



RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN
(RENLAKGIAT)

BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI
TAHUN ANGGARAN 2024

KODE : 4057.SCH.004.051
KRO : PELATIHAN BIDANG INDUSTRI
RINCIAN OUTPUT : BANTUAN PROGRAM PBK
KOMPONEN : PBK BLK KOMUNITAS
SUB KOMPONEN : PBK BLK KOMUNITAS
PENANGGUNGJAWAB : SUB KOORDINATOR PENYELENGGARAAN PELATIHAN
DAN PRODUKTIVITAS

JUMLAH DANA : **Rp. 648.000.000,-**

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI
JL. D.I. PANJAITAN NO.226 KENDARI

SULAWESI TENGGARA

RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN (RENLAKGIAT)

PROGRAM : PENINGKATAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN VOKASI
DAN PEMANGANGAN BINALAVOTAS
KRO : PELATIHAN BIDANG INDUSTRI
RINCIAN OUTPUT : BANTUAN PROGRAM PBK
KOMPONEN : PBK BLK KOMUNITAS
SUB KOMPONEN : PBK BLK KOMUNITAS
KODE : 4057.SCH.004.051

BAB I **PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Dalam rangka percepatan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan instruksi Presiden bahwa semua K/L agar melakukan percepatan pelaksanaan kegiatan sehingga akan meningkatkan pertumbuhan ekonomi. Terkait dengan hal tersebut Kementerian Keuangan (Kemenkeu) juga meminta agar setiap satuan kerja membuat perencanaan pelaksanaan kegiatan dan perencanaan penarikan keuangan agar Kemenkeu dapat menyediakan anggaran untuk belanja Kementerian.

Sehubungan dengan hal tersebut maka setiap Satuan Kerja di K/L harus menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan penarikan anggaran yang akan dimasukkan dalam data SPAN *Online*. Berdasarkan data SPAN *Online* maka akan terlihat adanya *Gap* antara rencana penarikan dan penarikan yang dilaksanakan. Berdasarkan data tersebut maka dapat dilihat capaian kinerja dari masing-masing satuan kerja dan dilakukan evaluasi oleh Kemenkeu.

Untuk mencapai kinerja yang optimal maka pada tahun 2024 Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari akan menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan dan Program Kerja Tahun 2024.

B. Maksud Dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari rencana pelaksanaan kegiatan Bantuan Program Pelatihan Berbasis Kompetensi BLK Komunitas untuk menjamin pencapaian tujuan kegiatan Tahun 2024 di BPVP Kendari berlangsung efektif dan efisien serta tepat waktu.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan yang dilakukan diarahkan pada pelaksanaan kegiatan Bantuan Program Pelatihan Berbasis Kompetensi BLK Komunitas untuk anggaran DIPA BPVP Kendari tahun 2024.

D. Dasar Pelaksanaan

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2024;
2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I Nomor 08 tahun 2014 tanggal 30 April 2014, tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi;
3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 12 tahun 2020 tanggal 14 Juli 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020- 2024.
4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan.
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan.
6. Keputusan Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Nomor. 2/3833/LP.03.02/XII/2022 Tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi Tahun Anggaran 2023.
7. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari No. SP DIPA - 026.13.2.209255/2024 tanggal 24 November 2023.

BAB II

SASARAN KEGIATAN

A. Sasaran Kualitatif

Sasaran kualitatif pelaksanaan Bantuan Program Pelatihan Berbasis Kompetensi BLK Komunitas untuk anggaran DIPA BPVP Kendari tahun 2024, adalah terlaksananya pelatihan berbasis kompetensi di BLK Komunitas binaan secara tepat waktu.

B. Sasaran Kuantitatif

Sasaran Kuantitatif pelaksanaan kegiatan Bantuan Program Pelatihan Berbasis Kompetensi BLK Komunitas yang dilaksanakan mulai Maret sampai dengan Oktober 2024 dengan biaya sebesar Rp 648.000.000.000,- (Enam Ratus Empat Puluh Delapan Juta Rupiah) yang bersumber dari anggaran DIPA BPVP Kendari tahun 2024 Nomor : SP.DIPA-026. DIPA-026.209255/2024 tanggal 24 November 2023.

