BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

3.1.1 Gambaran Umum Provinsi Jawa Barat

Provinsi Jawa Barat salah satu provinsi di Indonesia yang memiliki alam dan pemandangan yang indah serta memiliki berbagai potensi yang dapat diberdayakan, antara lain menyangkut Sumber Daya Air, Sumber Daya Alam dan Pemanfaatan Lahan, Sumber Daya Hutan, Sumber Daya Pesisir dan Laut serta Sumber Daya Perekonomian.

Dengan lahirnya UU No.23 Tahun 2000 tentang provinsi Banten, Maka Wilayah Administrasi Pembantu Gubernur Wilayah I Banten resmi ditetapkan menjadi Provinsi Banten. Adanya perubahan itu, maka saat ini Provinsi Jawa Barat terdiri dari 17 Kabupaten dan 9 Kota, dengan membawahkan 592 kecamatan, 5.201 Desa dan 609 Kelurahan.

Provinsi Jawa Barat mempunyai luas wilayah sekitar 44.354,61 Km^2 dan secara geografis terletak di antara 5^0 50 - 7^0 50 Lintang Selatan dan 104^o 48 - 104^o 48 Bujur Timur. Dengan batas-batas wilayah sebagai berikut:

1. Sebelah Utara, berbatasan dengan Laut Jawa Bagian Barat, Banten dan DKI Jakarta,
2. Sebelah Timur, berbatasan dengan Provinsi Jawa Tengah,
3. Sebelah Selatan, berbatasan dengan Samudra Indonesia,
4. Sebelah Barat, berbatasan dengan Selat Sunda.

“Visi dan Misi Provinsi Jawa Barat”

Masa depan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat akan ditentukan oleh kondisi kepemerintahan dan kehidupan kemasyarakatan dengan segala aspeknya yang meliputi politik, ekonomi, sosial dan budaya, keamanan dan ketertiban. Sehubungan dengan hal itu Provinsi Jawa Barat memiliki visi filosofis yang berorientasi kedepan, menuju kehidupan yang lebih baik demi memenuhi tuntutan kebutuhan dan persaingan dalam menghadapi kompetisi global dimasa yang akan datang. Visi merupakan cita-cita, cita-cita dimaksud dinyatakan dalam visi **“Tercapainya Masyarakat Jawa Barat yang Mandiri, Dinamis dan Sejahtera”**

Misi merupakan tugas yang diemban oleh pemerintah dan masyarakat Provinsi Jawa Barat dalam melaksanakan perannya dalam pembangunan yang mengacu pada visi yang telah ditetapkan, misi tersebut adalah:

a) Mewujudkan Sumber Daya Manusia Jawa Barat Yang Produktif dan Berdaya Saing;
b) Meningkatkan Pembangunan Ekonomi Regional Berbasis Potensialm Lokal;
c) Meningkatkan Ketersediaan dan Kualitas Infrastruktur Wilayah;
d) Meningkatkan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Untuk Pembangunan Yang Berkelanjutan;
e) Meningkatkan Efektifitas Pemerintahan Daerah Dan Kualitas Demokrasi.

3.1.2 Profil BPPT Provinsi Jawa Barat

Badan Pelayanan Perijinan Terpadu (BPPT) Provinsi Jawa Barat dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Jawa Barat Nomor 24 Tahun 2008 tanggal 19 November 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Lembaga Lain Provinsi Jawa Barat. BPPT Provinsi Jawa Barat merupakan lembaga teknis Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur Jawa Barat melalui Sekretaris Daerah.

Sebagai lembaga teknis daerah BPPT Provinsi Jawa Barat mempunyai tugas pokok dan fungsi berdasarkan keputusan Gubernur Nomor 63 tahun 2009, adalah sebagai berikut:

1) Tugas Pokok Badan Pelayanan Perijinan Terpadu adalah melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi perizinan secara terpadu meliputi ketatausahaan, administrasi, pelayanan, monitoring, evaluasi dan penanganan pengaduan dengan prinsip koordinasi, integral, sinkronisasi, simplikasi, keamanan dan kepastian.

