

**FUNGSI BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DALAM MENYALURKAN LULUSAN  
MEMASUKI DUNIA KERJA DI SMK N 1 PENGASIH**

**SKRIPSI**

**Diajukan kepada Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Yogyakarta  
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan**



**Oleh:**

**SUPARTIMAH  
NIM. 13802245003**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2015**

**FUNGSI BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DALAM MENYALURKAN LULUSAN  
MEMASUKI DUNIA KERJA DI SMK NEGERI 1 PENGASIH**

**SKRIPSI**

**Diajukan kepada Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Yogyakarta  
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan**



**Oleh:**

**SUPARTIMAH  
NIM. 13802245003**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2015**

## PERSETUJUAN

**FUNGSI BURSA KERJA KIIUSUS (BKK) DALAM MENYALURKAN  
LULUSAN MEMASUKI DUNIA KERJA DI SMK N 1 PENGASIH**

## SKRIPSI



Disusun Oleh

Supartimah

NIM 13802245003

Telah disetujui dan disahkan pada tanggal 1 Oktober 2015

Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi

Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

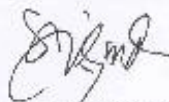
Jurusan Pendidikan Administrasi

Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui,

Dosen Pembimbing



Siti Umi Khayatur M., M.Pd.

NIP. 19801207 200604 2 002



## LEMBAR PENGESAHAN

### SKRIPSI

#### FUNGSI BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DALAM MENYALURKAN LULUSAN MEMASUKI DUNIA KERJA DI SMK N 1 PENGASIH

Supartimah  
NIM 13802245003

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi  
Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta  
Pada Tanggal 15 Oktober 2015 dan dinyatakan telah memenuhi syarat  
Guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan

#### DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Muslikhah Dwihartanti, M.Pd.	Ketua Penguji		23 /10 /2015
Siti Umi Khayatun M., M.Pd.	Sekretaris Penguji		23 /10 /2015
Prof. Dr. Muhyadi	Penguji Utama		17/10/2015

Yogyakarta, 26 Oktober 2015

Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan



Dr. Sugihartono, M.Si

NIP. 19550328 198303 1 0021



## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

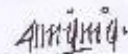
Nama : Supartimah  
NIM : 13802245003  
Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Fakultas : Fakultas Ekonomi  
Judul Penelitian : Fungsi Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam  
Menyalurkan Lulusan Memasuki Dunia Kerja di  
SMK N 1 Pengasih

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi ini adalah benar-benar hasil pekerjaan saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya tidak borisi materi yang telah dipublikasikan atau telah ditulis oleh orang lain atau telah digunakan sebagai persyaratan penyelesaian studi di Perguruan Tinggi lain, kecuali pada bagian-bagian tertentu yang saya ambil sebagai acuan dengan mengikuti kaidah ilmiah yang lazim.

Apabila pernyataan ini terbukti tidak benar, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Yogyakarta, 1 Oktober 2015

Yang Menyatakan,



Supartimah  
NIM. 13802245003

## **MOTTO**

Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain, dan hanya kepada Tuhan-mulah hendaknya kamu berharap. (Q.S Al Insyirah : 6-8)

Maka berlomba-lombalah kamu (dalam berbuat) kebaikan. (QS. Al-Baqarah: 148)

Boleh jadi kamu membenci sesuatu, padahal ia amat baik bagi kamu, dan boleh jadi (pula) kamu menyukai sesuatu, padahal ia amat buruk bagi kamu. Allah Maha mengetahui sedangkan kamu tidak mengetahui. (Al-Baqarah: 216)

Demi masa.Sesungguhnya manusia itu benar-benar berada dalam kerugian. Kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh, dan nasihat-menasihati supaya menaati kebenaran, dan nasihat-menasihati supaya menetapi kesabaran. (QS. Al-Ashr:1-3)

## **PERSEMBAHAN**

Rasa syukur Alhamdulillah kepada Allah SWT, karya kecil ini kupersembahkan sebagai tanda terima kasih untuk:

1. Kedua orang tua, terima kasih dengan setulus hati atas segala yang telah diberikan selama ini dengan penuh kasih sayang, pengorbanan, ketulusan, semangat serta doa yang tiada pernah berhenti terucap.
2. Almamaterku Universitas Negeri Yogyakarta.

# **FUNGSI BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DALAM MENYALURKAN LULUSAN MEMASUKI DUNIA KERJA DI SMK NEGERI 1 PENGASIH**

Oleh:

Supartimah  
NIM. 13802245003

## **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) penyebab masih banyaknya lulusan SMK N 1 Pengasih yang belum mendapatkan pekerjaan, (2) hambatan yang dihadapi BKK dalam melaksanakan fungsinya, dan (3) upaya yang dilakukan BKK untuk mengatasi hambatan dalam melaksanakan fungsinya.

Jenis penelitian deskriptif kualitatif. Tempat penelitian SMK N 1 Pengasih. Informan penelitian ditentukan secara *purposive sampling* dan *snowball sampling*. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Data yang diperoleh dianalisis dengan cara reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Teknik keabsahan data menggunakan triangulasi metode dan triangulasi sumber.

Hasil penelitian menunjukkan, penyebab masih banyaknya lulusan belum mendapatkan pekerjaan karena: (a) kurangnya minat lulusan untuk mendaftar pekerjaan melalui BKK, (b) kurangnya penyuluhan dan bimbingan bagi siswa yang akan mengikuti rekrutmen di DU/DI, dan (c) banyak lulusan yang tidak lolos tahapan seleksi penerimaan tenaga kerja. Hambatan BKK dalam melaksanakan fungsinya yaitu: (a) kurangnya waktu yang dimiliki pengurus BKK untuk melaksanakan fungsi BKK, (b) kesulitan dalam mengatur proses sosialisasi, rekrutmen dan seleksi, dan (c) terkendala izin orang tua dan keterbatasan dana yang dimiliki orang tua untuk memberangkatkan lulusan bekerja di luar kota/provinsi. Upaya untuk mengatasi hambatan: (a) mengatur waktu antara mengajar dan melaksanakan fungsi BKK serta adanya koordinasi antar pengurus, (b) penyesuaian antara agenda BKK dengan kalender pendidikan disertai penjadwalan ulang agenda, dan (c) sosialisasi kepada lulusan dan orang tua peserta didik mengenai ketenagakerjaan.

*Kata kunci: BKK, fungsi BKK, dunia kerja*



**THE FUNCTION OF BURSA KERJA KHUSUS (BKK) IN  
DISTRIBUTING GRADUATES ENTER THE WORLD OF EMPLOYMENT IN  
STATE VOCATIONAL SCHOOL 1 PENGASIH**

By:

Supartimah  
NIM. 13802245003

**ABSTRACT**

*This research aims to know: (1) causes are still many vocational high school graduate SMK N 1 Pengasih who had not get the job, (2) the obstacles who faced by BKK in implementing their functions, and (3) effort done by BKK to address the obstacles in implementing its function.*

*The research type descriptive qualitative. The research place of SMK N 1 Pengasih. Informant research fixed as purposive sampling and snowball sampling method. The data collection technique using observation, interview and documentation. Data that was recieved analyzed by reducing data, presentation data and the withdrawal conclusion. The data validity technique using triangulation and resources methods.*

*Results of research has shown, the main cause are still many graduates have not yet received a job because: (a) lack of graduates interest to register a jobs through BKK, (b) lack of guidance and counseling for students who will follow their recruitment at DU/DI, and (c) many graduates who did not pass selection stage labor. Obstacles in the function BKK namely: (a) inadequate time who owned the administrators BKK to perform their functions BKK, (b) difficulties in arranging socialization process, recruitment and selection, and (c) hindered license of parents and lack of funds that parents have to send graduates working outside the city/province. Efforts to overcome these obstacles: (a) regulate time between teaching and perform their functions BKK and coordination between the administrators, (b) adjustment between agenda BKK by education calendar and also rescheduling agenda, and (c) socialization to graduate students and parents about employment.*

*Key words: BKK, function BKK, the world of employment*

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah dan karuniaNya sehingga skripsi yang berjudul Fungsi Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Menyalurkan Lulusan Memasuki Dunia Kerja di SMK Negeri 1 Pengasih dapat diselesaikan. Penelitian ini disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A., Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Bapak Dr. Sugiharsono, M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi.
3. Bapak Joko Kumoro, M.Si., Ketua Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran.
4. Ibu Siti Umi Khayatun Mardiyah, M.Pd., Dosen Pembimbing yang dengan sabar membimbing dan memberi banyak masukan dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.
5. Bapak Prof. Dr. Muhyadi sebagai Dosen Narasumber dan ibu Muslikhah Dwihartanti, M.Pd., sebagai Ketua Penguji Skripsi yang telah memberikan banyak masukan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
6. Bapak Drs. Tri Subandi, M.Pd., Kepala SMK Negeri 1 Pengasih yang telah memberikan izin penelitian.

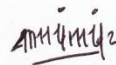
7. Bapak Drs. Bambang Subandrio, Ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih yang telah membantu penulis dalam melaksanakan penelitian.
8. Bapak Meru Herlaut, S.Pd., Sekretaris BKK SMK Negeri 1 Pengasih dan seluruh pengurus BKK SMK Negeri 1 Pengasih.
9. Seluruh tenaga ahli BK, wakil ketua HUMAS dan alumni SMK Negeri 1 Pengasih serta dunia usaha dan dunia industri yang menjadi mitra kerja BKK SMK Negeri 1 Pengasih yang telah membantu penulis dalam melaksanakan penelitian.
10. Bapak dan Ibu guru, Karyawan serta Keluarga besar SMK Negeri 1 Pengasih yang telah memberikan izin dan bantuan selama proses penelitian.
11. Departemen tenaga kerja dan transmigrasi baik pada tingkat Kabupaten Kulon Progo maupun pada tingkat Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta serta pusat pengembangan karir di LPPMP UNY yang telah membantu dalam mencari dan mendapatkan teori mengenai Bursa Kerja Khusus (BKK).
12. Kakakku Riyanti, S.H., Muhammad Syaifullah, S.E., M.M., dan Ari Wibowo Dwi Untoro, S.Psi., S.E. terima kasih telah menjadi penyemangat dan sumber inspirasi.
13. Teman-teman program studi pendidikan administrasi perkantoran, terutama Program Kelanjutan Studi (PKS) angkatan 2013 terima kasih atas bantuan, motivasi dan senantiasa memberi semangat tanpa lelah serta mendukung tiap langkah yang ditempuh untuk menyelesaikan karya ini.

14. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang juga telah memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.

Terima kasih atas segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis. Atas segala dukungan, perhatian, bimbingan dan pengorbanan yang diberikan semoga Allah SWT memberikan balasan yang terbaik. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangan bahkan jauh dari kesempurnaan. Semoga karya yang sederhana ini bermanfaat bagi penulis yang lain dan bagi para pembaca.

Yogyakarta, 1 Oktober 2015

Penulis



Supartimah

NIM. 13802245003

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah .....	6
C. Pembatasan Masalah .....	7
D. Rumusan Masalah .....	7
E. Tujuan Penelitian .....	8
F. Manfaat Penelitian .....	8
<b>BAB II KAJIAN TEORI .....</b>	<b>10</b>
A. Deskripsi Teori .....	10
1. Bursa Kerja Khusus .....	10
a. Fungsi Bursa Kerja Khusus .....	12
b. Dasar Hukum Pelaksanaan BKK .....	14
c. Ruang Lingkup BKK .....	17
d. Larangan bagi BKK .....	20
e. Pertanggungjawaban Kegiatan BKK .....	21
f. Keberhasilan Program BKK .....	24
2. Penyaluran Lulusan ke Dunia Usaha dan Dunia Industri.....	26
a. Pengertian Dunia Usaha dan Dunia Industri .....	26
b. Cara Penyaluran Lulusan ke DUDI .....	27



B. Kerangka Pikir .....	37
C. Pertanyaan Penelitian .....	40
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>41</b>
A. Desain Penelitian.....	41
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	41
C. Informan Penelitian .....	42
D. Definisi Operasional .....	43
E. Teknik Pengumpulan Data .....	44
F. Instrumen Penelitian .....	46
G. Teknik Analisis Data .....	51
H. Teknik Keabsahan Data .....	52
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>54</b>
A. Hasil Penelitian.....	54
1. Deskripsi Tempat Penelitian.....	54
2. Data Jumlah Lulusan SMK N 1 Pengasih .....	66
3. Penyebab Masih Banyaknya Lulusan SMK N 1 Pengasih yang Belum Mendapatkan Pekerjaan .....	68
4. Hambatan BKK dalam Melaksanakan Fungsinya.....	77
5. Upaya BKK untuk Mengatasi Hambatan dalam Melaksanakan Fungsinya.....	80
B. Pembahasan .....	83
1. Penyebab Masih Banyaknya Lulusan SMK N 1 Pengasih yang Belum Mendapatkan Pekerjaan .....	83
2. Hambatan BKK dalam Melaksanakan Fungsinya.....	88
3. Upaya BKK untuk Mengatasi Hambatan dalam Melaksanakan Fungsinya.....	91
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>94</b>
A. Kesimpulan .....	94
B. Saran .....	95
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>97</b>

<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>100</b>
-----------------------	------------

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Tabel 1. Kisi-kisi Pedoman Observasi .....	47
2. Tabel 2. Kisi-kisi Instrumen untuk Ketua BKK.....	48
3. Tabel 3. Kisi-kisi Instrumen untuk Anggota BKK.....	49
4. Tabel 4. Kisi-kisi Instrumen untuk Wakil Kepala HUMAS .....	49
5. Tabel 5. Kisi-kisi Instrumen untuk Anggota BK .....	49
6. Tabel 6. Kisi-kisi Instrumen untuk Lulusan .....	50
7. Tabel 7. Kisi-kisi Instrumen untuk DU/DI.....	50
8. Tabel 8. Susunan Pengurus BKK SMK N 1 Pengasih .....	59
9. Tabel 9. Daftar Penelusuran Lulusan SMK N 1 Pengasih .....	66
10. Tabel 10. Jumlah Lulusan yang Berminat Mendaftar Pekerjaan melalui BKK SMK N 1 Pengasih .....	69
11. Tabel 11. Jumlah Lulusan yang Mendaftar Pekerjaan melalui BKK SMK N 1 Pengasih .....	72
12. Tabel 12. Daftar DU/DI yang Bekerja samadengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih .....	74
13. Tabel 13. Jumlah Lulusan yang Tidak Lolos dalam Tahapan Seleksi pada Tahun Ajaran 2014/2015 .....	76

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran</b>	<b>Halaman</b>
1. Pedoman Wawancara dengan Ketua BKK.....	100
2. Pedoman Wawancara dengan Anggota BKK .....	104
3. Pedoman Wawancara dengan Wakil Ketua HUMAS .....	108
4. Pedoman Wawancara dengan Anggota BK .....	111
5. Pedoman Wawancara dengan Lulusan .....	114
6. Pedoman Wawancara dengan DUDI.....	117
7. Hasil Wawancara dengan Ketua BKK .....	120
8. Hasil Wawancara dengan Anggota BKK .....	128
9. Hasil Wawancara dengan Wakil Ketua HUMAS .....	138
10. Hasil Wawancara dengan Anggota BK.....	141
11. Hasil Wawancara dengan Lulusan .....	144
12. Hasil Wawancara dengan DUDI .....	168
13. Visi dan Misi BKK SMK N 1 Pengasih.....	187
14. Struktur Organisasi BKK SMK N 1 Pengasih .....	188
15. Brosur Pengumuman Lowongan Pekerjaan .....	189
16. Contoh Formulir Lamaran PT IGP Internasional .....	196
17. Contoh Daftar Isian Pencari Kerja .....	197
18. Contoh Kartu Tanda Pencari Kerja .....	198
19. Contoh Laporan Data Penempatan Tenaga Kerja BKK.....	199
20. Contoh Laporan Kegiatan BKK pada Dinas Provinsi.....	200
21. Contoh Peringatan Tertulis untuk BKK .....	201
22. Dokumentasi .....	202
23. Pedoman Observasi .....	209
24. Surat Izin Pendirian BKK SMK N 1 Pengasih.....	211
25. Surat Izin Penelitian .....	212
26. Surat Keterangan Melaksanakan Penelitian .....	215

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di berbagai bidang kehidupan baik sosial, ekonomi, politik dan lain sebagainya, berdampak pada meningkatnya persaingan untuk mendapatkan pekerjaan. Persaingan yang tinggi untuk mendapatkan pekerjaan dikarenakan dunia kerja membutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas yaitu memiliki pengetahuan dan keterampilan yang dipersyaratkan. Selain itu dampak negatif dari adanya persaingan yang tinggi untuk mendapatkan pekerjaan tersebut yaitu bertambahnya jumlah pengangguran di Indonesia.

Direktorat Pengembangan Pasar Kerja pada tahun 2013 menjelaskan bahwa penyebab masih besarnya jumlah pengangguran di Indonesia karena adanya keterbatasan kesempatan kerja dan ketidaksesuaian antara pendidikan dan keterampilan para lulusan dengan jabatan yang dipersyaratkan, termasuk tidak tersedianya informasi pasar kerja di setiap kabupaten dan kota. Selain itu, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta mencatat bahwa pada tahun 2013 pencari kerja terdaftar dengan tingkat pendidikan sekolah menengah kejuruan dan sekolah menengah atas mencapai 1.009 orang. Kebijakan yang diambil Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa



Yogyakarta untuk mengatasi masalah pengangguran diantaranya dengan peningkatan penempatan tenaga kerja melalui informasi pasar kerja dan pelaksanaan bursa kerja. Informasi pasar kerja dapat diperoleh melalui departemen tenaga kerja baik pada tingkat kabupaten maupun provinsi. Informasi pasar kerja juga dapat diperoleh dalam dunia pendidikan melalui bursa kerja khusus pada Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan perguruan tinggi. Bursa kerja khusus di sekolah menengah kejuruan merupakan unit kerja sekolah yang melaksanakan pelayanan ketenagakerjaan yang menyalurkan lulusannya memasuki dunia kerja.

Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 pasal 15 menjelaskan bahwa, “Pendidikan kejuruan adalah pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja di bidang tertentu”. Merujuk pada pasal 15, maka tantangan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas serta menyiapkan lulusan siap kerja dan membekali lulusannya dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Lulusan yang nantinya menjadi tenaga kerja yang memiliki keterampilan dan keahlian di bidangnya turut andil dalam pelaksanaan pembangunan nasional. Hal ini menjelaskan bahwa SMK juga berperan dalam mewujudkan pembangunan nasional dengan menyiapkan tenaga kerja yang terampil sesuai dengan keahliannya.

Sekolah menengah kejuruan memiliki unit kerja sekolah yaitu Bursa Kerja Khusus (BKK) yang bertujuan untuk membantu lulusan mencari dan

mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan bidangnya. Fungsi BKK adalah memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan termasuk memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada alumninya, menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri, melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan rekrutmen, memberikan penyuluhan dan bimbingan kepada lulusan dan mengurangi angka pengangguran melalui peningkatan penempatan tenaga kerja. Penyaluran lulusan SMK memasuki dunia kerja dapat dilakukan melalui bursa kerja khusus dengan mempertemukan tenaga kerja (pencari kerja) dengan pemberi kerja (pengguna tenaga kerja) supaya tenaga kerja dapat memperoleh pekerjaan yang sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya serta pemberi kerja memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan yang memenuhi persyaratan jabatan.

Bursa Kerja Khusus (BKK) di SMK Negeri 1 Pengasih merupakan unit kerja sekolah yang ditangani oleh tim khusus untuk menyalurkan para lulusan ke dunia kerja. Secara garis besar mekanisme kerja BKK adalah menyalurkan lulusan ke dunia kerja berdasarkan data lulusan menurut kompetensi keahlian. Sedangkan dari pihak dunia kerja menawarkan lowongan pekerjaan pada BKK di sekolah.

