BAB III

OBJEK PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

3.1.1 Sejarah Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung

Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) merupakan salah satu unit pelaksana teknis lingkungan Departement Perindustrian yang berkedudukan dan bertanggung jawab langsung kepada Badan Penelitian dan Pengembangan Industri (BPPI). B4T mempunyai tugas pokok melaksanakan penelitian dan pengembangan, standarisasi, sertifikasi, inspeksi teknik dlam rangka pengembangan industry bahan dan barang teknik.

Dalam tugasnya, B4T didukung oleh personil yang memiliki kompetisi diberbagai bidang, dengan kualifikasi nasional maupun internasional serta didukung oleh lembaga dan laboratorium yang terakreditasi.

B4T didirikan pada tahun 1909 di Batavia (Jakarta sekarang) oleh pemerintah Hindia Belanda dengan nama Laboraturium *Voor Metal Onderzoek* dan berada dibawah naungan *Burgelizke Openbake Warken* (Departemen Pekerjaan Umum sekarang).Pada tahun 1912 diperluas menjadi Laboraturium *Voor Material Onderzoek*. Yang semula balai ini hanya mengurus benda-benda metal diperluas dengan benda material lainnya.Pada tahun 1921 lokasi balai dipindahkan ke Bandung.Tepatnya ke lokasi *Technische Hogeschool* (Institut Teknologi Bandung sekarang).Tahun 1934 kedudukan balai berpindah ke naungan *Van Ekonomische* (Departemen Perekonomian dan Perdangangan). Pada tahun

1942 dibawah kekuasaan pemerintah Jepang balai berubah nama menjadi Laboraturium *Zeiro Sikendya* dan kemudian berubah lagi menjadi Laboraturim *Kogio Sikendya.*Tahun 1945 Indonesia merdeka dan balai ini kembali berubah nama menjadi Balai Penyelidikan Bahan-bahan yang berkedudukan dibawah kementerian Kemakmuran. Pada periode tahun 1952 – 1960 balai ini dua kali beralih naungan, yaitu dari KementerianPerekonomian ke Kementerian Perindustrian. Pada tahun 1961 balai ini menempati Jalan Sangkuriang Bandung dengan nama Balai Penelitian Bahan-bahan. Pada tahun 1963 kedudukan balai berada di bawah Perindustrian Rakyat.

Tahun 1971 kedudukan balai berada di bawah naungan Lembaga Penelitian dan Pendidikan Industri. Pada tahun 1974 kedudukan balai berada di bawah Puslitbang Industri Logam dan Mesin Departemen Perindustrian.Tahun 1980 kedudukan balai dibawah Badan Litbang Industri Departemen Perindustrian dan berubah nama menjadi Balai Besar Penelitian dan Pengembangan Industri Bahan dan Barang Teknik. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perindustrian No.221/M/SK/6/1980. Perubahan selanjutnya diatur dalam Surat Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan No. 781/MPP/Kep/11/2002 Dan pada akhir tahun 2002 balai ini berubah nama menjadi Balai Besar Bahan dan Barang Teknik yang disingkat dengan B4T dan dipakai hingga sekarang dan terakhir diatur dalam Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia No. 43/M-IND/PER/6/2006 tanggal 29 Juni 2006 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Bahan dan Barang Teknik.

3.1.2 Visi dan Misi Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung

a. Visi Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung

Visi adalah suatu impian / obsesi yang melampaui realitas yang ada sekarang, sesuatu akan pernah ada / suatu keadaan yang akan kita wujudkan di masa yang akan datang. Guna mencapai visi yang akan diwujudkan maka dibutuhkan misi, karena misi adalah suatu cara bagaimana perusahaan mencapai visi / tujuan suatu perusahaan dan misi tersebut dapat diwujudkan dengan strategi, cara-cara dan pedoman berfikir sebagai langkah untuk mencapai kondisi di masa depan. Adapun visi B4T (Balai Besar Bahan dan Barang Teknik) adalah:

> **"*Menjadi lembaga terkemuka dalam bidang penjaminan dan peningkatan mutu Bahan dan Barang Teknik yang didukung oleh penelitian dan pengembangan".***

Dalam visi tersebut yang dimaksud dengan terkemuka adalah:

a. Dapat dipercaya dan mampu telusur.
b. Menerapkan system / metoda sesuai standar terabaru, dan
c. Memiliki reputasi tinggi dan kinerja yang baik dalam pelayanan kepada pelanggan.

b. Misi Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung

Untuk mewujudkan visi diatas, ditetapkanlah misi B4T yang menggambarkan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi B4T. Adapun mis B4T yang dimaksudkan adalah sebagai berikut:

> ***"Memberikan pelayanan jasa teknik yang professional melalui Jasa Pengujian, Kalibrasi, Inpeksi Teknik, Sertifikasi, Pelatihan***

Teknis, dan Litbang Terapan untuk meningkatkan Mutu Produk dan tenaga Industri yang diakui secara Nasional dan Internasional ”

Penetapan misi tersebut dilandasi oleh hal-hal sebagai berikut:

Pertama, merupakan perwujudan dari visi yang ditetapkan oleh B4T berkenaan dengan kebutuhan masyarakat (industri) akan terjaminnya mutu produk yang merupakan unsur penting dalam memenangkan persaingan pasar domestic dan global.

Upaya peningkatan dan mutu produk, merupakan kegiatan yang tiada hentinya dan harus dilaksanakan secara berkesinambunganmengingat standar yang ditetapkan baik oleh SNI maupun standar internasional terus berkembang sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan teknologi. Pelaksanaan program jaminan mutu perlu dilaksanakan setidaknya melalui rangkaian kegiatan pengujian, kalibrasi, sertifikasi dan inspeksi teknik serta litbang.

Kedua, merupakan kegiatan langsung B4T kepada industri dalam mengembangkan/ membina industri berupa pemberian bimbingan dalam hal manajemen mutu, pemakaian bahan, pengujian dan pengendalian kwalitas yang kesemanya dalam upaya pembinaan jaminan mutu.

Ketiga, berkaitan dengan peningkatan kemampuan SDM industri yang merupak unsure penting dalam suatu kegiatan produksi dan proses jaminan mutu. SDM selalu harus ditingkatkan kemampuannya sejalan dengan perkembangan teknologi.

Keempat, mengandung arti bahwa B4T harus mampu berperan sebagai sumber informasi mutakhir bagi semua kegiatan yang dilaksanakannya daninformasi tersebut (yang tidak bersifat rahasia) disebar luaskan kepada industri yang akan berguna bagi industri.

3.1.3 MOTTO Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung

Dalam mengimplementasikan visi dan misi tersebut diatas, Balai Besar Bahan dan Barang Teknik memiliki MOTTO 3T dalam pelayanan jasa teknik, yaitu:

- **TANGGAP (*Responsive*)**
- **TERJAMIN (*Guaranteed*)**
- **TERPERCAYA (*Reliable*)**

TANGGAP (*Responsive*).Cepat dan respon terhadap pelayanan jasa teknis B4T kepada masyarakat.

TERJAMIN (*Guaranteed*). Pelayanan jasa teknik B4T yang selalu didukung oleh sumber daya yang kompeten dan terpelihara, system jaminan mutu & memnuhi persyaratan Standar Nasional dan Internasional.

TERPERCAYA (*Reliable*).Pelayanan jasa teknis B4T dapat dipercaya dan handal, karena setiap pekerjaan yang dilaksanakan sesuai standar, akurat, tepat waktu dan transparan.