2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Badan Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai fungsi:

a) Penyelenggaraan penyusunan program Badan,

b) Penyelenggaraan pelayanan administrasi dan pembinaan perizinan,

c) Penyelenggaraan koordinasi proses pelayanan perizinan,

d) Penyelenggaraan administrasi pelayanan perizinan dan penanganan pengaduan,

e) Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan.

3.1.3 Personil BPPT Provinsi Jawa Barat

Pada saat ini jumlah personil pada BPPT Provinsi Jawa Barat sebanyak 65 orang yang masing-masing terdiri dari 61 orang PNS dan 4 orang Tenaga Kerja Kontrak. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 3.1
Jumlah Staf BPPT Provinsi Jawa Barat

Golongan	**A**	**B**	**C**	**D**	**Jumlah**
II	12	-	3	2	**17**
III	15	10	5	7	**37**
IV	3	4	-	-	**7**
Jumlah Staf=					**61**

(Sumber: Dokumen BPPT Provinsi Jawa Barat, Tahun 2010)

Tenaga Kerja berdasarkan pendidikan formal di BPPT Provinsi Jawa Barat, sebagai berikut:

1) Doktor (S3) = 5 Orang
2) Magister/Pasca Sarjana (S2) = 7 Orang
3) Sarjana (S1) = 25 Orang
4) Diploma Tiga (D3) = 2 Orang
5) Diploma Dua (D2) = - Orang
6) Diploma Satu (D1) = - Orang
7) Sekolah Lanjutan Tingkat Atas = 25 Orang

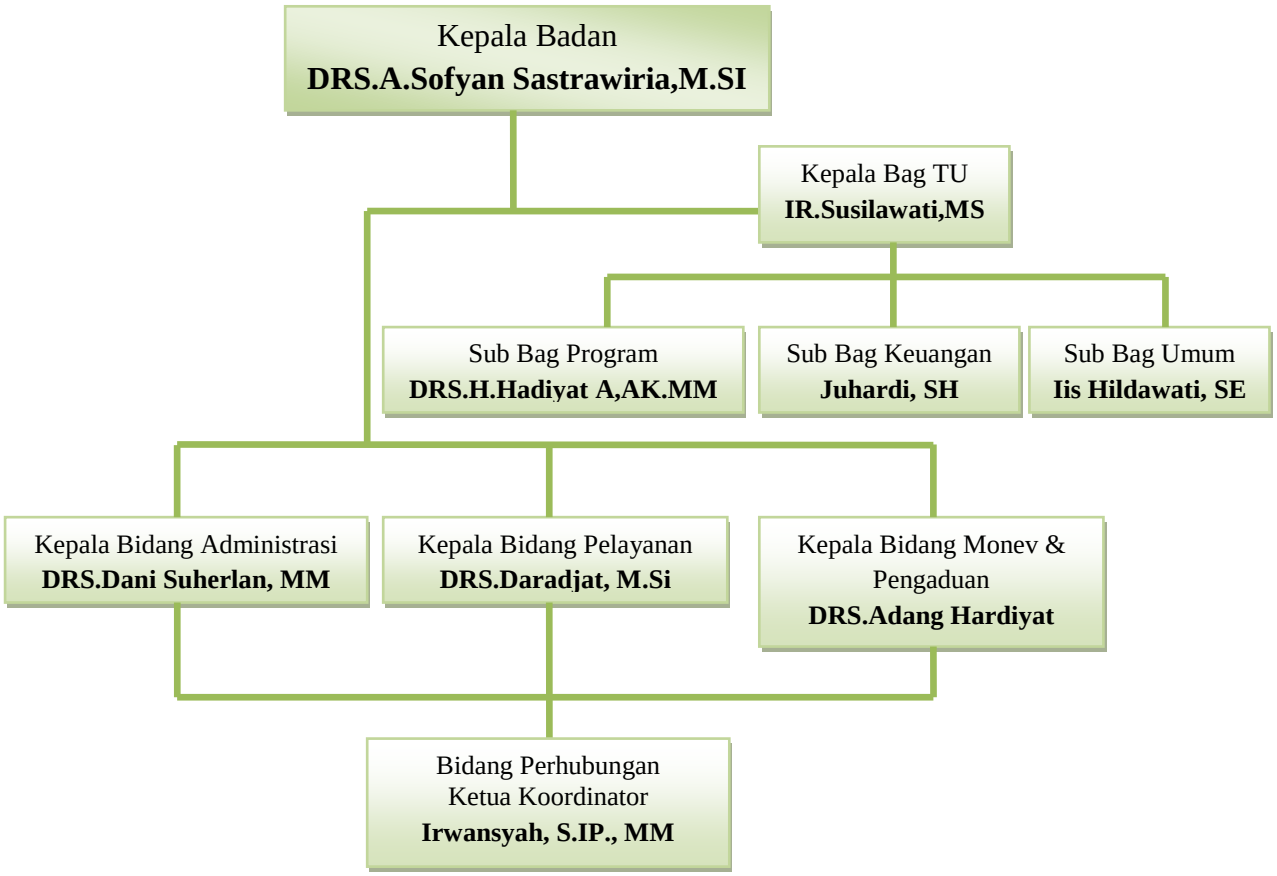
8) Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama = 2 Orang