Bursa Kerja Khusus di SMK Negeri 1 Pengasih dalam menjalankan program kegiatannya bekerjasama dengan kantor instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan baik provinsi maupun kabupaten. BKK SMK Negeri 1 Pengasih juga memiliki visi menekan angka tingkat pengangguran

guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Kulon Progo. Misi BKK SMK N 1 Pengasih adalah membuka akses ke perusahaan (DU/DI) untuk menyalurkan tenaga kerja terampil siap pakai guna meningkatkan pendapatan masyarakat Kabupaten Kulon Progo pada umumnya dan alumni SMK Negeri 1 Pengasih pada khususnya.

Berdasarkan pra observasi pada tanggal 18 Desember 2014 diperoleh informasi bahwa pelaksanaan fungsi BKK belum optimal karena pengurus bursa kerja khusus di SMK Negeri 1 Pengasih adalah guru yang setiap harinya harus mengajar di kelas, sehingga waktu yang dimiliki terbatas untuk melaksanakan fungsi BKK. Selain itu adanya keterbatasan dana operasional BKK, adanya sejumlah lulusan yang belum bekerja dan pengurus BKK mengalami kesulitan dalam penyampaian informasi lowongan pekerjaan kepada alumni karena alumni sering kali berganti-ganti nomor telepon. BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam melaksanakan fungsinya memiliki program kerja yaitu mencari dan menyebarkan informasi lowongan pekerjaan, pendataan dunia usaha dan dunia industri yang memungkinkan menyalurkan lulusan. BKK juga menjalin dan mengembangkan hubungan kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri, mengadakan bimbingan dan penyuluhan bagi lulusan yang akan mengikuti rekrutmen serta memfasilitasi proses penyaluran dan rekrutmen.

Data BKK SMK Negeri 1 Pengasih menyebutkan bahwa pada tahun pelajaran 2011/2012 jumlah lulusan sebanyak 282 anak. Lulusan yang tersalurkan ke dunia kerja sejumlah 143 anak (50,7%), lulusan yang belum

bekerja sejumlah 74 anak (26,2%) dan lulusan yang melanjutkan kuliah sejumlah 65 anak (23,1%). Pada tahun pelajaran 2012/2013 lulusan SMK Negeri 1 Pengasih sebanyak 276 anak. Lulusan yang tersalurkan ke dunia kerja sejumlah 89 anak (32,2%), lulusan yang belum bekerja sejumlah 134 anak (48,6%) dan lulusan yang melanjutkan kuliah sejumlah 53 anak (19,2%). Pada tahun pelajaran 2013/2014 lulusan SMK Negeri 1 Pengasih sebanyak 320 anak. Lulusan yang tersalurkan ke dunia kerja sejumlah 126 anak (39,3%), lulusan yang belum bekerja sejumlah 117 (36,6%) anak dan lulusan yang melanjutkan kuliah sejumlah 77 anak (24,1%). Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa masih banyak lulusan yang belum terserap di dunia kerja.

BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam menjalankan fungsinya mengalami banyak kendala yaitu sempitnya pandangan orang tua yang tidak memperbolehkan anaknya bekerja jauh dan faktor mental anak yang tidak berani jauh dari orang tua. Kendala lainnya yaitu tinggi badan lulusan yang tidak memenuhi persyaratan yang telah ditentukan oleh dunia kerja. Selain itu kendala yang dialami BKK adalah usia minimal anak diperbolehkan untuk bekerja yaitu minimal 18 tahun, padahal ada beberapa anak yang ketika lulus belum memiliki usia 18 tahun. Adanya kendala dalam keterbatasan dana yang dimiliki orang tua siswa untuk memberangkatkan anaknya yang diterima bekerja di perusahaan luar provinsi.

Bursa Kerja Khusus (BKK) di SMK Negeri 1 Pengasih diharapkan dapat melaksanakan tugas dan fungsinya untuk menyalurkan lulusannya memasuki

dunia kerja secara optimal. Selain itu, dengan adanya BKK diharapkan lulusan SMKNegeri 1 Pengasih memiliki kesempatan luas untuk mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi keahlian yang dimiliki. Namun mengingat kompetensi yang mereka miliki seringkali kurang sesuai dengan pekerjaan yang diperoleh sehingga diperlukan pelatihan kerja, penyesuaian kurikulum dan penyesuaian materi pelajaran yang diberikan kepada siswa haruslah disesuaikan dengan kebutuhan dunia kerja agar dapat menciptakan lulusan yang benar-benar dibutuhkan dan memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang kerjanya. Berdasarkan latar belakang di atas, maka dalam penelitian ini akan dibahas mengenai “Fungsi Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Menyalurkan Lulusan Memasuki Dunia Kerja di SMK Negeri 1 Pengasih”.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat diidentifikasi beberapa masalah sebagai berikut:

1. Adanya keterbatasan kesempatan kerja dan ketidaksesuaian antara pendidikan dan keterampilan para lulusan dengan jabatan yang dipersyaratkan.
2. Tidak tersedianya informasi pasar kerja di setiap kabupaten dan kota.
3. Pelaksanaan fungsi Bursa Kerja Khusus (BKK) di SMK Negeri 1 Pengasih belum optimal.
4. Masih banyaknya lulusan SMK Negeri 1 Pengasih yang belum mendapatkan pekerjaan.



5. Adanya kendala yang dihadapi Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK Negeri 1 Pengasih dalam melaksanakan fungsinya.

### **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah dan identifikasi masalah tersebut di atas, maka penelitian ini dibatasi pada masalah penyebab masih banyaknya lulusan SMK Negeri 1 Pengasih yang belum mendapatkan pekerjaan dan kendala yang dialami BKK dalam melaksanakan fungsinya.

### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan pembatasan masalah di atas maka dapat dirumuskan masalah dalam penelitian ini yaitu:

1. Mengapa masih banyak lulusan SMK Negeri 1 Pengasih yang belum mendapatkan pekerjaan?
2. Apa saja hambatan yang dihadapi BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam melaksanakan fungsinya?
3. Bagaimana upaya yang dilakukan BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam melaksanakan fungsinya?

### **E. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan perumusan masalah, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui:

1. Penyebab masih banyaknya lulusan SMK Negeri 1 Pengasih yang belum mendapatkan pekerjaan.
2. Hambatan yang dihadapi Bursa Kerja Khusus(BKK) SMK Negeri 1 Pengasih dalam melaksanakan fungsinya.
3. Upaya yang dilakukan Bursa Kerja Khusus(BKK) SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam melaksanakan fungsinya.

### **F. Manfaat Penelitian**

#### **1. Secara teoritis**

- a. Menambah khasanah ilmu pengetahuan tentang fungsi bursa kerja khusus dalam menyalurkan lulusan memasuki dunia kerja.
- b. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk dapat dijadikan bahan kajian dan referensi bagi penelitian sejenis dimasa yang akan datang.

#### **2. Secara praktis**

##### **a. Bagi penulis**

Menambah pengetahuan, wawasan dan pengalaman dibidang ketenagakerjaan terutama mengenai fungsi bursa kerja khusus dalam menyalurkan lulusan memasuki dunia kerja.

b. Bagi BKK SMK Negeri 1 Pengasih

Sebagai masukan untuk memperbaiki pelaksanaan fungsi Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam menyalurkan lulusan memasuki dunia kerja sehingga mampu menciptakan fungsi BKK secara optimal dan lebih memperhatikan pentingnya fungsi Bursa Kerja Khusus dalam menyalurkan lulusan memasuki dunia kerja.

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Deskripsi Teori**

##### **1. Bursa Kerja Khusus (BKK)**

BKK menurut Kementrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI (2014:3) memberikan rumusan bahwa, “Bursa kerja khusus adalah bursa kerja yang berada di satuan pendidikan menengah kejuruan dan pendidikan tinggi untuk melakukan kegiatan pelayanan antar kerja khusus bagi siswa atau mahasiswa dan alumninya sendiri”. BKK merupakan suatu lembaga untuk merekrut calon tenaga kerja baru yang kemudian disalurkan dan ditempatkan ke dunia kerja sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan. Penyelenggaraan BKK merupakan upaya untuk mendekatkan antara peluang kerja yang ada dengan sumber daya manusia yang tersedia. Bursa Kerja Khusus (BKK) menurut Luh Masdarini (2014:592) yaitu:

Bursa kerja khusus merupakan unit kerja sekolah yang mempunyai potensi besar dalam menyalurkan para lulusan. BKK ditangani tim khusus untuk memberikan bimbingan karir sebelum lulus dan pasca kelulusan. Bentuk bimbingan yang diberikan berupa penyuluhan strategi memasuki dunia kerja dan efektivitas melamar pekerjaan. Selain itu, penanaman standar etos kerja yang efektif untuk mencetak *output* lebih siap bekerja.

Menurut keputusan Direktur Jenderal Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja dalam Negeri No. KEP-131/DPPTKDN/2004 tentang petunjuk teknis bursa kerja khusus, pada pasal 2 bahwa, “Organisasi BKK mencakup urusan pendaftaran dan lowongan, urusan informasi pasar kerja dan kunjungan perusahaan, urusan penyuluhan bimbingan jabatan, urusan analisis jabatan, tata usaha BKK dan urusan penempatan”. BKK yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan menengah terutama Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) bertugas memberikan pelayanan antar kerja kepada alumni SMK yang bersangkutan. Sedangkan untuk pengelola BKK yaitu:

Pengelola BKK untuk satuan pendidikan menengah ditetapkan oleh kepala sekolah, sedangkan dalam kegiatan operasionalnya BKK mempunyai tenaga pengurus yang memahami di bidang pelayanan antar kerja dan telah mengikuti pemanduan penyelenggaraan bursa kerja/bimbingan teknis bursa kerja. (Pasal 7 No. KEP-131/DPPTKDN/2004 tentang petunjuk teknis bursa kerja khusus)

Berdasarkan beberapa uraian di atas dapat disimpulkan bahwa BKK adalah sebuah lembaga yang ada di satuan pendidikan menengah kejuruan, perguruan tinggi serta Lembaga Pelatihan Kerja (LPK), sebagai unit yang mengadakan kegiatan pelayanan antar kerja bagi lulusan/alumninya sendiri. Izin penyelenggaraan BKK di tingkat pendidikan menengah ini merupakan salah satu kebijaksanaan pemerintah yang dimaksudkan sebagai upaya untuk mendekatkan antara peluang kerja yang ada dengan sumber

daya manusia yang tersedia pada khususnya adalah lulusan SMK sebagai calon tenaga kerja. Dengan adanya kebijaksanaan ini diharapkan lebih memudahkan lulusan SMK dalam memasuki dunia kerja karena informasi tentang kesempatan kerja menjadi lebih mudah didapatkan.

**a. Fungsi Bursa Kerja Khusus (BKK)**

Fungsi bursa kerja khusus menurut Kementrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI (2014:2) antara lain sebagai berikut:

1. Memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaannya sesuai dengan bakat, minat dan keterampilannya.
2. Membantu perusahaan pengguna tenaga kerja untuk menyediakan dan mendapatkan tenaga kerja yang berkualitas, terampil dan profesional, sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
3. Melaksanakan rekrutmen tenaga kerja melalui bursa kerja khusus.
4. Mengurangi angka pengangguran melalui peningkatan penempatan tenaga kerja.

Fungsi BKK menurut Kementerian Pendidikan Nasional(2011:4) adalah:

Mempertemukan antara pencari kerja dan pengguna kerja (perusahaan) termasuk memfasilitasi tenaga kerja, membantu perusahaan mendapatkan tenaga kerja, melakukan rekrutmen dan mengurangi angka pengangguran melalui peningkatan penempatan kerja.

BKK menjalankan fungsi penempatan untuk mempertemukan lulusan dengan dunia kerja, dari fungsi tersebut dapat dilihat bahwa peran BKK sangat penting yaitu sebagai mediator mempertemukan pengguna tenaga kerja agar mendapatkan tenaga kerja yang sesuai dengan yang

diharapkan oleh pengguna tenaga kerja serta calon tenaga kerja (lulusan) mendapatkan pekerjaan sesuai dengan bidangnya.

Fungsi Bursa Kerja Khusus (BKK) menurut Luh Masdarini(2014:593) yaitu:

Mempertemukan antara pencari kerja dan pengguna kerja. Dengan kata lain, BKK merupakan jembatan antara SMK dengan dunia industri. Fungsi tersebut diwujudkan dalam kegiatan utama BKK antara lain: memberikan informasi pasar kerja, pendaftaran pencari kerja, memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan, penyaluran dan penempatan pencari kerja.

Pendapat lain disampaikan oleh Nirmala Adhi Yoga Pambayun (2014:248) menyatakan bahwa:

Bursa kerja khusus (BKK) merupakan lembaga yang menjalankan fungsi penempatan untuk mempertemukan antara pencari kerja dan pengguna tenaga kerja yang terdapat di satuan pendidikan menengah, di satuan pendidikan tinggi dan di lembaga pelatihan kerja.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi BKK diantaranya adalah memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan termasuk pelayanan informasi lowongan pekerjaan, menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri, melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan rekrutmen, memberikan penyuluhan dan bimbingan kepada lulusan dan mengurangi angka pengangguran melalui peningkatan penempatan tenaga kerja.



## **b. Dasar Hukum Pelaksanaan Bursa Kerja Khusus (BKK)**

Dasar hukum adalah landasan yuridis yang digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan suatu hal. Dasar hukum pelaksanaan BKK adalah landasan yuridis untuk mencapai tujuannya. Menurut Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Direktorat Jendral Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja (2014:3) dasar hukum pelaksanaan BKK yaitu:

1. Undang-Undang No.14 tahun 1969 tentang ketentuan-ketentuan pokok mengenai tenaga kerja.
2. Undang-Undang No.7 tahun 1981 tentang wajib lapor ketenagakerjaan di perusahaan.
3. Keputusan Presiden RI No.4 tahun 1980 tentang wajib lapor lowongan pekerjaan.
4. Keputusan Menaker No. Kep-207/MEN/1990 tentang sistem antar kerja.
5. Perjanjian Kerjasama antara Depdikbud dan Depnaker No.076/U/1993 dan Kep-215/MEN/1993 tentang pembentukan bursa kerja di satuan pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.
6. Keputusan Bersama Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah Depdikbud dan Dirjen Binapenta Depnaker No.009/C/KEP/U/1994 dan KEP. 02/BP/1994 tentang pembentukan Bursa Kerja di satuan pendidikan menengah dan pemanduan penyelenggaraan bursa kerja.
7. Undang-Undang No.22 Tahun 1999 tentang pemerintahan daerah.
8. Peraturan Menaker No. PER-203/MEN/1999 tentang penempatan tenaga kerja di dalam negeri.
9. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No.KEP/23/MEN/2001 tentang tata kerja dan struktur organisasi departemen tenaga kerja dan transmigrasi.
10. Keputusan Direktur Jendral Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja dalam Negeri Nomor KEP-131/DPPTKDN/XI/2004 tanggal 10 November 2004, tentang petunjuk teknis Bursa Kerja Khusus (BKK).
11. Keputusan Direktur Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja Nomor KEP.99/PPTK/IV/2009 tentang tata cara pelaporan bagi

- lembaga penempatan tenaga kerja swasta, pemberi kerja, bursa kerja khusus, dan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja.
12. Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja Nomor KEP.100/PPTK/IV/2009 tentang tata cara penjatuhan sanksi administratif bagi lembaga penempatan tenaga kerja swasta pemberi kerja, bursa kerja khusus dan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja.

Dasar hukum pelaksanaan Bursa Kerja Khusus menurut Nirmala Adhi Yoga Pambayun (2014:249) yaitu, “Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja dalam Negeri No. 076/U/1993 dan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja dalam Negeri Kep-215/MEN/1993 dan No. KEP-131/DPPTKDN/XI/2004”. Menurut Dwi Haryani (2012) dasar hukum pelaksanaan BKK yaitu:

Keputusan Bersama antara Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dengan Menteri Tenaga Kerja No. 076/M/1993, No.Kep.215/MEN/1993 tanggal 27 Febuari 1993, serta Keputusan Bersama antara Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah dengan Dirjen Binapenta No.001/Kep/M/1994, No.02/BP/1994.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa dasar hukum pelaksanaan Bursa Kerja Khusus (BKK) adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang nomor 14 tahun 1969 tentang ketentuan-ketentuan pokok mengenai tenaga kerja.
2. Keputusan Presiden RI nomor 4 tahun 1980 tentang wajib lapor ketenagakerjaan.

3. Undang-Undang nomor 7 tahun 1981 tentang wajib lapor ketenagakerjaan di perusahaan (lembaran negara tahun 1981 Nomor 39, tambahan lembaran negara Nomor 3201)
4. Perjanjian Kerjasama antara Depdikbud dan Depnaker Nomor 076/U/1993 tentang pembentukan BKK di satuan pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.
5. Keputusan Bersama Direktur Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dan Direktur Jendral Binapenta (Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja) Depnaker Nomor 009/C/KEP/U/1994 dan KEP.02/BP/1994 tentang pembentukan BKK di satuan pendidikan menengah dan pemanduan penyelenggaraan bursa kerja.
6. Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 tentang pemerintah daerah.
7. Peraturan Menaker RI/Per203/MEN/1999 tentang sistem antar kerja.
8. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP/23/MEN/2001 tentang tata kerja dan struktur organisasi departemen tenaga kerja dan transmigrasi.
9. Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
10. Keputusan Direktur Jendral Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja dalam Negeri Nomor KEEP-131/DPPTKDN/XI/2004 tanggal 10 November 2004, tentang petunjuk teknis Bursa Kerja Khusus (BKK).

11. Keputusan Direktur Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja Nomor KEP.99/PPTK/IV/2009 tentang tata cara pelaporan bagi lembaga penempatan tenaga kerja swasta, pemberi kerja, bursa kerja khusus, dan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja.
12. Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja Nomor KEP.100/PPTK/IV/2009 tentang tata cara penjatuhan sanksi administratif bagi lembaga penempatan tenaga kerja swasta pemberi kerja, bursa kerja khusus dan penyelenggaraan pameran kesempatan kerja.

Berdasarkan pedoman dasar hukum tersebut, maka BKK dapat melaksanakan aktivitasnya secara teratur dan sistematis, mulai dari perencanaan, pengelolaan sampai evaluasi.

#### **c. Ruang Lingkup BKK**

Ruang lingkup kegiatan BKK merupakan serangkaian aktivitas kegiatan pengorganisasian yang dilaksanakan oleh organisasi BKK. Dalam rangka melaksanakan segala aktivitas pelayanan antar kerja, ruang lingkup kegiatan BKK menurut Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja dalam Negeri No.KEP-131/DPPTKDN/2004 tentang petunjuk teknis bursa kerja khusus (BKK) pada pasal 8, adalah sebagai berikut:

1. Pendaftaran dan pendataan pencari kerja yang telah menyelesaikan pendidikan atau pelatihannya.
2. Pendataan lowongan kesempatan kerja.
3. Pemberian bimbingan kepada pencari kerja lulusannya untuk mengetahui bakat, minat dan kemampuannya sesuai kebutuhan pengguna tenaga kerja atau untuk berusaha mandiri.
4. Penawaran kepada pengguna tenaga kerja mengenai persediaan tenaga kerja.
5. Pelaksanaan verifikasi sebagai tindak lanjut dari pengiriman dan penempatan yang telah dilakukan.
6. Pelaksanaan kegiatan pameran bursa kerja (*Job Fair*) dan kegiatan sejenisnya.

Ruang lingkup kegiatan BKK menurut Kementrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI (2014:7) adalah sebagai berikut:

1. Mendaftar dan mendata pencari kerja lulusannya dan mengupayakan penempatannya.
2. Mencari dan mendata lowongan kesempatan kerja yang diterima serta melaksanakan kerja sama dengan pengguna tenaga kerja dalam rangka mengisi lowongan kesempatan kerja yang ada.
3. Melakukan bimbingan kepada pencari kerja lulusannya untuk mengetahui bakat, minat dan kemampuannya sesuai kebutuhan pengguna tenaga kerja atau untuk berusaha mandiri.
4. Melakukan penawaran kepada pengguna tenaga kerja atau untuk berusaha mandiri.
5. Melakukan penawaran kepada pengguna tenaga kerja mengenai persediaan tenaga kerja.
6. Melakukan pengiriman untuk memenuhi permintaan tenaga kerja.
7. Mengadakan verifikasi sebagai tindak lanjut dari pengiriman dan penempatan yang telah dilakukan.
8. Mencetak bentuk-bentuk formulir kartu antar kerja.
9. Melakukan kerjasama dengan instansi/badan/lembaga masyarakat dalam rangka pembinaan kepada pencari kerja untuk berusaha mandiri.
10. Melakukan kerjasama dengan kantor instansi yang berwenang di bidang ketenagakerjaan baik propinsi maupun kabupaten/kota serta instansi terkait dalam rangka mencari informasi pasar kerja, bursa kerja dan informasi ketenagakerjaan lainnya.

