Sesi2. Daftar periksa untuk koordinator

## Harian

| **Centang bila sudah** | **Tugas** | **Keterangan** |
| --- | --- | --- |
|  | Memeriksa catatan kesalahan pesan (*error log*) | Menghubungi pengguna yang mengalami masalah. Gunakan catatan kesalahan bersama dengan catatan SMS (*SMS log*). |
|  | Memeriksa catatan SMS yang telah masuk (*SMS log*) – Laporan U & P Dinas | Memeriksa apakah terdapat pola dalam pelaporan, apakah ada laporan yang tidak biasa |
|  | Memeriksa catatan SMS yang telah masuk – Laporan U & P Pelsa | Memeriksa lokasi dan tanda penyakit yang dilaporkan |
|  | Memantau dan mengelola respons Dinas terhadap laporan-laporan Pelsa | Membantu staf untuk membuat prioritas dan memberikan respons yang efektif. Pastikan tidak ada tanggung jawab atau kerja yang dilakukan secara berganda. |
|  | Memeriksa apakah sistem bekerja dengan baik dan pesan-pesan notifikasi penyakit dapat diterima | Memeriksa apakah pesan-pesan notifikasi penyakit dikirimkan kepada staf dengan benar. |
|  | Memberikan respons terhadap masalah dan isu-isu yang terkait dengan izin, pengaturan pengguna, kode, program, IB, SKKH, dll | Mengidentifikasi permasalahan atau berbicara dengan pengguna yang merasa bingung atau memiliki masalah terkait dengan sistem. Mengubah pengaturan, memberikan saran, membuat catatan untuk digunakan sebagai rujukan. Menunjukkan jiwa kepemimpinan dan menenangkan serta meyakinkan pengguna. |
|  | Menindaklanjuti isu-isu yang masih belum diselesaikan kemarin | Apa daftar pekerjaan yang harus anda lakukan? Apakah anda sudah menyelesaikan semua pekerjaan anda kemarin? |
|  | Melengkapi catatan tindak lanjut Koordinator | Sangat penting!! Kinerja anda sebagai koordinator dipantau! Lihat catatan kesalahan pesan untuk koordinator dan mohon tindaklanjuti semua kesalahan yang ada. |

## Mingguan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Centang bila sudah** | **Tugas** | **Keterangan** |
|  | Memantau - tingkat respons | Tetapkan sasaran yang masuk akal. Berikan umpan balik yang positif kepada staf yang memberikan respons dengan cepat/efisien.  Berdiskusilah dengan staf Anda mengenai respons yang telah mereka berikan melalui telepon untuk mengecek apakah peternak sungguh telah menerima ‘pelayanan’ (asistensi, masukan, motivasi) saat kunjungan langsung tidak memungkinkan. |
|  | Memantau – pengguna aktif | Perhatikan siapa saja yang aktif melaporkan. Apakah ada orang yang seharusnya melaporkan tapi tidak melakukan tanggung jawabnya? Apabila diperlukan, periksa juga Jenis Pengguna untuk para pengguna. |
|  | Memantau – kunjungan tindak lanjut, hasil | Apakah kasus telah ditindaklanjuti? Apakah staf bertanya mengenai hasil penanganan kasus? Apakah staf mengetahui bagaimana keberhasilan pengobatan mereka, atau apakah hewan yang mereka rawat telah membaik? |
|  | Memantau – Pengobatan dengan diagnosis | Apakah pengobatan sesuai? Apakah staf membutuhkan pelatihan lebih lanjut? |
|  | Memantau – lalu-lintas | Lalu-lintas masuk dan keluar kabupaten. Apakah ada sesuatu yang tampak melenceng? Bisakah anda melihat sesuatu yang tidak biasa? Perhatikan laporan penyakit dari wilayah asal hewan |
|  | Meninjau kegiatan dan penggunaan IB, termasuk pendaftaran peternak dan hewan ternak, inseminator, dll | Apakah kepala produksi di kabupaten anda dapat mengakses data dengan benar? |
|  |  |  |

