

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Balai Pengembangan Kompetensi PUPR Wilayah IX Jayapura

Jalan Bhayangkara I No.16 Telp. (0967)524498 Fax.(0967)524498 Jayapura 99112

SURAT PENUGASAN LEMBUR

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Diah Eka Salistiyawati, S.T
Jabatan : Kepala Seksi Penyelenggara
Balai Pengembangan Kompetensi PUPR Wilyah IX Jayapura

MEMERINTAHKAN

Kepada:

No	Nama	Jabatan
1.	Yuyun Vitaloka, S.E.	Pranata Diklat

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

Dalam Rangka:

- Melakukan koordinasi dengan Kementerian ATR bidang PHPT mengenai ketersediaan narasumber yang akan memberikan pemaparan materi dilanjutkan dengan diskusi pada Pelatihan Fasilitas Penyediaan Tanah Bagi Pembangunan Perumahan yang akan dilaksanakan hari Senin tanggal 29 Januari 2024.
- Membuat surat undangan Rapat Persiapan Pelaksanaan Pelatihan Pengawasan Pekerjaan Konstruksi (distance learning).
- Melakukan Koordinasi mengenai ketersediaan dan kesiapan narasumber dalam mengajar pada Pelatihan Pengawasan Konstruksi serta kehadirannya dalam rapat persiapan.
- Membuat surat permohonan untuk membuka Pelatihan Pengawasan Konstruksi kepada Sekretaris Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian PUPR.
- Membuat surat undangan untuk menghadiri acara pembukaan Pelatihan Pengawasan Konstruksi kepada Setdijen Bina Marga Kementerian PUPR; Unsur Pusbangkom Jalan, Perumahan dan PIW Kementerian PUPR; Para Pengajar pelatihan yang bersangkutan.
- Membuat desain cover laporan Pelatihan Fasilitas Penyediaan Tanah Bagi Pembangunan Perumahan.

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

Jayapura, 27 Januari 2024
Kepala Seksi Penyelenggara
Bapekom IX PUPR Wilayah Jayapura

Diah Eka Salistiyawati, S.T.
NIP. 198005182009122001

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

Lampiran Surat Perintah Lembur

Nama : Yuyun Vitaloka, S.E.
 Jabatan : Pranata Diklat
 Tanggal : 27 Januari 2024
 Jenis Lembur : Kerja/~~Libur~~

No.	Uraian Tugas	Jam Lembur		Jumlah Jam Lembur
		Mulai	Selesai	
1	Melakukan koordinasi dengan Kementerian ATR bidang PHPT mengenai ketersediaan narasumber yang akan memberikan pemaparan materi dilanjutkan dengan diskusi pada Pelatihan Fasilitas Penyediaan Tanah Bagi Pembangunan Perumahan yang akan dilaksanakan hari Senin tanggal 29 Januari 2024.	10.48	14.20	3.32
2	Membuat surat undangan Rapat Persiapan Pelaksanaan Pelatihan Pengawasan Pekerjaan Konstruksi (distance learning).			
3	Melakukan Koordinasi mengenai ketersediaan dan kesiapan narasumber dalam mengajar pada Pelatihan Pengawasan Konstruksi serta kehadirannya dalam rapat persiapan.			
4	Membuat surat permohonan untuk membuka Pelatihan Pengawasan Konstruksi kepada Sekretaris Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian PUPR.			
5	Membuat surat undangan untuk menghadiri acara pembukaan Pelatihan Pengawasan Konstruksi kepada Setdijen Bina Marga Kementerian PUPR; Unsur Pusbangkom Jalan, Perumahan dan PIW Kementerian PUPR; Para Pengajar pelatihan yang bersangkutan.			
6	Membuat desain cover laporan Pelatihan Fasilitas Penyediaan Tanah Bagi Pembangunan Perumahan.			

Dibuat oleh:


Yuyun Vitaloka, S.E.

