

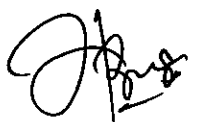
Lampiran : Surat Keputusan Direktur PT. Kembar Anugrah Sejahtera  
Nomor : 001/PTKAS/VI/2026

### URAIAN JABATAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1. **Pembina** ; berperan membina LPKS untuk menyelenggarakan fungsi dan tugas sebagai berikut :
  - a. Menetapkan Status LPKS Kembar Anugrah College.
  - b. Membina, mengembangkan, mengontrol, dan mengevaluasi pengelolaan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di LPKS Kembar Anugrah College.
  - c. Menyediakan sarana, prasarana dan biaya pengembangan LPKS Kembar Anugrah College  
Mengesahkan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja LPKS Kembar Anugrah College  
Mangkat dan memberhentikan Direktur setelah mendapat pertimbangan dari Pembina
  - d. Menetapkan pendirian dan penutupan Program Pelatihan Kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. **Direktur LPKS**; adalah pimpinan tertinggi LPKS Kembar Anugrah College dalam pengelolaan dan pengembangan pelatihan dan kerja, membina Instruktur, Mahasiswa, Tenaga instruktur serta pelaksanaan hubungan atau kerjasama dengan pihak-pihak diluar LPKS Kembar Anugrah College Dalam melaksanakan tugasnya Direktur di bantu oleh Sekretaris, bendara dan instruktur.
3. **Sekretaris**; adalah unsur LPKS Kembar Anugrah College yang berfungsi membantu Direktur dalam pengelolaan bidang kegiatan Administrasi umum, dan Sumber Daya Manusia serta Inventaris. Sekretaris dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok:
  - a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Lembaga Pelatihan Kerja dan Sistem manajemen mutu bidang Administrasi Umum dan Sumber Daya Manusia serta Inventaris.
  - b. Membantu Direktur dalam menetapkan kebijakan dibidang Administrasi Umum, dan Sumber Daya Manusiaseserta Inventaris.
  - c. Mengkoordinasikan (unit kerja) dalam pengembangan dan penerapan Sistem Manajemen Mutu dan Sistem Informasi manajemen yang berbasis infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi (TIK)
  - d. Merencanakan dan mengkoordinasikan pemeliharaan serta peningkatan mutu penyelenggaraan administrasi di LPKS
  - e. Merencanakan, mengkoordinasikan serta menyelenggarakan pengembangan prasarana dan sarana LPKS
  - f. Merencanakan dan mengkoordinasikan pendataan, pemeliharaan dan penghapusan inventori aset aktiva dan passivadi LPKS
  - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
4. **Bendahara** : adalah unsur pelaksanaan administrasi yang berfungsi dalam memberikan pelayanan keuangan. Bendahara dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok :
  - a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Lembaga Pelatihan Kerja dan Sistem Penjaminan Mutu Internal di bidang administrasi keuangan
  - b. Mengatur, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan administrasi pembayaran dan penerimaan keuangan

- c. Mengatur, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan administrasi pembukuan dan menyusun laporan keuangan
  - d. Mengatur, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan administrasi pemeriksaan keuangan baik yang dilakukan oleh internal audit
  - e. Monitoring distribusi sumber-sumber pembiayaan dari berbagai instansi atau lembaga dalam maupun luar negeri untuk peningkatan jenjang pendidikan maupun kompetensi Instruktur kejenjang pendidikan yang lebih tinggi
  - f. Mengatur dan mempersiapkan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja LPKS.
  - g. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai tugas pokok dan fungsinya
  - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur
5. **Instruktur**, adalah unsur pelaksanaan akademik yang berfungsi membantu tugas Direktur dan tugas-tugas yang berkaitan dengan pendidikan dan pelatihan kerja. Instruktur dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok :
- a. Mempersiapkan bahan ajar sesuai dengan kurikulum
  - b. Menyusun silabus pembelajaran dan pelatihan kerja
  - c. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran dan pelatihan kerja
  - d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran dan pelatihan kerja
  - e. Menyusun alatukur/soal sesuai mata pelajaran dan pelatihan kerja
  - f. Menilai dan mengevaluasi proses belajar dan pelatihan kerja
  - g. Menganalisis hasil penilaian pembelajaran dan pelatihan kerja
  - h. Melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penelitian dan evaluasi
  - i. Menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil pembelajaran dan pelatihan
  - j. Membimbing siswa dalam kegiatan pelatihan dalam proses pembelajaran
  - k. Melaksanakan pengembangan diri
  - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Ditetapkan di : Buleleng  
Pada Tanggal : 15 Juni 2026  
Direktur PT. Kembar Anugrah Sejahtera

  
Komang Wid Adnyana