



LPK

LEMBAGA PELATIHAN KERJA

--- NAMA LEMBAGA ---

Alamat :

<https://>

Telp. :

email :

JOB DESKRIPSI

| | |
|-------------------|--|
| Pimpinan | : Memimpin Mengelola Mengatur, dst |
| Bidang Pelatihan | : Merencanakan Mempersiapkan Melaksanakan, dst |
| Bidang Program | : Membuat program baru Mengevaluasi program, dst |
| Bidang Kerjasama | : Menambah jumlah target mitra Membuat MOU, dst |
| Ketua Jurusan | : Koordinasi Jurusan Menyelaraskan Program PBK, dst |
| Instruktur | : Mempersiapkan Melatih Mentor Mengevaluasi, dst |
| Administrasi / TU | : Surat menyurat Arsip Dokumentasi, dst |
| Keuangan | : Mencatat pemasukan Mencatat pengeluaran Membuat laporan, dst |
| Gudang / Tool Man | : Menginventaris Mengkode Mencatat barang keluar, dst |
| Teknisi | : Mempersiapkan Merawat Memperbaiki, dst |
| Pemasaran | : Membuat bahan pemasaran Membuat rencana segmen, Targeting, dst |