3.1.4 Janji Layanan dan Etika Layanan Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung

A. Janji Layanan

Dalam memberikan pelayanan publik, Balai Besar Barang dan Bahan Teknik memili janji Layanan dalam memberikan pelayanan jasa teknis B4T yaitu:

KETEPATAN (*Accuracy*). Pelayanan jasa teknik B4T dalam memberikan pelayanan yang sesuai dengan SPM (Standar Pelayanan Minimum).

B. ETIKA Layanan

Dalam memberikan layanan public, Balai Besar Barang dan Bahan Teknik (B4T) mempunyai Etika Layanan dalam memberikan pelayanan jasa teknis B4T yaitu **RAMAH** yang terdiri dari pernyataan:

R : RESPON

A : AMANAH

M : MEMUASKAN

A : AMAN

H : HATI-HATI

Respon berarti tanggap terhadap kebuthan pelanggan

Amanah berarti dapat dipercaya

Memuaskan berarti memberikan yang terbaik

Aman berarti memberikan kepastian dan ketenangan

Hati-hati berarti selalu kerja dengan teliti dan tilik terhadap setiap permintaan dari pelanggan

3.1.5 Logo Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung

Logo merupakan bagian dari identitas perusahaan (*corporate identity*), sedangkan yang dimaksud dengan identitas perusahaan adalah suatu cara atau suatu hal yang memungkinkan perusahaan dapat dikenal dan dibedakan dari perusahaan lain.

B4T (Balai Besar Bahan dan Barang Teknik)mempunyai logo yang dijadikannya sebagai identitas perusahaan dengan tujuan agar konsumen atau publik pada umumnya mudah mengenal dan mengingat perusahaan.Adapun logo yang dimiliki B4T (Balai Besar Bahan dan Barang Teknik) yang telah lama digunakan oleh B4T (Balai Besar Bahan dan Barang Teknik).

Gambar3.1

Logo B4T (Balai Besar Bahan dan Barang Teknik)



Sumber: Internet tahun 2014

3.1.6 Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok dan fungsi Balai Besar Bahan dan Barang Teknik adalah sebagaimana yang dituangkan dalam peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia No. 43/M-IND/PER/6/2006 tanggal 29 Juni 2006 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Bahan dan Barang Teknik.

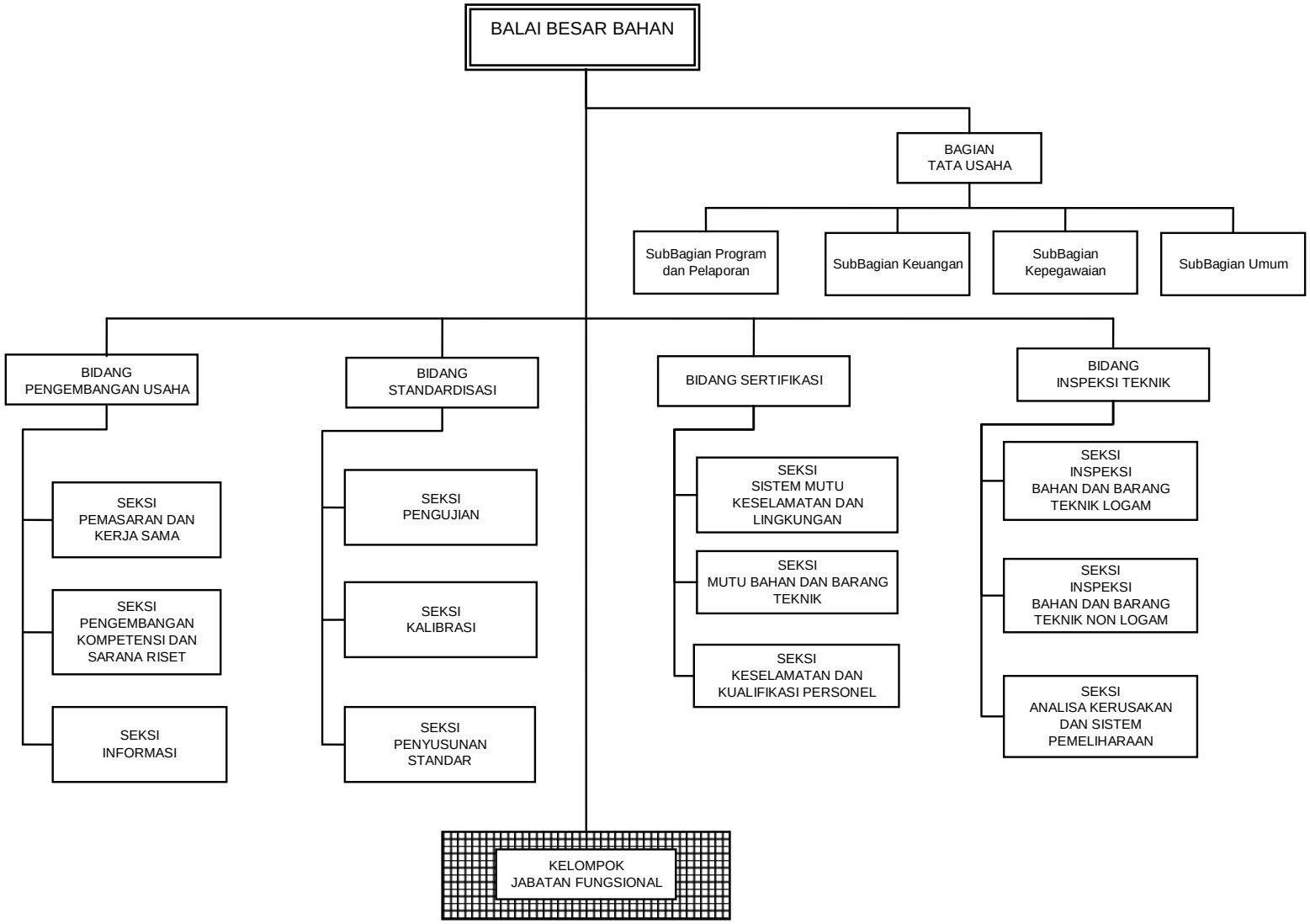
Adapun tugas Balai Besar Bahan dan Barang Teknik adalah melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan, standarisasi, sertifikasi dan inspeksi teknik dalam rangka pengembangan industri bahan dan barang teknik.

Untuk penyelenggaraan dan tugas tersebut Balai Besar Bahan dan Barang Teknik mempunyai fungsi:

1. Penelitian, pengembangan, perencanaan, perancangan, dan penyusunan standar bidang bahan dan barang teknik;
2. Pelaksanaan sertifikasi sistem mutu dan lingkungan, sertifikasi produk bahan dan barang teknik serta sertifikasi system keselamatan dan kualifikasi personil;
3. Pelaksanaan bantuan teknik untuk peningkatkandan pengawasaan mutu bahan organic dan anorganik, bahan bangunan, produk logam, barang teknik, barang listrik dan elektronik, rumah tangga, motor bakar, kendaraan bermotor, komponen otomotif dan instrumentasi industri melalui pengujian mutu dan kalibrasi alat yang digunakan industri.
4. Peningkatan kompetensi tenaga industri, pemanfaatan teknologi informasi dan pelaksanaan pemasaran.
5. Pelayanan teknis dan administrative kepada semua unsure dilingkungan B4T.