## Bulanan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Centang bila sudah** | **Tugas** | **Keterangan** |
|  | Merencanakan pelatihan modul selanjutnya atau pelatihan untuk penyegaran ingatan | Modul yang manakah yang akan anda perkenalkan selanjutnya? Apa prioritas kabupaten anda? |
|  | Mempersiapkan daftar permasalahan/isu/umpan balik yang positif untuk disampaikan pada rapat staf selanjutnya | Apakah anda perlu mengingatkan staf anda tentang SOP tertentu atau memberi tahu mereka apabila ada perubahan?? |
|  | Memantau penggunaan sumber daya – anggaran, staf, transportasi, peralatan | Apakah sistem mengubah cara penggunaan sumber daya? Apakah anda perlu memeriksa apakah anggaran di masa depan akan cukup untuk memenuhi kebutuhan transportasi, obat-obatan, waktu staf, peralatan, dll? |
|  | Memantau kebutuhan pelatihan bagi staf – pengobatan, diagnosis, dll | Apakah sistem menunjukkan kelemahan kapabilitas staf? Apakah mereka memerlukan pelatihan untuk penyegaran ingatan guna meningkatkan kemampuan mereka dalam hal pengobatan, diagnosis, teknik pengambilan sampel? |
|  | Hubungan laboratorium – pengiriman sampel, pengujian yang diminta, dll | Apakah anda mendeteksi permasalahan dalam hal cara staf mengumpulkan, mengirimkan, dan melaporkan sampel? |
|  | Merencanakan kegiatan surveilans/vaksinasi | Apakah ada program yang akan dilakukan dalam waktu dekat? Apakah anda perlu membuat program baru untuk sistem? Apakah anda perlu membuat perubahan terhadap program yang ada sekarang? |

## Sewaktu-waktu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Centang bila sudah** | **Tugas** | **Keterangan** |
|  | Memperbarui daftar obat-obatan | Apakah anda harus meminta dilakukan perubahan/tambahan pada daftar obat-obatan? Apakah anda menggunakan pengobatan tradisional yang belum ada di dalam daftar? |
|  | Memperbarui lokasi | Apakah ada perubahan terkini terhadap batas-batas desa, atau perubahan nama yang harus dimasukkan dalam sistem? |
|  | Memperbarui infrastruktur | Apakah ada perubahan terkini terhadap infrastruktur di wilayah tersebut? Apakah semua informasi yang ada di sistem masih sesuai dengan kondisi terkini? |
|  | Melakukan audit pengguna yang terdaftar | Memeriksa siapa saja pengguna yang terdaftar, siapa saja yang aktif. Apakah semua pengguna terdaftar secara benar dan apakah perincian informasi pengguna, izin, serta lokasi masih sesuai dengan kondisi terkini? |
|  | Rekrutmen Pelsa baru | Apakah anda perlu merekrut pelsa baru? Apakah anda perlu merencanakan untuk memberi pelatihan penyegaran ingatan atau pelatihan untuk mengenali tanda-tanda penyakit bagi pelsa? |
|  | Pelatihan penyegaran ingatan untuk pengguna baru atau pengguna saat ini | Apakah ada staf baru yang memerlukan pelatihan? |
|  | Pelatihan perorangan | Apakah ada yang meminta bantuan atau penjelasan tambahan dari anda? Adakah staf senior yang perlu diberikan penjelasan tentang data di sistem? |
|  | Memantau frekuensi terjadinya penyakit – pertimbangkan kampanye untuk meningkatkan kesadaran staf dan pendidikan bagi masyarakat terkait dengan pencegahan, pengendalian, pengelolaan, pengobatan, dll, atau rencanakan kegiatan/intervensi | Memantau data kesehatan hewan bersama dengan dokter hewan dan staf kesehatan hewan senior. Apakah ada intervensi sederhana yang tidak memerlukan banyak biaya untuk membantu memperbaiki pengelolaan kesehatan hewan, pengobatan, pencegahan penyakit, dll? |
|  | Membantu dalam investigasi dan kegiatan-kegiatan respons terhadap penyakit penting apa pun | Sebagaimana diperlukan oleh investigator, Bbvet dan kepala dinas |
|  | Membantu kepala dinas dan pihak lainnya dalam hal penggunaan data – laporan, peta, dll | Bagaimana anda dapat meningkatkan akses ke sistem iSIKHNAS ini di kantor anda? Bagaimana anda membantu orang menggunakan data untuk tujuan-tujuan yang berbeda? berdayakan orang untuk menggunakan data |
|  | Menghubungi koordinator provinsi secara teratur | Berbagi saran, informasi terbaru, umpan balik, pertanyaan-pertanyaan – pastikan koordinator anda mengetahui apa yang tengah terjadi |
|  | Menghubungi koordinator provinsi sesegera mungkin apabila dideteksi permasalahan serius | Bertindak sesegera mungkin jika anda melihat ada permasalahan atau jika anda memerlukan saran atau bantuan. |
|  |  |  |
|  |  |  |