Ketika semua informasi lowongan pekerjaan sudah didapatkan maka BKK mendata lowongan kesempatan kerja yang diterima. Selanjutnya informasi diberikan kepada alumni yang belum mendapatkan pekerjaan agar dapat mendaftar dan mengikuti rekrutmen sebagai calon tenaga kerja. BKK memberikan penyuluhan dan bimbingan kepada calon tenaga kerja tersebut agar diketahui bakat, minat, dan kemampuan lulusan yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja saat ini. Penyaluran lulusan sebagai calon tenaga kerja disesuaikan dengan bakat, minat dan kemampuannya sehingga calon tenaga kerja tersebut siap dikirim ke dunia usaha dan industri. Setelah penyaluran dan penempatan, kemudian BKK melakukan verifikasi dengan industri tempat kerja sebagai tindak lanjut dari pengiriman dan penempatan yang telah dilakukan. Pendapat lain juga dikemukakan oleh Nirmala Adhi Yoga Pambayun (2014:249) ruang lingkup kegiatan BKK adalah:

1. Pendaftaran dan pendataan pencari kerja.
2. Pendataan lowongan pekerjaan.
3. Pemberian bimbingan kepada pencari kerja lulusannya .
4. Penawaran kepada pengguna tenaga kerja (DU/DI) mengenai persediaan tenaga kerja (pencari kerja).
5. Pelaksanaan verifikasi sebagai tindak lanjut dari pengiriman dan penempatan.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa ruang lingkup Bursa Kerja Khusus (BKK) diantaranya adalah pendataan pencari kerja dan lowongan pekerjaan, mengadakan bimbingan kepada calon tenaga kerja, pelaksanaan verifikasi sebagai tindak lanjut dari

penempatan, menjalin kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri serta kantor instansi yang berwenang di bidang ketenagakerjaan.

**d. Larangan bagi Bursa Kerja Khusus (BKK)**

Sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja dalam Negeri No.KEP-131/DPPTKDN/2004 tentang petunjuk teknis bursa kerja khusus (BKK) pada pasal 5 bahwa, “BKK dilarang menyalurkan pencari kerja yang bukan berasal dari lembaga pendidikan dan lembaga pelatihan kerjanya”. BKK diharapkan dapat menyalurkan alumninya sendiri memasuki dunia kerja dan tidak diperbolehkan untuk menyalurkan alumni dari lembaga pendidikan lain. Selain itu, Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja dalam Negeri No.KEP-131/DPPTKDN/2004 tentang petunjuk teknis bursa kerja khusus (BKK) pada pasal 9 ayat (2) bahwa:

Jasa penempatan tidak dapat dipungut dari pencari kerja, kecuali pencari kerja untuk golongan dan jabatan tertentu, sebagaimana diatur dengan keputusan menteri tenaga kerja dan transmigrasi Nomor KEP-230/MEN/2003 tentang golongan dan jabatan tertentu yang dapat dipungut biaya penempatan tenaga kerja.

BKK dilarang untuk meminta/memungut biaya penempatan tenaga kerja kepada calon pencari kerja (alumninya) yang mencari pekerjaan melalui BKK. Penjelasan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 1999 tentang pengesahan *ILO convention No. 138 concerning minimum age for admission to employment* (konvensi ILO mengenai usia

minimum untuk diperbolehkan bekerja), menjelaskan bahwa, “Untuk pekerjaan-pekerjaan yang membahayakan kesehatan, keselamatan, atau moral anak harus diupayakan tidak boleh kurang dari 18 (delapan belas) tahun”. Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa larangan bagi Bursa Kerja Khusus (BKK) yaitu mencakup larangan menyalurkan lulusan yang bukan berasal dari lembaga pendidikannya, larangan memungut biaya penempatan tenaga kerja dan larangan menyalurkan lulusan yang usianya masih dibawah 18 tahun.

#### **e. Pertanggungjawaban Kegiatan BKK**

Menurut Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja dalam Negeri No.KEP-131/DPPTKDN/2004 tentang petunjuk teknis bursa kerja khusus (BKK), pada pasal 12 bahwa:

Kegiatan yang dilakukan oleh BKK setiap bulan, triwulan dan tahunan harus dilaporkan kepada instansi yang bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan kabupaten/kota setempat dengan tembusan kepada menteri u.p. Direktur Jenderal Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja dalam Negeri dengan menggunakan formulir.

Pertanggungjawaban kegiatan BKK Menurut Dwi Haryani (2012) bahwa, “BKK bertanggung jawab dengan memberikan laporan secara berkala setiap minggu, setiap bulan, triwulan dan tahunan kepada kepala kantor departemen tenaga kerja setempat”. BKK diwajibkan untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan kegiatan secara berkala dalam periode tertentu yang berkaitan dengan kegiatan penyaluran lulusan ke dunia



kerja kepada instansi yang bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan sesuai dengan format dan ketentuan yang berlaku. Pertanggungjawaban BKK tersebut disertakan data hasil kerja dari BKK disertai dengan analisis yang diperlukan. Selain itu, menurut Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja dalam Negeri No. KEP-131/DPPTKDN/2004 tentang petunjuk teknis bursa kerja khusus (BKK), pada pasal 14 ayat (1) menjelaskan bahwa, “BKK yang tidak memberikan laporan dan atau tidak melakukan kegiatan selama 6 (enam) bulan berturut-turut akan dilakukan evaluasi dan pembinaan”. Pada ayat (2) menyatakan bahwa:

Apabila setelah diadakan evaluasi dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BKK tidak melakukan kegiatan selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut dan diperkuat dengan tidak adanya laporan maka instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan kabupaten/kota mencabut surat persetujuan pendirian BKK.

Sanksi yang diterima BKK apabila tidak melaporkan dan tidak melakukan kegiatan selama enam bulan maka akan dikenai sanksi berupa evaluasi dan pembinaan dari instansi yang terkait. Apabila sudah dilakukan upaya evaluasi dan pembinaan, BKK tetap tidak memberikan laporan dan melakukan kegiatan selama satu tahun maka sanksi yang diberikan berupa pencabutan surat izin pendirian BKK. Selain itu, Keputusan Direktur Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja No. KEP.99/PPTK/IV/2009 tentang tata cara pelaporan bagi lembaga penempatan tenaga kerja swasta, pemberi

kerja, bursa kerja khusus, dan penyelenggara pameran kesempatan kerja, pada pasal 4 menjelaskan bahwa laporan penempatan tenaga kerja bagi BKK, paling sedikit harus membuat data:

1. Alumni/lulusan yang terdaftar.
2. Lowongan kerja yang terdaftar.
3. Alumni/lulusan yang telah ditempatkan.

Pasal 9 menyatakan bahwa, “BKK wajib menyampaikan laporan sebagaimana yang dimaksudkan pada pasal 4 setiap 1 (satu) bulan sekali kepada kepala dinas kabupaten/kota dengan tembusan kepada kepala dinas provinsi dan direktur jenderal”. Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja No. KEP.100/PPTK/IV/2009 tentang tata cara penjatuhan sanksi administratif bagi lembaga penempatan tenaga kerja swasta, pemberi kerja, bursa kerja khusus dan penyelenggara pameran kesempatan kerja, pada pasal 11 menyatakan bahwa:

Kepala dinas kabupaten/kota menjatuhkan sanksi peringatan tertulis kepada BKK dalam hal tidak menyampaikan laporan mengenai data penempatan tenaga kerja bagi para lulusan atau alumninya kepada dinas kabupaten/kota sebagaimana diatur dalam pasal 33 ayat (1) peraturan menteri tenaga kerja dan transmigrasi No. PER.07/MEN/IV/2008.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa BKK dalam mempertanggungjawabkan kegiatannya yaitu dengan membuat laporan pertanggungjawaban kepada instansi yang berwenang di bidang ketenagakerjaan baik pada tingkat kabupaten maupun provinsi. Laporan diserahkan setiap bulan, triwulan dan tahunan serta laporan harus memuat

data lulusan, lowongan pekerjaan yang terdaftar serta lulusan yang terserap di dunia kerja. Apabila BKK tidak memberikan laporan maka sanksi yang diperoleh berupa peringatan tertulis, diadakan evaluasi, pembinaan dan kesalahan terberat adalah tidak adanya kegiatan serta laporan selama 12 bulan, maka izin pendirian BKK akan dicabut.

#### **f. Keberhasilan Program BKK**

Keberhasilan program BKK merupakan tolok ukur yang dapat memberikan keterangan tentang ketercapaian tujuan dari pelaksanaan kegiatan BKK. Agar dapat mengetahui sejauh mana keberhasilan program BKK di SMK harus memperhatikan hal-hal berikut ini sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja dalam Negeri No.KEP-131/DPPTKDN/2004 tentang petunjuk teknis Bursa Kerja Khusus (BKK) pada pasal 2, yaitu:

1. Organisasi dan nama-nama pengelola BKK.
2. Keterangan atau penjelasan tentang sarana kantor untuk melakukan kegiatan antar kerja.
3. Rencana penyaluran tenaga kerja (RPTK) selama 1 (satu) tahun.
4. Adanya surat izin pendirian dan surat izin operasional satuan pendidikan menengah dan pendidikan tinggi serta lembaga pelatihan kerja dari instansi yang berwenang.

Keberhasilan program bursa kerja khusus menurut Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI (2014:3) antara lain sebagai berikut:

1. Pemenuhan kelengkapan perizinan pendirian bursa kerja khusus dari instansi yang bertanggung jawab.
2. Adanya struktur organisasi dan pengelola BKK.

3. Kelengkapan fasilitas kantor untuk melakukan kegiatan antar kerja.
4. Pendataan alumni dan penyaluran ke dunia kerja.
5. Kerjasama dengan dunia kerja.

Program BKK dikatakan berhasil apabila di dalam organisasi tersebut terdapat struktur organisasinya, sehingga jelas pembagian tugas dan wewenang tiap anggota. Adanya sarana yang lengkap untuk mendukung proses penyaluran lulusan memasuki dunia kerja, BKK haruslah memiliki rencana penyaluran tenaga kerja beserta pendataan penyaluran tenaga kerja. Hal yang paling penting adalah adanya surat izin pendirian BKK dari instansi yang berwenang dalam ketenagakerjaan serta adanya kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri. Selain itu, menurut Kementerian Pendidikan Nasional(2011:7) keberhasilan program BKK bahwa:

Adanya struktur organisasi beserta pengelola BKK, keterangan atau penjelasan tentang fasilitas kantor untuk melakukan kegiatan antar kerja dan izin pendirian/operasional lembaga pelatihan kerja atau pendidikan dari instansi yang bertanggung jawab.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa tolok ukur keberhasilan program BKK adalah adanya struktur organisasi, izin pendirian BKK dari instansi yang berwenang, adanya fasilitas yang lengkap, kelengkapan data alumni, adanya penyaluran alumni ke dunia kerja serta adanya kerjasama dengan dunia kerja dan dunia industri. Jadi untuk mengetahui seberapa besar keberhasilan program BKK, haruslah memenuhi persyaratan dan memperhatikan hal-hal yang dijelaskan di atas.

## 2. Penyaluran Lulusan ke Dunia Usaha dan Dunia Industri

### a. Pengertian Dunia Usaha dan Dunia Industri

Dunia usaha menurut Eman Suherman (2008:9) menyatakan bahwa:

Dunia usaha adalah tempat yang merupakan poros dari bergeraknya segala sesuatu yang inovatif, dengan teknik yang berbeda, untuk menghasilkan kesejahteraan orang banyak yang di pimpin oleh seorang yang kreatif yang disebut dengan *entrepreneur*.

Dalam hal ini, dunia usaha yang dimaksud ialah dunia usaha dan dunia industri (DU/DI) sebagai istilah yang sering digunakan untuk menyebut dunia kerja. Suatu perusahaan bukan hanya beroperasi untuk kepentingannya sendiri yaitu mendapatkan keuntungan sebesar-besarnya, namun harus memberikan manfaat bagi *stakeholdernya* (pemegang saham, kreditur, konsumen, *supplier*, pemerintah, masyarakat, analis, dan pihak lain) untuk memperhatikan kesejahteraan orang banyak. Dengan demikian, keberadaan suatu perusahaan sangat dipengaruhi oleh dukungan yang diberikan oleh *stakeholder* kepada perusahaan tersebut.

*Stakeholder* menurut Budiyo (2010:129) yaitu:

Setiap kelompok atau individu yang mempengaruhi atau terpengaruh oleh kegiatannya. Setiap kelompok atau individu yang dapat membantu memberikan nilai awal pada sebuah organisasi. *Stakeholder* seperti sebuah kelompok atau individual yang dapat memberi dampak atau terkena dampak oleh hasil tujuan perusahaan. Yang termasuk dalam *stakeholder* yaitu *creditors*, *employees*, *customers*, *suppliers*, *public interest groups*, dan *governmental bodies*.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor. 14 tahun 1997 tentang kemitraan pada pasal 1 angka 1 pengertian kemitraan yaitu, “Kerjasama usaha kecil dan usaha menengah dan atau usaha besar dengan memperlihatkan prinsip saling memerlukan, saling memperkuat dan saling menguntungkan”. Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa dunia usaha dan dunia industri merupakan tempat untuk berinovasi dengan teknik yang berbeda. *Stakeholder* adalah kelompok atau individu yang dapat memberikan dampak dan terkena dampak oleh hasil tujuan perusahaan untuk kesejahteraan orang banyak. Kemitraan merupakan suatu usaha kerjasama yang dilakukan oleh dua orang/lembaga atau lebih dengan memperlihatkan prinsip saling membutuhkan dan saling menguntungkan.

#### **b. Cara Penyaluran Lulusan ke Dunia Usaha dan Dunia Industri**

Ada beberapa cara menyalurkan lulusan ke dunia usaha dan dunia industri yaitu dengan cara rekrutmen, seleksi dan penempatan kerja. Tahapan-tahapan penyaluran lulusan ke dunia usaha dan dunia industri dapat dijelaskan sebagai berikut:

##### **1) Rekrutmen**

Rekrutmen merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting dalam manajemen sumber daya manusia, sebab merupakan awal dari kegiatan dalam rangka mendapatkan pegawai yang tepat untuk

mengisi jabatan tersebut. Definisi rekrutmen menurut Siswanto Sastrohadiwiryo (2005:138) bahwa, “Rekrutmen tenaga kerja adalah suatu proses mencari tenaga kerja dan mendorong serta memberikan pengharapan kepada mereka untuk melamar pekerjaan pada perusahaan”. Sedangkan rekrutmen menurut Yus Iswanto (2010:43) bahwa, “Rekrutmen merupakan bagian dari proses pengadaan karyawan yang meliputi menetapkan, memilih, mendapatkan dan menetapkan orang yang diperlukan untuk memenuhi rencana organisasional”.

Langkah yang segera mengikuti proses rekrutmen yaitu seleksi yang bukan lagi merupakan bagian dari rekrutmen. Jika proses rekrutmen ditempuh dengan tepat dan baik, hasilnya ialah adanya sekelompok pelamar yang kemudian diseleksi guna menjamin bahwa hanya yang paling memenuhi semua persyaratanlah yang diterima sebagai pekerja dalam organisasi yang memerlukannya. Definisi rekrutmen menurut I Komang Ardana, dkk (2012:57) yaitu:

Suatu proses mencari tenaga kerja dan mendorong serta memberikan suatu harapan dari mereka untuk melamar pekerjaan pada perusahaan. Penarikan adalah proses pencarian dan pemikiran para calon karyawan yang mau dan mampu untuk melamar sebagai karyawan. Proses penarikan dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir bila lamaran mereka diserahkan ke perusahaan.

Pendapat lain disampaikan oleh Faustino Cardoso Gomes (2003:105) bahwa:

Rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi. Maksud rekrutmen adalah untuk mendapatkan persediaan sebanyak mungkin calon-calon pelamar sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pilihan terhadap calon pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi. Proses rekrutmen berlangsung mulai dari saat mencari pelamar hingga pengajuan lamaran oleh pelamar.

Sedangkan rekrutmen menurut Suwatno dan Donni Juni P. (2011:63) bahwa:

Rekrutmen adalah kegiatan untuk mendapatkan sejumlah tenaga kerja dari berbagai sumber, sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan, sehingga mereka mampu menjalankan misi organisasi untuk merealisasikan visi dan tujuannya.

Rekrutmen merupakan proses pencarian calon karyawan yang memenuhi syarat dalam jumlah dan jenis yang dibutuhkan. Penarikan tenaga kerja berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan tenaga kerja sesuai dengan jumlah dan kualitasnya, baik dalam jangka pendek, menengah maupun jangka panjang. Untuk memenuhi kebutuhan kualitas dalam suatu perusahaan maka diperlukan adanya pemilihan calon tenaga kerja yang kompeten sesuai dengan bidangnya (Wilson Bangun, 2012:140). Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2001:33) rekrutmen adalah:

Suatu proses atau tindakan yang dilakukan oleh perusahaan untuk mendapatkan tambahan pegawai yang melalui tahapan



yang mencakup identifikasi dan evaluasi sumber-sumber penarikan pegawai, menentukan kebutuhan pegawai yang diperlukan perusahaan, proses seleksi, penempatan dan orientasi pegawai.

Dengan demikian rekrutmen dapat didefinisikan sebagai serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terencana, guna memperoleh calon-calon pegawai yang memenuhi syarat-syarat yang dituntut oleh suatu jabatan tertentu, yang dibutuhkan oleh suatu organisasi. Proses rekrutmen dimulai sejak mencari pelamar-pelamar dan diakhiri dengan diterimanya surat-surat lamaran. Hasil dari proses rekrutmen adalah sekelompok pelamar yang kelak akan dipilih melalui proses seleksi menjadi pegawai baru. Rekrutmen juga merupakan suatu kegiatan untuk mencari sebanyak-banyaknya calon tenaga kerja sesuai dengan lowongan yang tersedia dan mencari calon tenaga kerja yang berpotensi untuk menjadi pegawai. Sumber rekrutmen tenaga kerja dapat diperoleh dari lembaga pendidikan, iklan media masa, departemen tenaga kerja dan lain sebagainya.

## **2) Seleksi**

Setelah rekrutmen tenaga kerja maka proses selanjutnya adalah seleksi. Kegiatan rekrutmen belum menetapkan calon pegawai mana yang memenuhi syarat untuk bisa diterima dan calon pegawai yang mana harus ditolak untuk menjadi pegawai dari suatu

perusahaan/organisasi, diperlukan adanya serangkaian kegiatan lain yaitu seleksi. Seleksi merupakan salah satu fungsi terpenting dalam manajemen sumber daya manusia, karena diterima atau tidaknya pelamar yang telah lulus proses rekrutmen sangat ditentukan oleh fungsi seleksi. Jika fungsi seleksi ini tidak dilaksanakan dengan baik maka dengan sendirinya akan berakibat fatal terhadap pencapaian tujuan-tujuan organisasi. Seleksi menurut Justine T.Sirait (2006:69) adalah:

Seleksi adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan/organisasi untuk dapat mengambil keputusan tentang siapa-siapa dari calon pegawai yang paling tepat (memenuhi syarat) untuk bisa diterima menjadi pegawai dan siapa-siapa yang seharusnya ditolak untuk diterima menjadi pegawai.

Definisi seleksi menurut Faustino Cardoso Gomes (2003:117) yaitu:

Seleksi merupakan serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah seorang pelamar diterima atau ditolak, tetap atau tidaknya seorang pekerja ditempatkan pada posisi-posisi tertentu yang ada di dalam organisasi.

