



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

**PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR 35 TAHUN 2023**

TENTANG

**KERJA LEMBUR DAN PEMBERIAN UANG LEMBUR
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DAN NON APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

Menimbang : a. bahwa sesuai Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2020 telah ditetapkan pedoman dalam pelaksanaan kerja lembur dan pemberian uang lembur bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Honorer/Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;

b. bahwa terdapat perubahan regulasi yang berkaitan dengan Aparatur Sipil Negara dan keuangan sehingga Peraturan Gubernur Nomor 9 Tahun 2020 sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditinjau kembali;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kerja Lembur dan Pemberian Uang Lembur Bagi Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); k

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 125/PMK.05/2009 tentang Kerja Lembur dan Pemberian Uang Lembur Bagi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 244);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 85/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran Uang Lembur dan Uang Makan Lembur bagi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, Satuan Pengaman, Pengemudi, Petugas Kerbersihan dan Pramubakti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 911);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KERJA LEMBUR DAN PEMBERIAN UANG LEMBUR BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DAN NON APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian daerah untuk menduduki jabatan pemerintahan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat sebagai ASN berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.¹⁴

5. Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Non ASN adalah Pegawai Non PNS dan Non PPPK yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas tertentu pada Satuan Kerja Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dan dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi Tenggara Timur.
7. Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Unit SKPD adalah bagian Satuan Kerja Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
13. Kerja Lembur adalah segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh ASN dan Non ASN pada waktu tertentu di luar jam kerja SKPD berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.
14. Uang Lembur adalah uang yang diberikan kepada ASN dan Non ASN yang telah melakukan Kerja Lembur.
15. Uang Makan Lembur adalah uang makan yang diberikan kepada ASN dan Non ASN yang telah melakukan Kerja Lembur.
16. Surat Perintah Kerja Lembur adalah surat perintah yang dibuat oleh pimpinan SKPD atau pimpinan Unit SKPD yang memuat perintah untuk melakukan Kerja Lembur dalam rangka menyelesaikan pekerjaan tertentu di luar jam kerja.

17. Daftar Hadir Kerja Lembur adalah daftar yang memuat nama dan tanda tangan ASN dan Non ASN sebagai bukti bahwa ASN dan Non ASN tersebut hadir dan melaksanakan kerja lembur yang ditandatangani oleh Pembuat Daftar dan mengetahui PPTK.
18. Pembuat Daftar adalah ASN yang ditunjuk oleh PPTK sebagai pengelola administrasi kerja lembur.
19. Daftar Perhitungan Pembayaran Uang Lembur dan uang makan Lembur adalah daftar yang dibuat dan ditandatangani oleh pembuat daftar dengan mengetahui PPTK serta persetujuan PA/KPA, yang memuat jumlah jam Lembur masing-masing ASN dan Non ASN pada hari-hari melaksanakan Kerja Lembur, jumlah Uang Lembur dan uang makan Lembur, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima ASN dan Non ASN yang melakukan Kerja Lembur.
20. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit Surat Perintah Membayar berkenaan.
21. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada APBD.
22. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
23. Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disebut GU adalah uang dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan membiayai kegiatan operasional pada SKPD/Unit SKPD.
24. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
25. Pajak Penghasilan Pasal 21 adalah pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.^k

BAB II **KERJA LEMBUR**

Pasal 2

- (1) Pegawai ASN dan Non ASN dapat diperintahkan melakukan Kerja Lembur untuk kepentingan dinas.
- (2) Kerja Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan untuk menyelesaikan pekerjaan dinas yang bersifat sangat penting, mendesak dan penyelesaiannya tidak dapat ditangguhkan.
- (3) Kerja Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan setelah jam kerja selesai dan/atau pada hari libur.

Pasal 3

- (1) Kerja Lembur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah Kerja Lembur yang dikeluarkan oleh pimpinan SKPD selaku PA atau pimpinan unit SKPD selaku KPA.
- (2) Surat Perintah Kerja Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat sebelum melaksanakan Kerja Lembur.
- (3) Surat Perintah Kerja Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling rendah memuat:
 - a. nama Pegawai ASN dan Non ASN yang melaksanakan Kerja Lembur;
 - b. jangka waktu pelaksanaan Kerja Lembur;
 - c. pekerjaan yang harus diselesaikan; dan
 - d. sub kegiatan dan rekening belanja pembiayaan lembur.

Pasal 4

- (1) Waktu Kerja Lembur didasarkan pada Daftar Hadir Kerja Lembur.
- (2) Daftar Hadir Kerja Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencantumkan:
 - a. nama;
 - b. jam pelaksanaan;
 - c. jumlah jam; dan
 - d. paraf.
- (3) Pegawai ASN dan Non ASN yang melaksanakan perjalanan dinas tidak dapat mengajukan Uang Lembur pada hari yang sama.
- (4) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya berlaku bagi perjalanan dinas yang lebih dari dari 8 (delapan) jam dan menginap.

