



**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN
(RENLAKEGIAT)
KELOMPOK SUBSTANSI SUBBAGIAN UMUM
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
KENDARI
TAHUN ANGGARAN 2026**

KODE : 4057.SCO.028

**KRO : PELATIHAN VOKASI DI PROVINSI SULAWESI
TENGGERA**

**RINCIAN OUTPUT : PELATIHAN VOKASI DI PROVINSI SULAWESI
TENGGERA**

**KOMPONEN : BLK KONAWA SELATAN, UPTD BLKK KOLAKA,
BLK KOLAKA UTARA, UPTD BLK BUTON,
UPTD BLK KONAWA UTARA**

**SUB KOMPONEN : BLK KONAWA SELATAN, UPTD BLKK KOLAKA,
BLK KOLAKA UTARA, UPTD BLK BUTON,
UPTD BLK KONAWA UTARA**

PENANGGUNG JAWAB : KASUBAG UMUM BPVP KENDARI

JUMLAH DANA : Rp. 1.420.746.000

**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN
PRODUKTIVITAS
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI
JL. D.I. Panjaitan No. 226 Kendari**

RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN (RENLAKGIAT)

PROGRAM	:	PELATIHAN VOKASI DI PROVINSI SULAWESI TENGGARA
KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT	:	BLK KONAWA SELATAN, UPTD BLKK KOLAKA, BLK KOLAKA UTARA, UPTD BLK BUTON, UPTD BLK KONAWA UTARA
RINCIAN OUTPUT	:	PELATIHAN VOKASI DI PROVINSI SULAWESI TENGGARA
KOMPONEN	:	PELATIHAN VOKASI DI PROVINSI SULAWESI TENGGARA
KODE	:	4057.SCO.028 (051,052,053,054,055)

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan, Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas (BPVP) Kendari merupakan salah satu unit pelaksana teknis yang bernaung pada Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas (Ditjen Binalavotas) yang mempunyai tanggung jawab yang besar untuk meningkatkan dan melaksanakan pelatihan terhadap tenaga kerja melalui Pelatihan Berbasis Kompetensi. Salah satu tugas dan fungsi BPVP Kendari adalah melaksanakan pelatihan bagi pencari kerja. Pelatihan yang dilaksanakan tersebut bertujuan agar para pencari kerja mendapatkan pengetahuan dan keterampilan di bidang yang diminati sesuai dengan apa yang diharapkan.

Pelatihan berbasis kompetensi di Provinsi Sulawesi Tenggara yang diadakan di beberapa BLK Binaan Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari ini bertujuan meningkatkan kompetensi para pencari kerja sehingga bisa lebih baik, lebih maju, lebih upgrade dan lebih kompeten sesuai dengan kebutuhan dunia kerja serta dunia industri.

Untuk mencapai target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan, maka Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari telah mengalokasikan kegiatan operasional penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi dalam DIPA dan POK. Agar kegiatan tersebut dapat berjalan dengan optimal maka perlu dilakukan Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari Tahun 2026.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah UPTD Binaan sebagai realisasi kinerja unit kerja, Kementerian Ketenagakerjaan sebagai bentuk pencapaian output dari Renstra yang telah ditetapkan dan Masyarakat umum yang dapat memanfaatkan program pelatihan ini guna meningkatkan kompetensi sehingga mampu bersaing di dunia industri atau membuka peluang usaha sendiri.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan Pelatihan Berbasis Kompetensi Bidang Industri dan Jasa di BPVP Kendari meliputi Tempat dan Waktu Kegiatan, Jumlah Peserta, Biaya Penyelenggaraan yang meliputi Belanja Bahan, Belanja Honor Output Kegiatan, Belanja Barang Non Operasional Lainnya, Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi, Belanja Jasa Profesi, Belanja Perjalanan Dinas Biasa, Belanja Barang Untuk Bantuan Lainnya yang memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah.

D. Dasar Pelaksanaan

Dasar pelaksanaan kegiatan mengacu pada ketentuan-ketentuan Pemerintah yang berlaku umum maupun yang berkaitan langsung atau tidak langsung bagi pelaksanaan kegiatan antara lain:

- a. Undang-undang Nomor : 13 tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan
- b. Keputusan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 31 Tahun 2008 Tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional
- c. Keputusan Presiden RI Nomor : 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan APBN sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden RI No : 72 Tahun 2004
- d. Peraturan Pemerintah Nomor : 106 Tahun 2000 Tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Pembantuan
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2014 tentang perubahan ke enam belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 mengenai Gaji Pegawai Negeri Sipil
- f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan
- h. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Kerja
- i. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan
- j. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024
- k. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020 – 2024.