Seleksi menurut Suwatno dan Donni Juni P. (2011:89) menjelaskan bahwa, “Seleksi merupakan proses untuk memutuskan pegawai yang tepat dari sekumpulan calon pegawai yang didapat melalui proses rekrutmen, baik perekrutan internal maupun eksternal”. Seleksi merupakan suatu proses memilih pegawai baru melalui perekrutan kemudian dipilih yang terbaik mengenai kepribadian,

bakat dan kemampuan baik perekrutan dari dalam maupun luar instansi/lembaga. Sedangkan seleksi menurut Siswanto Sastrohadiwiryono (2005:150) yaitu:

Kegiatan untuk menentukan dan memilih tenaga kerja yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan perusahaan serta memprediksi kemungkinan keberhasilan atau kegagalan individu dalam pekerjaan yang akan diberikan kepadanya.

Seleksi SDM sangat penting karena tiga alasan, yaitu:

- 1) Kinerja perusahaan akan selamanya bergantung kepada kinerja SDM. SDM yang tidak memiliki kemampuan kecakapan atau keahlian akan tidak efektif dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya yang pada gilirannya kinerja perusahaan menurun.
- 2) Seleksi yang efektif adalah sangat penting karena dana yang diinvestasikan dalam menarik atau mengangkat SDM sebagai karyawan sangat besar. Kesalahan dalam mengadakan seleksi tercermin dari banyaknya permasalahan SDM yang muncul setelah mereka bekerja dan rendahnya produktivitas kerja. Jadi proses seleksi merupakan salah satu bagian yang terpenting dalam keseluruhan pengadaan SDM. Dikatakan demikian karena dalam suatu perusahaan kecermatan dalam proses seleksi akan menentukan keberhasilan SDM dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya.
- 3) Globalisasi yang disertai dengan revolusi komunikasi dan informasi, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dan persaingan yang semakin ketat memerlukan SDM yang berkualitas tinggi, untuk itu seleksi memegang peranan penting. (I Komang Ardana, dkk, 2012:70)

Menurut Wilson Bangun, (2012:161) langkah-langkah yang digunakan dalam kegiatan seleksi adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima lamaran kerja  
Surat lamaran kerja yang diterima menunjukkan minat dari pelamar untuk memenuhi permintaan perusahaan dalam

pekerjaan. Dalam formulir lamaran akan ditunjukkan persyaratan yang dibutuhkan suatu pekerjaan.

2) Wawancara pendahuluan

Wawancara pada tahap ini biasanya dilakukan dalam waktu sangat singkat, sasarannya di sini untuk mengetahui kesungguhan pelamar bekerja pada perusahaan yang dilamar. Pertanyaan yang diajukan sangat sederhana, namun demikian sebagian pelamar akan tersisih, pada tahap ini akan dinilai penampilan, dan cara berkomunikasi. Beberapa hal yang biasanya ditanyakan pada tahap ini mengenai motivasi pelamar, gaji dan pekerjaan yang diinginkan, serta pengalaman dan prestasi kerja yang pernah diraih pada organisasi lain.

3) Tes psikologi

Beberapa hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja karyawan yang baik ditentukan oleh tes psikologi.

4) Pemeriksaan referensi

Pemeriksaan referensi bertujuan untuk memperoleh keterangan pelamar di masa lampau. Berdasarkan surat keterangan itu dapat memberikan informasi tentang pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang dimiliki calon karyawan.

5) Wawancara seleksi

Wawancara merupakan seleksi yang penting dilakukan untuk memperoleh informasi tentang kepribadian dan kemampuan para pelamar. Pewawancara dapat mengetahui kondisi fisik dan kemampuan pelamar karena berhadapan secara langsung dengan pelamar.

6) Persetujuan atasan langsung

Para supervisor ingin bertemu secara langsung dengan calon bawahannya, karena merekalah nanti yang selalu berhubungan dalam melaksanakan pekerjaan di perusahaan. Tindakan ini dilakukan agar terdapat keserasian hubungan antara para pekerja dengan supervisor.

7) Tes atau pemeriksaan kesehatan

Pemeriksaan kesehatan biasanya dilakukan pada rumah sakit atau tempat klinik kesehatan yang dipercaya perusahaan. Tes kesehatan dilakukan untuk memastikan kemampuan jasmani pelamar dengan persyaratan pekerjaan. Termasuk didalamnya adalah kesehatan fisik, mata, pendengaran dan lain sebagainya.

#### 8) Induksi atau orientasi

Karyawan akan diperkenalkan dengan pekerjaannya dan lingkungan perusahaan. Mungkin saja calon karyawan diberikan berbagai masalah perusahaan untuk dipecahkan.

Sedangkan menurut Siswanto Sastrohadiwiryo (2005:151),

tahapan seleksi diantaranya adalah sebagai berikut:

##### 1) Seleksi tertulis

Seleksi tertulis dilakukan dengan cara subjektif, yaitu membuat karangan singkat untuk mendapatkan kesan tentang karakter kepribadian calon tenaga kerja. Seleksi tertulis secara objektif yaitu menjawab pertanyaan dengan metode.

##### 2) Seleksi inteligensi

Dimaksudkan untuk mengukur tingkat inteligensi yang dimiliki oleh calon tenaga kerja. Biasanya ada tiga tahap seleksi yaitu seleksi inteligensi umum, seleksi intelegensi sosial dan seleksi inteligensi mekanis.

##### 3) Seleksi wawancara

Seleksi lisan dimaksudkan untuk memimpin bentuk, gerak-gerik, perangai, tindak-tanduk, dan lain-lainnya yang tidak dapat dilihat dari seleksi tertulis.

##### 4) Seleksi praktek

Seleksi praktek dimaksudkan untuk mengetahui kecakapan dan ketangkasan mempergunakan sarana dan prasarana kerja.

##### 5) Seleksi kecakapan khusus

Dilakukan dengan maksud untuk mengetahui ketangkasan jasmani, kecakapan dan keterampilan gerak, kelincahan gerak, kekuatan ingatan, serta kecakapan pengamatan.

##### 6) Seleksi emosional

Dimaksudkan untuk mengetahui syarat dan kepribadian serta kematangan emosional pelamar yang diperlukan untuk jabatan tertentu.

##### 7) Seleksi pemahaman

Dimaksudkan untuk mengetahui tingkat kecakapan pelamar dalam memahami suatu pekerjaan yang akan diberikan kepadanya kelak jika ia diterima kerja.

##### 8) Seleksi kesehatan

Dilakukan dengan maksud untuk mengetahui tingkat kesehatan sebagai persyaratan bagi masing-masing jabatan yang memerlukan tenaga kerja.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa proses seleksi adalah suatu proses untuk memilih karyawan baru dari beberapa pelamar yang telah direkrut, kemudian dipilih yang terbaik mengenai kepribadian, keahlian, pengetahuan dan keterampilan kerjanya. Dengan kata lain, melalui seleksi organisasi akan mengklasifikasikan calon-calon pegawai ke dalam dua klasifikasi, yaitu mereka yang ditolak dan mereka yang diterima. Begitu surat lamaran masuk, mulailah proses seleksi. Proses seleksi dimulai ketika calon pegawai melamar dan berakhir dengan keputusan untuk menerima calon pegawai atau menolak calon pegawai.

Proses ini seperti halnya rekrutmen, merupakan kegiatan yang sangat penting sebab hasil yang didapat dari perekrutan tidak menjamin bahwa seluruh calon yang direkrut sesuai dengan perusahaan. Di samping itu, seleksi juga tidak hanya berarti memilih pegawai yang tepat dilihat dari sudut pandang organisasi, tetapi juga dari sudut pegawai yang memilih organisasi yang sesuai dengan keinginannya. Hal ini penting sebab unjuk kerja seseorang tidak hanya dipengaruhi oleh kemampuan yang dimiliki, tetapi oleh sikapnya terhadap organisasi, dalam pengertian keyakinan bahwa organisasi yang dimasuki akan dapat mewujudkan harapan-harapannya yang mengakibatkan dia senang bekerja di organisasi tersebut.

### 3) Penempatan Kerja

Penempatan menurut Suwatno dan Donni Juni P. (2011:97) adalah, “Mengalokasikan para karyawan pada posisi kerja tertentu hal ini khusus terjadi pada karyawan baru”. Penempatan pegawai tidak sekedar menempatkan saja, melainkan harus mencocokkan dan membandingkan kualifikasi yang dimiliki pegawai dengan kebutuhan dan persyaratan dari suatu jabatan tertentu. Menurut I Komang Ardana, dkk (2012:82) penempatan tenaga kerja adalah:

Suatu proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada karyawan yang lulus dalam seleksi untuk dilaksanakan secara *continue* dan wewenang serta tanggung jawab yang melekat sebesar porsi dan komposisi yang ditetapkan serta mampu mempertanggungjawabkan segala risiko yang mungkin terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang dan tanggung jawab tersebut.

Justine T.Sirait (2006:85) menyebutkan penempatan pegawai adalah:

Suatu pengaturan awal atau pengaturan kembali dari seorang atau lebih pegawai pada suatu jabatan baru ataupun jabatan yang berlainan. Bagi pegawai baru, penempatan artinya pengaturan awal pada suatu jabatan bagi pegawai yang baru bekerja. Demosi, promosi, transfer adalah suatu konsep penempatan pegawai bagi pegawai lama. Tidak berbeda dengan pegawai baru, pegawai lama pun harus direkrut, diseleksi, dan diberi orientasi sebelum mereka ditempatkan pada posisi yang berbeda.

Penempatan SDM yang tepat akan memberikan keuntungan baik bagi perusahaan maupun bagi SDM itu sendiri. Keuntungan bagi perusahaan adalah:

- 1) Perusahaan dapat mengisi lowongan pekerjaan.
- 2) Perusahaan dapat meningkatkan semangat dan kegairahan kerja.
- 3) Perusahaan memperoleh ide-ide baru dalam pengembangan perusahaan.
- 4) Terdapat suasana kerja yang harmonis, karena orang bekerja sesuai dengan bidangnya.

Keuntungan bagi SDM adalah:

- 1) Adanya kepastian untuk memulai bekerja.
- 2) Kesempatan untuk mengembangkan tenaga, pikiran untuk kepentingan perusahaan.
- 3) Meningkatkan kemampuan dengan menggali potensi diri.
- 4) Meningkatkan disiplin, loyalitas, dan rasa percaya diri serta tanggung jawab atas pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan. (I Komang Ardana, dkk, 2012:83)

Berdasarkan beberapa uraian di atas dapat disimpulkan bahwa penempatan kerja adalah mengalokasikan/menempatkan karyawan atau pegawai pada jabatan tertentu dengan pemberian tugas, pekerjaan, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan jabatan dan kemampuannya.

## **B. Kerangka Pikir**

BKK SMK Negeri 1 Pengasih adalah sebuah lembaga yang ada di satuan pendidikan menengah kejuruan sebagai unit yang mengadakan kegiatan pelayanan antar kerja bagi lulusannya sendiri. Petunjuk teknis BKK diatur dalam Keputusan Direktur Jendral Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja dalam Negeri Nomor KEEP-131/DPPTKDN/XI/2004 tanggal 10 November 2004 yang di dalamnya mengatur pendirian BKK yang terdapat pada pasal 2,



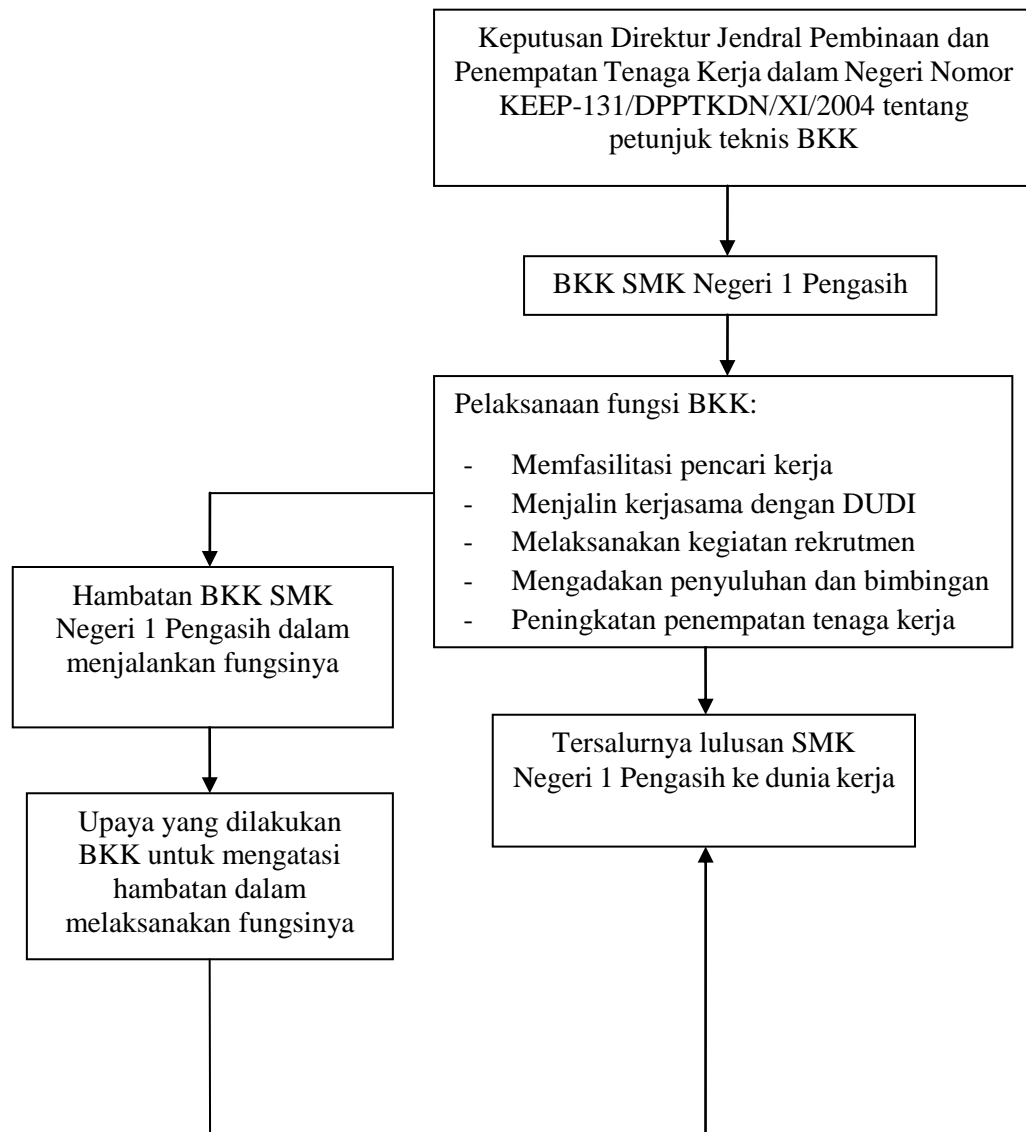
biaya jasa penempatan yang diatur dalam pasal 9 ayat (2), ruang lingkup BKK diatur dalam pasal 8, larangan bagi BKK diatur dalam pasal 5 dan pelaporan BKK yang diatur dalam pasal 12 dan pasal 14.

Secara garis besar mekanisme kerja BKK adalah menyalurkan lulusan ke dunia kerja berdasarkan data lulusan menurut kompetensi keahlian. Sedangkan dari pihak dunia kerja menawarkan lowongan pekerjaan pada BKK di sekolah. Fungsi Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK Negeri 1 Pengasih adalah memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan, menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri, melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan rekrutmen, memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan dan mengurangi angka pengangguran melalui peningkatan penempatan tenaga kerja.

BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam menjalankan fungsinya mengalami beberapa hambatan, yaitu sempitnya pandangan orang tua yang tidak memperbolehkan anaknya bekerja jauh, faktor mental anak yang tidak berani jauh dari orang tua, tinggi badan alumni yang tidak sesuai dengan persyaratan dunia kerja, usia minimal anak diperbolehkan untuk bekerja yaitu minimal 18 tahun, padahal ada beberapa anak yang ketika lulus belum memiliki usia 18 tahun, serta adanya keterbatasan dana yang dimiliki orang tua siswa untuk memberangkatkan anaknya yang diterima bekerja di perusahaan luar provinsi. Adanya beberapa hambatan yang dihadapi BKK maka diperlukan

suatu upaya untuk mengatasi hambatan BKK dalam melaksanakan fungsinya, sehingga diharapkan pelaksanaan fungsi BKK dapat berjalan secara optimal.

Berikut ini disajikan skema untuk mempermudah memahami kerangka pikir di atas:



*Gambar 1. Skema Kerangka Pikir*

### **C. Pertanyaan Penelitian**

1. Penyebab masih banyaknya lulusan SMK N 1 Pengasih yang belum mendapatkan pekerjaan terkait permasalahan:
  - a. Bagaimana minat lulusan untuk mengikuti kegiatan rekrutmen melalui BKK SMK N 1 Pengasih?
  - b. Bagaimana kegiatan bimbingan dan penyuluhan yang dilakukan baik dari sekolah dan DU/DI kepada siswa yang akan mengikuti rekrutmen?
  - c. Berapa banyak lulusan SMK N 1 Pengasih yang lolos seleksi dan terserap di dunia kerja melalui BKK pada tahun ajaran 2014/2015?
2. Apa saja hambatan yang dihadapi BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam melaksanakan fungsinya?
3. Bagaimana upaya yang dilakukan BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam melaksanakan fungsinya?

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Desain Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk memahami fenomena-fenomena yang terjadi secara riil dan menyajikan data secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta atau fenomena-fenomena yang ada di lapangan. Informasi yang diperoleh disajikan dalam bentuk kata-kata tertulis dari orang-orang atau perilaku yang diamati dengan berpedoman pada butir pertanyaan dalam wawancara.

##### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian dilakukan di SMK Negeri 1 Pengasih yang beralamat di Jalan Kawijo 11 Kabupaten Kulon Progo, Yogyakarta. Adapun waktu pelaksanaan yaitu pada tanggal 8 Juni 2015 sampai dengan tanggal 6 Juli 2015.

### C. Informan Penelitian

Informan dalam penelitian ini adalah orang-orang yang dapat memberikan informasi yang selengkap-lengkapya mengenai fungsi Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam menyalurkan lulusan memasuki dunia kerja di SMK Negeri 1 Pengasih. Peneliti dalam mengumpulkan informasi diperoleh dari informan kunci dan informan pendukung. Teknik dalam menentukan informan penelitian ini menggunakan dua teknik yaitu teknik *purposive sampling* dan teknik *snowball sampling*. Teknik *purposive sampling* yaitu peneliti sengaja dalam menentukan informan dengan pertimbangan pada kemampuan informan untuk memasok informasi selengkap mungkin kepada peneliti. Teknik purposif digunakan untuk menggali informasi dari ketua BKK beserta anggota BKK, anggota Bimbingan Konseling (BK), wakil kepala HUMAS, dunia usaha dan dunia industri sebagai mitra kerja BKK SMK N 1 Pengasih.

Teknik *snowball sampling* yaitu teknik penentuan informan dengan mula-mula menentukan informan dalam jumlah kecil, kemudian membesar jika informan yang telah ditentukan belum memberikan informasi atau data yang dibutuhkan oleh peneliti, sampai adanya titik jenuh dimana informasi dirasa cukup. Teknik bola salju digunakan untuk menggali informasi dari lulusan SMK N 1 Pengasih yang terdiri dari lulusan tiga tahun terakhir. Informan kunci dalam penelitian ini adalah ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih. Sedangkan informan pendukungnya adalah 2 anggota BKK, 1 anggota Bimbingan

Konseling (BK), wakil kepala HUMAS dan 8 alumni SMK Negeri 1 Pengasih tiga tahun terakhir serta 6 dunia usaha dan dunia industri sebagai mitra kerja SMK Negeri 1 Pengasih, sehingga jumlah informan penelitian keseluruhan terdapat 19 orang.

#### **D. Definisi Operasional**

Definisi operasional yang dipakai dalam penelitian ini adalah:

1. Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK Negeri 1 Pengasih adalah sebuah lembaga yang ada di satuan pendidikan menengah kejuruan di SMK N 1 Pengasih sebagai unit yang mengadakan kegiatan pelayanan antar kerja bagi lulusannya sendiri.
2. Fungsi Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK Negeri 1 Pengasih adalah memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan, menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri, melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan rekrutmen termasuk adanya penjelasan mengenai persyaratan yang harus disiapkan untuk melamar pekerjaan dan menyediakan ruangan untuk pengadaan sosialisasi DUDI serta proses seleksi, memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan dan mengurangi angka pengangguran melalui peningkatan penempatan tenaga kerja.