3.1.7 Struktur Organisasi Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung

Gambar 3.2
Struktur B4T (Balai Besar bahan dan Barang Teknik)



Sumber : Dokumentasi B4T (Balai Besar bahan dan Barang Teknik)

Berikut beberapa nama pejabat dalam stuktur organisasi di (Balai Besar Bahan dan Barang Teknik) B4T:

1. Kepala Balai Besar Bahan dan Barang Teknik

   Ir. Supomo, M.Sc

2. Kepala Bagian Tata Usaha

   Suyitno, S.E.,M.M

3. Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan

   Asep Lukman
   Koswara, ST, MT

4. Kepala Bagian Keuangan

   Nana Sutisna, SE

5. Kepala Sub Bagian Kepagawaian

   Nany Mulyani, S.Sos

6. Kepala Sub Bagian Umum

   Drs. Ahmad Kurodiyat

7. Kepala Bidang Pengembangan Jasa Teknik

   Dra. Dewi Trisnolarasati M.I.Kom

8. Kepala Seksi Pemasaran

   Susi Taviati,SE,MM.

9. Kepala Seksi Pengembangan Kompetensi

   Yasir,S.Pd

10. Kepala Seksi Informasi

    Galih Ginanjar S.Si,MT

11. Kepala Bidang Standarisasi

    Ir. Budi Susanto

12. Kepala Seksi Penguji

    Ir. Kosasih

13. Kepala Seksi Kalibrasi

    Drs. Tatto Bustomi.M.T.

14. Kepala Seksi Penyusunan Standar

    Jajuli, ST

15. Kepala Bidang Sertifikasi (Plt)

    Ir.Budi Susanto

16. Kepala Seksi Sistem Mutu dan Lingkungan

    Ir.Dudung

17. Kepala Seksi Mutu Bahan dan Barang Teknik

    Ir .Sujaswin

18. Kepala Seksi Keselamatan dan Kualifikasi Personil

    Ni Made Parmiasih,ST,MT

19. Kepala Bidang Inspeksi Teknik

    Ir.Enuh Rosdeni,M.Eng

20. Kepala Seksi Inspeksi Bahan dan Barang Teknik Logam

    Dadang Achmad Toyari,SH

21. Kepala Seksi Inspeksi Bahan dan Barang Teknik Non Logam

    Ir. Budi Tjahjohartoto

22. Kepala Seksi Analisis Kerusakan dan Sistem Pemeliharaan
    Eko Budi Prakoso ST

3.1.8 *Job Description*

A. KEPALA BALAI BESAR BAHAN DAN BARANG TEKNIK

1. Merumuskan kebijakan perihal pelaksanaan teknis dan administrasi bidang industri Bahan dan Barang Teknik di lingkungan Balai Besar Bahan dan Barang Teknik.
2. Memimpin dan memonitoring kegiatan penelitian dan pengembangan, Standarisasi, Sertifikasi, dan Inspeksi Teknik dalam rangka pengembangan Industri
3. Menetapkan rencana operasional yang telah disahkan oleh kepala bidang yang terkait dan pejabat pembuat komitmen setelah melakukan verifikasi surat penawaran, proposal, usulan rencana operasional untuk permintaan layanan jasa.
4. Menandatangani surat perintah kerja atau kontrak perjanjian kerjasama yang telah disetujui pihak perusahaan/industry peminta jasa yang sebelumnya telah diverifikasi melaui paraf oleh Kabid terkait.
5. Secara aktif mempromosikan kemampuan pelayanan jasa untuk meningkatkan pendapatan pelayanan jasa teknis (PNBP).
6. Sosialisasi, mengkoordinir dan memantau pelaksanaan Peraturan Pemerintah/ Kepres Keputusan Menteri di lingkungan Balai Besar Bahan dan Barang Teknik.
7. Melakukan verifikasi, memonitor dan menjamin pelaksanaan perbaikan dokumen pedoman mutu, prosedur mutu dan instruksi kerja.

8. Merencanakan perumusan kebijakan dan menetapkannya untuk dijalankan masing-masing lembaga yang diakreditasi bersama anggota dewan pengarah.
9. Memonitoring Penerapan Kebijakan, petunjuk kerja sistem mutu dan Keuangan untuk masing-masing lembaga.
10. Memonitoring pelaksanaan rapat Tinjauan Manajement (Management Review) dan Audit Mutu Internal sesuai jadwal.
11. Membuat laporan kegiatan pada Balai Besar Bahan dan Barang Teknik.

B. WAKIL MANAJEMEN

1. Mengendalikan dokumen manual dan prosedur sertifikasi, instruksi kerja dan formulir
2. Mengkoordinir pelaksanaan internal audit
3. Mengkoordinir pelaksanaan rapat tinjauan manajemen
4. Mengkoordinir pelaksanaan rapat komite sertifikasi
5. Membantu mengkaji dan mengembangkan sistem manajemen mutu
6. Korespondensi dan koordinir pelakasanaan sertifikasi dari lembaga sertifikasi
7. Mengendalikan standar rujukan sistem manajemen mutu

C. KEPALA BAGIAN TATA USAHA

1. Melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur di lingkungan B4T.

2. Menyelenggarakan fungsi penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
3. Menyelenggarakan fungsi pelaksanaan urusan keuangan dan inventarisasi barang milik negara
4. Menyelenggarakan fungsi perencanaan, pengembangandan pelaksanaan urusan kepegawaian.
5. Menyelenggarakan fungsi pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, keamanan serta urusan perlengkapan, pemeliharaan dan perawata.
6. Mengawasi dan mengevaluasi hasil pelaksanaan semua kegiatan secara berkala dan melaporkannya kepada Kepala Balai Besar Bahan dan Barang Teknik
7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.
8. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan 5 K

D. KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN JASA TEKNIK

1. Menyiapkan bahan dan administrasi urusan pengelolaan, pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi, dokumentasi dan perpustakaan.
2. Menyiapkan bahan dan administrasi urusan penyiapan bahan kerjasama dan negosiasi kerjasama usaha agar pencapaian sasaran dan target kerjasama dan usaha dapat maksimal di lingkungan B4T.

3. Menyiapkan bahan dan administrasi urusan penyiapan bahan pengelolaan, pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi, dokumentasi dan perpustakaan.
4. Melakukan kegiatan negosiasi kerjasama dengan pelanggan/ calon pelanggan.
5. Mengkoordinir penyiapan konsep kontrak kerjasama usaha dengan pelanggan.
6. Menyiapkan bahan konsep penyusunan laporan pada Bidang Pengembangan Jasa Teknik.

E. KEPALA BIDANG SERTIFIKASI

1. Merencanakan kegiatan dan kebutuhan anggaran
2 Merencanakan kegiatan pelayanan jasa pengujian dan sertifikasi
3. Mengkoordinasikan dan menyelaraskan pelaksanaan kegiatan pengujian dan sertifikasi dengan unit terkait.
4. Mengarahkan dan memberi petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing seksi
5. Membimbing terselenggaranya tertib administrasi dan dokumentasi seluruh pelaksanaan kegiatan dimasing-masing seksi
6. Merencanakan dan menyusun kegiatan pengembangan karir dan peningkatan kemampuan staf
7. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas bidang pengujian dan sertifikasi secara periodik kepada kepala Balai Besar Bahan dan Barang Teknik

8. Menyiapkan dan membuat surat dinas atau naskah yang berkenaan dengan kegiatan pengujian dan sertifikasi untuk ditandatangani oleh Kepala Balai Besar Bahan dan Barang Teknik
9. Mengawasi dan mengevaluasi hasil pelaksanaan semua kegiatan secara berkala dan melaporkannya kepada Kepala Balai Besar Bahan dan Barang Teknik
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.
11. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan 5 K

