

SURAT PENUGASAN LEMBUR

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dede Afrizal Duryanto,ST
Jabatan : Kasubbag Umum dan TU

MEMERINTAHKAN

Kepada:

No	Nama	Jabatan
1.	Muhammad Idul Aris Mansyur	Pengelola BMN

Untuk Melaksanakan Lembur Pada Hari **Sabtu** Tanggal **27** Bulan **Januari** Tahun **2024**

Dalam Rangka:

Membuat Laporan Hasil Riviw Audit Inspektorat Jenderal Kementerian PUPR,dimana terdapat Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi dan Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi Pemerintah.

Demikian surat penugasan lembur ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Jayapura, 26 Januari 2024

Kasubbag Umum dan TU

Bapekom IX PUPR Wilayah Jayapura

Dede Afrizal Duryanto,ST
NIP. 197704132014031002


Catatan


Kelengkapan Data Lembur yang Wajib dilengkapi:

1. Surat Perintah Lembur dari Atasan Langsung
2. Dokumentasikan Aktivitas Lembur yang di kerjakan
3. Laporan kerja Aktivitas Lembur yang dilaksanakan

Nama : Muhammad Idul Aris M
Jabatan : Pengelola BMN
Tanggal : 27 Januari 2024
Jenis : Kerja/~~Libur~~
Lembur

No.	Uraian Tugas	Jam Lembur		Jumlah Jam Lembur
		Mulai	Selesai	
1	Membuat Laporan Hasil Rivi Audit Inspektorat Jenderal Kementerian PUPR,dimana terdapat Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi dan Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi Pemerintah.	10.03	15.06	03.03


Muhammad Idul Aris M.
NIP. 197910312014121001

Wilayah IX Jayapura

Dede Afrizal D.
NIP. 197305132007011002