## **E. Teknik Pengumpulan Data**

Dalam penelitian ini pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan beberapa teknik, yaitu sebagai berikut:

### **1. Observasi**

Metode observasi digunakan untuk mengumpulkan data mengenai gejala-gejala subjek penelitian seperti apa saja fungsi, visi misi dan program kerja BKK, kondisi fisik ruang BKK. Selain itu observasi digunakan untuk mengamati proses pelaksanaan fungsi BKK dalam menyalurkan lulusan memasuki dunia kerja.

Observasi pelaksanaan fungsi BKK meliputi fasilitas dalam mendapatkan pekerjaan, proses rekrutmen serta seleksi penerimaan tenaga kerja. Keterangan diperoleh dengan mengadakan pengamatan dan pencatatan sistematis secara langsung pada obyek penelitian. Peneliti datang langsung ke sekolah guna memperoleh informasi dan data tentang BKK serta dunia usaha dan dunia industri yang menjadi mitra kerja BKK SMK Negeri 1 Pengasih. Pengamatan terkait dunia usaha dan dunia industri dalam menjalin kerjasama dengan BKK, pengamatan pada proses kegiatan rekrutmen dan seleksi lulusan SMK Negeri 1 Pengasih.

### **2. Wawancara**

Wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan pedoman wawancara yang berisi sejumlah pertanyaan atau pernyataan mengenai pokok-pokok permasalahan yang akan diteliti kemudian

pelaksanaan wawancara dilakukan dengan menyesuaikan situasi dan kondisi. Wawancara dalam penelitian ini bertujuan untuk memperoleh dan mengumpulkan data secara langsung mengenai pelaksanaan fungsi BKK dalam menyalurkan lulusan memasuki dunia kerja.

Wawancara dilakukan kepada ketua BKK, tenaga ahli BKK, tenaga ahli BK, wakil kepala HUMAS, lulusan SMK Negeri 1 Pengasih, dunia usaha dan dunia industri sebagai mitra kerja BKK SMK Negeri 1 Pengasih. Teknik wawancara yang digunakan adalah wawancara terstruktur, yaitu wawancara yang pewawancaranya menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan yang akan diajukan. Hal ini ditujukan untuk mencari jawaban, untuk itu pertanyaan disusun dengan rapi. Dalam wawancara terstruktur pertanyaan ada di tangan pewawancara, dan respons terletak pada informan. Pedoman wawancara terstruktur merupakan pedoman wawancara yang hanya memuat garis besar yang akan ditanyakan. Wawancara terstruktur ini dilakukan untuk mengungkap mengenai penyebab masih banyaknya lulusan SMK N 1 Pengasih yang belum mendapatkan pekerjaan, hambatan-hambatan yang dihadapi serta upaya yang dilakukan oleh BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan.

### 3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi dalam penelitian ini merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis



dokumen-dokumen yang mendukung penelitian. Data tersebut diperoleh dari hasil laporan-laporan dan keterangan-keterangan tertulis, tergambar, terekam, maupun tercetak seperti struktur organisasi, fungsi dan visi misi BKK, tugas dan wewenang pengurus BKK, data siswa yang diterima kerja dan melanjutkan kuliah, data dunia usaha dan dunia industri sebagai mitra kerja BKK serta dokumen BKK lainnya dalam menyalurkan lulusan memasuki dunia kerja yang kemudian dipilih sesuai dengan fokus permasalahan dalam penelitian.

#### **F. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian adalah sarana yang digunakan untuk menghasilkan data yang akurat dan memudahkan peneliti untuk mengolahnya. Adapun instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

##### **1. Pedoman Observasi**

Pedoman observasi merupakan kegiatan pengamatan dan pencatatan sistematis terhadap segala hal yang terjadi di lapangan. Pedoman observasi dalam penelitian ini dimaksudkan untuk melakukan pengamatan terhadap kondisi fisik ruang BKK, fasilitas yang diberikan BKK kepada lulusan, pelaksanaan program kerja BKK dan pelaksanaan fungsi BKK.

Tabel 1. Kisi-kisi Pedoman Observasi

No.	Aspek yang diamati	Keterangan
1.	Kondisi fisik ruang BKK	
2.	Fasilitas yang diberikan BKK kepada lulusan	
3.	Pelaksanaan program kerja BKK	
4.	Pelaksanaan fungsi BKK	

## 2. Pedoman wawancara

Pedoman wawancara adalah pedoman yang digunakan untuk memperoleh keterangan dengan cara tanya jawab secara langsung dengan narasumber. Pedoman wawancara dibuat untuk mempermudah proses wawancara. Pedoman ini berisi butir-butir pertanyaan yang akan diajukan kepada narasumber. Pedoman wawancara ditujukan kepada ketua dan anggota BKK, anggota BK, wakil kepala HUMAS, lulusan SMK N 1 Pengasih, DU/DI sebagai mitra kerja BKK SMK N 1 Pengasih. Wawancara yang digunakan adalah wawancara terstruktur yaitu wawancara yang pewawancaranya menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan. Peneliti yang menggunakan jenis wawancara ini bertujuan untuk mencari jawaban, untuk itu pertanyaan-pertanyaan disusun dengan rapi. Instrumen dikembangkan dari fungsi Bursa Kerja Khusus (BKK) menurut Kementrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI 2014 yaitu memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan, menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia

industri, melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan rekrutmen, memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan dan mengurangi angka pengangguran melalui peningkatan penempatan tenaga kerja. Fungsi BKK digunakan sebagai indikator dalam membuat kisi-kisi instrumen wawancara dan pedoman wawancara yang nantinya digunakan untuk pelaksanaan wawancara dalam penelitian.

### **Kisi-kisi Pedoman Wawancara**

Tabel 2. Pedoman Wawancara dengan Ketua Bursa Kerja Khusus (BKK)

<b>No.</b>	<b>Indikator (Fungsi BKK)</b>	<b>Jumlah pertanyaan</b>
1.	Memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan.	12 item pertanyaan
2.	Menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri.	7 item pertanyaan
3.	Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan rekrutmen.	4 item pertanyaan
4.	Memberikan penyuluhan dan bimbingan kepada lulusan.	5 item pertanyaan
5.	Mengurangi angka pengangguran melalui peningkatan penempatan tenaga kerja.	6 item pertanyaan
Jumlah Pertanyaan		34 item pertanyaan

Tabel 3. Pedoman Wawancara dengan Anggota Bursa Kerja Khusus(BKK)

<b>No.</b>	<b>Indikator (Fungsi BKK)</b>	<b>Jumlah pertanyaan</b>
1.	Memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan.	10 item pertanyaan
2.	Menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri.	6 item pertanyaan
3.	Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan rekrutmen.	4 item pertanyaan
4.	Memberikan penyuluhan dan bimbingan kepada lulusan.	5 item pertanyaan
5.	Mengurangi angka pengangguran melalui peningkatan penempatan tenaga kerja.	6 item pertanyaan
Jumlah Pertanyaan		31 item pertanyaan

Tabel 4. Pedoman Wawancara dengan Wakil Kepala HUMAS

<b>No.</b>	<b>Indikator (Fungsi BKK)</b>	<b>Jumlah pertanyaan</b>
1.	Memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan.	8 item pertanyaan
2.	Menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri.	7 item pertanyaan
Jumlah Pertanyaan		15 item pertanyaan

Tabel 5. Pedoman Wawancara dengan Anggota Bimbingan Konseling (BK)

<b>No.</b>	<b>Indikator (Fungsi BKK)</b>	<b>Jumlah pertanyaan</b>
1.	Memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan.	4 item pertanyaan
2.	Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan rekrutmen.	6 item pertanyaan
3.	Memberikan penyuluhan dan bimbingan kepada lulusan.	5 item pertanyaan
4.	Mengurangi angka pengangguran melalui peningkatan penempatan tenaga kerja.	3 item pertanyaan
Jumlah Pertanyaan		18 item pertanyaan

Tabel 6. Pedoman Wawancara dengan Lulusan SMK Negeri 1 Pengasih

No.	Indikator (Fungsi BKK)	Jumlah pertanyaan
1.	BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan.	9 item pertanyaan
2.	BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri.	2 item pertanyaan
3.	BKK dalam melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan rekrutmen.	4 item pertanyaan
4.	BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan kepada lulusan.	5 item pertanyaan
5.	BKK dalam mengurangi angka pengangguran melalui peningkatan penempatan tenaga kerja.	5 item pertanyaan
Jumlah Pertanyaan		25 item pertanyaan

Tabel 7. Pedoman Wawancara dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri sebagai Mitra Kerja BKK

No.	Indikator	Jumlah pertanyaan
1.	Memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan.	4 item pertanyaan
2.	Menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri.	4 item pertanyaan
3.	Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan rekrutmen.	4 item pertanyaan
4.	Mengurangi angka pengangguran melalui peningkatan penempatan tenaga kerja.	5 item pertanyaan
Jumlah Pertanyaan		17 item pertanyaan

### 3. Pedoman Dokumentasi

Pedoman dokumentasi berisi catatan atau hasil-hasil laporan dan keterangan-keterangan secara tertulis, tergambar, maupun tercetak mengenai hal-hal yang dibutuhkan untuk melengkapi dan memperkuat jawaban pada hasil observasi dan wawancara. Pedoman dokumentasi

digunakan untuk memudahkan peneliti dalam memperoleh data yang telah tersedia dalam bentuk arsip/dokumen, yang tidak didapat dari teknik lainnya. Informasi yang diperlukan dari metode ini adalah visi dan misi BKK, struktur organisasi, brosur lowongan pekerjaan, jumlah lulusan yang terserap di dunia kerja, macam-macam formulir dan laporan BKK, surat pendirian BKK, foto fasilitas ruangan, foto proses sosialisasi dan foto proses wawancara.

#### **G. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan model interaktif, yaitu merupakan upaya yang berlanjut, berulang dan terus-menerus. Reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan menjadi gambaran keberhasilan secara berurutan sebagai rangkaian kegiatan analisis yang saling susul menyusul. Teknik analisis data dengan model interaktif dikemukakan oleh Matthew Miles dan Michael Huberman (2014:16) dengan langkah-langkah sebagai berikut:

##### **1. Reduksi data**

Merupakan proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstraan dan transformasi dari data kasar yang muncul pada catatan tertulis di lapangan. Reduksi data berlangsung secara terus menerus selama penelitian dilakukan dan berlanjut terus sesudah penelitian di lapangan, selain itu reduksi data merupakan bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak

perlu. Selain itu juga mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa sehingga dapat ditarik kesimpulan akhir.

## 2. Penyajian data

Merupakan upaya penyusunan sekumpulan informasi dari hasil reduksi data yang kemudian disajikan dalam laporan yang sistematis dan mudah dipahami.

## 3. Penarikan kesimpulan

Pada penarikan kesimpulan, peneliti dari awal mengumpulkan data dan mencari arti data yang telah dikumpulkan, setelah data disajikan peneliti dapat memberikan makna, tafsiran, argumen, membandingkan data dan mencari hubungan antara satu komponen dengan komponen lain sehingga dapat ditarik kesimpulan.

## **H. Teknik Keabsahan Data**

Untuk memperoleh data yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah perlu dilakukan pemeriksaan keabsahan data. Untuk menganalisis dan memeriksa keabsahan data, teknik yang digunakan adalah teknik triangulasi. Teknik triangulasi adalah sebuah teknik pemeriksaan keabsahan data dengan memanfaatkan sesuatu diluar data untuk keperluan pengecekan atau pembandingan derajat kepercayaan informan terhadap pelaksanaan fungsi Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam menyalurkan lulusan memasuki dunia kerja di SMK Negeri 1 Pengasih.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis triangulasi metode dan sumber. Teknik triangulasi metode dilakukan dengan membandingkan dan mengecek kembali data hasil observasi, dokumentasi dan wawancara. Data dikategorikan absah apabila terdapat kesesuaian informasi antara hasil observasi, dokumentasi dan wawancara. Sedangkan teknik triangulasi sumber dilakukan dengan membandingkan dan mengecek kembali derajat kepercayaan suatu informasi hasil wawancara antara informan kunci yaitu ketua BKK dan informan pendukung yaitu anggota BKK, anggota BK, wakil kepala HUMAS, lulusan dan DUDI yang bekerja sama dengan BKK. Data dikategorikan absah apabila terdapat kesesuaian informasi antara informan penelitian yang satu dengan informan penelitian yang lain. Pengecekan dapat dilakukan apabila adanya beberapa item indikator yang sama ditanyakan kepada seluruh informan dan adanya kesesuaian jawaban yang sama dari keseluruhan informan tersebut.



## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Deskripsi Tempat Penelitian**

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) 1 Pengasih merupakan salah satu Lembaga Pendidikan Menengah Kejuruan di Kabupaten Kulon Progo, Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang resmi didirikan pada tanggal 1 Januari 1968. SMK N 1 Pengasih didirikan dengan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 162/UKK3/1968 tanggal 2 Januari 1968 dengan membuka tiga kelas, dua jurusan yaitu Jurusan Tata Buku dan Tata Usaha.

SMEA Negeri Wates pada awalnya menyelenggarakan proses belajar mengajar di Gedung Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) Negeri 1 Wates dan masuk pada waktu sore hari. Pada tahun 1995, sekolah ini mampu membeli tanah seluas 760 m<sup>2</sup> sehingga mampu menyelenggarakan proses belajar mengajar secara mandiri. Pada tahun 1995 sekolah ini mengalami peningkatan dengan membeli dan menempati tanah seluas 1689 m<sup>2</sup>.

Sejak tahun 1994 dengan diberlakukannya Kurikulum SMK maka di sekolah ini berlaku Pendidikan Sistem Ganda (PSG), dan

dibentuklah Majelis Sekolah (MS). Pada tahun 1997 SMEA Wates berubah namanya menjadi SMK Negeri 1 Pengasih berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 036/O/1997 tanggal 7 Maret 1997.

SMK Negeri 1 Pengasih berkembang pada tiap tahunnya. Dahulu yang hanya membuka dua program keahlian yaitu jurusan tata buku dan tata usaha yang kini berubah menjadi kompetensi keahlian akuntansi dan administrasi perkantoran, pada perkembangannya selalu bertambah salah satunya adalah kompetensi keahlian penjualan atau manajemen pemasaran. Pada tahun 2003 membuka program studi tata busana, tahun 2005 membuka program studi multimedia, dan pada tahun 2008 membuka kompetensi keahlian akomodasi perhotelan.

SMK Negeri 1 Pengasih bertujuan menghasilkan lulusan yang nantinya menjadi calon-calon tenaga kerja yang handal dan profesional, siap kerja serta memiliki keterampilan dan kemampuan intelektual yang tinggi dengan moral dan budi pekerti yang luhur, sehingga mampu menjawab tantangan perkembangan zaman. SMK Negeri 1 Pengasih dalam mendukung tercapainya tujuan tersebut memiliki enam kompetensi keahlian yang disesuaikan dengan kondisi lapangan kerja saat ini dengan membuka 10 kelas yaitu 2 kelas kompetensi keahlian akuntansi, 2 kelas kompetensi keahlian administrasi perkantoran, 2 kelas kompetensi keahlian pemasaran, 2

kelas kompetensi keahlian busana butik, 1 kelas kompetensi keahlian multimedia dan 1 kelas kompetensi keahlian akomodasi perhotelan.

Visi SMK Negeri 1 Pengasih adalah menjadi lembaga diklat bertaraf internasional untuk menghasilkan sumber daya manusia yang taqwa dan profesional, serta berwawasan lingkungan hidup. Sedangkan misi SMK Negeri 1 Pengasih yang pertama adalah melaksanakan pendidikan dan latihan yang berwawasan keunggulan, dengan adanya guru dan karyawan yang berkompeten dan bermartabat, kurikulum yang sesuai dengan pasar kerja nasional dan internasional, sarana dan prasarana yang memadai serta lingkungan yang kondusif dan jalinan kerjasama dengan *stakeholder*. Misi SMK N 1 Pengasih yang kedua yaitu melaksanakan pembelajaran dengan pendekatan *Computer Based Test* (CBT) dan *Paper Based Test* (PBT). CBT adalah pembelajaran dengan pendekatan berbasis komputer dan PBT adalah pembelajaran dengan pendekatan berbasis tertulis. SMK N 1 Pengasih dalam melaksanakan pembelajaran dengan pendekatan CBT dan PBT bertujuan untuk mengintegrasikan nilai budaya dan karakter bangsa, kewirausahaan, dan ekonomi kreatif serta berwawasan lingkungan hidup untuk membentuk tamatan yang profesional. SMK N 1 Pengasih juga melaksanakan pembinaan kesiswaan yang terstruktur untuk membentuk insan yang taqwa dan melaksanakan pengabdian masyarakat serta menerapkan manajemen berbasis Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2008.

SMK Negeri 1 Pengasih tidak hanya sebatas pada mencetak dan menghasilkan lulusan sebagai calon tenaga kerja saja, akan tetapi juga berusaha menyalurkan lulusan untuk mendapatkan pekerjaan. Para siswa dibekali dengan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan yang dibutuhkan oleh dunia usaha dan dunia industri. Dalam rangka menyalurkan lulusannya, SMK Negeri 1 Pengasih bekerjasama dengan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi membentuk unit kerja sekolah bernama Bursa Kerja Khusus (BKK).

Bursa Kerja Khusus di SMK Negeri 1 Pengasih merupakan satu rangkaian dari program sekolah yang tidak terdapat di dalam kurikulum sekolah. Bursa Kerja Khusus merupakan biro penyalur atau penempatan kerja yang memberikan informasi kepada siswa atau lulusan mengenai lowongan kerja yang ada dan bersifat dalam negeri.

Layanan Bursa Kerja Khusus ini merupakan kegiatan layanan penyaluran kerja yang didalamnya memberikan informasi ketenagakerjaan, membina dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan swasta, melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pendaftaran dan seleksi. Layanan informasi ketenagakerjaan yang dilaksanakan oleh Bursa Kerja Khusus di SMK Negeri 1 Pengasih mulai dari menerima, menampung, mengidentifikasikan dan mendata jenis-jenis informasi yang didapat dari DU/DI kemudian menyampaikan informasi tersebut kepada

lulusan. Informasi yang disampaikan kepada lulusan dapat berbentuk lisan dan tertulis.

Visi BKK SMK Negeri 1 Pengasih adalah menekan angka pengangguran guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Kulon Progo. Sedangkan misi BKK SMK N 1 Pengasih adalah membuka akses ke perusahaan (DU/DI) untuk menyalurkan tenaga kerja terampil siap pakai guna meningkatkan pendapatan masyarakat Kabupaten Kulon Progo pada umumnya dan alumni SMK Negeri 1 Pengasih pada khususnya.

BKK SMK N 1 Pengasih memiliki susunan pengurus BKK. Adanya susunan pengurus BKK dimaksudkan untuk membagi tugas dan wewenang tiap-tiap pengurus. Selain itu BKK memiliki fasilitas ruangan beserta kelengkapannya dan program kerja BKK untuk membantu dalam pelaksanaan fungsi BKK SMK N 1 Pengasih.

#### **a. Susunan Pengurus Bursa Kerja Khusus**

Di dalam penyelenggaraan BKK SMK Negeri 1 Pengasih menggunakan struktur organisasi yang membantu mempermudah proses kerja di dalam organisasi. Struktur organisasi penyelenggaraan BKK disusun berdasarkan kebutuhan sekolah, diantaranya pengelola/pengurus BKK ditunjuk dan ditetapkan oleh kepala sekolah. Struktur organisasi BKK memberikan penjelasan mengenai kedudukan pengurus organisasi BKK, hubungan antar pengurus, serta tugas dan tanggung jawab

masing-masing pengurus. Berikut tabel susunan pengurus BKK SMK Negeri 1 Pengasih periode 2014-2015.