9) Sekolah Dasar (SD) = - Orang

(Sumber: Dokumen BPPT Provinsi Jawa Barat)

Berikut dibawah ini adalah gambar struktur organisasi disertai tugas dan fungsi personil BPPT Provinsi Jawa Barat, yaitu:

Gambar 3.1
Struktur Organisasi BPPT Provinsi Jawa Barat



(Sumber: Dokumen BPPT Provinsi Jawa Barat, 2012)

Berikut dibawah ini adalah tugas dan fungsi personil BPPT Provinsi Jawa Barat, yaitu:

1) Kepala Badan

BPPT Provinsi Jawa Barat di pimpin oleh seorang kepala badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui sekretariat daerah. Kepala badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoodinasikan, dan mengendalikan tugas pokok dan fungsi badan. Berikut fungsi Kepala Badan adalah:

a. Perumusan, pengaturan dan pelaksanaan kebjakan teknis bidang perpustakaan, kearsipan, informasi dan telematika;
b. Pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan tugas-tugas di bidang perpustakaan, kearsipan, informasi dan telematika;
c. Pengolahan sumber daya aparatur, keuangan sarana dan prasarana pemerintah daerah;
d. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama yang berkaitan dengan tugas dan fungsi badan.

2) Bagian Tata Usaha

Dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan yang mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan urusan umum dan keuangan.

a. Fungsi Kepala Bagaian Tata Usaha adalah:
    i. Penyususnan program kerja bidang tata usaha;
    ii. Penyelenggaraan urusan umum dan keuangan;

iii. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

1. Kepala Bagian Tata Usaha Membawahkan:
   a. Sub Bagian Umum
   b. Sub Bagian Keuangan

(a) Sub Bagian Umum

1 Dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan, humas dan protokol, rumah tangga dinas, penyiapan bahan rencana kebutuhan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai, administrasi kepegawaian, penyusunan program kerja dinas, perlengkapan dan umum serta evaluasi dan pelaporan.

2 Fungsi Kepala Sub Bagian Umum:

a. Pelaksanaan surat menyurat, penggandaan, kearsipan, dan administrasi perjalanan dinas;

b. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan dinas;

c. Pengelolaan perpustakaan, kearsipan, informasi dan telematika.

(b) Sub Bagian Keuangan

1 Dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.

2 Fungsi Kepala Sub Bagian Keuangan

a. Penyiapan bahan dan penyususnan rencana anggaran pendapatan dan belanja rutin daerah
b. Pelaksanaan teknis adminstrasi keuangan.

3) Bidang Administrasi

Tugas dari Bidang Administrasi yaitu menyusun kebijakan dan sistem pengawasan di lingkungan BPPT Provinsi Jawa Barat, diantaranya:

a) Pengawasan atas pelaksanaan administrasi umum dan keuangan di lingkungan BPPT Provinsi Jawa Barat;
b) Pemeriksaan dan pengusutan kebenaran laporan pengaduan atas penyimpangan atau penyalahgunaan administrasi umum dan keuangan;
c) Pemberian usulan tindak lanjut temuan hasil pengawasan dan pemeriksaan;
d) Pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan tindaklanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan;
e) Penyusunan rencana kerja pelaksanaan tugas dan fungsinya serta evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaannya.

