

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Kehidupan sehari-hari manusia tidak pernah lepas dari kehidupan berorganisasi karena pada dasarnya manusia merupakan makhluk sosial yang cenderung hidup dan terlibat di dalam anggota kemasyarakatan. Organisasi di dalam kehidupan tampak begitu beragam baik di dalam kehidupan rumah tangga hingga tingkat organisasi yang lebih kompleks yaitu organisasi di dalam dunia kerja.

Organisasi merupakan sekelompok orang yang melakukan kerjasama untuk mencapai tujuan bersama, dalam arti dinamis menyoroti unsur manusia yang ada di dalamnya. Manusia merupakan unsur terpenting dari seluruh unsur organisasi, karena hanya manusia yang memiliki sifat kedinamisan. Oleh karena itu, untuk mencapai tujuan organisasi dengan baik, maka diperlukan sumber daya untuk mencapainya. Sumber daya merupakan energi, tenaga dan kekuatan yang diperlukan untuk menciptakan aktivitas ataupun kegiatan. Sumber daya itu antara lain sumber daya alam, sumber daya finansial, sumber daya ilmu dan teknologi, serta sumber daya manusia. Diantara sumber daya tersebut, sumber daya terpenting ialah sumber daya manusia. Sumber daya manusia dianggap penting karena dapat mempengaruhi efisiensi dan efektivitas organisasi, serta merupakan pengeluaran pokok organisasi dalam menjalankan kegiatannya.

Komunikasi dalam organisasi sebagai komponen yang penting untuk menunjang kinerja organisasi maupun kinerja pegawai. Komunikasi merupakan alat guna menciptakan kerjasama dalam suatu organisasi, dengan komunikasi akan memungkinkan setiap anggota untuk saling membantu, saling mengadakan interaksi dan saling mempengaruhi sehingga tersebut tetap hidup. Komunikasi menunjukkan adanya interaksi secara langsung sehingga akan adanya kejelasan tentang tugas pokok fungsi atau apa yang harus diperintahkan sesuai dengan apa yang telah ditentukan.

Komunikasi merupakan kemampuan seseorang dalam berinteraksi baik sebagai individu maupun sebagai personal yang menduduki jabatan. Komunikasi dapat diartikan sebagai kemampuan interaksi dalam berkoordinasi untuk menjalankan aktivitas dalam pekerjaan atau fungsi dengan standar yang di harapkan. Salah satu tolok ukur berjalannya organisasi yang efektif dan menghasilkan output sesuai dengan yang diharapkan yaitu kinerja yang optimal.

Kinerja merupakan hasil usaha yang dilakukan oleh pegawai dalam proses pencapaian tujuan, dari hasil kinerja dapat terlihat sejauh mana usaha yang dilakukan dalam proses pencapain tujuan yang dilakukan. Untuk mendapatkan kinerja yang tinggi seharusnya adanya sebuah korelasi dari apa yang telah di tentukan dengan apa yang terjadi di lapangan. Hal ini akan mengakibatkan kecocokan dan kesesuaian antara tujuan dengan hasil yang di capai karena adanya komunikasi yang jelas dan rinci.

Kinerja yakni suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan

dengan visi yang diemban suatu organisasi atau perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional. Tercapainya tujuan organisasi tidak bisa dilepaskan dari sumber daya yang dimiliki oleh organisasi yang digerakan atau dijalankan pegawai yang berperan aktif sebagai pelaku dalam upaya mencapai tujuan organisasi tersebut. Tercapainya kinerja yang maksimal tidak akan terlepas dari peran pemimpin birokrasi dalam memotivasi bawahannya dalam melaksanakan pekerjaan secara efisien dan efektif.

Penyelenggaraan roda pemerintahan di daerah, Bupati atau Walikota sebagai Kepala Daerah tidak dapat bekerja dengan baik tanpa adanya unsur dinas yang membantu penyelenggaraan roda pemerintahan. Keberadaan Dinas Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang merupakan unsur pelaksana pemerintahan yang langsung berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota sangat diperlukan dalam penyelenggaraan pemerintah di daerah yang baik dan optimal dalam pelayanan kepada masyarakat.