BAB III **PEMBERIAN UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR**

Pasal 5

- (1) Pegawai ASN dan Non ASN yang melaksanakan Kerja Lembur dalam jangka waktu paling singkat 2 (dua) jam penuh, dapat diberikan Uang Lembur.

- (2) Jangka waktu Kerja Lembur pada hari kerja, dilaksanakan paling lama 8 (delapan) jam sehari.
- (3) Pegawai ASN dan Non ASN yang melaksanakan Kerja Lembur pada hari libur kerja, dapat diberikan Uang Lembur dengan besaran 2 (dua) kali lipat dari Uang Lembur pada hari kerja.
- (4) Besaran Uang Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Pegawai ASN dan Non ASN yang melaksanakan Kerja Lembur paling singkat 2 (dua) jam penuh, dapat diberikan Uang Makan Lembur.
- (2) Dalam hal Kerja Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan selama 8 (delapan) jam penuh, Uang Makan Lembur dapat diberikan sebanyak 2 (dua) kali.
- (3) Besaran Uang Makan Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA CARA PEMBAYARAN UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR

Pasal 7

- (1) Pembayaran Uang Lembur dan Uang Makan Lembur didasarkan pada Daftar Hadir Kerja Lembur.
- (2) Uang Lembur dan Uang Makan Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayarkan setelah jangka waktu pelaksanaan lembur sesuai Surat Perintah Kerja Lembur berakhir dan tersedia anggaran di kas daerah atau kas bendahara, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ditentukan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah untuk permintaan pembayaran di bulan desember yang mengikuti ketentuan penatausahaan keuangan di bulan desember.
- (4) Pengajuan pembayaran Uang Lembur dan Uang Makan Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diajukan sekaligus untuk beberapa pekerjaan yang telah dilaksanakan.

Pasal 8

- (1) Pembayaran Uang Lembur dan Uang Makan Lembur dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) atau perubahan DPA SKPD berkenaan.
- (2) Pembayaran Uang Lembur dan Uang Makan Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme LS atau mekanisme UP/GU.
- (3) Mekanisme LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan jika anggaran Kerja Lembur dikeluarkan/dipisahkan pada saat perhitungan/penentuan besaran UP SKPD.

- (4) Mekanisme UP/GU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan jika anggaran Kerja Lembur tidak dikeluarkan/dipisahkan pada saat perhitungan/penentuan besaran UP.

Pasal 9

- (1) Pembayaran Uang Lembur dan Uang Makan Lembur dikenakan Pajak Penghasilan Pasal 21 yang dihitung dari jumlah Uang Lembur dan Uang Makan Lembur.
- (2) Penghitungan Pajak Penghasilan Pasal 21 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- PNS golongan I dan II, PPPK golongan I, II, III, IV, V, VI, VII, dan golongan VIII tidak dikenakan Pajak Penghasilan Pasal 21;
 - PNS golongan III dan PPPK golongan IX, X, XI, XII dikenakan Pajak Penghasilan Pasal 21 sebesar 5 % (lima persen);
 - PNS Golongan IV dan PPPK Golongan XIII, XIV, XV, dan golongan XVII dikenakan Pajak Penghasilan Pasal 21 sebesar 15 % (lima belas persen); dan
 - untuk Non ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 10

- (1) SPP LS Uang Lembur dan Uang Makan Lembur untuk penerbitan SPM LS untuk mekanisme LS serta permintaan pembayaran melalui mekanisme UP/GU, dilengkapi dengan:
- Surat Perintah Kerja Lembur;
 - Daftar Hadir Kerja Lembur;
 - Daftar Perhitungan Pembayaran Uang Lembur dan Uang Makan Lembur; dan
 - laporan hasil Kerja Lembur sesuai Surat Perintah Kerja Lembur.
- (2) Format Surat Perintah Kerja Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Format Daftar Hadir Kerja Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Format Daftar Perhitungan Pembayaran Uang Lembur dan Uang Makan Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Format laporan hasil Kerja Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2020 tentang Kerja Lembur Dan Pemberian Uang Lembur Bagi Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Honorer/Tidak Tetap Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2020 Nomor 009), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang

pada tanggal 16 JUNI 2023

 **GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

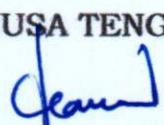


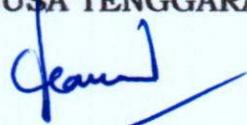
 **VIKTOR BUNGTLU LAISKODAT**

Diundangkan di Kupang

pada tanggal 16 JUNI 2023

SEKRETARIS DAERAH

 **KPROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,** 

 **KOSMAS D. LANA**

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 035

LAMPIRAN I**PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR****NOMOR** : 35 TAHUN 2023**TANGGAL** : 16 JUNI 2023**FORMAT SURAT PERINTAH KERJA LEMBUR****KOP SKPD****SURAT PERINTAH KERJA****Nomor :**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Pimpinan SKPD / Pimpinan Unit SKPD
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini memerintahkan para Pegawai pada Provinsi Nusa Tenggara Timur untuk melaksanakan lembur di luar jam dinas dalam rangka terhitung mulai tanggal s/d bulan tahun yang dibebankan pada sub kegiatan (5.....) melalui kode rekening belanja lembur (5.....) adalah Adapun nama-nama pegawai tersebut adalah sebagai berikut:

- | | | | |
|----|-------|-----|-------|
| 1. | ..... | 6. | ..... |
| 2. | ..... | 7. | ..... |
| 3. | ..... | 8. | ..... |
| 4. | ..... | 9. | ..... |
| 5. | ..... | 10. | ..... |
- Dst.....

Demikian Surat Perintah Kerja (SPK) ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

....., 20xx

Pimpinan SKPD/ Unit SKPD
Provinsi Nusa Tenggara Timur

NAMA
PANGKAT
NIP

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

VIKTOR BUNGTLU LAISKODAT

LAMPIRAN II**PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR****NOMOR** : 35 TAHUN 2023**TANGGAL** : 16 JUNI 2023**FORMAT DAFTAR HADIR KERJA LEMBUR****DAFTAR HADIR LEMBUR UNIT KERJA
DALAM RANGKA****SESUAI SPK NOMOR: TANGGAL ... BULAN TAHUN 20XX**

Hari/Tanggal : ..., 20XX

NO.	NAMA	WAKTU PELAKSANAAN	JUMLAH JAM	PARAF
1. s/d ....	....	1. _____
2. s/d ....	....	2. _____
3. s/d ....	....	3. _____
4. s/d ....	....	4. _____
5. s/d ....	....	5. _____
6. s/d ....	....	6. _____
7. s/d ....	....	7. _____
8. s/d ....	....	8. _____
9. s/d ....	....	9. _____
10.	dst.....	.... s/d ....	....	10. _____

Pimpinan Unit SKPD,

Pembuat Daftar,

NAMA
PANGKAT
NIPNAMA
PANGKAT
NIP

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

VIKTOR BUNGILU LAISKODAT

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : 35 TAHUN 2023
TANGGAL : 16 JUNI 2023

FORMAT DAFTAR PERHITUNGAN PEMBAYARAN UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR

DAFTAR PEMBAYARAN UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR BAGI PEGAWAI

..... (UNIT SKPD) PADA (SKPD)
YANG BEKERJA DI LUAR JAM DINAS SESUAI SPK NOMOR : TANGGAL ... BULAN TAHUN 20xx

NO.	NAMA	GOLONGAN/ RUANG	JUMLAH JAM	SATUAN UANG LEMBUR/ JAM (Rp)	JUMLAH UANG LEMBUR (Rp)	JUMLAH UANG MAKAN (Rp)	JUMLAH KOTOR (Rp)	PPH (Rp)	JUMLAH BERSIH (Rp)	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	6 = (4x5)	7	8 = (6+7)	9 = (5/15% x 8)	10=6-9	11
1.	.....	.../...	....	....	....	....	....	....	....	1.
2.	Dst.....	.../...	....	....	....	....	....	....	....	2.
Jumlah										

....., Bulan Tahun 20xx

Mengetahui;
Pimpinan Unit SKPD

Pembuat Daftar

Menyetujui;
Pimpinan SKPD / Pengguna Anggaran

NAMA
PANGKAT
NIP

NAMA
PANGKAT
NIP

NAMA
PANGKAT
NIP

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

f: VIKTOR BUNGTLU LAISKODAT

LAMPIRAN IV**PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR****NOMOR** : 35 TAHUN 2023**TANGGAL** : 16 JUNI 2023**FORMAT LAPORAN HASIL KERJA LEMBUR****KOP SKPD****LAPORAN HASIL KERJA LEMBUR**

I. Dasar Pelaksanaan Kerja Lembur

Pelaksanaan kerja lembur didasarkan pada Surat Perintah Kerja Lembur Nomor : tanggal bulan Tahun. 20xx..

II. Waktu Pelaksanaan

.....

III. Nama Pelaksana

1.
2.
3.
4.
5.
6. Dst.....

IV. Kegiatan yang Dilaksanakan

.....

V. Hasil yang Dicapai

.....

....., 20xx

Mengetahui,
Pimpinan SKPD/ Unit SKPD
Provinsi Nusa Tenggara Timur

Pelaksana Kerja Lembur
Pimpinan Unit SKPD

NAMA
PANGKAT
NIP

NAMA
PANGKAT
NIP

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,
*V*IKTOR BUNGTLU LAISKODAT