

BAB II

PROFIL PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

2.1.1 Sejarah PKMB dan LKP CSBI

Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat Citra Sarana Bahasa dan Informatika yang disingkat (PKBM CSBI) berdiri pada tahun 2001 berbadan hukum Akte Notaris Muhammad Arisandi Bachrum, SH. Izin pertama sekali keluar dari Dinas Pendidikan Kota Bandung, Awalnya kami hanya membuka bimbingan Ujian Persamaan SMP dan SMA, dengan mengontrak tempat di Jl.Pajajaran No. 45 Bandung, kemudian pada tahun 2003 kami pindah alamat ke Jl.Pahlawan No. 28, dengan berbagai macam program pendidikan. namun seiring waktu berjalan dari tahun ketahun semakin banyaknya Masyarakat yang putus sekolah ditengan jalan, sehingga peserta yang mendaftar ke program ujian persamaan makin padat, maka perkembangan lembaga semakin meningkat, pada tahun 2003, Departemen Pendidikan Nasional menutup program ujian persamaan, sehingga kami juga mengalihkan programnya kesetaraan paket A, B, dan C sampai saat ini masih tetap eksis.

Pada tahun 2003 kami juga membuka LPK CSBI yang mengelola Course and Training Center, dengan berbagai jurusan antara lain Komputer Desain Grafis, Autocad, Pemograman, Office, Drafter Cad, dan beberapa bahasa asing. Namun berkat perjuangan lembaga dan tenaga pendidik dan staf CSBI, awal kami

hanya mengontrak alhamdulillah sekarang sudah dapat kami memiliki tempat sendiri.

Pada awal tahun 2009 LPK CSBI telah di akreditasi dengan peringkat B pada program Komputer. Pada yang sama 2009, CSBI sebagai Lembaga Pendidikan Non Formal di Kota Bandung sebagai lembaga terbaik, dan diutuskan untuk mengikuti lomba lembaga tingkat propinsi Jawa Barat. (masih dalam proses)

PKBM CSBI sangat menyadari dan memandang penting arti pendidikan yang selaras dengan lapangan pekerjaan yang ada sekarang, untuk itu PKBM CSBI menyelenggarakan Program Kesetaraan Paket A, B, dan C untuk memberikan pelayanan terbaik bagi kebutuhan pendidikan kesetaraan khususnya di Bandung dan umumnya di Jawa Barat, yang dititikberatkan kepada pelayanan untuk mereka yang kurang beruntung atau tidak mampu menyelesaikan pendidikan formal.

Dengan dilengkapi izin operasional dari Dinas Pendidikan dan unsur perizinan lainnya, kami bertekad untuk dapat membantu mensukseskan program pemerintah dalam pemerataan hak belajar masyarakat melalui pendidikan kesetaraan.

Didirikan pada tanggal 19 Maret 2001, Badan Hukum: Yayasan (Yayasan Pendidikan Bina Harapan) yang ber Akta Notaris : Moh.Arisandi Bahrum,SH dengan nomor akte 09.

Ijin Dinas Pendidikan Kota Bandung : No: 421.9/2220-PLS/2003, serta Izin Menyelenggarakan Pendidikan Non Formal dan informal (PNFI) Yang di

selenggara- kan Masyarakat No: 421.9/252 A-PNFI/2009 Tanggal 31 Maret 2009 dan berakhir pada tanggal 31 Maret 2013

Lembaga CSBI juga memiliki sertifikat izin menyelenggarakan pelatihan Kerja No: 563/8534/disnaker/2008 tanggal 30 Desember 2008, juga izin penyelenggaraan pelatihan kerja dari Disnaker Kota Bandung No: 563/8466/Disnaker/2008.

Kami juga memiliki Sertifikat Akreditasi dari Lembaga Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja Depnaker untuk pelatihan komputer dengan nilai “B”, dengan No: 17/LA-LPK/II/2009.

Untuk menunjang kelancaran administrasi kami memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP): Citra Sarana Bahasa & Informatika , NPWP : 02.606.765.2-423.000, serta rekening PKBM CSBI dengan Nomor Rekening : 0886-01-018192-53-0 (BRI Unit Cicaheum) a.n Citra Sarana Bahasa & Informatika (CSBI)

2.1.2 Sekilas Kegiatan PKMB CSBI

Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi senantiasa berubah dan bergerak sangat, seiring dengan globalisasi dalam semua aspek kehidupan. Tidak ketinggalan dalam dunia pendidikan, imbas teknologi global sangat terasa dan menuntut kita untuk tetap mengikuti dan ambil bagian di dalamnya. Perkembangan dan perubahan yang sangat cepat dalam bidang pendidikan itu juga senantiasa harus diikuti dengan keselarasan antar pendidikan dengan lapangan kerja yang dikenal dengan *link and match*.