BAB III

PEMBAGIAN TUGAS DAN WEWENANG

A. Kuasa Pengguna Anggaran

Kuasa Pengguna Anggaran adalah Kepala Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari yang mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

1. menyusun DIPA;
2. menetapkan PPK dan PPSPM;
3. menetapkan panitia/pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
4. menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana pencairan dana;
5. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;
6. melakukan pengujian tagihan dan perintah pembayaran atas beban anggaran negara;
7. memberikan supervisi, konsultasi, dan pengendalian pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
8. mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan anggaran; dan
9. menyusun laporan keuangan dan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah Pejabat yang melaksanakan kewenangan KPA untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara. Dalam rangka melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara, PPK memiliki tugas dan wewenang mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

1. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana;
2. menerbitkan surat penunjukan Penyedia;
3. membuat, menandatangani, dan melaksanakan perjanjian dengan Penyedia;
4. melaksanakan kegiatan Swakelola;
5. memberitahukan kepada Kuasa BUN atas perjanjian yang dilakukannya;
6. mengendalikan pelaksanaan perikatan;

7. menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara;
8. membuat dan menandatangani SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP;
9. melaporkan pelaksanaan/ penyelesaian kegiatan kepada KPA;
10. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan berita acara penyerahan;
11. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
12. menerbitkan dan menyampaikan SPP ke PPSPM;
13. menyampaikan rencana penarikan dana kepada KPPN; dan
14. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

PPK bertanggung jawab terhadap:

1. kebenaran materiil dan akibat yang timbul dari penggunaan bukti mengenai hak tagih kepada negara;
2. kebenaran data supplier dan data Kontrak;
3. kesesuaian barang/jasa yang diterima dengan spesifikasi teknis dan volume yang telah ditetapkan; dan
4. penyelesaian pengujian tagihan dan penerbitan SPP sesuai dengan norma waktu yang ditentukan.

C. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM)

PPSPM melaksanakan kewenangan KPA dalam rangka melakukan pengujian tagihan dan perintah pembayaran atas beban anggaran negara. Dalam rangka melakukan pengujian tagihan dan perintah pembayaran PPSPM memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut :

1. menguji kebenaran SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP beserta dokumen pendukung;
2. menolak dan mengembalikan SPP, apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
3. membebaskan tagihan pada akun yang telah disediakan;
4. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih;
5. melakukan pemantauan atas ketersediaan pagu anggaran, realisasi belanja, dan penggunaan UP/TUP;

6. memperhitungkan kewajiban penerima hak tagihan apabila penerima hak tagihan masih memiliki kewajiban kepada negara;
7. menerbitkan dan menyampaikan SPM atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPM ke KPPN;
8. menyampaikan laporan atas pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA secara periodik; dan
9. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran.

PPSPM bertanggung jawab terhadap:

1. kebenaran administrasi, kelengkapan administrasi, dan keabsahan administrasi dokumen hak tagih yang menjadi dasar penerbitan SPM;
2. kebenaran dan keabsahan atas SPM;
3. akibat yang timbul dari pengujian SPP dan/atau penerbitan SPM; dan
4. ketepatan waktu penerbitan SPM dan penyampaian SPM kepada KPPN.

D. Penanggung Jawab

Penanggung jawab dalam hal ini adalah Sub Koordinator Penyelenggaraan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas yang mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

1. Menetapkan prosedur perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
2. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
3. Memonitor, mengevaluasi pelaksanaan kegiatan;
4. Bertanggung jawab atas pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan sesuai dengan rencana, waktu dan biaya yang telah ditetapkan;
5. Membuat laporan atas hasil pelaksanaan kepada Kuasa Pengguna Anggaran;
6. Bertanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Anggaran.

E. Pelaksana

Pelaksana kegiatan dalam hal ini adalah pegawai yang ditunjuk oleh penanggung jawab kegiatan untuk melaksanakan pekerjaan yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari Tahun

2024. Pelaksana kegiatan mempunyai tanggung jawab membantu penanggung jawab kegiatan sebagai berikut:

1. Membuat perencanaan pelaksanaan kegiatan.
2. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.
3. Bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan pekerjaan dari awal sampai dengan selesai sesuai dengan jadwal waktu dan biaya yang ditetapkan.
4. Membuat laporan atas pelaksanaan kegiatan.
5. Membuat laporan akhir pelaksanaan pekerjaan dari hasil-hasil yang telah dicapai.