Tabel 8. Susunan Pengurus BKK SMK N 1 Pengasih

NO.	NAMA	JABATAN DALAM BKK
1.	Drs Tri Subandi, M.Pd	Penanggung jawab
2.	Drs. Bambang Subandrio	Ketua BKK
3.	Meru Herlaut, S.Pd.	Sekretaris BKK
4.	Chomiatun, S.Pd.	Bendahara BKK
5.	Suharno, S.Pd.	Humas BKK
6.	Triyanto	Pembantu Umum BKK

Sumber: Dokumentasi BKK SMK Negeri 1 Pengasih.

Tabel di atas merupakan susunan pengurus BKK SMK Negeri 1 Pengasih. Susunan pengurus BKK SMK Negeri 1 Pengasih berganti setiap 1 tahun sekali atau sesuai dengan kebijakan kepala sekolah dan pergantian tersebut dengan seizin Dinas Tenaga Kerja. Jumlah pengurus BKK seluruhnya ada 6 orang, terdiri dari guru pengajar dan anggota bimbingan konseling.

#### **b. Tugas dan Wewenang Pengurus BKK SMK Negeri 1 Pengasih**

Berikut ini merupakan deskripsi tugas dan wewenang kepengurusan BKK, yaitu:

##### **1) Penanggung jawab (Kepala Sekolah)**

Memiliki tugas :

- a) Bertanggung jawab terhadap seluruh pelaksanaan kerja BKK.

b) Memantau dan mengevaluasi kinerja BKK.

Memiliki wewenang :

- a) Menandatangani surat keluar.
- b) Menjalin kerja sama dengan DU/DI.

Bertanggung jawab langsung kepada Disnakertrans Kabupaten Kulon Progo.

## 2) Ketua BKK

Memiliki tugas :

- a) Melaksanakan kebijakan umum BKK.
- b) Mengatur dan mengendalikan pelaksanaan BKK.
- c) Melakukan langkah-langkah proaktif dalam rangka bekerja sama dengan DU/DI.
- d) Memimpin rapat-rapat BKK.
- e) Memberikan laporan tertulis maupun lisan kepada penanggung jawab BKK.

Memiliki wewenang :

- a) Menentukan pola-pola pengembangan program-program BKK.
- b) Mewakili BKK dalam berhubungan dengan DU/DI .

Ketua bertanggung jawab kepada penanggung jawab (Kepala Sekolah).

## 3) Sekretaris

Memiliki tugas :

- a) Membantu ketua dalam mengelola administrasi dan program-program BKK.
- b) Memimpin dan mengendalikan sekretariat.
- c) Membuat notula rapat.

Memiliki wewenang :

- a) Membantu ketua dalam melakukan komunikasi dan membangun kerja sama untuk kepentingan BKK
- b) Menentukan sistem manajemen sekretariat.
- c) Menandatangani notula rapat bersama ketua dan surat-surat rutin.

Sekretaris bertanggung jawab kepada ketua.

#### 4) Bendahara

Memiliki tugas :

- a) Mengelola dan mengendalikan arus masuk dan arus keluarnya keuangan BKK.
- b) Membuat laporan keuangan secara berkala dan disampaikan kepada rapat pengurus BKK.
- c) Membuat laporan keuangan kepada penanggung jawab (kepala sekolah).

Memiliki wewenang :

- a) Menyusun sistem pengelolaan keuangan BKK yang efisien.
- b) Menyusun rancangan anggaran pendapatan dan biaya BKK bersama sekretaris dan ketua.



Bendahara bertanggung jawab kepada ketua.

#### 5) Humas

Memiliki tugas :

- a) Membantu pelaksanaan keputusan ketua BKK.
- b) Membantu ketua melakukan monitoring alumni yang bekerja di DU/DI.
- c) Melakukan komunikasi dengan alumni yang sudah bekerja.
- d) Melakukan komunikasi dengan alumni yang baru saja di terima bekerja.
- e) Menyampaikan informasi kepada para alumni.
- f) Menjalin hubungan dengan DU/DI, Dinaskertrans dan biro penyaluran tenaga kerja serta BKK di sekolah lain.
- g) Melayani perusahaan yang dalam penyelenggaraan sosialisasi dan seleksi penerimaan calon tenaga kerja di sekolah.

Memiliki wewenang :

- a) Membantu ketua menyampaikan laporan kepada DU/DI.
- b) Melakukan komunikasi dengan alumni yang sudah bekerja.

Humas bertanggung jawab kepada ketua.

#### 6) Pembantu umum

Memiliki tugas:

- a) Melayani pendaftaran calon tenaga kerja dan mencatat di buku pencari kerja.

- b) Mencatat lulusan yang akan mengikuti seleksi beserta hasilnya.
- c) Melakukan pelepasan dan pengiriman calon tenaga kerja.
- d) Membuat blangko pendaftaran dan menempelkan brosur di papan pengumuman.
- e) Menyiapkan alat-alat yang berkaitan dengan penyelenggaraan sosialisasi dan seleksi di sekolah.

Memiliki wewenang:

- a) Membantu pengurus BKK lain dalam menjalankan fungsinya.
- b) Memberikan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan.

Pembantu umum bertanggung jawab kepada ketua.

#### **c. Fasilitas Ruang BKK SMK Negeri 1 Pengasih**

Ruang BKK yang digunakan sebagai ruang pelayanan pencari kerja dan ruang tunggu pencari kerja memiliki beberapa fasilitas yaitu adanya komputer dan laptop, *printer*, *filling cabinet* sebagai penyimpanan dokumen BKK, kalkulator, penggaris, kipas angin, telepon dan papan tulis/papan pengumuman yang digunakan untuk menempelkan brosur lowongan pekerjaan dan kelengkapan syarat pendaftaran kerja. Selain itu juga terdapat kursi dan meja yang berfungsi sebagai tempat duduk pencari kerja, meja penerima tamu, meja petugas administrasi dan kursi

tempat duduk pelaksanaan pendaftaran kerja. Fasilitas BKK lainnya adalah adanya buku register pencari kerja, beberapa formulir pendaftaran, bak penyimpanan kartu dan formulir, alat timbang badan dan alat pengukur tinggi badan.

#### **d. Program Kerja BKK SMK Negeri 1 Pengasih**

BKK SMK Negeri 1 Pengasih memiliki program kerja periode tahun 2014-2015, yaitu:

- 1) Mencari informasi lowongan kerja di dunia usaha dan dunia industri. Tujuannya adalah untuk memperoleh informasi lowongan kerja.
- 2) Pendataan dunia usaha dan dunia industri yang memungkinkan untuk penyaluran tamatan. Tujuannya adalah untuk memperoleh informasi tentang berbagai posisi lowongan kerja.
- 3) Menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri, termasuk membuat *Memorandum Of Understanding* (MoU) atau nota kesepahaman. MoU adalah sebuah dokumen legal yang menjelaskan persetujuan antara dua belah pihak. Tujuannya adalah agar tercipta hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri sehingga dapat menyalurkan lulusan SMK N 1 Pengasih.

- 4) Menyebarkan informasi lowongan kerja yang tersedia. Tujuannya adalah agar siswa dan alumni SMK N 1 Pengasih memperoleh informasi lowongan dan posisi kerja di dunia usaha dan dunia industri.
- 5) Mengadakan bimbingan dan penyuluhan bagi siswa yang akan mengikuti rekrutmen di dunia usaha dan dunia industri. Tujuannya adalah agar siswa dan alumni memperoleh gambaran yang jelas tentang seluk beluk dunia kerja.
- 6) Memfasilitasi proses rekrutmen lulusan yang nantinya akan menjadi calon karyawan bagi dunia usaha dan dunia industri yang akan mengadakan rekrutmen di sekolah. Tujuannya adalah untuk membantu mempermudah proses seleksi calon karyawan.
- 7) Memfasilitasi siswa/alumni yang akan mengikuti proses rekrutmen di luar sekolah. Tujuannya adalah untuk membantu siswa/alumni dalam memperlancar proses rekrutmen.
- 8) Mengadakan penelusuran tamatan yang terserap di dunia usaha dan dunia industri. Tujuannya adalah untuk memperoleh akurasi data siswa yang terserap di dunia kerja.
- 9) Menyusun evaluasi program kerja BKK. Tujuannya adalah sebagai media evaluasi program kerja yang telah di susun

sekaligus untuk laporan tertulis kepada kepala sekolah SMK N 1 Pengasih.

## 2. Data Jumlah Lulusan SMK N 1 Pengasih

Penelusuran lulusan SMK Negeri 1 Pengasih dilakukan oleh pengurus BKK dan dibantu oleh tenaga ahli bimbingan konseling. Penelusuran lulusan dilakukan dengan cara menggunakan angket yang diberikan kepada lulusan sehingga diperoleh data jumlah lulusan yang sudah bekerja, belum bekerja dan melanjutkan kuliah. Hasil penelusuran lulusan SMK Negeri 1 Pengasih untuk lima tahun terakhir diperoleh data sebagai berikut:

Tabel 9. Daftar Penelusuran Lulusan SMK N 1 Pengasih 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun Ajaran	Bekerja	Belum Bekerja	Kuliah	Jumlah Lulusan
1.	2010/2011	173	105	41	319
2.	2011/2012	143	74	65	282
3.	2012/2013	89	134	53	276
4.	2013/2014	126	117	77	320
5.	2014/2015	107	205	4	316

Sumber: Dokumentasi BKK SMK Negeri 1 Pengasih

Dari data di atas dapat diketahui bahwa pada tahun ajaran 2010/2011 jumlah lulusan SMK N 1 Pengasih sebanyak 319 anak. Lulusan yang sudah bekerja sebanyak 173 anak (54,2%), lulusan yang belum bekerja sebanyak 105 anak (32,9%) dan lulusan yang melanjutkan kuliah sebanyak 41 anak (12,9%). Pada tahun ajaran 2011/2012 jumlah lulusan sebanyak 282 anak. Lulusan yang

tersalurkan ke dunia kerja sejumlah 143 anak (50,7%), lulusan yang belum bekerja sejumlah 74 anak (26,2%) dan lulusan yang melanjutkan kuliah sejumlah 65 anak (23,1%).

Pada tahun ajaran 2012/2013 lulusan SMK Negeri 1 Pengasih sebanyak 276 anak. Lulusan yang tersalurkan ke dunia kerja sejumlah 89 anak (32,2%), lulusan yang belum bekerja sejumlah 134 anak (48,6%) dan lulusan yang melanjutkan kuliah sejumlah 53 anak (19,2%). Pada tahun ajaran 2013/2014 lulusan SMK Negeri 1 Pengasih sebanyak 320 anak. Lulusan yang tersalurkan ke dunia kerja sejumlah 126 anak (39,3%), lulusan yang belum bekerja sejumlah 117 (36,6%) anak dan lulusan yang melanjutkan kuliah sejumlah 77 anak (24,1%). Pada tahun ajaran 2014/2015 jumlah lulusan SMK Negeri 1 Pengasih sebanyak 316 anak. Lulusan yang tersalurkan ke dunia kerja sebanyak 107 anak (33,9%), lulusan yang belum bekerja sebanyak 205 anak (64,9%) dan lulusan yang melanjutkan kuliah sebanyak 4 anak (1,2%).

Lulusan SMK N 1 Pengasih yang mendapatkan pekerjaan selama 5 tahun terakhir mengalami fluktuasi, dapat dilihat bahwa pada tahun ajaran 2011/2012 penempatan tenaga kerja mengalami penurunan dari jumlah penempatan lulusan sebanyak 173 anak (54,2%) menjadi sebanyak 143 anak (50,7%), dengan persentase penurunan sebesar 3,5%. Tahun ajaran 2012/2013 penempatan tenaga kerja mengalami penurunan kembali dari jumlah penempatan lulusan

sebanyak 143 anak (50,7%) menjadi sebanyak 89 anak (32,2%), dengan persentase penurunan sebesar 18,5%.

Tahun ajaran 2013/2014 penempatan tenaga kerja mengalami peningkatan dari jumlah penempatan tenaga kerja sebanyak 89 anak (32,2%) menjadi sebanyak 126 anak (39,3%), dengan persentase peningkatan sebesar 7,1%. Pada tahun ajaran 2014/2015 penempatan tenaga kerja mengalami penurunan dari jumlah penempatan tenaga kerja sebanyak 126 anak (39,3%) menjadi sebanyak 107 anak (33,9%), dengan persentase penurunan sebesar 5,4%.

### **3. Penyebab Masih Banyaknya Lulusan SMK N 1 Pengasih yang Belum Mendapatkan Pekerjaan**

#### **a. Kurangnya Minat Lulusan untuk Mendaftar Pekerjaan Melalui BKK SMK N 1 Pengasih**

Kurangnya minat lulusan untuk mendaftar pekerjaan dapat dilihat dari banyaknya lulusan yang belum mendapatkan pekerjaan, jumlah lulusan yang sudah bekerja baik itu bekerja melalui BKK maupun bekerja tidak melalui BKK, berikut tabel di bawah ini:

Tabel 10. Jumlah Lulusan yang Berminat untuk Mendaftar Pekerjaan melalui BKK

No.	Tahun Ajaran	Jumlah Lulusan	Belum Bekerja	Lulusan Bekerja	
				Bekerja Melalui BKK	Bekerja Tidak Melalui BKK
1.	2010/2011	319	105	119	54
2.	2011/2012	282	74	63	80
3.	2012/2013	276	134	66	23
4.	2013/2014	320	117	60	66
5.	2014/2015	316	205	98	9

Sumber: Dokumentasi BKK SMK Negeri 1 Pengasih

Dari data diatas dapat diketahui jumlah lulusan yang belum bekerja, jumlah lulusan yang bekerja melalui BKK dan jumlah lulusan yang bekerja tidak melalui BKK. Pada tahun ajaran 2010/2011 jumlah lulusan yang belum bekerja sebanyak 105 anak (32,91%). Jumlah lulusan yang sudah bekerja sebanyak 173 anak, lulusan yang bekerja melalui BKK sebanyak 119 anak (37,30%) dan lulusan yang bekerja tidak melalui BKK sebanyak 54 anak (16,92%). Pada tahun ajaran 2011/2012 jumlah lulusan yang belum bekerja sebanyak 74 anak (26,2%). Jumlah lulusan yang bekerja sebanyak 143 anak, lulusan yang bekerja melalui BKK sebanyak 63 anak (22,34%) dan lulusan yang bekerja tidak melalui BKK sebanyak 80 anak (28,36%).

Pada tahun ajaran 2012/2013 jumlah lulusan yang belum mendapatkan pekerjaan sebanyak 134 anak (48,6%). Lulusan yang sudah bekerja sebanyak 89 anak, lulusan yang bekerja melalui



BKK sebanyak 66 anak (23,91%) dan lulusan yang bekerja tidak melalui BKK sebanyak 23 anak (8,33%). Pada tahun ajaran 2013/2014 jumlah lulusan yang belum bekerja sebanyak 117 anak (36,6%). Lulusan yang sudah bekerja sebanyak 126 anak, lulusan yang bekerja melalui BKK sebanyak 60 anak (18,75%) dan lulusan yang bekerja tidak melalui BKK sebanyak 66 anak (20,62%). Pada tahun ajaran 2014/2015 jumlah lulusan yang belum bekerja sebanyak 205 anak (64,9%). Lulusan yang sudah bekerja sebanyak 107 anak, lulusan yang bekerja melalui BKK sebanyak 98 anak (31,01%) dan lulusan yang bekerja tidak melalui BKK sebanyak 9 anak (2,84%).

Minat lulusan untuk mendaftar pekerjaan melalui BKK SMK N 1 Pengasih selama lima tahun terakhir mengalami fluktuasi. Tahun ajaran 2011/2012 lulusan yang belum bekerja mengalami penurunan dari 105 anak (32,9%) menjadi 74 anak (26,2%), dengan persentase penurunan sebesar 6,71%. Lulusan yang bekerja melalui BKK juga mengalami penurunan dari 119 anak (37,30%) menjadi 63 anak (22,34%), dengan persentase penurunan sebesar 14,96%. Lulusan yang bekerja tidak melalui BKK mengalami peningkatan dari 54 anak (16,92%) menjadi 80 anak (28,36%), dengan persentase peningkatan 11,44%. Tahun ajaran 2012/2013 lulusan yang belum bekerja mengalami peningkatan dari 74 anak (26,2%) menjadi 134 anak (48,6%),

dengan persentase peningkatan sebesar 22,4%. Lulusan yang bekerja melalui BKK juga mengalami peningkatan dari 63 anak (22,34%) menjadi 66 anak (23,91%), dengan persentase peningkatan sebesar 1,57%. Lulusan yang bekerja tidak melalui BKK mengalami peningkatan dari 80 anak (28,36%) menjadi 23 anak (8,33%), dengan persentase peningkatan 20,03%.

Tahun ajaran 2013/2014 lulusan yang belum bekerja mengalami penurunan dari 134 anak (48,6%) menjadi 177 anak (36,6%), dengan persentase penurunan sebesar 12%. Lulusan yang bekerja melalui BKK juga mengalami penurunan dari 66 anak (23,91%) menjadi 60 anak (18,75%), dengan persentase penurunan sebesar 5,16%. Lulusan yang bekerja tidak melalui BKK mengalami peningkatan dari 23 anak (8,33%) menjadi 66 anak (20,62%), dengan persentase peningkatan 12,29%. Tahun ajaran 2014/2015 lulusan yang belum bekerja mengalami peningkatan dari 117 anak (36,6%) menjadi 205 anak (64,9%), dengan persentase peningkatan sebesar 28,3%. Lulusan yang bekerja melalui BKK juga mengalami peningkatan dari 60 anak (18,75%) menjadi 98 anak (31,01%), dengan persentase peningkatan sebesar 12,26%. Lulusan yang bekerja tidak melalui BKK mengalami penurunan dari 66 anak (20,62%) menjadi 9 anak (2,84%), dengan persentase penurunan 17,78%.

Sepanjang lima tahun terakhir, jumlah lulusan paling banyak yang belum mendapatkan pekerjaan terdapat pada tahun ajaran 2014/2015 yaitu berjumlah 205 anak (64,9%). Selain itu kurangnya minat lulusan untuk mendaftar pekerjaan melalui BKK dapat dilihat melalui seberapa banyak lulusan yang mendaftar melalui BKK, berikut adalah tabel jumlah lulusan SMK N 1 Pengasih tahun ajaran 2014/2015 yang mendaftar pekerjaan ke DU/DI yang bekerjasama dengan BKK.

Tabel 11. Jumlah Lulusan yang Mendaftar Pekerjaan melalui BKK SMK N 1 Pengasih Pada Tahun Ajaran 2014/2015

No.	Nama DU/DI	Jumlah Lulusan yang Mendaftar	Tenaga Kerja yang Dibutuhkan
1.	PT Mirota Kampus	22 anak	60 anak
2.	PT Busana Rejeki Agung	11 anak	40 anak
3.	PT Cipta Futura	48 anak	120 anak
4.	PT IGP Internasional	19 anak	40 anak
5.	PT Gramedia	17 anak	80 anak
6.	PT Ameya	19 anak	50 anak
7.	PT Indomarco	41 anak	125 anak
8.	PT Liebra Permana	25 anak	65 anak

Sumber: Dokumentasi BKK SMK Negeri 1 Pengasih

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa jumlah lulusan yang mendaftar pada PT Mirota Kampus ada 22 anak (6,96%), yang mendaftar pada PT Busana Rejeki Agung ada 11 anak (3,48%). Lulusan yang mendaftar pada PT Cipta Futura ada 48 anak (15,18%), yang mendaftara pada PT IGP Internasional ada 19

anak (6,01%). Lulusan yang mendaftar pada PT Gramedia ada 17 anak (5,37%), yang mendaftar pada PT Ameya ada 19 anak (6,01%). Dan lulusan yang mendaftar pada PT Indomarco ada 41 anak (12,97%), yang mendaftar pada PT Liebra Permana ada 25 anak (7,91%). Lulusan diperbolehkan untuk mendaftar pekerjaan di beberapa DU/DI sekaligus sebagai alternatif apabila mengalami kegagalan dalam tahapan seleksi penerimaan calon tenaga kerja.