4) Bidang Pelayanan

Bidang Pelayanan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan perijinan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pelayanan mempunyai fungsi:

a) Penyusunan perencanaan pelayanan perijinan;

b) Perumusan kebijakan teknis pelayanan perijinan;

c) Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan pelayanan perijinan;

d) Pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan perijinan;

e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5) Bidang Monitoring Evaluasi dan Pengaduan

Melaksanakan pemantauan, penilaian, melakukan evaluasi dan memberikan masukan atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah tahun sebelumnya untuk menjadi bahan penyusunan proses perencanaan dan anggaran serta pembinaan dan pengembangan sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik (electronic procurement).

a) Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Monitoring Evaluasi dan Pengaduan yang meliputi Sub Bidang Sistem Informasi dan Sub Bidang Penerimaan dan Pengolahan Pengaduan.

b) Menyusun rencana dan program kerja Bidang Monitoring Evaluasi dan Pengaduan.

c) Mendisrtibusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

d) Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bawahan.

e) Membimbing kerja bawahan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.

f) Merumuskan kebijakan di Bidang Monitoring Evaluasi dan pengaduan.

g) Merumuskan pedoman dan petunjuk teknis di Bidang Monitoring Evaluasi dan pengaduan.
h) Melaksanakan pembianaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Monitoring Evaluasi dan pengaduan.
i) Mengarahkan dan merumuskan penyusunan rencana kegiatan di Bidang Monitoring Evaluasi dan pengaduan.
j) Merumuskan penyusunan sistem dan prosedur di Bidang Monitoring Evaluasi dan pengaduan.
k) Mengkoordinasikan pengelolaan data pelaporan dan pengaduan.
l) Menindaklanjuti dan menyelesaikan laporan dan pengaduan dari masyarakat terkait pelayanan perizinan dan penanaman modal.
m) Melaksanakan koordinasikan dengan instansi terkait.
n) Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
o) Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Bidang Monitoring Evaluasi dan Pengaduan.
p) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

6) Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan badan secara profesional berdasarkan disiplin ilmu dan keahliannya serta disesuaikan dengan kebutuhan;

a) Dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada kepala badan;

b) Merupakan sejumlah pegawai negri sipil untuk jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam untuk berbagai kelompok sesuai bidang dan keahliannya;
c) Setiap kelompok jabatan fungsional, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada dilingkungan badan;
d) Jumlah jabatan fungsional ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
e) Jenis dan jenjang jabatan fungsional, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Berikut gambar struktur BPPT Provinsi Jawa Barat:

3.1.4 Gambaran Umum Surat Keputusan Izin Trayek dan Kartu Pengawasan Angkutan Kota Dalam Provinsi (AKDP) pada Badan Pelayanan Perijinan Terpadu (BPPT) Provinsi Jawa Barat

Berdasarkan Keputusan Menteri No.35 Tahun 2003 Pasal 19 (4) Tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dijalan Dengan Angkutan Umum, Angkutan Kota Dalam Propinsi (AKDP) adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui antar daerah Kabupaten/Kota dalam satu daerah Provinsi dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek.

Dalam Keputusan Menteri No 35 Tahun 2003 pasal 42 bagian 1 dan 2 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dijalan Dengan Angkutan Umum dijelaskan mengenai izin trayek berupa ;

(1) Untuk melakukan kegiatan angkutan dalam trayek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, wajib memiliki izin trayek.

(2) Izin trayek sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), merupakan satu kesatuan dokumen yang memiliki masa berlaku izin lima tahun dan apabila diperlukan dapat diperpanjang dengan mengajukan permohonan baru yang terdiri dari :

a. Surat keputusan izin trayek, yang sekurang-kurangnya memuat :

1) nomor surat keputusan;

2) nama perusahaan;

3) nomor induk perusahaan;

4) nama pimpinan perusahaan/ penanggung jawab;

5) alamat perusahaan/ penanggung jawab;

6) masa berlaku izin;

b. Surat keputusan pelaksanaan izin trayek, yang sekurang-kurangnya memuat :

1) nomor surat keputusan;

2) nama perusahaan;

3) kode trayek yang dilayani;

4) jumlah kendaraan yang diizinkan;

5) jumlah perjalanan per hari;

6) sifat pelayanan;

7) masa berlaku izin;

c. Lampiran surat keputusan berupa daftar kendaraan, yang sekurang-kurangnya memuat :

