaga kesehatan, dan/atau kader kesehatan menjadi nilai tambah.
- Merupakan pengguna aktif media sosial WhatsApp, Instagram, Facebook, dan/atau TikTok serta mengikuti perkembangan tren.
- Pengalaman terlibat dalam kampanye media sosial. Pernah memiliki pengalaman dalam mengelola WhatsApp Hotline, WhatsApp Group, WhatsApp Community, atau *website* menjadi nilai tambah.
- Keterampilan komunikasi yang kuat, baik lisan maupun tulisan, untuk memastikan koordinasi yang efektif antar tim dan pihak eksternal.
- Kemampuan Bahasa Inggris yang baik.
- Kemampuan untuk menggunakan berbagai produk Google dan Microsoft (GoogleDocs, GoogleSheet, Microsoft Teams Meeting, dll). Memiliki pengalaman menggunakan Notion atau aplikasi *project management/tracker* lainnya menjadi nilai tambah.
- Mampu mengatur prioritas dan mengelola ekspektasi untuk memastikan kelancaran *project*.

B. Competencies

- Core competencies:
 - Integrity
 - Adaptability
 - Collaborating with others
 - Continues learning
- Managerial competencies:
 - Planning and organizing
 - Decision making
 - Strategic thinking
- Technical competencies:
 - Social media activation
 - Community mobilization
 - Public health (particularly in immunization or health promotion)
- Behavioral competencies:
 - Communication
 - Analytical thinking
 - Critical thinking
 - Attention to detail
 - Problem solving
 - Initiative