



BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PUSAT PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL AUDITOR
Gedung BPKP Lantai 11 Jalan Pramuka No. 33 Jakarta Timur 13120
Telepon (021) 85910031 Ext 1134 Email pusbinaifa@bpkp.go.id
Faksimili (021) 85910209

NOTA DINAS

Nomor ND- 324/JF/04/2021

Tanggal 15 Februari 2021

Dari : Kepala Pusbin JFA
Kepada : Seluruh Pegawai Pusbin JFA
Tembusan : Yth. Sekretaris Utama
Lampiran : Yth. Sekretaris Utama BPKP
Hal : Kewaspadaan dan Pencegahan Penyebaran Infeksi *Corona Virus Disease 2019 (Covid- 19)* dan Pelaksanaan WFH

Berdasarkan Surat Edaran Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor SE-7/K/SU/2020 tentang Perubahan atas Surat Edaran Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Penyebaran Infeksi *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)*, dan Surat Edaran Sekretaris Utama Nomor S-2023/SU/02/2020 tentang Pelaksanaan Sistem Kerja Pegawai Dalam Upaya Pengendalian Penyebaran Infeksi *Covid-19* di Lingkungan BPKP dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Seluruh Bidang/Sub Bagian agar menunda atau menjadwalkan ulang seluruh kegiatan perjalanan dinas luar kota dan kegiatan yang mengundang dan atau melibatkan mitra kerja kecuali sangat mendesak dan memastikan prosedur penanganan pencegahan ditaati, dan setelah memperoleh izin dari Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Auditor.
2. Ketentuan-ketentuan lainnya sepanjang tidak diatur dalam Nota Dinas ini, maka merujuk kepada Surat Edaran Kepala BPKP tersebut di atas.
3. Pegawai yang mendapatkan penugasan (*Working From Home/WFH*) melaksanakan tugas sesuai dengan jam kerja yang berlaku di BPKP, berdasarkan Surat Tugas yang ditetapkan oleh Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Auditor.
4. Pegawai yang mendapatkan penugasan WFH, harus tetap berada di tempat tinggal dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan rencana kerja yang disepakati dan melaporkan hasil kerja setiap akhir periode yang ditetapkan oleh atasan langsung.
5. Dalam hal terdapat kepentingan mendesak untuk memenuhi kebutuhan seperti kesehatan dan pangan, pegawai yang bersangkutan agar melaporkan kepada Atasan Langsung nya. Pelanggaran atas ketentuan ini, akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

6. Jenis dan pembagian tugas kedinasan bagi pegawai yang bertugas di kantor dan rumah masing-masing (WFH) diatur sebagaimana terdapat dalam lampiran Nota Dinas ini.
7. Koordinator Bidang, Koordinator Sub Bidang, Kepala Sub Bagian mengatur penugasan WFH pegawai dan melakukan *monitoring* pelaksanaannya.
8. Kepala Sub Bagian Tata Usaha mengkoordinasi penyusunan laporan pelaksanaan atas Surat Edaran Kepala BPKP tersebut di atas.
9. Larangan kegiatan bepergian untuk mencegah dan meminimalisir penyebaran *Covid-19* yang disebabkan oleh mobilitas pegawai dari satu wilayah ke wilayah lainnya di Indonesia, pegawai BPKP dan keluarganya dilarang melakukan kegiatan berpergian keluar daerah dan/atau kegiatan mudik lainnya. Apabila pegawai BPKP yang dalam keadaan terpaksa perlu melakukan kegiatan berpergian keluar daerah, maka yang bersangkutan harus terlebih dahulu mendapatkan izin dari atasan (pejabat tertinggi di unit)
10. Pegawai tidak dapat mengajukan cuti selama berlakunya penetapan status keadaan tertentu darurat bencana wabah penyakit *Corona Disease 2019 (Covid-19)*. Dikecualikan, cuti yang dapat diberikan yaitu cuti melahirkan dan/atau cuti sakit dan/atau cuti karena alasan penting bagi Pegawai Negeri Sipil.
11. Cuti karena alasan penting hanya diterima terbatas pada alasan, yaitu salah satu anggota keluarga inti (bapak, ibu, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu) dari pegawai yang bersangkutan sakit keras atau meninggal dunia.
12. Pemberian cuti tetap berpedoman kepada Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 24 Tahun 2017 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil.
13. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas Kantor BPKP di wilayah yang ditetapkan sebagai wilayah PSBB agar berpedoman pada Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pedoman Pembatasan Sosial Berskala Besar dalam rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Desase 2019 (Covid-19) dan Peraturan yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah, sedangkan bagi tidak/belum ada penetapan PSBB tetap mengutamakan pencegahan dan melindungi pegawai dari risiko Covid-19 sebagaimana tertuang dalam Surat Edaran Kepala BPKP Nomor SE-3/K/SU/2020 dan Nomor SE-7/K/SU/2020.
14. Merujuk pada Keputusan Gubernur DKI Jakarta Nomor 107 Tahun 2021 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) Berbasis Mikro.
15. Pegawai yang sedang melaksanakan WFH, apabila ada tugas yang penting dan mendesak harus bersedia dipanggil pimpinan untuk melaksanakan kegiatan di Kantor.
16. Seluruh pegawai mempraktikan dan membudayakan Pola Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) sesuai dengan pedoman yang diberikan oleh Kementerian Kesehatan Republik Indonesia guna menjaga kesehatan dan meningkatkan daya tahan terhadap penyakit, baik untuk sendiri, keluarga, maupun masyarakat terdekat.