F. KEPALA SEKSI SISTEM MUTU DAN LINGKUNGAN

1. Menerima disposisi dari Ka. Bid. Sertifikasi tentang kegiatan sertifikasi SML
2. Menyiapkan korespondensi dengan pemohon / pelanggan sertifikasi SML
3. Menyiapkan kebutuhan operasional tim sertifikasi
4. Menyiapkan dokumen kerja tim sertifikasi
5. Menerima laporan kegiatan sertifikasi dari tim sertifikasi
6. Memeriksa laporan tim sertifikasi
7. Menyerahkan laporan kegiatan sertifikasi ke Kepala Bidang Sertifikasi
8. Mengendalikan rekaman kegiatan sertifikasi
9. Melaksanakan penilaian DP3 staf
10. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh atasan

G. KEPALA SEKSI MUTU BAHAN DAN BARANG TEKNIK

1. Menerima disposisi dari Ka. Bid. Sertifikasi tentang kegiatan sertifikasi produk.
2. Menyiapkan korespondensi dengan pemohon / pelanggan sertifikasi produk.
3. Menyiapkan kebutuhan operasional tim sertifikasi.
4. Menyiapkan dokumen kerja tim sertifikasi
5. Menerima laporan audit dari tim sertifikasi
6. Memeriksa laporan kegiatan sertifikasi
7. Menyerahkan laporan kegiatan sertifikasi ke Kepala Bidang Sertifikasi
8. Mengendalikan rekaman kegiatan audit
9. Melaksanakan penilaian DP3 staf
10. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh atasan

H. KEPALA SEKSI KESELAMATAN DAN KUALIFIKASI PERSONEL

1. Menerima disposisi dari Ka. Bid. Sertifikasi tentang kegiatan sertifikasi KKP
2. Menyiapkan korespondensi dengan pemohon / pelanggan sertifikasi KKP
3. Menyiapkan kebutuhan operasional tim sertifikasi
4. Menyiapkan dokumen kerja tim sertifikasi

5. Menerima laporan kegiatan sertifikasi dari petugas sertifikasi
6. Memeriksa laporan kegiatan sertifikasi
7. Menyerahkan laporan kegiatan sertifikasi ke Kepala Bidang Sertifikasi
8. Mengendalikan rekaman kegiatan sertifikasi
9. Melaksanakan penilaian DP3 staf
10. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh atasan

I. KEPALA BIDANG STANDARDISASI

1. Merencanakan kegiatan dan kebutuhan anggaran
2. Merencanakan kegiatan pelayanan jasa pengujian dan kalibrasi serta kegiatan perumusan RSNI
3. Mengkoordinasikan dan menyelaraskan pelaksanaan kegiatan pengujian, kalibrasi dan perumusan RSNI dengan unit terkait.
4. Mengarahkan dan memberi petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing seksi
5. Membimbing terselenggaranya tertib administrasi dan dokumentasi seluruh pelaksanaan kegiatan dimasing-masing seksi
6. Merencanakan dan menyusun kegiatan pengembangan karir dan peningkatan kemampuan staf
7. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas bidang pengujian, kalibrasi dan perumusan RSNI secara periodik kepada Kepala Balai Besar Bahan dan Barang Teknik

8. Menyiapkan dan membuat surat dinas atau naskah yang berkenaan dengan kegiatan pengujian, kalibrasi dan perumusan RSNI untuk ditandatangani oleh Kepala Balai Besar Bahan dan Brang Teknik
9. Mengawasi dan mengevaluasi hasil pelaksanaan semua kegiatan secara berkala dan melaporkannya kepada Kepala Balai Besar Bahan dan Barang Teknik
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.
11. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan 5 K

J. KEPALA SEKSI PENGUJIAN

1. Menerima disposisi dari Ka. Bid. Standardisasi tentang kegiatan pengujian
2. Menyiapkan kebutuhan operasional pengujian
3. Menyiapkan alat / mesin , bahan bantu dan dokumen pengujian
4. Menerima laporan hasil pengujian
5. Memeriksa laporan hasil pengujian
6. Menyerahkan laporan kegiatan pengujian ke Kepala Bidang Standardisasi
7. Mengendalikan rekaman kegiatan pengujian
8. Melaksanakan penilaian DP3 staf
9. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh atasan

K. KEPALA SEKSI KALIBRASI

1. Menerima disposisi dari Ka. Bid. Standardisasi tentang kegiatan kalibrasi
2. Menyiapkan kebutuhan operasional kalibrasi
3. Menyiapkan alat / mesin , bahan bantu dan dokumen kalibrasi
4. Menerima laporan hasil kalibrasi
5. Memeriksa laporan hasil kalibrasi
6. Menyerahkan laporan kegiatan kalibrasi ke Kepala Bidang Standardisasi
7. Mengendalikan rekaman kegiatan kalibrasi
8. Melaksanakan penilaian DP3 staf
9. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh atasan

L. KEPALA SEKSI PENYUSUNAN STANDAR

1. Menerima disposisi dari Ka. Bid. Standardisasi tentang kegiatan perumusan RSNI
2. Menyiapkan kebutuhan operasional perumusan RSNI
3. Menerima laporan hasil perumusan RSNI
4. Memeriksa laporan hasil perumusan RSNI
5. Menyerahkan laporan kegiatan perumusuan RSNI ke Kepala Bidang Standardisasi
6. Mengendalikan rekaman kegiatan perumusan RSNI
7. Melaksanakan penilaian DP3 staf
8. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh atasan

M. KEPALA BIDANG INSPEKSI TEKNIK

1. Merencanakan kegiatan dan kebutuhan anggaran
2. Merencanakan kegiatan pelayanan jasa inspeksi teknik logam dan non logam
3. Mengkoordinasikan dan menyelaraskan pelaksanaan kegiatan inspeksi teknik logam dan non logam dengan unit terkait.
4. Mengarahkan dan memberi petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing seksi
5. Membimbing terselenggaranya tertib administrasi dan dokumentasi seluruh pelaksanaan kegiatan dimasing-masing seksi
6. Merencanakan dan menyusun kegiatan pengembangan karir dan peningkatan kemampuan staf
7. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas bidang inspeksi teknik logam dan non logam secara periodik kepada Kepala Balai Besar Bahan dan Barang Teknik
8. Menyiapkan dan membuat surat dinas atau naskah yang berkenaan dengan kegiatan inspeksi teknik logam dan non logam untuk ditandatangani oleh Kepala Balai Besar Bahan dan Brang Teknik
9. Mengawasi dan mengevaluasi hasil pelaksanaan semua kegiatan secara berkala dan melaporkannya kepada Kepala Balai Besar Bahan dan Barang Teknik
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.
11. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan 5 K

N. KEPALA SEKSI INSPKESI TEKNIK LOGAM

1. Menerima disposisi dari Kepala Bidang Inspeksi Teknik tentang kegiatan inspeksi teknik logam
2. Menyiapkan kebutuhan operasional inspeksi teknik logam
3. Menerima laporan hasil inspeksi teknik logam
4. Memeriksa laporan hasil inspeksi teknik logam
5. Menyerahkan laporan inspeksi ke Kepala Bidang Inspeksi Teknik
6. Mengendalikan rekaman kegiatan inspeksi teknik logam
7. Melaksanakan penilaian DP3 staf
8. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh atasan

O. KEPALA SEKSI INSPKESI TEKNIK NON LOGAM

1. Menerima disposisi dari Kepala Bidang Inspeksi Teknik tentang kegiatan inspeksi teknik Non logam
2. Menyiapkan kebutuhan operasional inspeksi teknik logam
3. Menerima laporan hasil inspeksi teknik logam
4. Memeriksa laporan hasil inspeksi teknik logam
5. Menyerahkan laporan inspeksi ke Kepala Bidang Inspeksi Teknik
6. Mengendalikan rekaman kegiatan inspeksi teknik logam
7. Melaksanakan penilaian DP3 staf
8. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh atasan