Masih rendahnya angka persentase lulusan dalam mendaftar pekerjaan mengindikasikan bahwa masih rendah pula minat lulusan dalam mendaftar pekerjaan melalui BKK. Kurangnya minat lulusan untuk mendaftar pekerjaan melalui BKK dapat dilihat setelah ujian nasional dan pengumuman kelulusan, lulusan diwajibkan untuk datang ke sekolah pada hari senin dan kamis untuk mendapatkan informasi ketenagakerjaan. Namun pada kenyataannya lulusan yang berangkat pada hari senin dan kamis hanya ada 30 anak (9,49%) sampai 45 anak (14,24%), padahal jumlah lulusan keseluruhan ada 316 anak.

**b. Kurangnya Bimbingan dan Penyuluhan bagi Siswa yang akan Mengikuti Rekrutmen di DU/DI**

Bimbingan dan penyuluhan kepada lulusan diberikan baik oleh pengurus BKK, tenaga ahli bimbingan konseling, dunia usaha dan dunia industri. Dunia usaha dan dunia industri yang bekerjasama dengan BKK SMK N 1 Pengasih ada 16 perusahaan.

Berikut ini adalah daftar dunia usaha dan dunia industri yang menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih, yaitu:

Tabel 12. Dunia Usaha dan Dunia Industri yang Telah Bekerjasama dengan BKK SMK N 1 Pengasih Tahun Ajaran 2014/2015

No	Nama DU/DI	Alamat	Bidang Usaha
1.	PT Cipta Futura	Muara Enim, Sumatera Selatan	Perkebunan Kelapa Sawit
2.	PT Paragon (Wardah Cosmetics)	Tangerang	Perusahaan Kosmetik
3.	PT Busana Rejeki Agung	Bantul	Garment
4.	PT Indofood Sukses Makmur	Tangerang	Makanan
5.	PT Alfaria Tri Jaya	Jakarta	Perdagangan
6.	PT Indomarco	Yogyakarta	Perdagangan
7.	PT Harapan Sentosa	Wonosari	Perdagangan
8.	PT Mirota Kampus	Yogyakarta	Perdagangan
9.	PT Liebra Permana	Semarang	Garment
10.	Ros In Hotel	Yogyakarta	Perhotelan
11.	PT IGP Internasional	Yogyakarta	Garment
12.	PT Gramedia	Yogyakarta	Perdagangan
13.	PT Ramayana	Yogyakarta	Perdagangan
14.	PT Ramai	Yogyakarta	Perdagangan
15.	PT Progo	Yogyakarta	Perdagangan
16.	PT Ameya	Bantul	Garment

Sumber: Dokumentasi BKK SMK N 1 Pengasih

Dari data di atas diketahui bahwa dunia usaha dan dunia industri yang bekerjasama dengan BKK SMK N 1 Pengasih ada 16 perusahaan, namun hanya ada 2 DU/DI (12,5%) yang memberikan bimbingan dan penyuluhan berupa sosialisasi mengenai profil perusahaan yaitu PT Cipta Futura yang bergerak di bidang perkebunan kelapa sawit yang terletak di Muara Enim, Sumatera

Selatan dan PT Paragon yang bergerak di bidang kosmetik wardah yang terletak di Tangerang. Tujuan dari adanya sosialisai agar lulusan dapat mengetahui seluk beluk dunia kerja. 14 Du/DI yang bekerjasama dengan BKK (87,5%) hanya memberikan brosur tertulis kepada BKK untuk diinformasikan kepada lulusan dan ditempel pada papan pengumuman yang terletak di depan kantor BKK.

Bimbingan dan penyuluhan dari PT Paragon dilaksanakan pada hari Selasa, 3 Februari 2015. Sedangkan bimbingan dan penyuluhan dari PT Cipta Futura dilaksanakan pada hari Sabtu, 14 Februari 2015 di ruang sidang SMK N 1 Pengasih dengan pemberian materi berupa penjelasan mengenai jenis pekerjaan, letak DU/DI, jenjang karir, gaji yang ditawarkan apabila diterima, fasilitas yang diperoleh ketika menjadi karyawan, cara kinerja, persyaratan pendaftaran dan pemberitahuan tahapan seleksi yang akan dilalui.

Program kerja BKK SMK N 1 Pengasih tahun ajaran 2014/2015 salah satunya adalah mengadakan jenis kegiatan bimbingan dan penyuluhan bagi siswa yang akan mengikuti rekrutmen di DU/DI. Bimbingan dan penyuluhan yang diberikan oleh pengurus BKK dilaksanakan pada bulan Februari sampai dengan awal bulan Maret 2015. Bimbingan dan penyuluhan juga diberikan oleh tenaga ahli bimbingan konseling disesuaikan

dengan jadwal pelajaran yang telah berlaku dengan memasuki per kelas.

**c. Banyak Lulusan yang Tidak Lolos dalam Tahapan Seleksi  
Penerimaan Tenaga Kerja**

Lulusan SMK N 1 Pengasih banyak yang tidak lolos dalam tahap seleksi yang diberikan oleh DU/DI dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 13. Jumlah Lulusan yang Tidak Lolos dalam Tahapan Seleksi Pada Tahun Ajaran 2014/2015

No.	Nama DU/DI	Jumlah Pendaftar	Lolos Seleksi	Tidak Lolos Seleksi	Lulusan yang Dibutuhkan
1.	PT Mirota Kampus	22 anak	20 anak	2 anak	80 anak
2.	PT Busana Rejeki Agung	11 anak	8 anak	3 anak	40 anak
3.	PT Cipta Futura	48 anak	13 anak	35 anak	120 anak
4.	PT IGP Internasional	19 anak	15 anak	4 anak	40 anak
5.	PT Gramedia	17 anak	11 anak	6 anak	80 anak
6.	PT Ameya	19 anak	16 anak	3 anak	50 anak
7.	PT Indomarco	41 anak	5 anak	36 anak	125 anak
8.	PT Liebra Permana	25 anak	10 anak	15 anak	65 anak

Sumber : Dokumentasi BKK SMK Negeri 1 Pengasih

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa jumlah lulusan yang tidak lolos dalam tahapan seleksi penerimaan tenaga kerja pada PT Mirota Kampus ada 2 anak (9,09%), lulusan yang tidak lolos dalam tahapan seleksi pada PT Busana Rejeki Agung ada 3 anak

(27,27%). Lulusan yang tidak lolos dalam tahapan seleksi penerimaan tenaga kerja pada PT Cipta Futura ada 35 anak (72,91%), lulusan yang tidak lolos dalam tahapan seleksi pada PT IGP Internasional ada 4 anak (21,05%). Lulusan yang tidak lolos dalam tahapan seleksi penerimaan tenaga kerja pada PT Gramedia ada 6 anak (35,29%), lulusan yang tidak lolos dalam tahapan seleksi pada PT Ameya ada 3 anak (15,78%). Lulusan yang tidak lolos dalam tahapan seleksi penerimaan tenaga kerja pada PT Indomarco ada 36 anak (87,80%), lulusan yang tidak lolos dalam tahapan seleksi pada PT Liebra Permana ada 15 anak (60%). Masih tingginya angka persentase lulusan yang tidak lolos dalam seleksi menambah daftar lulusan yang belum mendapatkan pekerjaan. Tahapan-tahapan seleksi yang diberikan oleh DU/DI meliputi seleksi administrasi, tes tertulis, wawancara dan tes kesehatan.

#### **4. Hambatan yang Dihadapi BKK dalam Melaksanakan Fungsinya**

BKK SMK N 1 Pengasih dalam melaksanakan fungsi BKK mengalami hambatan yaitu:

##### **a. Kurangnya Waktu yang Dimiliki Pengurus BKK untuk Melaksanakan Fungsi BKK**

BKK memiliki 6 pengurus yang terdiri dari kepala sekolah, 4 guru mata pelajaran dan 1 orang merangkap sebagai pengurus BKK dan pengurus BK. Guru dengan intensitas kerja sekolah yang



tinggi yaitu memiliki tanggung jawab untuk mengajar peserta didik, maka waktu yang dimiliki pengurus BKK untuk menjalankan fungsinya sangatlah terbatas. Karena tugas utama para pengurus BKK adalah guru, sehingga tidak semua pengurus ikut andil dalam pelaksanaan fungsi BKK. Hanya ketua dan sekretaris BKK saja yang aktif baik dalam mencari informasi lowongan pekerjaan maupun dalam mengkoordinir proses sosialisasi dan seleksi.

**b. Kesulitan dalam Mengatur Proses Sosialisasi, Rekrutmen dan Seleksi**

BKK SMK N 1 Pengasih mengalami kesulitan dalam mengatur proses sosialisasi, rekrutmen dan seleksi ketika diadakan pada saat pertengahan semester. BKK mengalami hambatan dalam segi waktu yang tidak tepat antara lowongan pekerjaan dengan agenda di sekolah. Jika dilihat dalam kalender pendidikan pada pertengahan semester (bulan Maret-April 2015) peserta didik banyak disibukkan dengan latihan ujian nasional untuk persiapan ujian nasional yang akan dilaksanakan pada bulan Mei 2015, sehingga akan terjadi banyaknya lowongan pekerjaan tetapi tidak ada peminat/calon tenaga kerja. Sebaliknya banyaknya peminat/calon tenaga kerja tetapi tidak ada lowongan pekerjaan, hal ini biasanya terjadi setelah pengumuman kelulusan sehingga tidak semua peminat tersalurkan karena lowongan pekerjaan

terbatas. Selain itu tabrakan antara kegiatan BKK SMK N 1 Pengasih dengan kegiatan sekolah lainnya, seperti kegiatan sosialisasi dari DU/DI yang bersamaan dengan sosialisasi dari perguruan tinggi, seperti yang terjadi bulan Februari 2015 adanya sosialisasi DU/DI dari PT Cipta Futura bersamaan dengan sosialisasi dari perguruan tinggi swasta, sedangkan ruangan yang digunakan hanya ada satu yaitu ruang sidang yang dapat menampung jumlah lulusan sebanyak 250 anak.

**c. Terkendala Izin dari Orang Tua dan Keterbatasan Dana yang Dimiliki Orang Tua**

Terkendala izin dari orang tua dan keterbatasan dana yang dimiliki orang tua dapat dilihat ketika adanya sosialisasi dari PT Cipta Futura yang dilaksanakan pada tanggal 14 Februari 2015 dengan jumlah peserta sosialisasi mencapai 62 anak. Dari 62 anak yang mengikuti sosialisasi, 48 anak mendaftar dan mengikuti tahapan seleksi. Jadi ada 14 anak yang mengikuti sosialisasi namun tidak mendaftar dan mengikuti tahapan seleksi dengan alasan tidak adanya ijin dari orang tua untuk bekerja jauh dan tidak adanya dana untuk memberangkatkan bekerja di Muara Enim, Sumatera Selatan. 48 anak yang mendaftar menghasilkan lulusan yang lolos sampai tahap seleksi akhir dengan jumlah 15 lulusan. Dari 15 lulusan yang diterima, 2 anak mengundurkan diri dengan alasan tidak diizinkan orang tua dan keterbatasan dana. Orang tua siswa

yang tidak mengizinkan anaknya untuk bekerja jauh dari rumah dengan alasan tidak tega anak perempuan baru saja lulus langsung bekerja jauh. Sehingga dengan tidak adanya izin dari orang tua maka BKK tidak dapat menyalurkan siswa tersebut, karena dalam formulir pendaftaran calon tenaga kerja ada syarat yang harus ada diantaranya adalah surat izin dari orang tua.

Selain itu keterbatasan dana yang dimiliki orang tua siswa untuk memberangkatkan anaknya yang diterima bekerja di perusahaan luar kota dan provinsi. Penyaluran tenaga kerja ke luar kota dan provinsi membutuhkan biaya yang tidak sedikit. Walaupun transportasi pemberangkatan ada yang gratis dari perusahaan, tetapi untuk biaya hidup seperti kos, makan, biaya hidup sehari-hari sebelum anak menerima gaji pertama, maka biaya tersebut ditanggung sendiri oleh anak.

##### **5. Upaya yang Dilakukan BKK untuk Mengatasi Hambatan dalam Melaksanakan Fungsinya**

BKK SMK N 1 Pengasih dalam menjalankan fungsinya mengalami hambatan, maka diperlukan upaya untuk mengatasi hambatan, yaitu:

**a. Mengatur Waktu Antara Mengajar dan Melaksanakan Fungsi BKK serta Adanya Koordinasi Antar Pengurus**

Tugas utama guru adalah mengajar setiap harinya, maka dari itu dibutuhkan pembagian waktu antara mengajar dengan melaksanakan fungsi BKK. Waktu pelaksanaan fungsi BKK dilakukan pada sela-sela jam mengajar, setelah jam sekolah selesai dan waktu luang setelah ujian semester. Selain itu juga mengkoordinir seluruh pengurus BKK agar dapat ikut serta dalam pelaksanaan fungsi BKK meskipun disela-sela kesibukan mengajar.

**b. Penyesuaian Antara Agenda BKK dengan Kalender Pendidikan serta Adanya Penjadwalan Ulang Agenda**

DU/DI yang ingin memberikan informasi ketenagakerjaan ke sekolah harus menyesuaikan agenda di sekolah. Adanya pengaturan jadwal antara sosialisasi dari DU/DI dengan perguruan tinggi, apabila ada perubahan segera diadakan perbaikan jadwal agar agenda yang telah direncanakan dapat berjalan dengan baik. Selain itu dari pihak DU/DI maupun dari perguruan tinggi juga tidak dapat langsung mengadakan sosialisasi tanpa ada perjanjian dan pengaturan waktu yang telah ditentukan sebelumnya. Jika ruang sidang yang biasanya digunakan sebagai tempat sosialisasi sudah terpakai maka alternatif ruangan adalah menggunakan dua

ruang kelas yang dijadikan satu sehingga dapat menampung sekitar 80 lulusan.

**c. Sosialisasi kepada Lulusan dan Orang Tua Peserta Didik**

Pengarahan dari BKK untuk orang tua peserta didik dilakukan disela-sela penerimaan laporan hasil penilaian belajar semester satu dan juga menjelang ujian nasional yang biasanya orang tua diundang ke sekolah untuk rapat dan doa bersama yang diselenggarakan oleh sekolah, saat itu pengurus BKK memberikan wawasan dan pengarahan berkaitan dengan bimbingan karir siswa setelah lulus kepada orang tua siswa. BKK meyakinkan kepada orang tua siswa bahwa perusahaan yang bekerjasama dengan BKK itu adalah legal dan BKK benar-benar menjamin keamanan anak. Orang tua sebagai orang yang mengarahkan lulusan, membimbing dan meberikan izin sangatlah dibutuhkan karena BKK tidak bisa mengikutsertakan lulusan apabila tidak ada izin dari orang tua walaupun anak ada kemauan.

Selain pengarahan terkait izin bekerja, BKK juga memberikan pengarahan mengenai biaya yang dibutuhkan kepada lulusan dan orang tua, sehingga anak dapat menabung terlebih dahulu dan dapat merencanakan dana yang dibutuhkan untuk biaya selama sebulan sebelum menerima gaji pertamanya. Setelah lolos seleksi akhir biasanya anak dikumpulkan oleh BKK untuk mendapatkan pengarahan apa saja yang perlu disiapkan terutama

dana untuk biaya hidup. BKK ikut mencari tempat kos karena BKK bertanggungjawab penuh pada anak di lingkungan baru.

## **B. Pembahasan**

### **1. Penyebab Masih Banyaknya Lulusan SMK N 1 Pengasih yang Belum Mendapatkan Pekerjaan**

Lulusan SMK N 1 Pengasih pada tahun ajaran 2014/2015 sebanyak 316 anak, 4 anak melanjutkan kuliah, 107 anak sudah bekerja dan 205 anak belum mendapatkan pekerjaan. Penyebab masih banyaknya lulusan SMK N 1 Pengasih yang belum mendapatkan pekerjaan yaitu karena kurangnya minat lulusan untuk mendaftar pekerjaan melalui BKK SMK N 1 Pengasih yang dapat dilihat dari banyaknya tenaga kerja yang dibutuhkan oleh DU/DI, namun jumlah lulusan yang mendaftar rendah. Berdasarkan hasil wawancara penyebab kurangnya minat lulusan mendaftar pekerjaan melalui BKK karena lowongan pekerjaan yang ditawarkan tidak sesuai dengan kompetensi keahlian. Banyak DU/DI yang bergerak di bidang garment, sedangkan kompetensi keahlian dari tata busana hanya ada 2 kelas. Selain itu DU/DI yang bergerak di bidang perdagangan biasanya membuka lowongan pekerjaan untuk menjadi pramuniaga.

Penyebab masih banyaknya lulusan yang belum mendapatkan pekerjaan karena kurangnya bimbingan dan penyuluhan yang dilakukan dari bursa kerja khusus kepada para lulusan. Lulusan SMK

merupakan calon angkatan kerja yang nantinya akan memasuki dunia kerja, sesuai dengan usianya lulusan SMK masih dalam proses mencari jati diri untuk mempersiapkan karir di masa depannya. Oleh karena itu lulusan SMK perlu dibantu dengan cara memberikan informasi seluas-luasnya tentang dunia kerja, sehingga lulusan dapat menentukan pilihan dari banyaknya lowongan pekerjaan yang ada. Bimbingan dan penyuluhan bagi siswa yang akan mengikuti rekrutmen di DU/DI dapat menjadi jembatan yang menghantarkan lulusan untuk memilih, mempersiapkan diri untuk merintis karir yang tepat sehingga lulusan dapat memberikan prestasi kerja yang optimal dan meningkatkan kualitas diri seutuhnya. Bimbingan dan penyuluhan bagi siswa dapat dimulai dari kelas X sampai kelas XII yang dimaksudkan untuk memberikan informasi agar lulusan memahami tentang pentingnya merencanakan karir kerja secara dini. Penyuluhan dan bimbingan bagi siswa yang akan mengikuti rekrutmen di DU/DI juga ditujukan untuk meningkatkan keterampilan dan kompetensi lulusan SMK N 1 Pengasih.

Bimbingan bagi siswa yang akan mengikuti rekrutmen di DU/DI yaitu menyajikan layanan bimbingan mengenal dan mengembangkan potensi diri yang diarahkan pada persyaratan yang diminta oleh dunia kerja. Bimbingan pada hakekatnya merupakan suatu proses konseling untuk membantu seseorang dalam memahami diri dan dunia kerja untuk kemudian dapat memilih pekerjaan,

mempersiapkan diri, dan memasuki pekerjaan yang dipilihnya. Pemeriksaan psikologis dapat dibantu oleh anggota Bimbingan Konseling (BK) di sekolah. Hal ini dilakukan untuk mengetahui potensi kecerdasan, bakat, minat, dan profil kepribadian lulusan termasuk temperamen seseorang. Gambaran kondisi psikologis tersebut sangat diperlukan dalam memberikan bimbingan yang lebih terarah. Dengan demikian dapat dilihat kecocokan antara kondisi psikologis dan persyaratan yang ada, maka pemilihan jenis pekerjaan dan jenjang karir akan lebih tepat, sehingga prinsip *the right man on the right job* (menempatkan seseorang sesuai dengan jabatan yang tepat) dapat terpenuhi.

Sedangkan penyuluhan bagi siswa yang akan mengikuti rekrutmen di DU/DI adalah suatu proses penyampaian informasi tentang kondisi dan persyaratan memasuki dunia kerja sehingga lulusan memiliki gambaran tentang peluang kesempatan kerja dan akhirnya mampu menentukan pilihan karir secara tepat dan berdayaguna. Penyuluhan yang diberikan oleh BKK SMK Negeri 1 Pengasih kepada lulusannya sebagai persiapan memasuki dunia kerja adalah memberikan pengarahan kepada lulusan apa saja yang perlu dipersiapkan dalam tes kerja (administrasi, tes tertulis, tes wawancara dan tes kesehatan).