1) nomor surat keputusan;

2) nama perusahaan;

3) nomor induk kendaraan;

4) tanda nomor kendaraan;

5) nomor uji;

6) merk pabrik;

7) tahun pembuatan;

8) daya angkut orang;

9) kode trayek yang dilayani;

10) kode pelayanan;

d. Kartu pengawasan kendaraan guna pengawasan dan evaluasi pelayanan angkutan umum di setiap jalur trayek yang telah ditetapkan. Masa berlaku kartu pengawasan dan jadwal jam perjalanan wajib didaftarkan ulang untuk setiap 1 (satu) tahun sekali, yang sekurang-kurangnya memuat :

1) nomor surat keputusan;

2) nomor induk kendaraan;

3) nama perusahaan;

4) masa berlaku izin;

5) trayek yang dilayani;

6) tanda nomor kendaraan;

7) nomor uji;

8) daya angkut orang;

9) daya angkut bagasi;

10) kode trayek yang dilayani;

11) jenis dan sifat pelayanan;

12) jadwal perjalanan;

Ijin trayek ditujukan untuk melakukan kegiatan operasional pelayanan penumpang angkutan umum maupun angkutan barang yang masa berlakunya selama 5 tahun dan setiap tahun pemegang ijin trayek diwajibkan memperpanjang kartu pengawasan ijin trayek setiap tahun. Pelayanan angkutan antar kota dalam propinsi diselenggarakan dengan ciri-ciri sebagai berikut:

a. Mempunyai jadwal tetap, sebagaimana tercantum dalam jam perjalanan pada kartu pengawasan mobil bus yang dioperasikan;
b. Pelayanan angkutan yang dilakukan bersifat pelayanan cepat atau lambat;
c. Dilayani dengan mobil bus besar atau mobil bus sedang, baik untuk pelayanan ekonomi maupun pelayanan non ekonomi;
d. Tersedianya terminal penumpang sekurang-kurangnya tipe B, pada awal pemberangkatan, persinggahan, dan terminal tujuan;
e. Prasarana jalan yang dilalui dalam pelayanan angkutan antar kota dalam propinsi sebagaimana tercantum dalam izin trayek yang telah ditetapkan.

Kendaraan yang digunakan untuk angkutan antar kota dalam propinsi harus dilengkapi dengan:

a. Nama perusahaan dan nomor urut kendaraan yang dicantumkan pada sisi kiri, kanan, dan belakang kendaraan;

b. Papan trayek yang memuat asal dan tujuan serta kota yang dilalui dengan dasar putih tulisan hitam yang ditempatkan di bagian depan dan belakang kendaraan;

c. Jenis trayek yang dilayani ditulis secara jelas dengan huruf balok, melekat pada badan kendaraan sebelah kiri dan kanan dengan tulisan "ANGKUTAN ANTAR KOTA DALAM PROVINSI";

d. Jati diri pengemudi yang ditempatkan pada dashboard, yang dikeluarkan oleh masing-masing perusahaan angkutan;

e. Fasilitas bagasi sesuai kebutuhan;

f. Tulisan standar pelayanan;

g. Daftar tarif yang berlaku.

Selain dilengkapi dengan kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), kendaraan angkutan antar kota antar propinsi dapat dilengkapi dengan:

a. Kotak obat lengkap dengan isinya;

b. Alat pemantau unjuk kerja pengemudi, yang sekurang-kurangnya dapat merekam kecepatan kendaraan dan perilaku pengemudi dalam mengoperasikan kendaraannya.

Jawa Barat merupakan salah satu provinsi di Indonesia yang turut serta dalam pembuatan Surat Keputusan Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan AKDP. Khususnya transportasi darat dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No 21 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Perhubungan, Surat Keputusan Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan AKDP merupakan surat izin untuk Angkutan umum lintas

Kota dalam Provinsi khususnya Provinsi Jawa Barat seperti (bis antar kota dalam Provinsi, angkutan umum dalam Provinsi, angkutan karyawan, dll).

Sesuai Peraturan Gubernur No.16 Tahun 2009 Pasal 4 Ayat (1) tentang Surat Keputusan Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan AKDP di BPPT Provinsi Jawa Barat dan Surat Keputusan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat bahwa dialihkannya semua kewenangan perijinan perhubungan kepada BPPT pada tanggal 8 Maret 2010 sebagai badan yang mengurus terhadap semua perijinan perhubungan (darat, laut, udara).

