BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat BBT

Pada tahun 1922 Pemerintah Hindia Belanda mendirikan Balai Percobaan Pertenunan yang dikenal dengan nama "Textiel Inrichting Bandoeng (TIB)" bernayng di bawah Departement van Landbouw, Nijverheid en Handel. Pendirian lembaga ini bertujuan untuk memberi penyuluhan kepada industry tekstil, terutama kepada pertenunan rakyat dengan memperkenalkan teknologi tekstil yang lebih maju.

Selama pendudukan Jepang sampai kemerdekaan Indonesia, lembaga ini mengalami beberapa kali penggantian nama dan pada tahun 1966 lembaga ini diberi nama Institut Teknologi Tekstil adalah menyelenggarakan penelitian, pengembangan dan pendidikan. Kegiatan pendidikan mencangkup program pendidikan tinggi tekstil untuk tingkat sarjana muda dan sarjana, baik dalam bidang teknik tekstil maupun kimia tekstil.

Pada tahun 1979 Institut Teknologi Tekstil mengalami perubahan struktur menjadi dua lembaga, yaitu Balai Besar Penelitian dan Pengembangan Industri Tekstil serta Sekolah Tinggi Teknolog Tekstil.

Pada tahun 2002 Balai Besar Penelitian dan Pengembangan Industri Tekstil yang bernaung di bawah Badan Penelitian dan Pengembangan Industri dan

Perdagangan Departement Perindustrian dan Perdagangan mengalami perubahan nama dan struktur menjadi Balai Besar Tekstil atau disingkat BBT.

Sejak didirikannya, lembaga ini telah banyak menberikan sumbangan dalam rangka pengembangan industri tekstil di Indonesia dengan memberikan pelayanan informasi, konsultasi, pengadaan kursus-kursus, penerbitan sertifikat mutu produk serta melakukan penelitian dan pengembangan.

Balai Besar Tekstil yang selanjutnya dalam Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor : 778/MPP/Kep/11/2002 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Tekstil disebut BBT adalah unit pelaksana teknis di lingkungan Departemen Perindustrian dan Perdagangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Industri dan Perdagangan.

a. Visi BBT

BBT mempunyai visi sebagai berikut :

Visi dari BBT adalah menjadikan BBT sebagai lembaga yang unggul dan terpercaya dengan reputasi nasional dan internasional dalam bidang tekstil.

Pengertian lembaga yang “unggul” dipersepsikan sebagai suatu lembaga penyedia jasa yang relative lebih siap karena berdaya saing tinggi dibandingkan dengan pesaing yang ada saat ini maupun mendatang dengan dukungan sumber daya yang dimiliki BBT dan sekaligus menjadi referensi bagi industry TPT,

lembaga litbang sejenis, perguruan tinggi, asosiasi profesi dan lembaga lainnya dalam memberikan jasa pelayanan teknis bidang tekstil.

Dengan demikian pula dengan pengertian “terpercaya” dapat diartikan sebagai suatu lembaga yang menjadi tumpuan bagi pelanggannya untuk mendapatkan solusi terhadap masalah yang dihadapi dengan kualitas layanan yang prima dan memberikan nilai tambah terhadap produk yang dihasilkan pelanggan karena jasa pelayanan teknis BBT memiliki kemampuan telusur yang tinggi, ketepatan, kecepatan dan tepat waktu dengan dukungan Labolatorium Pengujian terakreditasi dan SDM yang professional dan kompeten.

b. Misi BBT

Adapun yang menjadi misi BBT adalah :

1. Memberikan pelayanan jasa dalam litbang, pelatihan, pengujian, kalibrasi, sertifikasi, konsultasi, rancang bangun dan perekayasaan, standarisasi dan informasi.
2. Menjalin kemitraan dengan industri, organisasi sejenis, organisasi profesi dan lembaga lain baik nasional maupun internasional.
3. Meningkatkan kemampuan organisasi dan kompetensi sumber daya manusia.

c. Tugas dan Fungsi BBT

BBT mempunyai tugas melakukan kegiatan penelitian, pengembangan, standarisasi, pengujian, sertifikasi, kalibrasi dan pengembangan kompetensi

industri tekstil sesuai dengan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Industri dan Perdagangan.