BAB II

SASARAN KEGIATAN

A. Sasaran Kualitatif

Sasaran kualitatif pelaksanaan pelatihan di Provinsi Sulawesi Tenggara bagi binaan BPVP Kendari diarahkan pada peningkatan mutu dan kualitas sumber daya manusia, dengan karakteristik sebagai berikut:

1. Terwujudnya peserta pelatihan yang memiliki kompetensi teknis, pengetahuan, dan sikap kerja sesuai dengan standar kompetensi kerja nasional dan/atau kebutuhan dunia usaha dan dunia industri (DUDI).
2. Meningkatnya kesiapan kerja (employability) peserta pelatihan, baik untuk memasuki pasar kerja maupun mengembangkan usaha mandiri.
3. Terbentuknya tenaga kerja yang disiplin, produktif, adaptif terhadap perkembangan teknologi, serta memiliki etos kerja yang baik.
4. Meningkatnya produktivitas dan daya saing tenaga kerja lokal di Provinsi Sulawesi Tenggara.
5. Terciptanya sinergi antara program pelatihan BPVP Kendari dengan kebutuhan pembangunan daerah dan sektor-sektor unggulan.

B. Sasaran Kuantitatif

Sasaran kuantitatif pelaksanaan pelatihan di Provinsi Sulawesi Tenggara bagi binaan BPVP Kendari meliputi capaian yang terukur, antara lain:

1. Jumlah peserta pelatihan yang mengikuti dan menyelesaikan program pelatihan sesuai dengan paket dan kejuruan yang ditetapkan.
2. Persentase peserta pelatihan yang dinyatakan kompeten melalui uji kompetensi dan/atau sertifikasi.
3. Jumlah lulusan pelatihan yang terserap di dunia kerja atau berwirausaha dalam jangka waktu tertentu setelah pelatihan.
4. Jumlah program atau paket pelatihan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana dan kebutuhan pasar kerja.

5. Jumlah kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI) dalam mendukung penempatan, pemagangan, dan peningkatan kompetensi lulusan.

Sasaran kuantitatif tersebut disesuaikan dengan alokasi anggaran, kapasitas sarana dan prasarana pelatihan, serta kebijakan yang berlaku pada tahun anggaran berjalan.

BAB III PEMBAGIAN TUGAS DAN WEWENANG

A. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Kuasa Pengguna Anggaran adalah Kepala BPVP Kendari yang mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Kewenangan KPA adalah:
 - a. Menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
 - b. Mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan paling kurang di website;
 - c. Menetapkan PPK;
 - d. Menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - e. Menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
 - f. Menyerahkan Rencana Umum Pengadaan Kepada PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan yang terdiri dari:
 - Kebijakan umum pengadaan
 - ❖ Pemaketan Pekerjaan
 - ❖ Cara melaksanakan Pengadaan
 - ❖ Pengorganisasian pengadaan; dan
 - ❖ Penetapan penggunaan produk dalam negeri
 - Rencana penganggaran biaya pengadaan serta biaya pendukungnya.
 - Kerangka Acuan Kerja (KAK), yang meliputi:
 - ❖ Uraian kegiatan yang akan dilaksanakan

- ❖ Waktu pelaksanaan yang diperlukan. Termasuk kapan barang tersebut harus tersedia pada lokasi kegiatan/ sub kegiatan terkait, dengan memperhatikan batas akhir tahun anggaran/ batas akhir efektif tahun anggaran;

- ❖ Spesifik teknis pekerjaan yang akan diadakan dan Besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.

- g. Mengawasi pelaksanaan anggaran;
 - h. Menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. Menyelesaikan perselisian antara PPK dengan ULP/Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
 - j. Mengawasi penyimpangan dan pemeliharaan seluruh Dokumen Pengadaan barang/jasa.
2. Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud, dalam hal diperlukan Pengguna Anggaran (PA) dapat :
 - a. Menetapkan tim teknis;
 - b. Menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan pengadaan melalui sayembara/kontes.
 3. Melakukan perencanaan penggunaan dan pengendalian anggaran pada satuan kerja yang bersangkutan;
 4. Mencermati DIPA satuan kerja yang bersangkutan;
 5. Memerintahkan pembayaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN);
 6. Menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), panitia/pejabat pengadaan barang/jasa, panitia penerima barang/jasa, petugas Unit Akuntansi kuasa pengguna Anggaran (UAKPA), Unit Akuntansi Kuasa Pengguna barang (UAKPB), Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP), petugas pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) sesuai kebutuhan;
 7. Melakukan pemeriksaan kas sekurang-kurangnya satu kali sebulan terhadap pembukuan bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan;
 8. Melakukan pengendalian atas pengelolaan DIPA;

B. Pejabat Pembuat Komitmen

Mempunyai wewenang:

1. Menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 - a. Spesifikasi teknis Barang/Jasa;
 - b. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 - c. Rancangan Kontrak.
2. Menerbitkan Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa;
3. Menandatangani Kontrak;
4. Melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
5. Mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
6. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
7. Menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
8. Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan;
9. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Selain Tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud diatas dalam hal diperlukan, PPK dapat:
 - a. Mengusulkan kepada PA/KPA
 - ❖ Perubahan paket pekerjaan; dan/atau
 - ❖ Perubahan jadwal kegiatan Pengadaan;
 - b. Menetapkan tim pendukung;
 - c. Menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (aanwijzer) untuk membantu pelaksanaan tugas ULP; dan
 - d. Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.