17. Seluruh pegawai Pusbin JFA agar mengisi pencatatan kinerja harian yang dilakukan dalam aplikasi MAP <http://app.bpkp.go.id.10002/kinerja> sesuai surat Sekretaris Utama Nomor: S-768/SU/02/2020 tanggal 27 Maret 2020 tentang Monitoring Kinerja Harian melalui Aplikasi MAP.
 18. Ketentuan dalam Nota Dinas ini berlaku mulai tanggal ditetapkan sampai dengan terbitnya kebijakan lebih lanjut.
- Atas perhatian dan kerja samanya, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Pusat



Iwan Agung Prasetyo

NIP 19740414 199402 1 001

Subbid Pengembangan Pembinaan (1.1) Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Auditor

Dapat Dilaksanakan di Rumah		Ditunda		Tidak Dapat Dilaksanakan di Rumah
1. Penyusunan Peraturan JFA		-		1. Revisi
2. Verifikasi dan Validasi Usulan Kebutuhan JFA				2. Cetak konsep
3. Sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis JFA				

No	Nama	NIP	Jabatan	Selasa, 16/2/21	Rabu, 17/2/21	Kamis, 18/2/21	Jum'at, 19/1/21	Senin, 22/2/21	Selasa, 23/2/21	Rabu, 24/2/21	Kamis, 25/2/21	Jum'at, 26/2/21	Target Kerja
1.	Walben Damank	19621030 199003 1 001	Auditor Madya	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	- Finalisasi Peraturan BPKP tentang Sistem Informasi Pembinaan Jabatan Fungsional Auditor - Penyusunan draf evaluasi kelas jabatan
2.	Anne Elvidiana	19630917 199203 2 001	Auditor Madya	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Dari Rumah	- Penyusunan Draf PerMenPAN-RB tentang Standar Kompetensi Auditor
3.	Susmiyati	19680507 198803 2 001	Auditor Madya	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	- Penyusunan Draf PerMenPAN-RB tentang JFA
4.	Linda Indah Kinarsi	19690325 198903 2 001	Auditor Muda	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	- Verval - Penyusunan laporan tahunan AAPi - Updating Monitoring Progress Verval
5.	Siti Rokhana	19770724 199811 2 001	Auditor Penyelia	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	- Verval - Updating Monitoring Progress Verval
6.	Tetty Evalina	19900707 201210 2 002	Auditor Pelaksana Lanjutan	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	- Verval - Updating Monitoring Progress Verval

Subbidang Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Auditor (1.2) Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Auditor

Dapat Dilaksanakan di Rumah	Ditunda	Tidak Dapat Dilaksanakan di Rumah
<ol style="list-style-type: none"> 1. Upload PDF file pertek ke aplikasi E-Sign. 2. Pemrosesan Fasilitasi Pengangkatan (bawa berkas usulan). 3. Membuat konsep surat Jawaban 4. Menyelesaikan design buku Penerapan JFA 5. Uji coba Aplikasi Sibijak 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemrosesan Fasilitasi Pengangkatan (berkas yang tidak dibawa pulang). 2. <i>Netting</i> konsep Persetujuan Teknis. 3. Reviu berjenjang konsep Persetujuan Teknis. 4. Diskusi intensif