P. KEPALA SEKSI ANALISIS KERUSAKAN DAN SISTEM PEMELIHARAAN

1. Menerima disposisi dari Kepala Bidang Inspeksi Teknik tentang kegiatan inspeksi teknik Non logam
2. Menyiapkan kebutuhan operasional kegiatan analisis
3. Menerima laporan hasil kegiatan analisis
4. Memeriksa laporan hasil kegiatan analisis
5. Menyerahkan laporan kegiatan analisis ke Kepala Bidang Inspeksi Teknik
6. Mengendalikan rekaman kegiatan kegiatan analisis
7. Melaksanakan penilaian DP3 staf
8. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh atasan

3.1.9 Kegiatan dan Jenis Layanan

Kegiatan yang dilakukan di B4T mengacu pada tugas pokok dan fungsi Balai Besar Bahan dan Barang Teknik sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia No. 43/M-IND/PER/6/2006 tanggal 29 Juni 2006 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Bahan dan Barang Teknik. Pada masing-masing Bidang memiliki jasa layanan teknik sebagaimana dapat dilihat dibawah ini:

3.1.9.1 Bidang Standarisasi

Bidang Standarisasi memberikan layanan Pengujian dan Kalibrasi:

a. Pengujian

Kegiatan pengujian yang dilakukan terdiri dari pengujian kimia, pengujian air dan pengujian limbah. Pengujian kimia meliputi pengujian komoditi: Pelumas, cat, bahan bakar, analis kimia logam,analis korosi, pupuk mineral, dan batuan. Pengujian Limbah meliputi pengujian; limbah cair dan limbah padat. Pungujian barang teknik meliputi komoditi: pipa PVC dan assesories, karung, kompor, gas, katup, selang karet, gasket, bahan karet, dan plastic, regulator kompor gas dan bahan dalam kendaraan bermotor, helm. Pengujian mekanik logam meliputi pengujian: tarik, hardness, bending, metalographi, impact, linyak untuk berbagai jenis komoditi logam danproduk logam. Pengujian semen meliputi: semua produk semen berbagi tipe. Pengujian beton meliputi komoditi: genteng, asbes, bata dan sejenisny, beton, pasir beton, konstruksi beton ubin dan lain-lain. Pengujian komponen otomotif meliputi komoditi: ban luar kendaraan bermotor roda 2 dan 4, kampas rem, rantai motor, akumulator. Pengujian alat listrik meliputi komoditi: lampu pijar, lampu swabalast, lampu fluoresen, batere kering, dan motor listrik. Pengujian produk elektronok meliputi: produk peralatan rumah tangga, pompa air dan televisi.

b. Kalibrasi

Kegiatan kalibrasi meliputi kalibrasi untuk alat ukur, alat uji dan alat inspeksi meliputi bidang kalibrasi: tekanan, massa dan timbangan, gaya, instrument penganalisa, suhu, volumentri, kelistrikan dan dimensi. Jasa

kalibrasi tersebut dapat dilaksanakan dilokasi pabrik (in situ) maupun di Laboratrium Kalibrasi B4T.

3.1.9.2 Bidang Inspeksi Teknik

Bidang Inspeksi Teknik memebrikan layanan jasa Inspeksi Teknik logam dan Non Logam untuk peralatan pabrik seprti *Pressure vessel, heat Exchenger, Strorage Tank*, Piping, meliputi metoda: UT, MT, PT, RT, *eddy current, corrosion monitoring. Acoustic emission, wire rope flow detactore, failure analysis*.Sedangkan untuk Inspeksi Non Logam berupa Dermaga, Bagunan Gedung komersial maupun hunian meliputi analisis konstruksi beton, lantai, dan sebagainya.

3.1.9.3 Bidang Pelayanan Jasa Teknik

Bidang pelayanan jasa teknik memebrikan layanan jasa pelatihan teknis untuk meningkatkan kompetensi tenaga industri yang meliputi pelatihan: NDT level I dan II, *welding inspector, welding engineer, tenaga reviewer radiography, piping designer, inspektur korosi, inspektur beton, welder supervision*, Teknis pengujian, Teknis Kalibrasi. Pelatihan ini dilaksanakn di B4T maupun dapat dilakukan secara in house (di lokasi) peminta jasa.

3.1.9.4 Bidang Sertifikasi

Sertifikasi Sistem Mutu & Lingkungan dan Sertifikasi Personil dan Keselamatan:

Sertifikasi Mutu Barang dan Bahan berdasarkan SNI meliputi komoditi produk: ban luar dan dalam untuk kendaraan roda dua dan empat,semen, lampu pijar, lampu hemat energi, baterai kering, dan baja tulang beton.

Sertifikasi system manajemen mutu berdasarkan ISO 9001:2000 meliputi sector: pertambangan dan bahan galian, produk makanan dan minuman, pembuatan kokas dan minyak, bahan kimia, produk kimia dan serat, produk karet dan plastik, beton semen, kapur dan gips, logam dasar dan produk dari logam, mesin dan peralatan, peralatan listrik dan optic, peralatantransportasi, penyedian air, konstruksi, perdagangan grosir dan eceran, reparasi kendaraan motor dan barang keperluan rumah tangga, teknologi informasi, jasa engineering, jasa lain, administrasi umum, pendidikan, kesehatan dan tugas social.Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu B4T merupakan lembaga yang pertama kali mendapatkan akreditasi di Indonesia dari Komite Akreditasi Nasional (KAN) pada tahun 1994 dengan No. LSSM-001-IDN, sesuai aturan prasyaratan ISO/IEC 17021:2011.

Sertifikasi sistem manajemen lingkungan berdasarkan ISO 14001:2004, Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen Lingkungan telah diakreditasi Komite Akreditasi Nasional (KAN) pada tahun 2006, sesuai aturan prasyarataan ISO/IEC 17021:20011 meliputi sektor: bahan kimia dan produk kimia, produk karet dan plastic, beton, semen, kapur, dan gips, logam dasar dan produk dari logam, mesin dan peralatan, peralatan listrik dan optik, peralatan transportasi, konstruksi dan jasa engineering.

Sertifikasi Prioduk ditunjukan untuk memberikan jaminan kepastian mutu produk kepada konsumen sesuai prasyaratan dan spesifikasi teknik yang berlaku. Lembaga Sertifikasi Produk B4T mendapatkan akreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN) pada tahun 2005 dengan register No LSPr-013-IDN, sesuai aturan Prasyaratan standar pedoman BSN 401-2000 atau ISO/IEC Guide 27. Lingkup produk yang dapat disertifikasi B4T LSPro diantaranya: Baterai Primer, Baja Tulang Beton, Ban Mobil Penumpang, Ban Truk dan Bus, Ban Truk Ringan, Ban Speda Motor, Semen Portland Putih, Semen Portland Campur, Semen Portland, Helm Pengendaraan Motor, Pelek Kendaraan Bermotor Roda Empat (Kategori M,N,dan O), Pelek Kendaraan Motor Roda Dua, dan lain-lain.

Sertifikasi personel untuk Petugas Pengambilan Contoh (PPC) meliputi: contoh produk padatan, cair, dan gas.

B4T-QSC adalah pihak ke tiga yang memiliki komitmen untuk memberikan jasa sertifikasi yang komprehensif objektif, tidak berpihak dan bebas dari konflik kepentingan.

3.1.9.5 Kegiatan Jasa Lainnya

a. Kerjasama Penelitian dan Pengembangan

Kegiatan penelitian dan pengembangan yang telah dilaksanakan selama kurun waktu tahun 2005 sampai tahun 2008 mengarah pada penelitian terapan dan sebagaimana penelitian dasar yang terkait dengan sector industry yang menjadi tupoksi B4T. maksud tujaun penelitian dan pengembangan tersebut adalah untuk mengoptimalisasi layanan jasa B4T dan untuk mendukung pengembangan industry nasional.