C. Pejabat Penguji SPP dan Penerbit SPM

Pejabat Penguji Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Penerbit Surat Perintah Membayar (SPM) mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Menguji kelengkapan dan kebenaran dokumen SPP yang diajukan;
2. Melakukan pengujian atas hak tagih dan ketersediaan anggaran;
3. Menerbitkan SPM berdasarkan SPP yang telah dinyatakan lengkap dan benar;
4. Menjamin ketertiban dan kepatuhan terhadap ketentuan perbendaharaan negara.

D. Bendahara Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab atas pengelolaan uang persediaan dan pembayaran atas beban anggaran kegiatan layanan perkantoran. Tugas dan wewenang Bendahara Pengeluaran meliputi:

1. Menerima, menyimpan, dan menyalurkan uang persediaan sesuai ketentuan;
2. Melaksanakan pembayaran atas beban anggaran yang menjadi kewenangannya;
3. Melakukan pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan secara tertib dan akuntabel;
4. Menyusun laporan pertanggungjawaban bendahara sesuai jadwal yang ditetapkan.

E. Penanggung Jawab

Penanggung jawab kegiatan bertugas mengoordinasikan dan memastikan pelaksanaan kegiatan layanan perkantoran berjalan sesuai rencana. Tugas penanggung jawab meliputi:

1. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Renlakgiat;
2. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
3. Memantau kemajuan kegiatan dan menyelesaikan permasalahan yang timbul;
4. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan.

F. Pelaksana

Pelaksana kegiatan merupakan pegawai yang ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan layanan perkantoran secara teknis dan administratif. Tugas pelaksana meliputi:

1. Melaksanakan kegiatan sesuai tugas yang diberikan oleh penanggung jawab;
2. Menyiapkan dan mengelola administrasi kegiatan;
3. Menjaga ketertiban, ketepatan waktu, dan kualitas hasil pekerjaan;
4. Mendukung penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.

BAB IV

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Tahap Persiapan

Tahap persiapan merupakan rangkaian kegiatan awal sebelum pelaksanaan layanan perkantoran pada Kantor BPVP Kendari Tahun Anggaran 2026. Pada tahap ini dilakukan penyiapan administrasi, sumber daya, serta sarana pendukung agar kegiatan dapat berjalan sesuai rencana. Kegiatan pada tahap persiapan meliputi:

1. Penyusunan dan penetapan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (Renlakgiat) layanan perkantoran;
2. Penetapan pejabat dan pelaksana kegiatan sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
3. Penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan layanan perkantoran;
4. Penyiapan dokumen administrasi dan anggaran yang diperlukan;
5. Koordinasi awal dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan.

B. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan merupakan realisasi dari rencana kegiatan layanan perkantoran yang telah disusun. Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan secara berkesinambungan selama Tahun Anggaran 2026 dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan pada tahap pelaksanaan meliputi:

1. Pelaksanaan administrasi umum, tata usaha, dan persuratan;
2. Pelaksanaan pengelolaan kepegawaian dan administrasi sumber daya manusia;
3. Pelaksanaan pengelolaan keuangan dan administrasi anggaran;
4. Pelaksanaan pengelolaan arsip dan dokumen;
5. Pelaksanaan urusan rumah tangga kantor;
6. Pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana perkantoran;
7. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan secara berkala.

C. Indikator Kinerja Kegiatan

Indikator kinerja kegiatan digunakan sebagai alat ukur untuk menilai keberhasilan pelaksanaan layanan perkantoran pada Kantor BPVP Kendari Tahun Anggaran 2026. Indikator kinerja tersebut meliputi:

1. Tingkat keterlaksanaan kegiatan layanan perkantoran sesuai rencana kerja;
2. Ketepatan waktu penyelesaian administrasi perkantoran;
3. Tingkat kepatuhan terhadap standar operasional prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Ketersediaan dan kelayakan fungsi sarana dan prasarana perkantoran;
5. Ketepatan waktu dan kelengkapan laporan pelaksanaan kegiatan.

D. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan merupakan bagian akhir dari pelaksanaan kegiatan layanan perkantoran yang bertujuan untuk memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran. Kegiatan pada tahap pelaporan meliputi:

1. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan layanan perkantoran secara berkala;
2. Penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan;
3. Penyampaian laporan kepada pimpinan sebagai bahan evaluasi;
4. Pengarsipan dokumen laporan.