Nama	NIP	Jabatan	Selasa, 16/2/21	Rabu, 17/2/21	Kamis, 18/2/21	Jum'at, 19/1/21	Senin, 22/2/21	Selasa, 23/2/21	Rabu, 24/2/21	Kamis, 25/2/21	Jum'at, 26/2/21	Target Pekerjaan
Rosnita	19670622 198703 2 001	Auditor Madya	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelesaian proses usulan regular 2. Penyelesaian surat penolakan tidak lulus UKI 3. Penyusunan Layanan konsultasi
Herman	19660902 198703 1 002	Auditor Madya	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Kerja di Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Penyusunan Pedoman Bimtek
Meili	19720103 199202 2 001	Auditor Muda	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Kerja di Kantor	Proses usulan pengangkatan pertama
Khulifah	19890312 201402 2 002	Auditor Pertama	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Kerja di Kantor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses usulan pengangkatan pertama 2. Finishing buku penerapan JFA 3. Penyajian Data Monitoring Pengangkatan

Widhi Hastuti	19730823 199803 2 001	Auditor Penyelia	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Proses usulan pengangkatan Perpindahan dan Pertama
Purwoko	19680104 198803 1 001	Pengadminis trasi Umum Tk.I	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Proses usulan pengangkatan Kembali dan Pertama
Bakhtiar	19720103 199202 2 001	Auditor Madya	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Penyusunan Pedoman Bimtek
Gesti	19700724 199003 2 001	Petugas Pengelola Diklat & Ujian	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	1. administrasi surat masuk (HC). 2. download pdf pertek. 3. Pengiriman pertek. 4. penomoran SP dan draft Pertek.

Subbidang Sertifikasi (2.1) Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Auditor

Dapat Dilaksanakan di Rumah			Ditunda			Tidak Dapat Dilaksanakan di Rumah		
-			-			-		

No	Nama	NIP	Jabatan	Selasa, 16/2/21	Rabu, 17/2/21	Kamis, 18/2/21	Jum'at, 19/1/21	Senin, 22/2/21	Selasa, 23/2/21	Rabu, 24/2/21	Kamis, 25/2/21	Jum'at, 26/2/21	Target Kerja
1	Antik Yulianti	19610709 198302 2001	Auditor Madya	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Telaah dan Validasi soal ujian, Penetapan hasil penjurangan Auditor, Terampil, Menyelenggarakan dan mengawasi USABK, dan validasi sertifikat pembentukan/penjurangan
2	Y. Heri S.	19620611 198302 1 001	Auditor Madya	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Telaah Validasi soal ujian, Penetapan hasil penjurangan Auditor Terampil, Penetapan peserta diklat, Menyelenggarakan dan mengawasi USABK
3	Ida Farida	19630911 198403 2 001	Auditor Madya	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Telaah Validasi soal ujian, Penetapan hasil penjurangan Auditor, Terampil, Mengawasi USABK, dan validasi sertifikat pembentukan/penjurangan
4	Yuli Suprapi	19760704 199803 2 001	Auditor Muda	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Penetapan hasil Ujian Sertifikasi USABK, pengolahan hasil ujian USABK, Menyelenggarakan dan mengawasi USABK, Validasi sertifikat pembentukan/penjurangan auditor, Pendaftaran USABK, dan Penyusunan konsep surat terkait penyelenggaraan ujian