Mekanisme Perijinan Surat Keputusan Izin Trayek dan Kartu Pengawasan AKDP di BPPT Provinsi Jawa Barat pemohon tidak perlu lagi datang mengajukan surat pemohonan ke Dinas Perhubungan tetapi langsung mendatangi kantor BPPT lalu mendaftar dan mengisi berkas permohonan.

Berikut persyaratan dalam pembuatan Surat Keputusan Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan AKDP di BPPT Provinsi Jawa Barat, sebagai berikut:

A. Untuk Permohonan Advis/Pendapat Teknis atau Informasi trayek/operasi

1. Surat Permohonan
2. KTP Pemilik Kendaraan
3. No. Mesin dan No. Chasis (untuk kendaraan baru)
4. Data pendukung kendaraan lama (untuk pemohon peremajaan seperti: Dipremankan, tidak laik jalan, mutasi keluar daerah, pindah lintasan, dicabut/pencabutan SK dll)
5. Pencabutan SK Izin Trayek (untuk pemohon pengisian Kekosongan)
6. SIUP

7. Jasa Raharja

8. Rekomendasi Daerah untuk penambahan alokasi

9. Organda

B. Untuk Permohonan Realisasi atau Daftar Ulang SK/KP: dan Pembaharuan

1. Surat Permohonan

2. Rekomendasi (Asli Surat Informasi izin Trayek/Operasi)

3. Surat Keterangan Domisili Perusahaan

4. No. Mesin dan No. Chasis (untuk kendaraan baru)

5. Data pendukung kendaraan lama (untuk pemohon peremajaan seperti : Dipremankan, tidak laik jalan, mutasi keluar daerah, pindah lintasan, dicabut/pencabutan SK dll)

6. Pencabutan SK Izin Trayek (untuk pemohon pengisian Kekosongan)

7. SIUP

8. Jasa Raharja

9. Rekomendasi Daerah untuk penambahan alokasi

10. Argo Meter (Untuk Taksi)

11. Organda

12. Keterangan Memiliki Garasi/Pool Kendaraan

13. Surat Pernyataan Peremajaan (Bagi Kendaraan : Taksi Usia Kend > 7 thn, Bis Kecil/Angkot > 10 Thn, Bis Sedang > 13 Thn, Bis Besar > 18 Thn)

14. Hasil Uji Fisik Kendaraan (Bagi Kendaraan : Taksi Usia Kend > 7 thn, Bis Kecil/Angkot > 10 Thn, Bis Sedang > 13 Thn, Bis Besar > 18 Thn).

3.2 Metode Penelitian

3.2.1 Desain Penelitian

Sesuai dengan masalah yang dibahas dalam penelitian ini dan berhubungan dengan yang terjadi sekarang, maka dasar-dasar yang digunakan untuk mencari kebenaran dalam penelitian ini adalah berdasarkan suatu metode. Metode tersebut dapat lebih mengarahkan peneliti dalam melakukan penelitian dan pengamatan. Berdasarkan hal tersebut, peneliti menggunakan metode penelitian deskriftif. Metode deskriptif adalah salah satu cara dalam pemecahan masalah penelitian dengan cara memaparkan keadaan suatu objek yang di selidiki bedasarkan fakta-fakta yang aktual pada saat saat sekarang. Metode ini menggambarkan atau menjelaskan sesuatu hal kemudian diklasifikasikan sehingga dapat diambil suatu kesimpulan.

Peneliti juga memilih metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif dikarenakan peneliti dalam menyusun penelitian secara langsung di lapangan. Dapat disimpulkan, bahwa metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif merupakan metode penelitian yang memberikan gambaran dan uraian yang jelas, sistematis, faktual dan akurat dalam sebuah penelitian serta peneliti merupakan instrumen kunci dalam sebuah penelitian yang mengutamakan kualitas data, artinya data yang disajikan dalam bentuk kata atau kalimat (tidak menggunakan analisis statistika).