BAB V

JADWAL KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan layanan perkantoran BPVP Kendari Tahun Anggaran 2026 dilaksanakan secara berkelanjutan selama satu tahun anggaran, dengan jadwal sebagai berikut.

Tabel Jadwal Kegiatan Pelatihan di Provinsi Sulawesi Tenggara TA 2026

NO	KEGIATAN	BULAN PELAKSANAAN											
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES
1.	BLK Konawe Selatan			✓		✓		✓		✓		✓	
2.	UPTD BLKK Kolaka			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
3.	BLK Kolaka Utara			✓		✓		✓		✓			
4.	UPTD BLK Buton			✓		✓		✓		✓			
5.	UPTD BLK Konawe Utara				✓		✓						

Keterangan :

✓ = bulan pelaksanaan kegiatan


Kendari, 12 Januari 2026

Mengetahui/ Menyetujui
 Kuasa Pengguna Anggaran
 BPVP Kendari



Amran, ST
 NIP. 19830312 200901 1 014

Kasubbag Umum BPVP Kendari
 Selaku Penanggung Jawab Kegiatan



Anshari, S.Sos., M.Ak
 NIP 19770731 200312 1 007

BAB VI DUKUNGAN ANGGARAN

Dukungan anggaran dalam pelaksanaan Renlakgiat Layanan Perkantoran BPVP Kendari Tahun Anggaran 2026 bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari Tahun 2026 sebesar **Rp. 1.420.746.000,- (Satu Miliar Empat Ratus Dua Puluh Juta Tujuh Ratus Empat Puluh Enam Ribu Rupiah)** dengan perincian sebagai berikut:

4057.SCO.028	Pelatihan Vokasi di Provinsi Sulawesi Tenggara	368.0 Orang		1.420.746.000	
051	BLK Konawe Selatan			296.776.000	
A	<i>Non Boarding</i>			274.140.000	
521211	<u>Belanja Bahan</u>			178.200.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Modul Pelatihan [16 org x 5 pkt]	80.0 op	225.000	18.000.000	
	- Pakaian Kerja Peserta [16 org x 1 ptg x 5 pkt]	80.0 op	200.000	16.000.000	
	- Bahan Pelatihan 33 hari (260 JP) Teknologi Informasi dan Komunikasi COA	1.0 pkt	13.500.000	13.500.000	
	- Bahan Pelatihan 33 hari (260 JP) Fashion Technology (Menjahit Pakaian Wanita Dewasa)	1.0 pkt	20.000.000	20.000.000	
	- Bahan Pelatihan 23 hari (180 JP) Fabrikasi	2.0 pkt	15.000.000	30.000.000	
	- Bahan Pelatihan 14 hari (140 JP) Teknologi Pengolahan Pertanian (Pembuatan Roti dan Kue)	1.0 pkt	18.000.000	18.000.000	
	- Konsumsi Peserta [16 org x 38 hr x 2 pkt]	1216.0 oh	25.000	30.400.000	
	- Konsumsi Peserta [16 org x 28 hr x 2 pkt]	896.0 oh	25.000	22.400.000	
	- Konsumsi Peserta [16 org x 19 hr x 1 pkt]	304.0 oh	25.000	7.600.000	
	- Sertifikat [16 org x 5 pkt]	80.0 op	10.000	800.000	
	- Pelaporan	5.0 PKT	300.000	1.500.000	
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u>			1.500.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Honor Tim Rekrutmen Eksternal [1 org x 5 pkt]	5.0 op	300.000	1.500.000	
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u>			1.360.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Asuransi Peserta [16 org x 5 pkt x 1 bln]	80.0 OB	17.000	1.360.000	
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u>			50.800.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Honor Instruktur Luar [1 org x 260 jp x 2 pkt]	520.0 jp	40.000	20.800.000	
	- Honor Instruktur Luar [1 org x 180 jp x 2 pkt]	360.0 jp	40.000	14.400.000	
	- Honor Instruktur Luar [1 org x 140 jp x 1 pkt]	140.0 jp	40.000	5.600.000	
	- Honor Pengajar Softskills [1 org x 20 jp x 5 pkt]	100.0 jp	100.000	10.000.000	