5	Tri Kartika Santi	19770421 199811 2 001	Auditor Muda	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Kantor	Validasi registrasi online pendataan Diklat Auditor Ahli dan Muda, dan pengolahan hasil ujian USABK, Menyelenggarakan dan mengawasi USABK
6	Nurul Syahroni	19870314 200901 1 001	Auditor Muda	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Penyiapan Soal USA, Menyelenggarakan dan mengawasi USABK, Mengolah hasil USABK, dan Validasi registrasi online pendataan diklat auditor jenjang auditor utama
7	Rahmi	19890430 201012 2 001	Auditor Pertama	CUTI										-
8	Praptaya	19710914 199803 1 001	Auditor Penyelia	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Validasi registrasi online pendataan diklat auditor, Validasi soal USABK, Penetapan hasil penjurian Auditor, Menyelenggarakan dan mengawasi USABK, Mengolah hasil USABK
9	Yethi Arizona	19890419 201210 2 001	Auditor Pelaksana Lanjutan	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Pengolahan Hasil Ujian USABK, Validasi Soal Ujian, Menyelenggarakan dan mengawasi USABK, Mengolah hasil USABK, dan menyusun pertanggungjawaban keuangan
10	Intan Jauharayah	19971021 201812 2 001	Auditor Pelaksana	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Validasi soal ujian, Penetapan hasil penjurian Auditor Terampil, Pendataan USABK, Menyelenggarakan dan mengawasi USABK, Memproses sertifikat, dan menyusun dan mengadministrasikan notulen/laporan kegiatan
11	Nyimas Iik AH	19800320 200501 2 001	Pranata Komputer Muda	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Verifikasi dan validasi data peserta USABK, Pendataan USABK, Menyelenggarakan dan mengawasi USABK, dan Mengolah hasil USABK

12	Lalang Djaenglana	19681231 199903 1 001	Pengelola Diklat dan Ujian	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Verifikasi dan validasi data peserta USABK, Menyenggarakan dan mengawasi USABK, Mengolah hasil USABK, Menyiapkan bahan rapat kelulusan USABK, Mengumumkan hasil USABK
13	Sutrisno	19680203 199103 1 001	Pengelola Diklat dan Ujian	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Perbaikan hasil validasi soal USABK, Mengolah hasil USABK, dan Menyenggarakan dan mengawasi USABK
14	Kakung Wiyono	19680907 199403 1 001	Pengelola Diklat dan Ujian	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Validasi registrasi online pendaftaran Diklat Auditor, Penetapan peserta diklat dan perbaikan hasil validasi Soal USA

Subbidang Pengelolaan Data JFA (2.2) Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Auditor

Dapat Dilaksanakan di Rumah				Ditunda				Tidak Dapat Dilaksanakan di Rumah					
No	Nama	NIP	Jabatan	Selasa, 16/2/21	Rabu, 17/2/21	Kamis, 18/2/21	Jum'at, 19/1/21	Senin, 22/2/21	Selasa, 23/2/21	Rabu, 24/2/21	Kamis, 25/2/21	Jum'at, 26/2/21	Target Kerja
1.	Joko Waluyo	19671009 198803 1 001	Auditor Madya	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Melakukan analisis kebutuhan pendataan Auditor Nasional
2.	Eko Waluyo Heri Purwanto	19710424 199903 1 001	Pengelola Media Kehumasan	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Pengembangan Aplikasi Verifikasi dan Validasi Formasi
3.	M. Ari Ardiansyah	19960712 201801 1 001	Pranata Komputer Pelaksana	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Pengembangan Aplikasi Verifikasi dan Validasi Formasi
4.	Elin Heriani	19731110 199703 2 001	Auditor Penyelia	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	User Support dan Pemutakhiran Data Auditor
5.	Ratna Widayastuti	19900805 201502 2 002	Auditor Pertama	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	User Support dan Pemutakhiran Data Auditor
6.	Kisnu Pusnawan	19901008 201210 1 001	Auditor Pertama	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	User Support dan Pemutakhiran Data Auditor
7	Aditya Kurniawan Wicaksono	19901003 201210 1 001	Auditor Pertama	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Melakukan analisis kebutuhan pendataan Auditor Nasional

Bidang Program dan Evaluasi Penerapan JfA Instansi Pusat dan Daerah I 3.1

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Auditor

Dapat Dilaksanakan di Rumah		Ditunda	Tidak Dapat Dilaksanakan di Rumah
1. Penyusunan Laporan Pembinaan JfA tahun 2020 2. Penyusunan revisi Pedoman Evaluasi Penerapan JfA pada APfP K/L/D		-	1. Reviu bejengjang laporan