Dinas Perindustrian Perdagangan dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang sebagai Instansi Pelaksana merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Subang yang dipimpin oleh Kepala Dinas harus mencapai akuntabilitas instansi Pemerintahan yang baik selaku unsur pembantu pimpinan, dan dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas Perindustrian Perdagangan dan Pengelolaan

Pasar Kabupaten Subang sebagai sub sistem dari sistem Pemerintahan Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dinas Perindustrian Perdagangan dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang sebagai suatu organisasi yang merupakan pelayan masyarakat dituntut untuk meningkatkan kemampuan aparturnya seperti peningkatan kinerja dalam menunjang pelaksanaan pemberian pelayanan informasi yang sebaik-baiknya, karena tidak menutup kemungkinan bahwa dalam lingkup Dinas Perindustrian Perdagangan dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang juga memiliki hambatan-hambatan dalam penyelenggaraan organisasi yang tidak lain disebabkan oleh kualitas sumber daya manusia dan berbagai aspek lainnya yang tidak mendukung. Jika hal demikian terjadi maka sulit bagi organisasi tersebut mencapai visi dan misinya.

Pelaksanaan tugas dan kewajiban Dinas Perindustrian Perdagangan dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang dipimpin oleh Kepala Dinas, yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh bawahannya yang perlu senantiasa memperhatikan pengembangan kemampuan dalam menjalankan tugasnya secara keseluruhan yang dapat dilaksanakan melalui pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pengawasan untuk peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan mereka serta totalitas dalam pelaksanaan kerja. Sehingga aparatur pemerintah dalam lingkup kantor tersebut seyogyanya dapat meningkatkan prestasi kerja dan melaksanakan tugas-tugas dan pelayanan yang berkualitas dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat untuk mendapat pelayanan yang baik dan cepat.

Berdasarkan peraturan Bupati Subang Nomor 14C.8 Pasal 2 dan 3 Tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Perindustrian Perdagangan dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintah daerah di bidang perindustrian, perdagangan dan pengelolaan pasar serta tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah atau pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Keberhasilan Dinas Perindustrian Perdagangan dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang Bidang Sekretariat tidak terlepas dari pegawainya yang menjadi pelaksana teknis dari kebijakan tersebut, dengan peranan itu kedudukan pegawai negeri sebagai aparat negara merupakan faktor penentu bagi kelancaran pemerintahan dan pembangunan.

Pentingnya komunikasi terhadap kinerja pegawai agar semua aktivitas yang dilaksanakan oleh pihak yang terlibat untuk memberikan kejelasan dan pemahaman tentang tujuan dengan rencana yang akan dilaksanakan dalam upaya memastikan kinerja pegawai di dalam implementasi agar tidak terjadinya penyimpangan kerja, dengan kata lain komunikasi memiliki fungsi dan peranan dalam meningkatkan kinerja Pegawai Dinas Perindustrian Perdagangan dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang. Sekretariat Dinas Perindustrian Perdagangan dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian internal lingkup ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan.

Berdasarkan peninjauan yang dilakukan di Sekretariat Dinas Perindustrian Perdagangan dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang. Peneliti menemukan masalah belum efektifnya kinerja pegawai. Hal itu terlihat dari:

1. *Personal Factor*, yaitu komitmen kerja Pegawai Sub Bagian Umum yang kurang optimal, khususnya di dalam pelaksanaan tupoksi mengenai penyimpanan dan pemeliharaan arsip dinas. Contoh: Penyimpanan dan pemeliharaan arsip dinas yang belum optimal terlihat dari penataan arsip-arsip dinas yang tidak tertata dengan rapih dilemari arsip dan hanya disimpan di bawah atau atas laci meja.
2. *System Factor*, yaitu Pegawai Sekretariat baik di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan kurang dalam mematuhi ketertiban dan kedisiplinan kerja. Contoh: Masih banyak Pegawai Sekretariat baik di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan yang datang dan memulai pekerjaannya melebihi waktu yang telah ditentukan, seperti para pegawai datang dan mulai bekerja pada pukul 10.00 WIB sedangkan aturan tentang waktu kerja yakni pukul 07.30 WIB. Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja Di Lingkungan Lembaga Pemerintah.

Permasalahan tersebut terjadi diduga disebabkan oleh belum efektifnya komunikasi yang di lakukan. Hal ini terlihat dari:

1. *Komunikator*, yaitu kurangnya kejelasan komunikasi mengenai tupoksi dan pengarahan secara intensif oleh sekretaris kepada Pegawai Sub Bagian Umum Dinas Perindustrian Perdagangan Dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang.

2. *Effect*(hasil), yaitu kurangnya perhatian dari sekretaris kepada pegawai sekretariat serta tidak adanya pemberian penghargaan baik berupa materil atau non materil seperti uang, pengakuan dan pemberian prestasi kepada pegawai yang memiliki integritas dan loyalitas kepada Dinas Perindustrian Perdagangan Dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang sehingga gairah kerja pegawai Sekretariat baik di sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan tergolong rendah.