Dalam melaksanakan tugasnya BBT menyelenggarakan fungsi-fungsi berikut :

1. Pelaksanaan pemasaran, kerjasama, pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi.
2. Pelaksanaan perencanaan, pengelolaan dan koordinasi saran dan prasarana kegiatan penelitian dan pengembangan di lingkungan BBT serta penyusunan, penerapan dan pengawasan standardisasi industri tekstil.
3. Pelakasaan pengujian dan sertifikasi bahan baku, bahan pembantu dan produk industri tekstil serta kegiatan kalibrasi mesin dan peralatan.
4. Pelaksanaan pelayanan jasa teknis bidang teknologi bahan baku, bahan pembantu, produk, peralatandan pelaksanaan pelayanan dalam bidang pelatihan teknis, konsultasi, alih teknologi serta rancang bangun dan perekayasaan industry, inkubasi dan penanggulangan pencemaran industri.
5. Pelayanan teknis dan administratife kepada semua unsur di lingkungan BBT.

2.2 Struktur Organisasi BBT

Struktur organisasi adalah gambaran yang memperlihatkan suatu susunan yang logis, tertib dan memperlihatkan hubungan yang serasi dalam sebuah organisasi. Kita akan mendapat gambaran mengenai unit-unit perusahaan secara

keseluruhan maupun hubungan antara yang satu dengan yang lain mengenai kekuasaannya maupun batasan-batasan tanggung jawabnya.

Adapun unsur-unsur organisasi Balai Besar Tekstil Bandung terdiri dari :

1. Unsur Pimpinan adalah Kepala Kantor Balai Besar Teksil.
2. Kepala Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
    a. Sub Program dan Pelaporan
    b. Sub Bagian Kepegawaian
    c. Sub Bagian Keuangan
    d. Sub Bagian Umum
3. Sub Bidang Pengembangan Jasa Teknik
    a. Seksi Pemasaran
    b. Seksi Kerjasama
    c. Seksi Informasi
4. Sub Bidang Sarana Riset dan Standarisasi
    a. Seksi Sarana Riset Teknik Tekstil
    b. Seksi Sarana Riset kimia Tekstil
    c. Seksi Standarisasi
5. Sub Bidang Pengujian, Sertifikasi dan Kalibrasi
    a. Seksi Pengujian
    b. Seksi Sertifikasi
    c. Seks Kalibrasi
6. Sub Bidang Pengembangan Kompeten dan Alih Teknologi
    a. Seksi Konsultasi

b. Seksi Pelatihan Teknis

c. Seksi Alih Teknologi dan Inkubasi

7. Kelompok Jabatan Fungsional

2.3 Uraian Tugas Perusahaan

Adapun bidang tugas Balai Besar Tekstil di Bandung adalah sebagai berikut :

1. **Kepala Kantor Balai Besar Teksil**.

Kepala bagian tata usaha mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dalam hal :

- Mengadakan hubungan kerja sama dengan semua instasi, baik Pemerintah maupun Swasta untuk kepetingan pelaksanaan tugas.
- Memimpin, mengkoordinasikan dan mengawasi serta mengendalikan semua kegiatan kantor.
- Mengangkat dan menunjuk pegawai – pegawai kantor dalam jabatan tertentu di lingkungan kantor berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku .
- Pelaksanaan perencanaan, pengelolaan, dan koordinasi sarana dan prasarana kegiatan penelitian dan pengembangan di lingkungan BBT, serta penyusunan dan penerapan standarisasi industri tekstil.
- Pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur di lingkungan BBT.

2. Kepala Bagian Tata Usaha

Kepala bagian tata usaha mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dalam hal :

- penyusunan program, evaluasi dan laporan.
- pelaksanaan urusan keuangan dan inventarisasi barang milik negara.
- perencanaan, pengembangan dan pelaksanaan urusan kepegawaian.
- pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, keamanan, serta urusan perlengkapan, pemeliharaan dan perawatan.