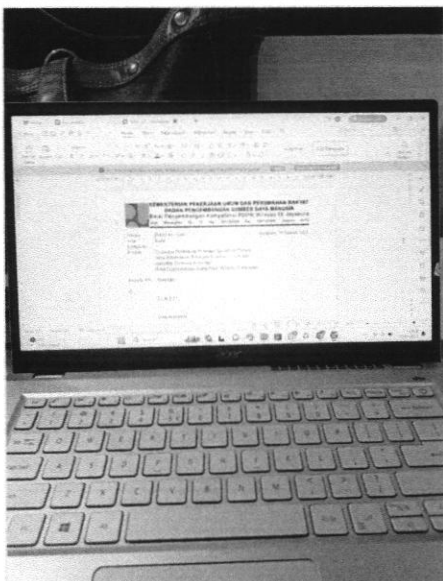
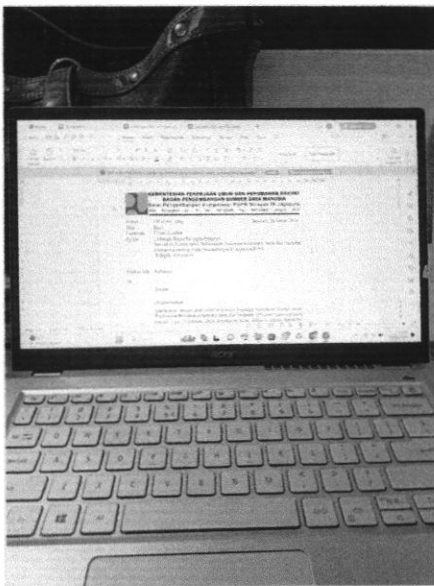
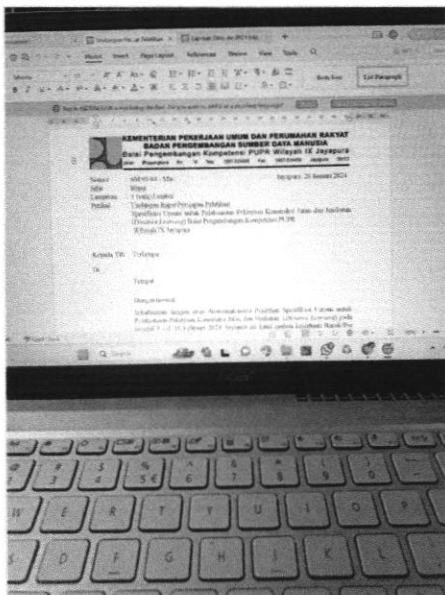
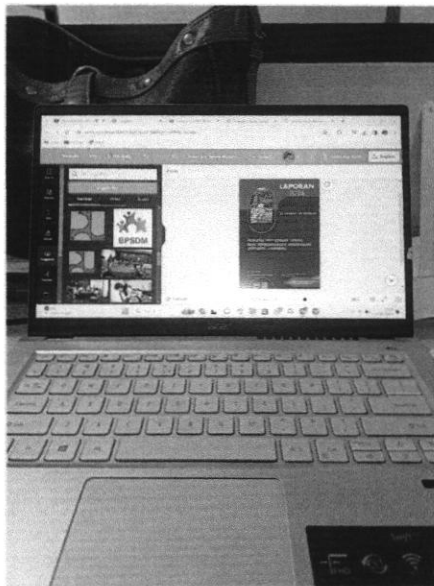
NRP. K12021983092018001

Mengetahui:

Kepala Seksi Penyelenggara
 Bapekom PUPR
 Wilayah IX Jayapura



Diah Eka Salistiyawati, S.T.
 NIP. 198005182009122001



08:54

← Presensi

Waktu Awal

Waktu Akhir

Periode

Hadir **22**

Izin/Sakit/Dinas **0**

Absen **0**

Tanggal	Masuk	Keluar	Status
29-01-2024	07:07	-	Hadir (WFO)
27-01-2024	10:48	14:20	Hadir (WFO)
26-01-2024	07:20	17:10	Hadir (WFO)
25-01-2024	07:39	16:50	Hadir (WFO)
24-01-2024	07:19	16:45	Hadir (WFO)

Beranda

Tambah