Berdasarkan latar belakang permasalahan tersebut maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut yang dituangkan dalam usulan penelitian skripsi yang berjudul :**“Fungsi Komunikasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Sekretariat Dinas Perindustrian Perdagangan Dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang”**

1.2 RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang penelitian tersebut maka peneliti mengidentifikasi masalahnya sebagai berikut :

- 1 Bagaimana fungsi komunikasi dalam meningkatkan kinerja Pegawai Sekretariat Dinas Perindustrian Perdagangan dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang.

- 2 Faktor apa saja yang menjadi penghambat di dalam pelaksanaan komunikasi dalam upaya meningkatkan kinerja Pegawai Sekretariat Dinas Perindustrian Perdagangan Dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang.
- 3 Usaha-usaha apa saja yang dilakukan untuk menanggulangi hambatan-hambatan yang dihadapi di dalam pelaksanaan komunikasi dalam meningkatkan kinerja Pegawai Sekretariat Dinas Perindustrian Perdagangan dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang.

1.3 Tujuan Penelitian dan Kegunaan Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

- a. Memperoleh data dan menggambarkan informasi tentang fungsi komunikasi dalam meningkatkan kinerja Pegawai Sekretariat Dinas Perindustrian Perdagangan Dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang.
- b. Mengembangkan data dan informasi tentang usaha-usaha untuk mengatasi hambatan hambatan komunikasi dalam meningkatkan kinerja Pegawai Sekretariat Perindustrian Perdagangan Dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang.
- c. Menerapkan data dan informasi tentang usaha-usaha untuk menanggulangi hambatan hambatan komunikasi dalam meningkatkan kinerja Pegawai Sekretariat Dinas Perindustrian Perdagangan Dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang.

1.3.2 Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian terdiri dari kegunaan teoritis yang berdasarkan pertimbangan kontekstual dan konseptual dan kegunaan praktis untuk perbaikan bagi lembaga yang bersangkutan. Kegunaan penelitian ini dijelaskan sebagai berikut :

- a. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pengalaman serta memperluas wawasan dalam menerapkan teori-teori yang diperoleh selama kuliah di Program Studi Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Universitas Pasundan Bandung
- b. Kegunaan praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan untuk pertimbangan dan sumbangan pemikiran yang bermanfaat mengenai masalah fungsi komunikasi dalam meningkatkan kinerja Pegawai Sekretariat Dinas Perindustrian Perdagangan dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang.

1.4 Kerangka Pemikiran

Penyusunan skripsi ini peneliti mengacu kepada pendapat para ahli mengenai teori-teori yang berhubungan dengan locus dan focus penelitian sebagai dasar pedoman untuk mengukur sejauh mana pedoman ini sesuai dengan kenyataan di lapangan sehingga akan menghasilkan kesimpulan yang objektif.

Berdasarkan masalah-masalah yang telah dikemukakan di atas, maka peneliti akan kemukakan teori-teori dari para ahli yang selanjutnya akan ditetapkan sebagai

kerangka pemikiran. Berikut ini peneliti akan kemukakan pengertian komunikasi menurut John. R. Schemerhorn cs dalam H.A.W. Widjaja (1997:8) mengemukakan, bahwa “Komunikasi adalah sebagai proses antar pribadi dalam mengirim dan menerima simbol-simbol yang berarti bagi kepentingan mereka”.

Menurut Onong Uchjana Effendy (1984 : 6) komunikasi adalah suatu proses dalam menyampaikan pesan dari seseorang kepada orang lain dengan bertujuan untuk memberitahu, mengeluarkan pendapat, mengubah pola sikap atau perilaku baik langsung maupun tidak langsung.

Berdasarkan pengertian di atas komunikasi merupakan kemampuan yang dimiliki seseorang untuk melakukan suatu pekerjaan atau tugas pokok dan fungsi yang didasari pengetahuan, keterampilan yang mendukung sikap kerja dan penerapannya sesuai untuk kerja yang dipersyaratkan. Komunikasi yang dimiliki seseorang dapat berkembang dengan situasi kerja yang menunjang sehingga pimpinan harus memiliki unsur persyaratan agar terjadinya komunikasi secara efektif.

Menurut Gibson *et al.* (1997) terdapat tiga jenis komunikasi formal dalam organisasi, yaitu :

1. Komunikasi Horizontal (komunikasi lateral/menyamping)

Komunikasi horizontal merupakan bentuk komunikasi secara mendatar dimana terjadi pertukaran pesan secara menyamping dan dilakukan oleh dua pihak yang mempunyai kedudukan sama, posisi sama, jabatan se-level, maupun eselon yang sama dalam suatu organisasi.