526312	<u>Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah</u>			42.280.000	RM
	- Uang Saku Peserta [16 org x 38 hr x 2 pkt]	1216.0 oh	17.500	21.280.000	
	- Uang Saku Peserta [16 org x 28 hr x 2 pkt]	896.0 oh	17.500	15.680.000	
	- Uang Saku Peserta [16 org x 19 hr x 1 pkt]	304.0 oh	17.500	5.320.000	
B	Operasional			22.636.000	
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u>			4.000.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Honorarium Staf Pengelola (pagu dana s.d. Rp1 miliar) [2 Org x 4 Bln]	8.0 OB	160.000	1.280.000	SBM
	- Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa [1 Org x 4 Bln]	4.0 OB	680.000	2.720.000	SBM
521211	<u>Belanja Bahan</u>			8.670.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- ATK [1 Thn]	1.0 Thn	2.500.000	2.500.000	
	- Computer Supply [1 Thn]	1.0 Thn	2.500.000	2.500.000	
	- Pelaporan	5.0 PKT	300.000	1.500.000	
	- Spanduk	3.0 pkt	250.000	750.000	
	- Makan Rapat Biasa SULAWESI TENGGARA [10 Org x 2 KJ]	20.0 OK	49.000	980.000	SBM
	- Snack Rapat Biasa SULAWESI TENGGARA [10 Org x 2 KJ]	20.0 OK	22.000	440.000	SBM
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>			9.966.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sulawesi Tenggara) [3 org x 3 hr]	9.0 OH	380.000	3.420.000	SBM
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (SULAWESI TENGGARA) [3 org x 2 hr]	6.0 OH	786.000	4.716.000	SBM
	- Satuan biaya transportasi darat dari Kendari ke Konawe Selatan [3 org x 2 trip]	6.0 OK	305.000	1.830.000	SBM
052	UPTD BLKK Kolaka			470.022.000	
A	Non Boarding			439.796.000	
521211	<u>Belanja Bahan</u>			284.780.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Modul Pelatihan [16 org x 8 pkt]	128.0 op	225.000	28.800.000	
	- Pakaian Kerja Peserta [16 org x 1 ptg x 8 pkt]	128.0 op	200.000	25.600.000	
	- Bahan Pelatihan 33 hari (260 JP) Teknologi Informasi dan Komunikasi COA	1.0 pkt	13.500.000	13.500.000	
	- Bahan Pelatihan 33 hari (260 JP) Fashion Technology (Menjahit Pakaian Wanita Dewasa)	1.0 pkt	20.000.000	20.000.000	
	- Bahan Pelatihan 33 hari (260JP) Pengelola Administrasi Perkantoran	1.0 pkt	14.000.000	14.000.000	
	- Bahan Pelatihan 30 hari (240JP) Juru Ukur (Surveyor) Kualifikasi 3	1.0 pkt	16.000.000	16.000.000	
	- Bahan Pelatihan 23 hari (180 JP) Fabrikasi	2.0 pkt	15.000.000	30.000.000	
	- Bahan Pelatihan 14 hari (140 JP) Teknologi Pengolahan Pertanian (Pembuatan Roti dan Kue)	2.0 pkt	18.000.000	36.000.000	
	- Konsumsi Peserta [16 org x 38 hr x 3 pkt]	1824.0 oh	25.000	45.600.000	

	- Konsumsi Peserta [16 org x 35 hr x 1 pkt]	560.0 oh	25.000	14.000.000	
	- Konsumsi Peserta [16 org x 28 hr x 2 pkt]	896.0 oh	25.000	22.400.000	
	- Konsumsi Peserta [16 org x 19 hr x 2 pkt]	608.0 oh	25.000	15.200.000	
	- Sertifikat [16 org x 8 pkt]	128.0 op	10.000	1.280.000	
	- Pelaporan	8.0 PKT	300.000	2.400.000	
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u>			2.400.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Honor Tim Rekrutmen Eksternal [1 org x 8 pkt]	8.0 op	300.000	2.400.000	
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u>			2.176.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Asuransi Peserta [16 org x 8 pkt x 1 bln]	128.0 OB	17.000	2.176.000	
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u>			82.400.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Honor Instruktur Luar [1 org x 260 jp x 3 pkt]	780.0 jp	40.000	31.200.000	
	- Honor Instruktur Luar [1 org x 240 jp x 1 pkt]	240.0 jp	40.000	9.600.000	
	- Honor Instruktur Luar [1 org x 180 jp x 2 pkt]	360.0 jp	40.000	14.400.000	
	- Honor Instruktur Luar [1 org x 140 jp x 2 pkt]	280.0 jp	40.000	11.200.000	
	- Honor Pengajar Softskills [1 org x 20 jp x 8 pkt]	160.0 jp	100.000	16.000.000	
526312	<u>Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah</u>			68.040.000	RM
	- Uang Saku Peserta [16 org x 38 hr x 3 pkt]	1824.0 oh	17.500	31.920.000	
	- Uang Saku Peserta [16 org x 35 hr x 1 pkt]	560.0 oh	17.500	9.800.000	
	- Uang Saku Peserta [16 org x 28 hr x 2 pkt]	896.0 oh	17.500	15.680.000	
	- Uang Saku Peserta [16 org x 19 hr x 2 pkt]	608.0 oh	17.500	10.640.000	
B	<i>Operasional</i>			30.226.000	
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u>			8.050.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Honorarium Staf Pengelola (pagu dana s.d. Rp1 miliar) [2 Org x 5 Bln]	10.0 OB	160.000	1.600.000	SBM
	- Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa [1 Org x 5 Bln]	5.0 OB	680.000	3.400.000	SBM
	- Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (pagu dana s.d. Rp1 miliar) [1 Org x 5 Bln]	5.0 OB	610.000	3.050.000	SBM
521211	<u>Belanja Bahan</u>			11.820.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- ATK [1 Thn]	1.0 Thn	3.000.000	3.000.000	
	- Computer Supply [1 Thn]	1.0 Thn	3.000.000	3.000.000	
	- Pelaporan	8.0 PKT	300.000	2.400.000	
	- Spanduk	8.0 pkt	250.000	2.000.000	
	- Makan Rapat Biasa SULAWESI TENGGARA [10 Org x 2 KJ]	20.0 OK	49.000	980.000	SBM
	- Snack Rapat Biasa SULAWESI TENGGARA [10 Org x 2 KJ]	20.0 OK	22.000	440.000	SBM

