

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
IZIN BELAJAR DAN PENGGUNAAN GELAR
KDI/UM/14**

BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI


Jl. D.I. Panjaitan No.226, Kota Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara, 93111

2024

**DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI
DAN PRODUKTIVITAS**



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI
Jl. D.I. Panjaitan No.226, Kota Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara, 93111

Nomor SOP	KDI/UM/14
Tanggal Pembuatan	29 November 2018
Nomor Revisi	01
Tanggal Efektif	16 Desember 2024
Disahkan Oleh	KEPALA BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI  AMRAN, S.T. NIP. 19830312 200901 1 014
Judul SOP	IZIN BELAJAR DAN PENGGUNAAN GELAR

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Kementerian Ketenagakerjaan6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Jabatan Fungsional8. ISO 9001:2015 Klausul 7.1 Sumber Daya	Kualifikasi pelaksana <ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer2. Memiliki kemampuan komunikasi3. Memiliki pemahaman tentang Manajemen PNS4. Memiliki pemahaman tentang Jabatan Fungsional
Keterkaitan <ol style="list-style-type: none">1. SOP Pembuatan Surat Keluar2. SOP Penerimaan Surat Masuk	Peralatan / Perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1. Komputer dengan aplikasi office atau sejenis2. Fasilitas internet
Peringatan <p>Semua dokumen yang dipersyaratkan Sistem Manajemen Mutu dan berlaku di internal Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari wajib dikendalikan.</p>	Pencatatan dan Pendataan <ol style="list-style-type: none">1. Pemohonan Izin Belajar2. Nota Dinas Permohonan Izin Belajar3. Nota Dinas Permohonan Penggunaan Gelar

KDI/UM/14-02	Hal 1 dari 1
Tanggal Efektif	No Revisi
16 Desember 2024	01

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

NOTA DINAS

NOMOR :

Yth. : Sesditjen Binalavotas Kementerian Ketenagakerjaan RI
Dari : Kepala BPVP Kendari
Lampiran : ...
Hal : Permohonan Penggunaan Gelar
Tanggal : ...

Bersama ini kami sampaikan Permohonan Penggunaan Gelar untuk dapat diproses lebih lanjut atas nama :

Nama : ...

NIP : ...

Pangkat/Gol : ...

Jabatan : ...

Bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang ... Jurusan/
Program Studi ... di ... (nama lembaga).

Atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Kepala

...
NIP. ...

KDI/UM/11-01	Hal 1 dari 1
Tanggal Efektif 16 Desember 2024	No Revisi 01

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

NOTA DINAS

NOMOR :

Yth. : Sesditjen Binalavotas Kementerian Ketenagakerjaan RI
Dari : Kepala BPVP Kendari
Lampiran : ...
Hal : Permohonan Izin Belajar
Tanggal : ...

Sehubungan dengan Surat Permohonan Izin Belajar tanggal 20 Desember 2022 dari pegawai berikut :

Nama : ...

NIP : ...

Pangkat/Gol : ...

Jabatan : ...

Dengan ini disampaikan bahwa Kepala BPVP Kendari pada prinsipnya tidak keberatan untuk memberikan izin untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang ..., sepanjang tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas – tugas yang ada di BPVP Kendari.

Untuk itu kami mohon kepada Bapak, agar kiranya dapat mengabulkan permohonan izin pegawai tersebut.

Atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Kepala

...
NIP. ...