Selama kurun waktu 5 tahun kebelakang B4T telah mengadakan kemitraan dengan berbagai pihak terkait seperti perguruan tinggi baik negeri maupun swasta, lembaga/institusi, industry dan perusahaan jasa yang sejenis dengan B4T. kemitraan ini meliputi kegiatan kerjasama peningkatan mutu produk, peningkatan kompetensi SDM, kegiatan penelitian dan pengembangan, magang kerja, alih teknologi, dan kerjasama pemasaran serta penyebaran informasi.

b. Bimbingan / Konsultasi

B4T dapat memberikan bimbingan / konsultasi atau bantuan teknis kepada perusahaan maupun istansi pemerintah yang akan disertifikasi ISO 9000, ISO 14000, Peningkatan Mutu Produk agar dapat memnuhi SNI. Disamping itu B4T juga mampu untuk memberikan bimbingan Laboratorium yang akan diakreditasi menurut ISO/IEC 17025.

c. Uji Profisiensi

Dalam rangka membantu program jaminan mutu hasil pengujian bagi laboratorium, B4T telah diyunjuk sebagai penyelenggara uji Profesiensi oleh KAN terutama untuk laboratorium pengujian semen di Indonesia. Hal ini telah berlangsung sejak tahun 2003 dan secar rutin dilakukan setiap tahun serta diikuti oleh hamper seluruh pabrik semen dan institusi lainnya yang memiliki lab uji semen.

3.1.10 Objek Pendukung Peneliti

3.1.10.1 Sejarah Singkat PT.Multi Instumentasi

PT.Multi Instrumentasi merupakan suatu perusahaan Industri Manufacture yang bergerak dalam kelompok Industri logam dasar dengan memproduksi berupa alat meter air (Water Metet). PT.Multi Instrumentasi pada awal aktifitasnya berada di bawah pengelolaan Linflow PUSLITBANG KIM-UPI (d/h LIN-LIPI).

Keberadaan pabrik meter air PT.Multi Instrumentasi terealisir dikarenakan PUSLITBANG KIM-UPI (d/h LIN-LIPI) memperoleh kepercayaan Crash Program Projrct dari Ditjen Cipta Karya untuk memproduksi atau membuat meter air sebanyak 350.000 unit yang harus diselesaikan dalam waktu 24 bulan, dimana kontraknya ditandatangani pada bulan oktober 1981. Project mulai dilaksankan pada bulan February 1982 dengan dilakukan pengiriman barang pertama pada tanggal 13 Maret 1982 sebanyak 2.490 unit.Namun dalam kurun waktu 24 bulan tersebut project ini baru dapat melaksanakan pengiriman sebanyak 250.000 unit, hal ini menandakan adanya keterlambatan produksi sebanyak 100.000 unit. Keterlambatan ini disebabkan oleh :

1. Terlambatnya kedatang mesin-mesin plastic
2. Tidak bisa dipakainya dies type B1-81
3. Keterlambat komponen inner berupa magnet dan safrie

Namun dengan adanya keberhasilan modifikasi inner, keterlambatan produksi tersebut dapat diselesaikan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun tepatnya 25 November 1984. Pada tanggal 19 februari 1983, atas kerjasama pendirian antara PT Tirta Aneka Mekar (TRAYA) dengan orang-orang LIN-LIPI maka

terbentuklah suatu badan usaha baru yang bernama PT Tirta Aneka Meter & Instrumentasi atau disingkat PT. TMI dengan Notaris Hendra Karyadi, SH di Jakarta dan disertai susunan pengurus PT TMI yaitu:

Tabel 3.1
Sususan Pengurus PT. TMI

No	Jabatan	Nama
1	Direktur Utama	Dandi Kandarsan
2	Direktur Pemasaran	Hengki Wijaya
3	Direktur Teknik	Danu Uca

Sumber: Penelusuran Peneliti Di PT Multi Instrumentasi, 2014

Selanjutnya selanjutnya setelah proyek meter air selesai PT. TMI kemudian bergerak sebagai wadah untuk bisnis meter air yang berlokasi di Ujung Berung tepatnya pada awal 1985. Selanjutnya pemimpin PUSLITBANG KIM-LIPI, secara lisan mendelegasikan wewenang secara penuh pengelolaan pabrik kepada PUSLITBANG KIM – LIPI Serpong, dan mulailah masa percobaan berdikari kira-kira selama 2 tahun. Setelah dianalissi oleh pemimpin PUSLITBANG KIM-LIPI, maka pada tanggal 1 November 1988 Linflow-Unjung Berung resmi otonom dengan SK. No. 1369 A/KP.033/KPL dan bertanggung jawab langsung kepada kepala Puslitbang KIM-LIPI Serpong dimana berlangsung hingga saat ini.

Kemudian ditindak lanjuti dengan keluarnya SK Baru No. 1062/KP.033/KPL yang tepatnya tanggal 19 Agustus 1991 yang berisi tentang penunjukan penanggung jawab perubahan status linflow PUSLITBANG KIM-LIPI, sehingga pada tanggal 22 Agustus 1991 terbentuknya suatu badan usaha baru kembali yang dinamakan PT. Multi Instrumentasi. PT. Multi Instrumentasi

diresmikan oleh Presiden Seoharto bersama dengan kelompok Indstri lain, dan selanjutnya seluruh karyawan Linflow PUSLITBANG KIM-LIPI dimustasikan sehingga berubah status menjadi karyawan PT. Multi Instrumentasi.

3.2 Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Dalam definisi yang dikemukakan Bogdan dan Taylor (1975 : 5) seperti yang dikutip dalam buku Lexy J Moelong bahwasannya:

> " Pendekatan kulitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu tersebut secara holistich (utuh).Dalam hal ini tidak boleh mengisolasikan individu atau organisasi kedalam variable tetapi perlu memandanganya sebagai bagian dari suatu keutuhan (Moelong, 2007:4)".

Menurut definisi yang dikemukakan oleh Djalaludin Rakhmat bahwasannya metode penelitian deskriptif adalah:

> " Memaparkan situasi atau peristiwa, mengumpulkan informasi actual secara rinci yang melukiskan gejala yang ada, mengidentifikasikan masalah atau memeriksa kondisi dan praktek-praktek yang berlaku, membuat perbandingan atau evaluasi dan menentukan apa yang dilakukan orang lain dalam menghadapi masalah yang sama dan belajar dari pengalaman mereka untuk menetapkan rencana dan keputusan pada waktu yang akan datang." (Rakhmat,1998:25)

Definisi mengenai penelitian deskriptif juga dijelaskan oleh Sukmadinata dimana:

> "Penelitian deskriptif adalah suatu bentuk penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan fenomena-fenomena yang ada, baik fenomena alamiah maupun fenomena buatan manusia. Fenomena itu bisa berupa bentuk, aktivitas, karakteristik, perubahan, hubungan, kesamaan, dan perbedaan antara fenomena yang satu dengan fenomena lainnya".(Sukmadinata, 2006 : 72)

Dalam melakukan suatu penelitian sangat diperlukan perencanaan dan perancangan dalam penelitian, agar penelitian dapat berjalan dengan lancar, baik dan sistematis.

Menurut Jonathan Sarwono pengertian desain penelitian memiliki pengertian sebagai berikut:

> "Desain penelitian bagaikan sebuah peta jalan penelitian yang menentukan serta menetukan arah berlangsungnya proses penelitian secara benar dan tepat sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan."