524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>			10.356.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sulawesi Tenggara) [3 org x 3 hr]	9.0 OH	380.000	3.420.000	SBM
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (SULAWESI TENGGARA) [3 org x 2 hr]	6.0 OH	786.000	4.716.000	SBM
	- Satuan biaya transportasi darat dari Kendari ke Kolaka [3 org x 2 trip]	6.0 OK	370.000	2.220.000	SBM
053	BLK Kolaka Utara			250.094.000	
A	<i>Non Boarding</i>			227.788.000	
521211	<u>Belanja Bahan</u>			145.340.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Modul Pelatihan [16 org x 4 pkt]	64.0 op	225.000	14.400.000	
	- Pakaian Kerja Peserta [16 org x 1 ptg x 4 pkt]	64.0 op	200.000	12.800.000	
	- Bahan Pelatihan 33 hari (260 JP) Teknologi Informasi dan Komunikasi COA	1.0 pkt	13.500.000	13.500.000	
	- Bahan Pelatihan 33 hari (260 JP) Fashion Technology (Menjahit Pakaian Wanita Dewasa)	1.0 pkt	20.000.000	20.000.000	
	- Bahan Pelatihan 23 hari (180 JP) Fabrikasi	2.0 pkt	15.000.000	30.000.000	
	- Konsumsi Peserta [16 org x 38 hr x 2 pkt]	1216.0 oh	25.000	30.400.000	
	- Konsumsi Peserta [16 org x 28 hr x 2 pkt]	896.0 oh	25.000	22.400.000	
	- Sertifikat [16 org x 4 pkt]	64.0 op	10.000	640.000	
	- Pelaporan	4.0 PKT	300.000	1.200.000	
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u>			1.200.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Honor Tim Rekrutmen Eksternal [1 org x 4 pkt]	4.0 op	300.000	1.200.000	
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u>			1.088.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Asuransi Peserta [16 org x 4 pkt x 1 bln]	64.0 OB	17.000	1.088.000	
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u>			43.200.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Honor Instruktur Luar [1 org x 260 jp x 2 pkt]	520.0 jp	40.000	20.800.000	
	- Honor Instruktur Luar [1 org x 180 jp x 2 pkt]	360.0 jp	40.000	14.400.000	
	- Honor Pengajar Softskills [1 org x 20 jp x 4 pkt]	80.0 jp	100.000	8.000.000	
526312	<u>Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah</u>			36.960.000	RM
	- Uang Saku Peserta [16 org x 38 hr x 2 pkt]	1216.0 oh	17.500	21.280.000	
	- Uang Saku Peserta [16 org x 28 hr x 2 pkt]	896.0 oh	17.500	15.680.000	
B	<i>Operasional</i>			22.306.000	
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u>			4.000.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Honorarium Staf Pengelola (pagu dana s.d. Rp1 miliar) [2 Org x 4 Bln]	8.0 OB	160.000	1.280.000	SBM

	- Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa [1 Org x 4 Bln]	4.0 OB	680.000	2.720.000	SBM
521211	<u>Belanja Bahan</u>			7.620.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- ATK [1 Thn]	1.0 Thn	2.000.000	2.000.000	
	- Computer Supply [1 Thn]	1.0 Thn	2.000.000	2.000.000	
	- Pelaporan	4.0 PKT	300.000	1.200.000	
	- Spanduk	4.0 pkt	250.000	1.000.000	
	- Makan Rapat Biasa SULAWESI TENGGARA [10 Org x 2 KJ]	20.0 OK	49.000	980.000	SBM
	- Snack Rapat Biasa SULAWESI TENGGARA [10 Org x 2 KJ]	20.0 OK	22.000	440.000	SBM
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>			10.686.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sulawesi Tenggara) [3 org x 3 hr]	9.0 OH	380.000	3.420.000	SBM
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (SULAWESI TENGGARA) [3 org x 2 hr]	6.0 OH	786.000	4.716.000	SBM
	- Satuan biaya transportasi darat dari Kendari ke Kolaka Utara [3 org x 2 trip]	6.0 OK	425.000	2.550.000	SBM
054	UPTD BLK Kab. Buton			268.254.000	
A	<i>Non Boarding</i>			245.948.000	
521211	<u>Belanja Bahan</u>			156.140.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Modul Pelatihan [16 org x 4 pkt]	64.0 op	225.000	14.400.000	
	- Pakaian Kerja Peserta [16 org x 1 ptg x 4 pkt]	64.0 op	200.000	12.800.000	
	- Bahan Pelatihan 35 hari (280 JP) Otomotif (Service Sepeda Motor Sistem Injeksi)	1.0 pkt	21.000.000	21.000.000	
	- Bahan Pelatihan 33 hari (260 JP) Teknologi Informasi dan Komunikasi COA	1.0 pkt	13.500.000	13.500.000	
	- Bahan Pelatihan 33 hari (260 JP) Fashion Technology (Menjahit Pakaian Wanita Dewasa)	1.0 pkt	20.000.000	20.000.000	
	- Bahan Pelatihan 23 hari (180 JP) Fabrikasi	1.0 pkt	15.000.000	15.000.000	
	- Konsumsi Peserta [16 org x 40 hr x 1 pkt]	640.0 oh	25.000	16.000.000	
	- Konsumsi Peserta [16 org x 38 hr x 2 pkt]	1216.0 oh	25.000	30.400.000	
	- Konsumsi Peserta [16 org x 28 hr x 1 pkt]	448.0 oh	25.000	11.200.000	
	- Sertifikat [16 org x 4 pkt]	64.0 op	10.000	640.000	
	- Pelaporan	4.0 PKT	300.000	1.200.000	
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u>			1.200.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Honor Tim Rekrutmen Eksternal [1 org x 4 pkt]	4.0 op	300.000	1.200.000	
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u>			1.088.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Asuransi Peserta [16 org x 4 pkt x 1 bln]	64.0 OB	17.000	1.088.000	
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u>			47.200.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				

	- Honor Instruktur Luar [1 org x 280 jp x 1 pkt]	280.0 jp	40.000	11.200.000	
	- Honor Instruktur Luar [1 org x 260 jp x 2 pkt]	520.0 jp	40.000	20.800.000	
	- Honor Instruktur Luar [1 org x 180 jp x 1 pkt]	180.0 jp	40.000	7.200.000	
	- Honor Pengajar Softskills [1 org x 20 jp x 4 pkt]	80.0 jp	100.000	8.000.000	
526312	<u>Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah</u>			40.320.000	RM
	- Uang Saku Peserta [16 org x 40 hr x 1 pkt]	640.0 oh	17.500	11.200.000	
	- Uang Saku Peserta [16 org x 38 hr x 2 pkt]	1216.0 oh	17.500	21.280.000	
	- Uang Saku Peserta [16 org x 28 hr x 1 pkt]	448.0 oh	17.500	7.840.000	
B	<i>Operasional</i>			22.306.000	
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u>			4.000.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Honorarium Staf Pengelola (pagu dana s.d. Rp1 miliar) [2 Org x 4 Bln]	8.0 OB	160.000	1.280.000	SBM
	- Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa [1 Org x 4 Bln]	4.0 OB	680.000	2.720.000	SBM
521211	<u>Belanja Bahan</u>			7.620.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- ATK [1 Thn]	1.0 Thn	2.000.000	2.000.000	
	- Computer Supply [1 Thn]	1.0 Thn	2.000.000	2.000.000	
	- Pelaporan	4.0 PKT	300.000	1.200.000	
	- Spanduk	4.0 pkt	250.000	1.000.000	
	- Makan Rapat Biasa SULAWESI TENGGARA [10 Org x 2 KJ]	20.0 OK	49.000	980.000	SBM
	- Snack Rapat Biasa SULAWESI TENGGARA [10 Org x 2 KJ]	20.0 OK	22.000	440.000	SBM
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>			10.686.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sulawesi Tenggara) [3 org x 3 hr]	9.0 OH	380.000	3.420.000	SBM
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (SULAWESI TENGGARA) [3 org x 2 hr]	6.0 OH	786.000	4.716.000	SBM
	- Satuan biaya transportasi darat dari Kendari ke Buton [3 org x 2 trip]	6.0 OK	425.000	2.550.000	SBM
055	UPTD BLK Kab. Konawe Utara			135.600.000	
A	<i>Non Boarding</i>			117.144.000	
521211	<u>Belanja Bahan</u>			75.920.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Modul Pelatihan [16 org x 2 pkt]	32.0 op	225.000	7.200.000	
	- Pakaian Kerja Peserta [16 org x 1 ptg x 2 pkt]	32.0 op	200.000	6.400.000	
	- Bahan Pelatihan 33 hari (260 JP) Fashion Technology (Menjahit Pakaian Wanita Dewasa)	1.0 pkt	20.000.000	20.000.000	
	- Bahan Pelatihan 23 hari (180 JP) Fabrikasi	1.0 pkt	15.000.000	15.000.000	
	- Konsumsi Peserta [16 org x 38 hr x 1 pkt]	608.0 oh	25.000	15.200.000	
	- Konsumsi Peserta [16 org x 28 hr x 1 pkt]	448.0 oh	25.000	11.200.000	