Dalam melaksanakan fungsi lembaga PKBM untuk mencapai hasil yang direncanakan dan diharapkan bersama baik oleh lembaga maupun oleh pemerintah, maka PKBM CSBI mempunyai target dan rencana pengembangan untuk masa depan

Rencana Jangka Pendek :

Ikut berperan serta mensukseskan program-program pemerintah yang diadakan oleh Departemen Pendidikan Nasional, baik berupa program peningkatan kualitas sumberdaya manusia, wirausaha maupun bantuan sosial, untuk masyarakat sekitar lembaga yang kurang mampu dan belum bekerja.

Rencana Jangka Panjang :

PKBM CSBI mempunyai jangka panjang untuk tetap bekerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta, baik itu mitra kerja maupun rekanan usaha yang akan menjalin kerjasama terutama dalam bidang pelatihan keahlian untuk peningkatan kemampuan individu bagi lulusan PKBM CSBI, baik bagi masyarakat kurang mampu yang ada di lingkungan sekitar lembaga maupun tingkat nasional.

Harapan PKBM CSBI :

Menindaklanjuti hasil-hasil pelatihan yang kami selenggarakan baik oleh lembaga kami sendiri maupun bekerjasama dengan instansi dan dinas pemerintah, semuanya menghasilkan nilai positif baik bagi perkembangan kemampuan berupa penambahan wawasan keahlian individu maupun pengembangan kesempatan untuk mendapatkan penghasilan dari keahlian berkat pelatihan yang didapat, maka kami mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Jumlah lulusan PKBM setiap tahunnya bertambah
2. Keterbatasan fasilitas yang dimiliki lembaga terbatas
3. Minat dari warga belajar untuk mengikuti kegiatan pelatihan sangat tinggi.
4. Program-program dari dinas / instansi pemerintah setiap tahunnya untuk PKBM terbatas.
5. keterbatasan dana PKBM untuk memenuhi kebutuhan penambahan keahlian melalui pelatihan keahlian, terbatas.

Kami berharap di masa yang akan datang program-program pelatihan melalui instansi terkait dapat kami laksanakan dengan harapan sesuai dengan kebutuhan PKBM dilihat dari jumlah lulusan serta warga belajarnya.

2.1.3 Kursus Keterampilan, Kursus, dan Pelatihan Jasa yang CSBI Kelola

CSBI memberikan berbagai layanan program kursus dengan pilihan yang sangat variatif dan masing – masing mempunyai keunggulan komparatif jika dibandingkan dengan layanan yang sejenis, meliputi :

- **Program Komputer**

Komputer Perkantoran , Komputer Desain Grafis Plus, Komputer Akuntansi, Komputer Pemrograman, Autocad 2002, Paket Animasi 3D, Macromedia, Teknisi Komputer, Jaringan, Pemrograman dan Desain Website.

- **Program Bahasa**

Bahasa Inggris, Bahasa Jepang, Bahasa Jerman, Bahasa Perancis, Bahasa Mandarin,

- **Program Keahlian**

Akuntansi, Perpajakan, Administrasi Kantor, Ekspor Impor.

- **Program Training Staf Perusahaan**

Staf Drafter, Staf Desain Grafis, Staf Adm Kantor, Staf Teknisi Komputer
Staf Akuntansi

2.1.4 Jaringan Kerjasama Dengan Industri / Lembaga Penempatan

Berikut ini adalah data nama rekanan atau lembaga penempatan kerja yang sudah mempunyai hubungan penyaluran tenaga kerja / kontrak kerja dengan CSBI Bandung :

1. Fikri Design Graphic & Printing

Alamat : Jl. A.H Nasution No. 83 Bandung Timur

Telp. 022 – 70796526

Jenis Usaha : Percetakan, Jasa Desain, Sablon, dll.