Dalam melakukan penelitian diperlukan melakukan perancangan dan perencanaan. Maka langkah-langkah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan judul yang akan diteliti, sehingga dapat diketahui apa yang akan diteliti dan mejadi masalah dalam penelitian. Dalam penelitian inai penulis mengambil judul Pola Komunikasi Auditor Sertifikasi Balai Besar Bahan Dan Barang Teknik (B4T) Di Kota Bandung.
2. Menetapkan masalah-masalah yang akan dianalisis terhadap suatu kehidupan masyarakat. Dalam penelitian ini mejadi rumusan masalah adalah sebagai berikut:
    a. Proses Komunikasi
    b. Bentuk-bentuk Komunikasi
    c. Hambatan Komunikasi
    d. Pola Komunikasi
        1. Memberikan definisi terhadap pengukuran subfokus. Penelitian ini hanya terdapat satu sub fokus yaitu pola komunikasi.
        2. Memilih Teknik pengumpulan data.

3. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini dengan menggunakan 2 cara, yaitu pengumpulan data melalui lapangan seperti wawancara mendalam , observasi non partisipan, dokumentasi dan penelitian kepustakaan atau data yang diperoleh dari sumber lain, seperti buku, literatur, ataupun catatan-catatan perkuliahan.

3.2.1 Teknik Pengumpulan Data

Sebagai bentuk penunjang dari penelitian yang valid hanya berdasarkan pengetahuan yang memiliki, melainkan informasi-informasi dalam bentuk data yang relevan dan dijadikan bahan-bahan penelitian untuk dianalisis pada akhirnya. Adapun teknik pengumpilan data yang dilakukan sebagai berikut

3.2.1.1 Studi Pustaka

Memahami apa yang diteliti, maka agar penelitian untuk menjadi yang baik. Maka perlu adanya bahan-bahan materi yang diperoleh dari pustaka pustaka lainnya.

> Menurut dari J. Supranto dalam bukunya Rosadi Ruslan, mengemukakan : "Studi Pustaka adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan materi data atau informasi melalui jurnal ilmiah, buku-buku referensi dan bahan-bahan publikasi yang tersedia diperpustakaan" (Ruslan, 2003:31)

Adapun studi pustaka yang dilakukan oleh peneliti untuk memperoleh data yang berkenaan dengan penelitian yang dilakukan mencangkup beberapa cara yang diantaranya:

1. **Penelusuran Data Online**

   Pada penelitian apapun bisa juga dalam pengumpulan data dilakukan secara online atau media internet dengan mencarai dan pengumpulan data-data yang berkaitan dengan penelitian yang sedang diteliti oleh peneliti.

   Penelusuran data online menurut Burhan Bungin yaitu:

   > "Tata cara melakukan penelusuran data melalui media online seperti internet atau media jaringan lainnya yang menyediakan fasilitas online, sehingga memungkinkan peneliti dapat memanfaatkan data informasi online yang berupa data maupun informasi teori, secepat atau semudah mungkin dan dapat dipertanggung jawabkan secara akademis" (Bungin, 2008: 148)

2. **Studi Literatur**

   Dalam studi literatur ini penulis menganut sistem kepustakaan terbuka dimana dengan mengumpukan data atau keterangan melalui bahan bacaan mengenai masalah yang diteliti. Dengan teknik kepustakaan ini diharapkan mendapat dukungan teori dalam pembahasan masalah, yaitu dengan mengutip pendapat-pendapat para ahli, hal ini diharapkan akan memperjelas dan memperkuat pembahasan yang akan diuraikan.

3.2.1.2 Studi Lapangan

Adapun studi lapangan yang dilakukan oleh peneliti untuk memperoleh data yang valid dan faktual yang diharapkan berkenaan dengan penelitian yang dilakukan mencakup beberapa cara diantaranya:

1. **Wawancara Mendalam**

   Untuk memperoleh data informasi secara akurat dari narasumber langsung sebagai data primer, peneliti melakukan metode wawancara.

Wawancara adalah pengumpulan data yang dalam pelaksanaannya adalah mengadakan tanya jawab terhadap orang-orang yang erat kaitannya dengan permasalahan, baik tertulis maupun lisan guna memperoleh masalah yang di teliti.

Wawancara menurut Koentjaraningrat adalah: percakapan dengan maksud tertentu, yang dilakukan oleh kedua belah pihak, yaitupewawancara (interviewer) sebagai orang yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (interviewee) sebagai orang yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu(Koentjaraningrat, 1996).

Wawancara dapat beberapa kali dilakukan untuk mendapatkan data-data yang benar-benar aktual.Seperti juga dalam metode penelitian lainnya, kualitatif sangat bergantung dari data dilapangan dengan melihat fakta-fakta yang ada. Data yang terus bertambah dimanfaatklan untuk verifikasi teori yang timbul dilapangan kemudian terus menerus di sempurnakan selama penelitian berlangsung

2. Observasi Non Partisipan

Observasi adalah untuk menyajikan gambaran realistik perilaku atau kejadian, untuk menjawab pertanyaan, untuk membantu mengerti prilaku manusia, dan untuk evaluasi yaitu melakukan pengukuran terhadap aspek tertentu melakukan umpan balik terhadap pengukuran tersebut.

Bungin (2007:115) mengemukakan beberapa bentuk observasi yang dapat digunakan dalam penelitian kualitatif yaitu observasi

partisipasi, observasi tidak terstruktur, dan observasi kelompok tidak terstruktur.

Observasi Non Partisipan adalah dimana observer tidak ikut didalam kehidupan orang yang akan diobservasi, dan secara terpisah berkedudukan selaku pengamat. Di dalam observer hanya bertindak sebagai penonton saja tanpa harus ikut terjun langsung ke lapangan.[9]

3. Dokumentasi

Dokumentasi disini memuat data-data terhadap penelitian sebagai upaya untuk menafsirkan segala hal yang ditemukan dilapangan perlu adanya dokumentasi-dokumentasi dalam berbagai versi.

Dalam penelitian ini peneliti mendokumentasikan kegiatan yang bersangkutan dengan penelitian yang ditelitinya yaitu tentang pola komunikasi auditor sertifikasi Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung.

3.2.2 Teknik Penentuan Informan

A. Subjek

Subjek penelitian adalah sesuatu, baik orang, benda ataupun lembaga (organisasi) , yang sifatnya keadaanya (“artibut”-nya) akan diteliti .dengan kata lain subjek penelitian adalah sesuatu yang di dalam dirinya melekat atau terkandung objek penelitian. Dalam bukunya Saharsimi Arikunto (Manajemen Penelitian) Subjek penelitian adalah subjek yang dituju untuk diteliti oleh peneliti.Jika kita berbicara tentang subjek penelitian, sebetulnya kita berbicara

[9] http//:dodinurianto.blogspoy.com/2010/06/observasi.Senin,24 Maret 2014

tentang unit analisis, yaitu subjek yang menjadi pusat perhatian atau sasaran peneliti.[10]

Subjek penelitian ini adalah Auditor Sertifikasi di Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung.Auditor dianggap sebagai sumber informasi atau informan.

B. Informan

Dalam penelitian ini, penyusun mengunakan teknik *purposive sampling.*Sebagaimana maksud yang disampaikan oleh Rachmat Kriyantoro dalam buku Teknik Praktis Riset Komunikasi, adalah:

> "Persoalan utama dalam teknik *purposive sampling* dalam menentukan criteria, dimana kriteria harus mendukung tujuan penelitian. Beberapa riset kualitatif sering menggunakan teknik ini dalam penelitian observes eksploratoris atau wawancara mendalam. Biasanya teknik ini dipilih untuk penelitian yang lebih mengutamakan kedalam data dari pada untuk tujuan representative yang dapat digeneralisasikan." (Kriyantoro, 2007:154-155).