	- Sertifikat [16 org x 2 pkt]	32.0 op	10.000	320.000	
	- Pelaporan	2.0 PKT	300.000	600.000	
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u>			600.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Honor Tim Rekrutmen Eksternal [1 org x 2 pkt]	2.0 op	300.000	600.000	
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u>			544.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Asuransi Peserta [16 org x 2 pkt x 1 bln]	32.0 OB	17.000	544.000	
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u>			21.600.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Honor Instruktur Luar [1 org x 260 jp x 1 pkt]	260.0 jp	40.000	10.400.000	
	- Honor Instruktur Luar [1 org x 180 jp x 1 pkt]	180.0 jp	40.000	7.200.000	
	- Honor Pengajar Softskills [1 org x 20 jp x 2 pkt]	40.0 jp	100.000	4.000.000	
526312	<u>Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah</u>			18.480.000	RM
	- Uang Saku Peserta [16 org x 38 hr x 1 pkt]	608.0 oh	17.500	10.640.000	
	- Uang Saku Peserta [16 org x 28 hr x 1 pkt]	448.0 oh	17.500	7.840.000	
B	<i>Operasional</i>			18.456.000	
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u>			4.000.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Honorarium Staf Pengelola (pagu dana s.d. Rp1 miliar) [2 Org x 4 Bln]	8.0 OB	160.000	1.280.000	SBM
	- Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa [1 Org x 4 Bln]	4.0 OB	680.000	2.720.000	SBM
521211	<u>Belanja Bahan</u>			4.520.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- ATK [1 Thn]	1.0 Thn	1.000.000	1.000.000	
	- Computer Supply [1 Thn]	1.0 Thn	1.000.000	1.000.000	
	- Pelaporan	2.0 PKT	300.000	600.000	
	- Spanduk	2.0 pkt	250.000	500.000	
	- Makan Rapat Biasa SULAWESI TENGGARA [10 Org x 2 KI]	20.0 OK	49.000	980.000	SBM
	- Snack Rapat Biasa SULAWESI TENGGARA [10 Org x 2 KI]	20.0 OK	22.000	440.000	SBM
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>			9.936.000	RM
	(KPPN.060-Kendari)				
	- Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sulawesi Tenggara) [3 org x 3 hr]	9.0 OH	380.000	3.420.000	SBM
	- Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (SULAWESI TENGGARA) [3 org x 2 hr]	6.0 OH	786.000	4.716.000	SBM
	- Satuan biaya transportasi darat dari Kendari ke Konawe Utara [3 org x 2 trip]	6.0 OK	300.000	1.800.000	SBM

BAB VII

DUKUNGAN PERALATAN DAN BAHAN

Guna mendukung kelancaran pelaksanaan Pelatihan Berbasis Kompetensi level operator/ pelaksana, maka perlu didukung peralatan dan bahan seperti:

1. Peralatan pelatihan sesuai kejuruan
2. Modul
3. Perlengkapan Peserta
4. Pakaian Olahraga
5. Pakaian Praktik
6. Pakaian Kerja
7. Bahan pelatihan
8. Sertifikat
9. Asuransi
10. Konsumsi Peserta Pelatihan
11. Uang saku peserta
12. Honor instruktur/pengajar
13. Dokumentasi dan pelaporan

BAB VIII PELAPORAN

Hasil pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Vokasi di Provinsi Sulawesi Tenggara dilaporkan dalam bentuk Laporan, yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran ke Kementerian Ketenagakerjaan R.I di Jakarta.

BAB IX PENUTUP

Renlakgiat Pelatihan Vokasi di Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun Anggaran 2026 disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan agar berjalan secara terencana, terarah, dan akuntabel.

Diharapkan seluruh pihak terkait dapat melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari.

Demikian Renlakgiat ini disusun untuk dapat digunakan sesuai fungsinya.


Kendari, 12 Januari 2026

Mengetahui/ Menyetujui
Kuasa Pengguna Anggaran
Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas
Kendari




Amran, ST
NIP. 19830312 200901 1 014

Kasubbag Umum BPVP Kendari
Selaku Penanggung Jawab Kegiatan



Anshari, S.Sos., M.Ak
NIP 19770731 200312 1 007