Dalam melaksanakan tugas – tugas tersebut, kepala bagian tata usaha dibantu oleh:

a. Sub Program dan Pelaporan

Sub program dan pelaporan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bagian tata usaha, dalam hal :

- Melakukan urusan program, monitoring.
- Melakukan evaluasi, dan laporan.

b. Sub Bagian Kepegawaian

Sub bagian kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bagian tata usaha, dalam hal :

- Melakukan perencanaan dan pengembangan serta pelaksanaan urusan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai.
- Mengelola data kepegawaian
- Mengelola pensiun pegawai

c. Sub Bagian Keuangan

Sub bagian keuangan dipimpin oleh Kepala sub bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bagian tata usaha, dalam hal :

- Melakukan urusan keuangan dan inventarisasi barang milik negara.
- Mengelola belanja rutin dan pembukuannya
- Mengelola administrasi kepegawaian.

d. Sub Bagian Umum

Sub bagian umum dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bagian tata usaha, dalam hal :

- melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, keamanan, perlengkapan.
- Melakukan pemeliharaan dan perawatan gedung, peralatan kantor dan laboratorium.
- Mengelola barang – barang kantor.

3. Sub Bidang Pengembangan Jasa Teknik

Kepala sub bagian bidang pengembangan jasa teknik mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dalam hal :

- Perencanaan dan pelaksanaan pemasaran, desiminasi hasil kegiatan, kontrak kerjasama usaha, pelayanan pelanggan dan pengembangan pasar.
- Perencanaan dan pelaksanaan kerjasama dan negosiasi kerjasama usaha.
- Pengelolaan, pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi dan perpustakaan.

Dalam melaksanakan tugas – tugas tersebut, kepala sub bagian jasa pengembangan teknik dibantu oleh:

a. Seksi Pemasaran

Seksi pemasaran mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dalam hal :

- Melakukan penyiapan bahan pemasaran, desiminasi hasil kegiatan.
- Melakukan penyiapan kontrak kerjasama usaha, pelayanan pelanggan dan pengembangan pasar.

b. Seksi Kerjasama

Seksi kerjasama mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dalam hal :

- Melakukan penyiapan bahan kerjasama dan negosiasi kerjasama usaha.
- Mengelola bahan pertimbangan kerjasama.

c. Seksi Informasi

Seksi informasi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dalam hal :

- Melakukan penyiapan bahan pengelolaan, pengembangan.
- Dan mengelola pemanfaatan teknologi informasi dan perpustakaan.

4. Sub Bidang Sarana Riset dan Standarisasi

Kepala sub bagian bidang sarana riset dan standarisasi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dalam hal :

- Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan teknik tekstil.
- Perencanaan, penelitian dan pengembangan kimia tekstil, dan
- Perencanaan, pengkajian, penelitian, pengembangan, perancangan, penerapan, dan revisi standar di bidang industri tekstil.

Dalam melaksanakan tugas – tugas tersebut, kepala sub bagian sarana riset dan standarisasi dibantu oleh:

a. Seksi Sarana Riset Teknik Tekstil

Seksi sarana riset teknik tekstil mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dalam hal melakukan penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan teknik tekstil.

b. Seksi Sarana Riset Kimia Tekstil

Seksi sarana riset kimia tekstil mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dalam hal melakukan penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan kimia tekstil.

c. Seksi Standarisasi

Seksi Standarisasi melakukan penyiapan bahan perencanaan, pengkajian, pengembangan, perancangan, penerapan, dan revisi standar di bidang industri tekstil.