BAB IV

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Tahap Persiapan

Untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan PBK di BLK Komunitas ini maka dalam tahap persiapan dilakukan penunjukan Tim dengan Surat Kuasa Pengguna Anggaran Balai Pelatihan Vokasi Dan Produktivitas Kendari

B. Tahap Pelaksanaan

Cara pelaksanaan kegiatan ini akan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan
2. Penandatanganan PKB Bantuan Program Pelatihan dengan BLK Komunitas
3. Pelaksanaan Kegiatan
4. Pelaporan

C. Indikator Kinerja Kegiatan

1. Input
 - Dana : Rp. 648.000.000,-
 - SDM : 3 orang
2. Output : Terlaksananya PBK di BLK Komunitas
3. Outcome : Tercapainya peningkatan keterampilan yang kompeten di bidang tenaga kerja yang dilatih pada BLK Komunitas Binaan di BPVP Kendari
4. Benefit : Belum terukur
5. Impact : Belum terukur

D. Tahap Pelaporan

Untuk tahap pelaporan akan dilaksanakan setelah kegiatan selesai dilaksanakan. Penanggung jawab kegiatan melaporkan semua kegiatannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran DIPA Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Tahun 2024.

BAB V JADWAL KEGIATAN

Jadwal pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan PBK dilakukan pada bulan Maret s.d. Oktober 2024 sesuai jadwal terlampir.

BAB VI DUKUNGAN ANGGARAN

Untuk melaksanakan kegiatan PBK di BLK Komunitas telah disediakan anggaran melalui Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari Tahun 2024 sebesar Rp. 648.000.000,- (Enam Ratus Empat Puluh Delapan Juta Rupiah) dengan perincian sebagai berikut:

a.	Bantuan Pelatihan BLK Komunitas	:	Rp	600.000.000,-	
b.	Pembinaan dan Monitoring BLK Komunitas	:	Rp	48.000.000,-	
Jumlah		:	Rp	6.000.000,-	

BAB VII DUKUNGAN PERALATAN

Untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Monitoring dan evaluasi bantuan program pelatihan BLK Komunitas Tahun 2024 ini diperlukan dukungan peralatan yang tersedia yaitu Komputer, Laptop, Printer, LCD, Alat Tulis Kantor sesuai dengan kebutuhan.

BAB VIII PELAPORAN

Dalam melakukan kegiatan pelaporan maka Penanggung jawab membuat laporan kegiatan yang ditujukan kepada Kuasa Pengguna Anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari Tahun 2024.

BAB IX
PENUTUP

Renlakgiat ini diharapkan menjadi pedoman bagi para pejabat Penanggung Jawab Kegiatan, Pelaksana Teknis dalam melaksanakan kegiatan di BPVP Kendari, sehingga seluruh pelaksanaan kegiatan tahun anggaran 2024 berjalan sesuai rencana dan masyarakat mendapatkan informasi yang efektif dari seluruh kegiatan di BPVP Kendari. Selanjutnya Renlakgiat ini juga digunakan sebagai pedoman untuk monitoring dan evaluasi perencanaan kegiatan tahun anggaran 2025

Demikian Renlakgiat ini disusun untuk dapat digunakan sesuai fungsinya.

Kendari, Januari 2024

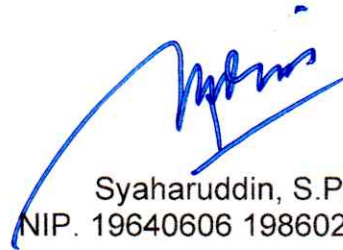
Mengetahui/Menyetujui
Kuasa Pengguna Anggaran
BPVP Kendari



Amran, S.T.

NIP. 19830312 200901 1 014

Sub Koordinator Penyelenggaraan Pelatihan
Vokasi dan Produktivitas
Selaku Penanggung Jawab Kegiatan



Syahrudin, S.Pd

NIP. 19640606 198602 1 010

LAMPIRAN : RENCANA JADWAL PELAKSANAAN PBK BLK KOMUNITAS

NO	KEGIATAN	BULAN PELAKSANAAN												
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
1.	Pelaksanaan PBK di BLK Komunitas													
2.	Tahap Pembinaan dan Monitoring													


Kendari, Januari 2024

Mengetahui/Menyetujui
 Kuasa Pengguna Anggaran
 BPVP Kendari



NIP. 19830312 200901 1 014

Sub Koordinator Penyelenggaraan Pelatihan Vokasi dan
 Produktivitas
 Selaku Penanggung Jawab Kegiatan



Syahrudin, S.Pd
 NIP. 19640606 198602 1 010