No	Nama	NIP	Jabatan	Selasa, 16/2/21	Rabu, 17/2/21	Kamis, 18/2/21	Jum'at, 19/1/21	Senin, 22/2/21	Selasa, 23/2/21	Rabu, 24/2/21	Kamis, 25/2/21	Jum'at, 26/2/21	Target Kerja
1	Hendra Novic S	19611107 198403 1 001	Auditor Madya	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	1. Masukan Laporan Pembinaan JfA tahun 2020 2. Reviu Revisi Pedoman Evaluasi Penerapan JfA pada APfP K/L/D
2	Murti Purwati	19681012 199303 2 001	Auditor Muda	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	Kerja dari Rumah	1. Masukan Laporan Pembinaan JfA tahun 2020 2. Masukan Revisi pedoman Evaluasi Penerapan JfA pada APfP K/L/D
3	Sri Minarni	19770605 199811 2 001	Auditor Madya	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	1. Masukan Laporan Pembinaan JfA tahun 2020 2. Masukan Revisi pedoman Evaluasi Penerapan JfA pada APfP K/L/D
4	Anik Mustarikah	19860526 201212 2 001	Auditor Muda	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	1. Draftlaporan Pembinaan JfA tahun 2020 2. Masukan Revisi pedoman Evaluasi Penerapan JfA pada APfP K/L/D

5	Arief Setiawan Putra	19900724 201210 1 001	Auditor Pertama	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	1. Masukkan Laporan Pembinaan JFA tahun 2020 2. Masukkan Revisi pedoman Evaluasi Penerapan JFA pada APiP K/LD
6	Asnan	19650315 198703 1 001	Auditor Penyelia	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja dari Rumah	1. Masukkan Laporan Pembinaan JFA tahun 2020 2. Masukkan Revisi pedoman Evaluasi Penerapan JFA pada APiP K/LD

Catatan:

- Setiap pegawai wajib melaporkan perkembangan pekerjaan kepada atasan langsung setiap hari

Subbid Program dan Evaluasi Penerapan JfA Instansi Pusat dan Daerah II (3.2)

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Auditor

Dapat Dilaksanakan di Rumah				Ditunda		Tidak Dapat Dilaksanakan di Rumah	
-				-		-	

No	Nama	Selasa, 16/2/21	Rabu, 17/2/21	Kamis, 18/2/21	Jum'at, 19/1/21	Senin, 22/2/21	Selasa, 23/2/21	Rabu, 24/2/21	Kamis, 25/2/21	Jum'at, 26/2/21	Target Kerja
1	Taufik Irawan	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	1. Menilai Dupak; 2. Melayani konsultasi angka kredit dari APiP K/LD
2	R.R. Mumpung Kinarsi P.	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	1. Menilai Dupak; 2. Melayani konsultasi angka kredit dari APiP K/LD
3	Reh Tyas Dwihartatik	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	1. Menilai Dupak; 2. Melayani konsultasi angka kredit dari APiP K/LD
4	Agus Nugroho Rahardjo	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	1. Menilai Dupak; 2. Melayani konsultasi angka kredit dari APiP K/LD
5	Aprinaldi	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	1. Menilai Dupak; 2. Melayani konsultasi angka kredit dari APiP K/LD
6	Rosanna Br. Tarigan	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	1. Menilai Dupak; 2. Melayani konsultasi angka kredit dari APiP K/LD
7	Ismayana	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	1. Menilai Dupak; 2. Melayani konsultasi angka kredit dari APiP K/LD
8	Supoyo	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	1. Menilai Dupak; 2. Melayani konsultasi angka kredit dari APiP K/LD

9	Ishak	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	1. Menilai Dupak; 2. Melayani konsultasi angka kredit dari APiP K/LD
10	Anita Trisia	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	1. Menilai Dupak; 2. Melayani konsultasi angka kredit dari APiP K/LD
11	Ghufron Rosjidi	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	1. Menilai Dupak; 2. Melayani konsultasi angka kredit dari APiP K/LD
12	Roza Roselina	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	1. Menilai Dupak; 2. Melayani konsultasi angka kredit dari APiP K/LD
13	A Bakar	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	1. Sirkulasi Dupak masuk SIBJAK; 2. Proses pemberian PAK dan pengimanan PAK;
14	Tita Febrina	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	1. Membuat file excel LPAK pada Dupak yang tidak melengkapi; 2. Distribusi DUPAK
15	Sutedjo	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	1. Validasi Dupak masuk manual; 2. Konfirmasi kekurangan berkas;
16	Gunarti	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Pembuatan draft PAK Kementerian beserta daftar penjelasan perbedaan;
17	Dadang Herdiana	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Pembuatan draft PAK BPKP beserta daftar penjelasan perbedaan
18	Adang Nandang	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Dari Rumah	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Dari Rumah	Pembuatan draft PAK Inspektorat Daerah dan K/L Gol. III beserta daftar penjelasan perbedaan
19	Ida Luthfrani	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	Kerja Di Kantor	1. Menilai Dupak; 2. Melayani konsultasi angka kredit dari APiP K/LD