Peneliti menggunakan metode penelitian deskriptif, karena penelitian ini dimaksudkan untuk memberi gambaran tentang implementasi pembuatan Surat Keputusan Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan Angkutan Kota Dalam Provinsi

(AKDP) dalam meningkatkan pelayanan publik di Propinsi Jawa Barat, serta mendeskripsikan sejumlah konsep yang berkenaan dengan masalah pembuatan Surat Keputusan Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan AKDP di BPPT Provinsi Jawa Barat.

3.2.2 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti dalam Penelitian ini adalah:

1. Studi Pustaka

   Dengan membaca dan mencari buku-buku yang berhubungan langsung dengan implementasi kebijakan pembuatan Surat Keputusan Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan Angkutan Kota Dalam Provinsi (AKDP) di Badan Pelayanan Perijinan Terpadu (BPPT) Provinsi Jawa Barat. serta dokumenter, yaitu format pencatatan dokumen dan sumber datanya berupa catatan atau dokumen yang tersedia pada Dinas BPPT Provinsi Jawa Barat.

2. Studi Lapangan

   Studi Lapangan yaitu dengan mengamati dan terjun langsung ke lapangan untuk mengetahui implementasi kebijakan pembuatan Surat Keputusan Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan Angkutan Kota Dalam Provinsi (AKDP) di Badan Pelayanan Perijinan Terpadu (BPPT) Provinsi Jawa Barat. Adapun studi lapangan terdiri dari:

   a) Observasi *(Observation)*

Mengadakan pengamatan langsung dilokasi atau terjun langsung dilapangan untuk mengetahui tentang implementasi kebijakan pembuatan Surat Keputusan Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan Angkutan Kota Dalam Provinsi (AKDP) di Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPPT) Provinsi Jawa Barat serta dokumenter yaitu format pencatatan dokumen dan sumber datanya berupa catatan atau dokumen yang tersedia. Akan tetapi, dalam observasi ini penulis hanya bersifat non partisipan.

b) Wawancara, melakukan tanya jawab dengan narasumber yang mengetahui dan memahami lebih jauh khususnya mengenai implementasi kebijakan pembuatan Surat Keputusan Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan Angkutan Kota Dalam Provinsi (AKDP) di Badan Pelayanan Perijinan Terpadu (BPPT) Provinsi Jawa Barat.

Dengan menggunakan cara penelitian di atas peneliti ingin mengetahui kebenaran pandangan teoritis tentang masalah yang diselidiki dalam hubungannya dengan dunia kenyataan. Disamping juga untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai masalah dan mungkin petunjuk-petunjuk tentang cara memecahkannya.

3.2.3 Teknik Penentuan Informan

Teknik penentuan informan dalam penelitian ini adalah *purposive* (pengambilan informan berdasarkan tujuan). Teknik penentuan informan ini adalah siapa yang akan dijadikan sebagai anggota informan diserahkan pada pertimbangan pengumpulan data yang sesuai dengan maksud dan tujuan penelitian.

Teknik pengambilan sampel *purposive* merupakan teknik pengambilan sampel yang didasarkan atas kriteria atau pertimbangan tertentu, jadi tidak melalui proses pemilihan sebagaimana yang dilakukan dalam teknik random. Sampel ditetapkan secara sengaja oleh peneliti. Penentuan informan dalam penelitian ini berdasarkan objek yang diteliti dan berdasarkan keterkaitan informan tersebut dengan penelitian.

Adapun informan yang berkaitan dengan penelitian ini, yaitu:

1 Irwansyah, S.IP.,MM selaku Ketua Koordinator Bidang Perhubungan BPPT Provinsi Jawa Barat, peneliti melakukan wawancara kepada Ketua Koordinator Bidang Perhubungan BPPT Provinsi Jawa Barat untuk memperoleh informasi mengenai pelaksanaan dan permasalahan implementasi kebijakan pembuatan Surat Keputusan Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan AKDP di BPPT Provinsi Jawa Barat.

2 Thongku S Siregar.SE.,MM selaku Sub Bidang Administrasi Bidang Perhubungan BPPT Provinsi Jawa Barat, peneliti melakukan wawancara kepada Sub Bidang Administrasi Bidang Perhubungan untuk memperoleh informasi mengenai kualitas pelayanan dan struktur perijinan AKDP di BPPT Provinsi Jawa Barat.