2. Universal Computer

Alamat : Jl. A. Yani No. 416 Lt. Dasar AB No.12 Bandung

Telp. 022. 7230822

Jenis Usaha : Hardware, Software, Accessories, Repair

3. CV. Sentosa Tunggal Sejahtera

Alamat : Jl. Babakan Sari No. 174 Kiaracondong Bandung

Telp./Fax 022. 7235555

Jenis Usaha : Advertising, Construction, Sticker, Computer Service

4. PT. Timur Sarana Tour & Travel (Tisa Tour)

Alamat : Jl. Sunda No. 2 Bandung

Telp. 022.7333973 Fax. 73333949

Jenis Usaha : Biro Perjalanan wisata, jasa ticket

5. PT. Marthisa Bina Sarana Putra

Alamat : Jl. Pacuan Kuda No. 2 Arcamanik Bandung

Telp. 022.7273943

Jenis Usaha : Kontraktor, jasa Desain, Komputer Supplier

6. PT. Kencana Inti Pratama (KIP)

Alamat : Jl. Cipadati No. 25 Bandung

Telp. 022.7316847

Jenis Usaha : Kontraktor, Supplier Handphone, Advertising

7. CV. Ageodrill

Alamat : Jl. Pacuan Kuda No. 4 Sukamiskin Bandung
Telp. 022.775864

Jenis Usaha : Kontraktor, Pemboran, Supplier, Komputer

8. Yayasan Dana Pensiun Unisba

Alamat : Jl. Hariang Banga No. 1A Bandung
Telp. 022. 4203368

Jenis Usaha : Yayasan Pengelola dana pension

9. PT. Gapura Nirwana Agung Konsultan

Alamat : Jl. Tebet Barat Rusun Harum Blok o No. 5 Lt.
Dasar II Jakarta
Telp. 021. 6214563

Jenis Usaha : Kontraktor, Konsultan

10. CV. Multifa Sarana

Alamat : Jl. Pacuan Kuda Arcamanik I No. 44 Bandung
Telp. 022. 7078544

Jenis Usaha : Kontraktor, pengeboran, Supplier elektrik

2.2 Lokasi dan Luas Area

2.2.1 Lokasi

CSBI beralamat di Jl. Pahlawan No. 28 Bandung RT.02 RW.15 Telp. 022.7201972, Fax. 022.7230424 Kel. Cikutra Kec. Cibeunying Kidul Kota Bandung Jawa Barat.

2.2.2 Luas Area

Citra Sarana Bahasa dan Informatika (CSBI) memiliki luas area sekitar 140m persegi.

2.3 Permodalan

Hampir semua permodalan atau keuangan Citra Sarana Bahasa dan Informatika dipegang oleh Direktur Utama, yaitu Bpk. Zoelkifli MA, S.P.d. .

2.4 Visi, Misi, Sasaran dan Tujuan

2.4.1 Visi

Menjadi lembaga yang professional, proaktif, dan antisipatif terhadap perubahan, mampu bermitra dengan pemerintah dan masyarakat dalam rangka mewujudkan masyarakat yang mandiri, sejahtera dan bermartabat.