2. Komunikasi Diagonal (komunikasi silang)

Komunikasi diagonal merupakan komunikasi yang berlangsung dari satu pihak kepada pihak lain dalam posisi yang berbeda, dimana kedua pihak tidak berada pada jalur struktur yang sama. Komunikasi diagonal digunakan oleh dua pihak yang mempunyai level berbeda tetapi tidak mempunyai wewenang langsung kepada pihak lain.

3. Komunikasi Vertikal

Komunikasi vertikal merupakan komunikasi yang terjadi antara atasan dan bawahan dalam organisasi. Robbins (2001) menjelaskan bahwa komunikasi vertikal adalah komunikasi yang mengalir dari satu tingkat dalam suatu organisasi/kelompok ke suatu tingkat yang lebih tinggi atau tingkat yang lebih rendah secara timbal balik.

Komunikasi yang efektif biasanya memiliki tujuan untuk memudahkan orang lain dalam memahami pesan yang disampaikan oleh seorang pemberi pesan (komunikator). Selain itu, komunikasi yang efektif juga bertujuan supaya informasi yang disampaikan dapat menimbulkan *feedback* dari si penerima pesan (komunikan). Karena alasan-alasan tersebut, maka proses komunikasi yang efektif haruslah dilakukan dengan menggunakan bahasa yang jelas dan dapat dipahami oleh orang lain.

Menurut Mc. Crosky Larson dan Knapp, komunikasi yang efektif dapat dicapai dengan mengusahakan ketepatan (*accuracy*) yang paling tinggi derajatnya antara komunikator dan komunikan dalam proses komunikasi. Komunikasi yang efektif hanya dapat terjadi jika komunikator dan komunikan memiliki persamaan dalam pengertian, sikap dan bahasa. Sebuah komunikasi dikatakan efektif apabila :

1. Pesan dapat diterima dan dimengerti serta dipahami sebagaimana yang dimaksud oleh pengirimnya.
2. Pesan yang disampaikan oleh pengirim dapat disetujui oleh penerima dan ditindak lanjuti dengan perbuatan yang diminati oleh pengirim.
3. Tidak ada hambatan yang berarti untuk melakukan apa yang seharusnya dilakukan untuk menindak lanjuti pesan yang dikirim.

Komunikasi dalam organisasi sebagai komponen yang penting untuk menunjang kinerja organisasi maupun kinerja pegawai. Komunikasi merupakan alat guna menciptakan kerjasama dalam suatu organisasi, dengan komunikasi akan memungkinkan setiap anggota untuk saling membantu, saling mengadakan interaksi dan saling mempengaruhi sehingga organisasi tersebut tetap hidup. Komunikasi menunjukkan adanya interaksi secara langsung sehingga akan adanya kejelasan tentang tugas pokok fungsi atau apa yang harus diperintahkan sesuai dengan apa yang telah ditentukan.

Komunikasi yang dimiliki seseorang dapat berkembang dengan situasi kerja yang menunjang sehingga pimpinan harus memiliki unsur persyaratan agar terjadinya komunikasi secara efektif, H.A.W. Widjaja (1997:12) mengemukakan unsur persyaratan dalam komunikasi adalah sebagai berikut :

1. Sumber
Sumber adalah dasar yang digunakan di dalam penyampaian pesan yang digunakan dalam rangka memperkuat pesan itu sendiri. Sumber dapat berupa orang, lembaga, buku dan sejenisnya.
2. Komunikator
Komunikator dapat berupa individu yang sedang bicara, menulis, kelompok orang, organisasi komunikasi seperti surat kabar, radio, televisi, film dan sebagainya. Dalam komunikasi menyampaikan pesan kadang kadang komunikator menjadi komunikan ataupun sebaliknya komunikan menjadi komunikator.
3. Pesan
Pesan adalah keseluruhan daripada apa yang di sampaikan oleh komunikator. Pesan seharusnya mempunyai inti tema sebagai pengarah di dalam usaha mencoba mengubah sikap dan tingkah laku komunikan. Pesan dapat disampaikan secara panjang lebar, namun perlu diperhatikan dan diarahkan kepada tujuan akhir di komunikasi.
Saluran
4. Saluran komunikasi selalu menyampaikan pesan yang dapat diterima melalui panca indra atau menggunakan media.
5. Komunikan
Komunikan adalah penerima pesan atau sasaran dari komunikator
6. *Effect*
Effect adalah hasil akhir dari suatu komunikasi, yakni sikap dan tingkah laku orang, sesuai atau tidaknya sesuai dengan yang kita inginkan. Jika sikap dan tingkah laku orang itu sesuai maka komunikasi itu berhasil, demikian pun sebaliknya.