3 Faridha Dwi Astuti, S.IP selaku selaku pengolah layanan Bidang Perhubungan BPPT Provinsi Jawa Barat, peneliti melakukan wawancara kepada pengolah layanan Bidang Perhubungan untuk memperoleh informasi mengenai proses pembuatan surat perijinan AKDP di BPPT Provinsi Jawa Barat.

4 Sulaiman Rahmat, S.AP selaku Sub Bagian Umum BPPT Provinsi Jawa Barat, peneliti melakukan wawancara kepada Sub Bagian Umum BPPT Provinsi Jawa Barat untuk memperoleh informasi mengenai pengadaan fasilitas umum dalam proses pembuatan surat perijinan AKDP di BPPT Provinsi Jawa Barat.

5 Dani Rusmana, Toni Fadillah, Nani Irnawati dan Diki Suhendar selaku masyarakat pemohon ijin, peneliti melakukan wawancara kepada masyarakat pemohon ijin yang sedang membuat Surat Keputusan Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan AKDP di BPPT Provinsi Jawa Barat untuk memperoleh informasi mengenai pelayanan yang diberikan aparatur kepada masyarakat pemohon ijin.

Sumber informasi yang peneliti gunakan berasal dari wawancara secara langsung yang sering disebut sebagai narasumber. Peneliti mengutip mengenai pengertian narasumber yaitu peranan informan dalam mengambil data yang akan digali dari orang-orang tertentu yang dinilai menguasai persoalan yang hendak diteliti, mempunyai keahlian dan berwawasan cukup.

3.2.4 Teknik Analisis Data

Analisa data merupakan suatu kegiatan yang mengacu pada penelaahan atau pengujian yang sistematik mengenai suatu hal dalam rangka menentukan bagian-bagian atau hubungan diantara bagian dalam keseluruhan. Penulis dalam menganalisis data, yaitu dengan cara mengumpulkan data-data terlebih dahulu sebelum diinterprestasikan artinya data diproses terlebih dahulu.

Peneliti menggunakan tiga unsur dalam kegiatan menganalisa data yang diperoleh untuk menyusun penelitian Surat Keputusan Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan AKDP di kantor BPPT Provinsi Jawa Barat, sebagai berikut:

1. Reduksi data, yaitu peneliti melakukan proses analisis untuk mempertegas, memperpendek, membuat fokus, membuang hal yang tidak penting dan mengatur data mengenai Surat Keputusan Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan AKDP di BPPT Provinsi Jawa Barat sehingga dapat disimpulkan.
2. Penyajian data, yaitu peneliti menyusunan informasi yang memungkinkan dapat ditariknya suatu kesimpulan, sehingga memudahkan untuk memahami apa yang terjadi mengenai pembuatan Surat Keputusan Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan AKDP di BPPT Provinsi Jawa Barat.
3. Penarikan kesimpulan, merupakan kesimpulan yang diverifikasi oleh peneliti dengan cara melihat dan mempertanyakan kembali, dengan meninjau kembali secara sepintas mengenai pembuatan Surat Keputusan Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan AKDP di BPPT Provinsi Jawa Barat untuk memperoleh pemahaman yang lebih cepat.

Peneliti menggunakan analisis ini supaya dapat mengklasifikasikan secara efektif dan efisien mengenai data-data yang terkumpul, sehingga siap untuk diinterpretasikan. Disamping itu data yang di dapat akan lebih lengkap, lebih mendalam dan kredibel serta bermakna sehingga penelitian ini dicapai.

3.2.5 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian yang dilakukan oleh peneliti di Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Provinsi Jawa Barat, yang beralamatkan di Jl. Phh. Mustofa No. 22 No Telepon (022) 721744 Bandung 40121. Adapun Jadwal Penelitian tersebut dapat dilihat pada pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.2
Jadwal Penelitian

Waktu / Kegiatan	Tahun 2012							
	Jan	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mei**	**Jun**	**Jul**	**Ags**
Pengajuan Judul Usulan Penelitian	■							
Pengajuan surat ke tempat penelitian		■						
Pra Penelitian		■						
Pembuatan Usulan Penelitian		■	■	■				
Seminar Usulan Penelitian					■			
Pelaksanaan Penelitian					■	■	■	
Penulisan Skripsi					■	■	■	
Sidang Skripsi								■