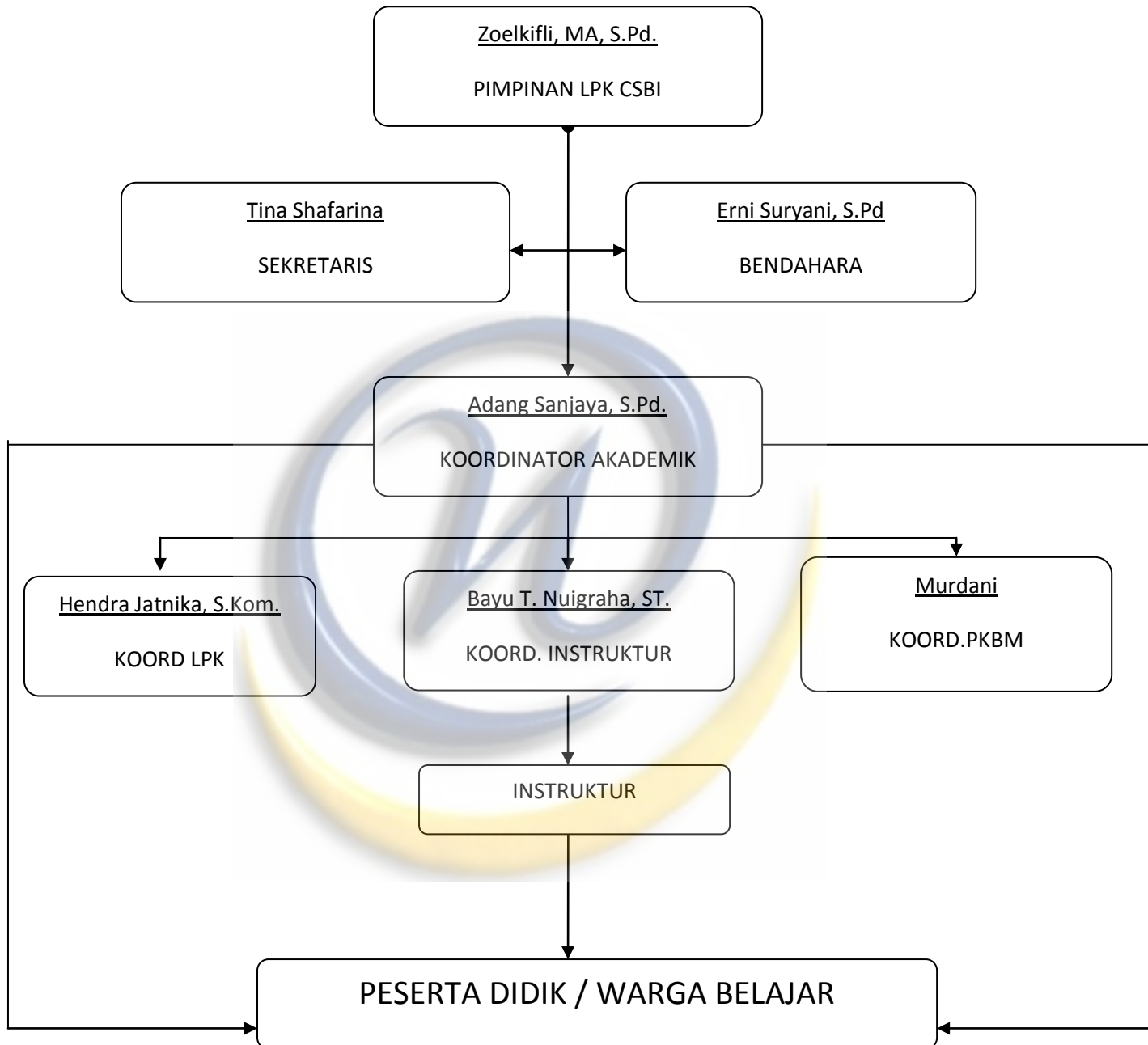
2.4.2 Misi

1. Menjadi organisasi pembelajaran yang terus menerus melakukan peningkatan kualitas dan profesionalisme

2. Berperan secara aktif, proaktif dalam proses pemberdayaan masyarakat melalui pendidikan yang berkesinambungan.
3. Merancang dan menerapkan konsep metode dan teknik-teknik pembelajaran dan pendidikan.
4. Mendayagunakan dan memanfaatkan sumber daya masyarakat.
5. Membantu masyarakat yang putus sekolah untuk melanjutkan pendidikan kesetaraan.



2.5 Struktur Organisasi



2.6 Job Description

2.6.1 Job Description Pimpinan

Pimpinan bertanggung jawab penuh terhadap Lembaga CSBI dan memiliki wewenang penuh terhadap seluruh karyawannya.

2.6.2 Job Description Bendahara

1. Bersama ketua dan sekretaris menyusun dan menetapkan anggaran lembaga.
2. Mengelola keuangan.
3. Mengeluarkan uang dengan sepengetahuan ketua dan sekretaris.
4. Memonitor dan mengontrol pemasukan dan pengeluaran.
5. Menyusun laporan keuangan lembaga.
6. Bersama dengan ketua dan sekretaris bertanggung jawab atas tugas-tugasnya.

2.6.3 Job Description Sekertaris

1. Bersama dengan ketua memimpin, mengarahkan dan mengordinir serta memonitor seluruh aktifitas lembaga.
2. Bertanggung jawab atas surat masuk dan surat keluar.
3. Mempersiapkan rapat-rapat pimpinan lembaga.
4. Menerima tamu.
5. Mengetahui kurikulum dan informasi yang dimiliki oleh lembaga.

2.6.4 Job Description Koordinator Akademik

Bagian Koordinator Akademik memiliki tugas sebagai berikut:

1. Mengontrol kegiatan belajar mengajar.
2. Membuat *schedule* pelatihan.
3. Mengatur tenaga pengajar / instruktur.
4. Mempublikasikan program – program CSBI.
5. Menyiapkan segala keperluan pelatihan (Buku Pelatihan, alat tulis, dll).

2.6.5 Job Description Koordinator LPK

1. Bertanggung jawab atas seluruh peserta LPK.
2. Membuat silabus / materi khusus untuk perkuliahan.
3. Membuat soal – soal ujian bagi peserta
4. Memberikan penilaian kepada peserta dari segi teori, praktik dan nilai kedisiplinan di dalam kelas.
5. Melaporkan nilai dan absen peserta tiap bulannya

2.6.6 Job Description Koordinator Instruktur

- 1 Bertanggung jawab atas kegiatan belajar mengajar.
- 2 Mengoordinir staf pengajar.
- 3 Mengadakan evaluasi kepada staf pengajar setiap 2 bulan.

2.6.7 Job Description Koordinator PKBM

Bertanggung jawab atas Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat. Terutama dalam

2.7 Tenaga Kerja

1. Staf Inti : 7 Orang
2. Staf Pengajar : 13 Orang

