



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL  
PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS  
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS

Jl. D.I Panjaitan No.226 Kendari, Telp (0401) 3193364 Fax. (0401) 3190427  
email : [blkikendari@yahoo.com](mailto:blkikendari@yahoo.com) Laman: <http://www.naker.go.id>

Nomor : 2.13/241/UM.00.00/II/2026  
Lampiran : 2 (dua) Lembar  
Perihal : Undangan Rapat Persiapan Pemeriksaan BPK tahun 2026

Kepada Yth.  
(daftar undangan terlampir)

Di –  
Tempat

Dalam rangka persiapan pemeriksaan tahun 2026 di Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari, maka dengan ini kami mengundang bapak/ibu Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari untuk mengikuti Rapat persiapan pemeriksaan yang akan dilaksanakan di Kantor BPVP Kendari.

Hari, Tanggal : Jumat 6 Februari 2026  
Pukul : 13.30 WITA - selesai  
Tempat : Ruang Rapat BPVP Kendari

Demi lancarnya kegiatan tersebut diharapkan kepada seluruh bapak/ibu TIM Manajemen BPVP Kendari agar hadir pada rapat evaluasi kegiatan Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kendari, 06 Februari 2026

Kepala,



Amran, S.T.

NIP 19830312 200901 1 014

Lampiran undangan

Nomor : 2.13/241/UM.00/I/2026

Tangga : 06 Februari 2026

## **DAFTAR UNDANGAN**

- Kassubag Umum BPVP Kendari
- Subkoordinator Penyelenggaraan BPVP Kendari
- PPK BPVP Kendari
- KKI BPVP Kendari
- Seluruh KAJUR BPVP Kendari
- Pengelola Gudang BPVP Kendari

# NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal: Jumat, 06 Februari 2026

Waktu: 13.30 WITA

Tempat: Ruang Rapat Utama BPVP Kendari

Pimpinan Rapat: Kepala BPVP Kendari

Peserta:

1. Kepala BPVP Kendari
2. Kassubag Umum
3. Seluruh Subkoordinator BPVP Kendari
4. PPK BPVP Kendari
5. Bendahara BPVP Kendari
6. Ketua LSP BPVP Kendari

Agenda:

1. Pembukaan
2. Persiapan Pemeriksaan BPK
3. Penentuan langkah tindak lanjut

Hasil Rapat:

1. Barang-barang BMN dan persediaan di sesuaikan sampai di workshop pelatihan khususnya bahan-bahan sisa pelatihan
2. Untuk barang-barang pribadi dan tidak di hibahkan ke kantor, silahkan di singkirkan dulu dari kantor.
3. Pembukaan senin, 9 Feb 26. Di buka di ruangan rapat, KPA, PPK, pengadaan, BMN dan penanggung jawab kegiatan
4. Dokumen di siapkan, bukti2nya
5. Kunjungan ke workshoop di temani sama TU dan penyelenggara, serta kajar atau instruktur stand by di tempat masing2
6. UPTD disiapkan datanya dan di kordinasikan dengan penangung jawab kegiatan di UPTD