Sub Bagian Tata Usaha Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Auditor

Dapat Dilaksanakan di Rumah		Ditunda		Tidak Dapat Dilaksanakan di Rumah	
1. Revisi anggaran lewat aplikasi SAKTI 2. e-Rekon SAIBA 3. Monitoring realisasi anggaran menggunakan SPAN 4. Layanan pengelolaan keuangan melalui aplikasi SIAP		1. Rekon BMN		1. Pengajuan SPM 2. Pengajuan Karwas 3. Rencana Penarikan Dana 4. LPJ Bendahara 5. Scan dan input surat GDN ke aplikasi 6. Mengantar SPM 7. Sekretariat PAK 8. Layanan Pimpinan	

No	Nama/NIP	Jabatan	Selasa, 16/2/21	Rabu, 17/2/21	Kamis, 18/2/21	Jum'at, 19/1/21	Senin, 22/2/21	Selasa, 23/2/21	Rabu, 24/2/21	Kamis, 25/2/21	Jum'at, 26/2/21	Target Kerja
1.	Yoyoh Rodiah NIP. 19760313 199811 2 001	Auditor Madya	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Revisi Anggaran & pengelola keuangan terlayani
2.	Muri Win Rizka NIP. 19820714 200501 1 001	Prakom Pelaksana Lanjutan	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Monitoring Kehadiran Pegawai Setiap Hari
3.	Raden Dorry Riawan NIP. 19691019 199103 1 001	Pembuat Daftar Gaji/TKPKN	Kerja Dari Rumah	Kerja Dari Rumah	Kerja Dari Rumah	Kerja Dari Rumah	Kerja Dari Rumah	Kerja Dari Rumah	Kerja Dari Rumah	Kerja Dari Rumah	Kerja Dari Rumah	Cuti
4.	Intanul Karimah NIP. 19910525 201212 2 001	Bendahara Pengeluaran	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Pengajuan SPM & LPJ Bendahara
5.	Qisty Astari Putri NIP. 19940812 201801 2 004	Verifikatur Keuangan Tingkat II	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Verifikasi SPJ Keuangan

6.	Paskanius Simorangkir NIP. 19860331 200911 1 001	Auditor Pelaksana Lanjutan	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja Dari Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Membuat SPM, SKPP Gaji, SKPP Tukin Laporan BMN bergantian dengan Raden Dory Riawan.
7.	Karyono NIP. 19721203 199803 1 001	Verifikasi Keuangan Tingkat II	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Verifikasi Dokumen Keuangan, Arsip SPJ Keuangan
8.	Mila Pertiwi NIP. 19950419 201902 2 010	Analisis Kepegawaian Pelaksana	Cuti Melahirkan	Cuti Melahirkan	Cuti Melahirkan	Cuti Melahirkan	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	-
9.	Ayu Lestari NIP. 20000922 201912 2 001	Verifikasi Keuangan Tingkat II	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	-
10.	Mila Zulfarosa NIP. 19700414 199003 2 001	Arsiparis Muda	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Layanan Pimpinan bergantian dengan Indriyani Wibisono
11.	Hasni Tahir NIP. 19691025 198803 2 001	Pengelola SAI Tk II	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	E-Rekon
12.	Amril Maludin NIP. 19720416 199403 1 001	Penganda	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Pengandaan dan pengiriman surat
13.	S. Hartono NIP. 19720401 199803 1 001	Pengadminist rasi Umum Tk II	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Mengarsipkan SPM
14.	Dehantara NIP. 19721209 199803 1 001	Pengemudi TK I	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Driver
15.	Indriyani Wibisono	THL	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja Dari Rumah	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Kerja di Kantor	Layanan Pimpinan bergantian dengan Mila Zulfarosa

Setiap Pegawai wajib melaporkan perkembangan pekerjaan ke atasan langsung setiap hari, dan melakukan diskusi secara virtual dengan atasan langsung.