12. Sub Bidang Pengujian, Sertifikasi dan Kalibrasi

Kepala sub bagian bidang pengembangan jasa teknik mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dalam hal :

- Perencanaan dan pelaksanaan pengujian bahan baku, bahan pembantu, dan produk industri tekstil, melakukan evaluasi hasil pengujian, menerbitkan laporan hasil uji, dan menyusun serta melaporkan kegiatan pengujian produk industri tekstil.
- Perencanaan dan pelaksanaan sertifikasi sistem mutu, produk, keamanan, keselamatan, pengambilan contoh, memberikan jasa pelayanan sertifikasi, penyusunan dan penerbitan sertifikat, serta memelihara sistem sertifikasi.
- Perencanaan dan pelaksanaan kalibrasi internal dan eksternal untuk mesin dan peralatan, mengevaluasi hasil kalibrasi, menerbitkan sertifikat kalibrasi, melaksanakan sertifikasi ulang, dan menyusun serta melaporkan kegiatan kalibrasi.

Dalam melaksanakan tugas – tugas tersebut, kepala sub bidang pengujian, sertifikasi dan kalibrasi dibantu oleh:

a. Seksi Pengujian

Seksi pengujian mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dalam hal :

- Perencanaan dan pelaksanaan pengujian bahan baku, bahan pembantu, dan produk industri tekstil.
- Melakukan evaluasi hasil pengujian, menerbitkan laporan hasil uji, dan menyusun serta melaporkan kegiatan pengujian produk industri tekstil.

b. Seksi Sertifikasi

Seksi sertifikasi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dalam hal :

- Melakukan perencanaan dan pelaksanaan sertifikasi sistem mutu, produk, keamanan, keselamatan, pengambilan contoh.
- Memberikan jasa pelayanan sertifikasi, penyusunan dan penerbitan sertifikat, serta memelihara sistem sertifikasi.

c. Seksi Kalibrasi

Seksi kalibrasi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dalam hal :

- Perencanaan dan pelaksanaan kalibrasi internal dan eksternal untuk mesin dan peralatan, mengevaluasi hasil kalibrasi.

- Menerbitkan sertifikat kalibrasi, melaksanakan sertifikasi ulang, dan menyusun serta melaporkan kegiatan kalibrasi.

13. Sub Bidang Pengembangan Kompeten dan Alih Teknologi

Kepala sub bagian bidang pengembangan kompeten dan alih teknologi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dalam hal :

- Perencanaan dan pelaksanaan konsultansi kepada masyarakat industri tekstil.
- Perencanaan dan pelaksanaan program pelatihan teknis tenaga industri tekstil.
- Perencanaan dan pelaksanaan alih teknologi, rancang bangun dan perekayasaan industri, inkubasi, dan penanggulangan pencemaran industri.

Dalam melaksanakan tugas – tugas tersebut, kepala sub bagian bidang pengembangan kompeten dan alih teknologi dibantu oleh:

a. Seksi Konsultasi

Seksi konsultasi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dalam hal melakukan perencanaan dan pelaksanaan konsultansi kepada masyarakat industri tekstil.

b. Seksi Pelatihan Teknis

Seksi pelatihan teknis mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dalam hal melakukan penyiapan bahan program pelatihan teknis tenaga industri tekstil.

c. Seksi Alih Teknologi dan Inkubasi

Seksi alih teknologi dan inkubasi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dalam hal melakukan penyiapan bahan alih teknologi, rancang bangun dan perekayasaan industri, inkubasi, dan penanggulangan pencemaran industri.

14. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dalam hal melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.4. Aspek Kegiatan Instansi

Balai Besar Tekstil di Bandung merupakan lembaga pemerintah yang bergerak di sektor Departemen Perindustrian dan Departemen Perdagangan serta dalam rangka menyesuaikan misi organisasi dengan kebutuhan nyata masyarakat industri di bidang teknologi industri tekstil.

Balai Besar Tekstil unit pelaksana teknis di lingkungan Departemen Perindustrian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Industri.

Kewenangan Departemen Perindustrian meliputi kebijaksanaan untuk mengatur, membina, mengawasi mengendalikan dan mengembangkan usaha perindustrian serta memberi fasilitator dalam hal :

1. penelitian pengembangan.
2. kerjasama, standardisasi.
3. pengujian, sertifikasi, kalibrasi dan
4. pengembangan kompetensi industri tekstil.