Komunikasi dalam organisasi sebagai komponen yang penting untuk menunjang kinerja organisasi maupun kinerja pegawai. komunikasi merupakan kemampuan yang dimiliki seseorang untuk melakukan suatu pekerjaan atau tugas pokok dan fungsi yang didasari pengetahuan, keterampilan yang mendukung sikap

kerja dan penerapannya sesuai untuk kerja yang dipersyaratkan. Komunikasi merupakan alat guna menciptakan kerjasama dalam suatu organisasi, dengan komunikasi akan memungkinkan setiap anggota untuk saling membantu, saling mengadakan interaksi dan saling mempengaruhi untuk mencapai kinerja yang maksimal.

Kinerja menurut Amstrong dalam Sedarmayanti (2011:202) : “Kinerja adalah sarana untuk mendapatkan hasil lebih baik dari organisasi, tim, individu dengan cara memahami dan mengelola kinerja dalam kerangka tujuan dan standar, persyaratan atribut yang disepakati”.

Berdasarkan pengertian di atas maka peneliti menyimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja dan proses pencapaiannya dari seorang pegawai dalam melaksanakan fungsi-fungsi pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya, serta dapat diartikan sebagai hasil yang telah dicapai melalui suatu keterampilan tertentu.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Amstrong yang dikutip oleh Sedarmayanti dalam buku *Membangun dan Mengembangkan Kepemimpinan* (2011:223), antara lain :

1. *Personal Factors*
Ditunjukkan dengan tingkat keterampilan, kompetensi yang dimiliki, komunikasi dan komitmen individu.
2. *Leadership Factor*
Ditentukan oleh kualitas dorongan bimbingan dan dukungan yang dilakukan manajer.
3. *Team Factors*
Ditunjukkan oleh kualitas dukungan yang diberikan rekan kerja.

4. *System Factors*

Ditunjukkan oleh adanya sistem kerja dan fasilitas yang diberikan oleh organisasi.

5. *Contextual atau Situasional Factors*

Ditunjukkan oleh tingginya tingkat tekanan serta perubahan lingkungan internal dan eksternal.

Pegawai dikatakan memiliki kinerja yang baik, apabila di dalam suatu organisasi pegawai sudah dilengkapi dengan kemampuan dan keterampilan yang baik dalam menyelesaikan tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan. Moeljono dalam Mangkunegara (2007:28) mengatakan pendapatnya sebagai berikut:

Menggambarkan hubungan antara komunikasi dengan kinerja berdampak pada bahwa kinerja yang baik dihasilkan jika terdapat komunikasi antara seluruh pegawai sehingga membentuk internalisasi budaya perusahaan yang kuat dan dipahami sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang dapat menimbulkan persepsi yang positif antara semua tingkatan pegawai untuk mendukung dan mempengaruhi iklim kepuasan yang berdampak kepada kinerja pegawai.

Berdasarkan pengertian di atas peneliti mengidentifikasi, bahwa komunikasi memiliki hubungan yang mempengaruhi kinerja pegawai, dimana komunikasi membentuk internalisasi budaya perusahaan yang kuat sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang dapat menimbulkan persepsi positif antara semua tingkatan pegawai yang berdampak kepada kinerja Pegawai Sekretariat Dinas Perindustrian Perdagangan dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang.

1.5 Hipotesis

Bertitik tolak dari kerangka pemikiran tersebut di atas, maka peneliti mengajukan hipotesis sebagai berikut :**“Jika fungsi komunikasi dilaksanakan sesuai dengan unsur persyaratan komunikasi, maka kinerja Pegawai Sekretariat Dinas Perindustrian Perdagangan dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang akan meningkat”**.

1.6 Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi penelitian dilaksanakan dengan mengambil lokasi Sekretariat Dinas Peindustrian Perdagangan dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Subang, yang beralamat di Jl.Aipda KS Tubun, No.14, Subang Jawa Barat, kode Pos 41211, Fax : (0260) 411003, No. Telepon (0260) 411310, Email : disperindagsar@subang.go.id
2. Lamanya penelitian dari mulai tahap persiapan hingga tahap penyusunan skripsi kurang lebih 6 (enam) bulan terhitung dari mulai Bulan Mei 2016 sampai Bulan Oktober 2016.