Dalam penelitian ini yang menjadi informan penelitian adalah orang-orang pilihan peneliti yang dianggap terbaik dalam memberikan informasi yang dibutuhkan kepada peneliti. Para informan penelitian tersebut akan disajikan dalam bentuk table dibawah ini:

Tabel 3.2
Daftar Informan Penelitian

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Wisnu Kreshnady	Manager Mutu Bidang Sertifikasi	Lead Auditor
2	Adib	Staff	Auditor
3	Memet	Staff	Auditor

Sumber: Peneliti, 2014

[10] http://subliyanto.blogspot.com/2014/27/subyek-penelitian-dan-responden.html kamis 27 february 2014

Tabel 3.3
Daftar Informan Pendukung

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Jahson	Menager Mutu	*Auditee* (PT. Multi Instrumentasi)

Sumber: Peneliti, 2014

Informan terpilih dari beberapa auditor sertifikasi B4T Bandung diatas mengunakan teknik *purposive sampling* , diamana teknik ini mencakup orang-orang yang diseleksi atas dasar kriteria-kriteria tertentu yang dibuat peneliti berdasarkan tujuan penelitian. Kriteria dari *informan penelitiy*ang dipilih yaitu memiliki kriteria yang ditentukan oleh peneliti yaitu menurut pengalaman kerja seorang auditor, pelatihan auditor yang dilakukan, sertifikat seorang auditor, dan berapa lama bekerja jadi seorang auditor sedangkan untuk informan pendukung yakni klien B4T.

3.2.3 Teknik Analisis data

Suatu kegiatan yang mengacu pada penelaahan atau pengujian yang sistematik mengenai suatu hal dalam rangka mengetahui bagian-bagian, hubungan diantara bagian, dan hubungan bagian dengan keseluruhan. Menurut Bodgan & Biklen bahwa:

> "Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensistensikannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain" (Bodgan dan Biklen dalam Moleong, 2005:248)

Logika yang dilakukan dalam penarikan kesimpulan penelitian kualitatif bersifat induktif (dari yang khusus kepada yang umum), seperti dikemukakan Faisal (dalam Bungin, 2003: 68-69):

> Dalam penelitian kualitatif digunakan logika induktif abstraktif. Suatu logika yang bertitik tolak dari ”khusus ke umum”; bukan dari ”umum ke khusus” sebagaimana dalam logika deduktif verifikatif. Karenanya, antara kegiatan pengumpulan data dan analisis data menjadi tak mungkin dipisahkan satu sama lain. Keduanya berlangsung secara simultan atau berlangsung serempak.Prosesnya berbentuk siklus, bukan linier.

Data yang diperoleh dari lapangan dilakukan analisis melalui tahap-tahap sebagai berikut:

1. **Reduksi Data** (*Data reduction*) : Kategorisasi dan mereduksi data, yaitu melakukan pengumpulan terhadap informasi penting yang terkait dengan masalah penelitian, selanjutnya data dikelompokkan sesuai topik masalah.
2. **Pengumpulan Data** (*Data collection*): Data yang dikelompokkan selanjutnya disusun dalam bentuk narasi-narasi, sehingga berbentuk rangkaian informasi yang bermakna sesuai dengan masalah penelitian.
3. **Penyajian Data** (*Data Display*): Melakukan interpretasi data yaitu menginterpretasikan apa yang telah diinterpretasikan informan terhadap masalah yang diteliti.
4. **Penarikan Kesimpulan** (*Conclusion Drawing/verification*): Pengambilan kesimpulan berdasarkan susunan narasi yang telah disusun pada tahap ketiga, sehingga dapat memberi jawaban atas masalah penelitian.
5. **Evaluasi**: Melakukan verifikasi hasil analisis data dengan informan, yang didasarkan pada kesimpulan tahap keempat. Tahap ini dimaksudkan untuk

menghindari kesalahan interpretasi dari hasil wawancara dengan sejumlah informan yang dapat mengaburkan makna persoalan sebenarnya dari fokus penelitian.

Dari kelima tahap analisis data diatas setiap bagian-bagian yang ada di dalamnya berkaitan satu sama lainnya, sehingga saling berhubungan antara tahap yang satu dengan tahap yang lainnya.Analisis dilakukan kontinu dari pertama sampai akhir penelitian, untuk mengetahui Pola Komunikasi Auditor Sertifikasi Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Bandung dalam Kegiatan audit Eksternal di PT Multi Instrumentasi.

3.2.3.1 Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi beberapa pengujian.Peneliti menggunakan uji credibility (validitas interbal) atau uji kepercayaam terhadap hasil penelitian. Uji keabsahan data ini diperlukan untuk menentukan valid atau tidaknya suatu temuan atau data yang dilaporkan peneliti dengan apa yang terjadi sesungguhnya di lapangan.

Cara pengujian kredibilitas data atau kepercayaan terhadap hasil penelitian menurut Sugiyono dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif, dan *membercheck*. (2005:270)

1. **Perpanjangan pengamatan,** berarti peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan, wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru.

2. **Triangulasi**, diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Triangulasi sumber dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Triangulasi waktu dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi,atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. (Sugiyono, 2005:270-274). Triangulasi teknik dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik berbeda. Pada penelitian ini triangualasi data dilakukan dengan cara membandingan jawaban yang disampaikan oleh informan utama dengan infroman pendukung untuk mendapatkan data yang cocok dan sesuai.
3. **Diskusi dengan teman sejawat**, teknik ini dilakukan dengan mengekspos hasil sementara atau hasil akhir yang diperoleh dalam bentuk diskusi dengan rekan-rekan sejawat. Pemeriksaan sejawat berarti pemerikasaan yang dilakukan dengan jalan mengumpulkan rekan-rekan sebaya, yang memiliki pengetahuan umum yang sama tentang apa yang sedang diteliti, sehingga bersama mereka peneliti dapat me-review persepsi, pandangan dan analisis yang sedang dilakukan. (Moleong, 2007:334)

3.2.4 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini memiliki lokasi yang menjasi tempat penelitian bagi peneliti serta waktu berlangsungnya penelitian ini, adapun lokasi dan waktu sebagai berikut:

3.2.4.1 Lokasi Penelitian

Pada Penelitian ini melaksanakan di dua lokasi,lokasi pertama di B4T (Balai Besar Bahan dan Barang Teknik) Bandung yang berlokasi di jalan Sangkuriang No. 14 Bandung 40135 Jawa Barat Telp: +62-22-2510682, Fax: +62-22-2502027 dan lokasi kedua pihak *auditee* di PT.Multi Instrumentasi Jln Gede Bage Tengah No 4 Ujung Berung Bandung Telp: (022) 780 3484, Fax: (022) 780 3495.

3.2.5.2 Waktu Penelitian

Penelitian melakukan penenlitiannya yang dilaksanakan selama 6 bulan melai dari bulan February 2014 Sampail Agustus 2014.

Tabel 3.2

Tabel Penelitian

No.	Kegiatan	Bulan																											
		Februari				Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	PengajuanJudul																												
2	Penulisan Bab 1																												
	Bimbingan																												
3	Penulisan Bab II																												
	Bimbingan																												
4	Pengumpulan Data Lapangan																												
5	Penulisan Bab III																												
	Bimbingan																												
6	Seminar UP																												
7	Penulisan BAB IV																												
	Bimbingan																												
8	Penulisan BAB V																												
	Bimbingan																												
9	PenyusunanKeseluruhan Draft																												
10	SidangSkripsi																												

Sumber : Catatan Peneliti, 2014