Bimbingan dan penyuluhan bagi siswa yang akan mengikuti rekrutmen di DU/DI dilakukan BKK pada kelas XII di akhir semester



satu serta setelah selesainya ujian praktik. Waktu yang terbatas membuat singkatnya pertemuan sehingga tidak semua materi tersampaikan kepada lulusan serta sedikitnya intensitas pertemuan untuk bimbingan dan penyuluhan. Sementara bimbingan dan penyuluhan dilakukan oleh anggota BK dari kelas X sampai kelas XII. Anggota BK memiliki waktu untuk mengadakan bimbingan dan penyuluhan untuk satu kelas selama satu minggu ada 4 jam pelajaran, berlaku untuk kelas X dan XI. Sementara untuk kelas XII, anggota BK diberikan waktu untuk bimbingan dan penyuluhan per kelasnya mendapatkan waktu selama 2 jam pelajaran untuk satuminggu. Materi bimbingan dan penyuluhan terkait bakat dan minat siswa.

Bimbingan dan penyuluhan bagi siswa yang akan mengikuti rekrutmen yang dilakukan DU/DI yaitu berupa sosialisasi mengenai profil perusahaan yaitu PT Cipta Futura yang bergerak di bidang perkebunan kelapa sawit dan PT Paragon yang bergerak di bidang kosmetik wardah. Tujuan dari adanya sosialisai agar lulusan dapat mengetahui seluk beluk dunia kerja. Dari 16 DU/DI yang bekerjasama dengan BKK, hanya ada 2 DU/DI yang memberikan sosialisasi kepada lulusan.

Masih banyaknya lulusan yang belum bekerja disebabkan oleh banyaknya Lulusan yang tidak lolos dalam tahapan seleksi. BKK memberikan informasi lowongan pekerjaan kepada lulusan, bagi lulusan yang berminat dengan lowongan pekerjaan yang disediakan

oleh BKK maka dapat mengikuti kegiatan sosialisasi dari BKK dan sosialisasi dari dunia usaha dan dunia industri. Dengan adanya sosialisasi lulusan dapat mengetahui secara jelas apa saja dan bagaimana persyaratan yang dibutuhkan dunia kerja.

Lulusan dapat mengumpulkan seluruh persyaratan yang ditentukan oleh dunia usaha dan dunia industri ke petugas BKK. Persyaratan kerja biasanya meliputi surat lamaran pekerjaan yang ditulis tangan sendiri oleh lulusan yang mendaftar, surat keterangan lulus SMK N 1 Pengasih yang dikeluarkan dari sekolah, pas foto dengan ukuran dan warna yang telah ditentukan oleh dunia usaha dan dunia industri, foto copy kartu tanda penduduk dan kartu pelajar, foto copy kartu keluarga, kartu tanda pencari kerja yang dikeluarkan oleh Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kulon Progo, surat keterangan catatan kepolisian, surat izin dari orang tua, daftar riwayat hidup, surat keterangan dokter dan bebas narkoba, piagam dan sertifikat.

Jika kelengkapan persyaratan sudah lengkap maka dimasukkan dalam stopmap dan dikumpulkan di ruang BKK, persyaratan dijadikan satu sesuai dengan dimana tempat dunia usaha dan dunia industri yang akan dituju. Selanjutnya pengurus BKK memberikan berkas persyaratan lulusan kepada dunia usaha dan dunia industri. Seleksi administrasi dilakukan oleh pihak dunia usaha dan dunia industri dan hasilnya akan segera diberikan ke sekolah. Pemberitahuan bagi

lulusan yang lolos seleksi administrasi dapat dilakukan dengan diumumkan secara langsung dan dapat berupa daftar lulusan yang lolos seleksi yang ditempel di papan pengumuman yang berada di depan kantor BKK. Lulusan yang lolos seleksi pada tahap awal ini selanjutnya akan mengikuti beberapa tahapan seleksi tertulis, seleksi wawancara dan seleksi kesehatan. Untuk perusahaan yang bergerak dibidang garment ada seleksi khusus mengenai kecakapan tangan yaitu seleksi yang berkaitan dengan kecepatan dan keterampilan tangan calon tenaga kerja yang dimaksudkan agar perusahaan dapat menerima calon tenaga kerja yang benar-benar terampil dan mampu dibidangnya.

Lulusan tidak lolos dalam seleksi dikarenakan tidak lengkapnya persyaratan yang dikumpulkan, gagal dalam tes tertulis, tinggi badan yang tidak memenuhi persyaratan yaitu persyaratan tinggi badan 152-155 cm, usia lulusan kurang dari 18 tahun sehingga harus mengikuti kursus atau magang terlebih dahulu agar dapat bekerja.

## **2. Hambatan yang Dihadapi BKK dalam Melaksanakan Fungsinya**

Fungsi BKK yaitu memfasilitasi lulusan untuk mendapatkan pekerjaan, menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan DU/DI, melaksanakan rekrutmen, memberikan penyuluhan dan bimbingan bagi lulusan yang akan mengikuti rekrutmen di DU/DI dan

mengurangi angka pengangguran melalui peningkatan penempatan tenaga kerja. Hambatan yang dihadapi BKK SMK N 1 Pengasih dalam melaksanakan fungsinya yaitu kurangnya waktu yang dimiliki pengurus BKK untuk melaksanakan fungsi BKK. Pengurus BKK yang sebagian besar adalah guru setiap harinya harus mengajar, sehingga hanya memiliki waktu yang terbatas untuk melaksanakan fungsi BKK. Pengurus BKK memanfaatkan waktu disela-sela mengajar dan memanfaatkan waktu yang dimiliki siswa kelas XII untuk pelaksanaan fungsi BKK.

Selain pengurus BKK yang memiliki keterbatasan waktu juga tidak tepatnya antara lowongan pekerjaan dengan agenda di sekolah, sehingga BKK SMK N 1 Pengasih mengalami kesulitan dalam mengatur proses sosialisasi, rekrutmen dan seleksi. Siswa kelas XII memiliki jadwal yang padat seperti adanya ujian sekolah, ujian praktik dan ujian nasional. Persiapan ujian nasional sendiri dibutuhkan waktu dua bulan untuk latihan soal-soal. Jika lowongan pekerjaan yang ditawarkan oleh DU/DI diberikan pada saat jadwal kelas XII padat, maka BKK kesulitan dalam penyampaian informasi. Apabila informasi sudah diberikan baik melalui lisan secara langsung maupun berupa tertulis di brosur, maka siswa kelas XII juga tidak berminat karena adanya persiapan ujian dari sekolah. Sebaliknya banyaknya peminat tetapi tidak ada lowongan pekerjaan. Setelah ujian nasional selesai siswa kelas XII banyak yang mencari informasi ketenagakerjaan,

sedangkan lowongan pekerjaan yang disediakan BKK terbatas. Selain itu, terbatasnya ruangan yang digunakan untuk sosialisasi juga menjadi penghambat pelaksanaan fungsi BKK. Kegiatan BKK sering bersamaan dengan kegiatan sekolah seperti sosialisasi dari DU/DI yang bersamaan dengan sosialisasi dari perguruan tinggi swasta di Yogyakarta.

Hambatan lain yang dihadapi BKK dalam melaksanakan fungsinya yaitu terkendala izin dari orang tua dan keterbatasan dana yang dimiliki orang tua. Orang tua siswa yang tidak mengizinkan anaknya untuk bekerja jauh dari rumah dengan alasan tidak tega. Padahal di zaman modern seperti ini jauhnya jarak tidaklah menjadi salah satu penghalang lagi, karena alat komunikasi dan transportasi sudah maju dan canggih. Apabila tidak adanya izin dari orang tua maka BKK tidak dapat menyalurkan siswa tersebut, karena salah satu persyaratan kerja adalah persetujuan dari orang tua. Selain itu keterbatasan dana yang dimiliki orang tua siswa untuk memberangkatkan anaknya yang diterima bekerja di perusahaan luar kota dan provinsi. Penyaluran tenaga kerja ke luar kota dan provinsi membutuhkan biaya yang tidak sedikit. Orang tua harus memikirkan biaya hidup seperti kos, makan, biaya hidup sehari-hari sebelum anak menerima gaji pertama, maka biaya tersebut ditanggung sendiri oleh anak. Orang tua siswa merasa keberatan apabila harus menanggung biaya hidup anaknya selama sebulan, dibanding bila anaknya bekerja

di Kabupaten Kulon Progo atau di daerah Yogyakarta pastilah pengeluaran itu tidak sebanyak bila lulusan bekerja di luar kota atau luar provinsi.

### **3. Upaya yang Dilakukan BKK untuk Mengatasi Hambatan dalam Melaksanakan Fungsinya**

Pengurus BKK sebagian besar adalah guru yang memiliki tugas utama mengajar setiap harinya, sehingga waktu yang dimiliki untuk melaksanakan fungsi BKK sangatlah terbatas. Maka dari itu dibutuhkan pembagian waktu antara mengajar dengan melaksanakan fungsi BKK. Waktu pelaksanaan fungsi BKK dilakukan pada sela-sela jam mengajar baik pada pagi ataupun siang hari, setelah jam sekolah selesai yaitu pada sore hari, waktu luang setelah ujian semester dan setelah selesai ujian praktik. BKK memanfaatkan teknologi yang ada, seperti untuk bekerjasama dengan DU/DI yang berada di luar kota atau luar provinsi dapat menggunakan *email*. Selain itu juga mengkoordinir seluruh pengurus BKK agar dapat ikut serta dalam pelaksanaan fungsi BKK, yaitu dengan pembagian tugas yang jelas sehingga setiap pengurus memiliki tanggung jawab untuk menyelesaikan tugasnya.

Selain itu, BKK mengalami kesulitan dalam proses sosialisasi dan seleksi apabila bersamaan dengan agenda di sekolah. Kelas XII memiliki kesibukan yang cukup padat seperti ujian sekolah, ujian praktik dan ujian nasional sehingga diperlukan waktu untuk

mempersiapkan diri. DU/DI yang menawarkan lowongan pekerjaan tidak tepat waktunya yaitu saat siswa kelas XII persiapan ujian, sehingga tidak adanya peminat. DU/DI yang ingin memberikan informasi ketenagakerjaan ke sekolah harus menyesuaikan agenda di sekolah terlebih dahulu, sehingga DU/DI dapat melakukan sosialisasi dan seleksi ketika siswa sudah selesai ujian. Selain agenda DU/DI yang menyesuaikan agenda sekolah juga adanya pengaturan jadwal antara sosialisasi dari DU/DI dengan perguruan tinggi. Apabila ada perubahan jadwal sosialisasi segera diadakan perbaikan jadwal agar agenda yang telah direncanakan dapat berjalan. Pihak DU/DI maupun pihak perguruan tinggi juga tidak dapat langsung mengadakan sosialisasi tanpa adanya perjanjian dan pengaturan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya. Jika ruang sidang yang biasanya digunakan sebagai tempat sosialisasi sudah terpakai maka alternatif ruangan yang akan digunakan adalah menggunakan dua ruang kelas yang dijadikan satu.

Hambatan dari segi pemberian izin dari orang tua dan keterbatasan dana yang dialami orang tua maka diadakannya sosialisasi kepada lulusan dan orang tua peserta didik. Pengarahan dari BKK berkaitan dengan bimbingan karir siswa setelah lulus, BKK meyakinkan kepada orang tua siswa bahwa perusahaan yang bekerjasama dengan BKK itu adalah legal dan BKK benar-benar menjamin keamanan anak. Orang tua sebagai orang yang mengarahkan

lulusan, membimbing dan memberikan izin sangatlah dibutuhkan karena BKK tidak bisa mengikutsertakan lulusan apabila tidak ada izin dari orang tua walaupun anak ada kemauan. Mengenai keterbatasan dana dapat diantisipasi dengan mulai menabung setelah adanya pengarahan dari BKK.



## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Penyebab masih banyaknya lulusan SMK N 1 Pengasih yang belum mendapatkan pekerjaan dikarenakan kurangnya minat lulusan untuk mendaftar pekerjaan melalui BKK, kurangnya bimbingan dan penyuluhan bagi siswa yang akan mengikuti rekrutmen di DU/DI, serta masih banyaknya ditemui lulusan yang tidak lolos dalam tahapan seleksi penerimaan tenaga kerja.
2. Hambatan yang dihadapi oleh BKK dalam melaksanakan fungsinya yaitu kurangnya waktu yang dimiliki pengurus BKK untuk melaksanakan fungsinya, BKK mengalami kesulitan dalam proses sosialisasi dan seleksi karena adanya benturan antara agenda BKK dengan agenda sekolah, tidak adanya izin dari orang tua untuk bekerja jauh dan adanya keterbatasan dana yang dimiliki orang tua untuk memberangkatkan anaknya bekerja di luar kota atau luar provinsi.
3. Upaya yang dilakukan pengurus BKK untuk mengatasi hambatan dalam melaksanakan fungsinya yaitu pengurus BKK membagi

waktu untuk mengajar dan melaksanakan fungsi BKK. Selain itu juga pengurus BKK memanfaatkan teknologi yang ada untuk berkomunikasi dengan DU/DI yang berada di luar kota atau luar provinsi. DU/DI yang ingin memberikan sosialisasi dan seleksi harus menyesuaikan dengan jadwal sekolah agar tidak ada benturan dalam pelaksanaan kegiatan. Pengurus BKK juga memberikan sosialisasi baik kepada lulusan maupun kepada orang tua peserta didik terkait lulusan yang nantinya akan bekerja di perusahaan luar kota/provinsi dan BKK akan menjamin keamanan lulusan. Sosialisai juga mengenai pendanaan yang dibutuhkan ketika lulusan diterima bekerja di perusahaan luar kota/provinsi sehingga dapat dipersiapkan dengan cara menabung.

## B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, saran dari peneliti sebagai berikut:

1. Pengurus BKK perlu menetapkan jadwal untuk pertemuan khusus yang telah disepakati bersama oleh seluruh pengurus BKK guna meningkatkan koordinasi tugas masing-masing pengurus, sehingga tugas tidak hanya terfokus pada satu atau dua orang saja. Selain itu, pengurus BKK juga harus bisa manajemen waktu untuk mengajar peserta didik dan melaksanakan fungsi BKK.

2. Pengurus BKK membuat program kerja tahunan yang memuat beberapa agenda beserta waktu pelaksanaannya sehingga dapat dijadikan pedoman dalam melaksanakan fungsinya. Selain itu pengurus BKK berkoordinasi dengan unit kerja lain di sekolah sehingga meminimalisir benturan dengan agenda sekolah.
3. Pengurus BKK dalam memberikan sosialisasi ketenagakerjaan, baik kepada lulusan dan orang tua peserta didik dilakukan pada saat penerimaan laporan penilaian hasil belajar dan doa bersama menjelang ujian nasional. Pengurus BKK diberikan waktu untuk memberikan sosialisasi di awal acara, sebelum acara inti diberikan. Sehingga dengan begitu diharapkan lulusan dan orang tua memperhatikan materi yang disampaikan dan dapat meningkatkan minat lulusan untuk bekerja di perusahaan luar kota/provinsi, adanya izin dari orang tua dan adanya persiapan untuk membiayai pemberangkatan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Andysatro Wijoyo. (2003). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan*. Surabaya: Karina
- Anwar Prabu Mangkunegara. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Budiyono. (2010). Posisi *Stakeholder* dan Strategi Advokasi Kibbla Kabupaten/Kota di Jawa Tengah. *Jurnal Manajemen Pelayanan Kesehatan*. Universitas Diponegoro. (13). Hlm 126-132
- Burhan Bungin. (2011). *Metodologi Penelitian Kualitatif (Aktualisasi Metodologis ke Arah Ragam Varian Kontemporer)*. Jakarta: Rajawali Pres
- Chris Rowley dan Keith Jakson. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rajawali Pres
- Direktorat pembelajaran dan kemahasiswaan. (2011). *Buku Panduan Pengembangan Pusat Karir Perguruan Tinggi*. Jakarta: Kementerian Pendidikan Nasional
- Djunaidi Ghony M & Fauzan Almanshur. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Dwi Haryani. (2012). Eksistensi, Peran dan Fungsi Lembaga Bursa Kerja Khusus di Sekolah Menengah Kejuruan, (Online), (<http://jurnal.fkip.unila.ac.id/index.php/JMMP/article/view/3998>) diakses 4 Maret 2015
- Eman Suherman. (2008). *Business Entrepreneur*. Alfabeta: Bandung
- Faustino Cardoso Gomes. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi
- Haris Herdiansyah. (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Salemba Humanika
- I Komang Ardana dkk. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu

- Justine T. Sirait. (2006). *Memahami Aspek-Aspek Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam Organisasi*. Jakarta: Grasindo
- Kadarsiman M. (2013). *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Kaswan. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Keunggulan Bersaing Organisasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Kementrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi. (2014). *Kumpulan Peraturan*. Jakarta: Direktorat Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri
- Kementrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI. (2013). *Bursa Kerja*. (Brosur). Jakarta: Direktorat Pengembangan Pasar Kerja
- Lexy J. Moleong. (2007). *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya Offset
- Luh Masdarini. (2014). Usaha-usaha Penyaluran Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan melalui Optimalisasi Peran Bursa Kerja Khusus. *Jurnal Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*. Universitas Pendidikan Indonesia. (VII). Hlm 589-595
- Masnur Muslich. (2010). *Bagaimana Menulis Skripsi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Matthew B. Miles & A. Michael Huberman. (2014). *Analisis Data Kualitatif*. Edisi ke 1. Diterjemahkan oleh: Tjetjep Rohendi Rohidi. Jakarta: Universitas Indonesia Press
- Nirmala Adhi Yoga Pambayun. (2014). Kinerja Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK Negeri Bidang Keahlian Teknologi dan Rekayasa di Kabupaten Sleman. *Jurnal Pendidikan Vokasi*. Universitas Negeri Yogyakarta. (IV). Hlm 246-261
- Restu Kartiko Widi. (2010). *Asas Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Siswanto Sastrohadiwiryono. (2005). *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administrasi dan Operasional*. Jakarta: Bumi Aksara
- Sondang P. Siagian. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Suwatno dan Donni Juni Priansa. (2011). *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta

Universitas Negeri Yogyakarta. (2011). *Pedoman Penulisan Tugas Akhir*. Yogyakarta: UNY

Wilson Bangun. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga

Yus Iswanto. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Universitas Terbuka

**LAMPIRAN**

**A. Pedoman Wawancara dengan Ketua Bursa Kerja Khusus (BKK)****SMK Negeri 1 Pengasih**

1. Fasilitas apa saja yang diberikan ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam menyalurkan lulusan memasuki dunia kerja?
2. Bagaimana tanggapan lulusan dari adanya BKK di SMK Negeri 1 Pengasih dalam memberikan fasilitas pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaannya?
3. Adakah hambatan dari ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam memberikan fasilitas kepada lulusan untuk mendapatkan pekerjaan?
4. Upaya apa yang dilakukan oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam memberikan fasilitas kepada lulusan untuk mendapatkan pekerjaan?
5. Menurut ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana seharusnya/idealnya dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
6. Bagaimana ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih memperoleh informasi ketenagakerjaan?
7. Bagaimana ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam mengelola informasi ketenagakerjaan yang dibutuhkan oleh lulusan?
8. Bagaimana ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih menyampaikan informasi ketenagakerjaan kepada lulusannya?
9. Bagaimana tanggapan lulusan terhadap informasi ketenagakerjaan yang diberikan oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih?



10. Apa hambatan yang dialami ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam mencari dan memberikan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?
11. Upaya apa yang dilakukan oleh ketua BKKSMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam mencari dan memberikan informasi ketenagakerjaan?
12. Menurut ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada alumni?
13. Ada berapa banyak dan bergerak dibidang apa saja dunia usaha dan dunia industri yang bekerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
14. Berapa banyak dunia usaha dan dunia industri yang memberikan sosialisasi dengan memberikan gambaran mengenai profil perusahaan kepada lulusan, dan DU/DI mana sajakah yang memberikan sosialisasi?
15. Bagaimana tanggapan lulusan dengan adanya sosialisasi dari DU/DI?
16. Bagaimana cara ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri?
17. Adakah kendala yang dialami oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?

18. Upaya apa yang dilakukan oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi kendala dalam menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
19. Menurut ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
20. Bagaimana ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam melaksanakan proses kegiatan rekrutmen kepada lulusannya?
21. Adakah kendala yang dialami oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam proses kegiatan perekrutan lulusan?
22. Upaya apa yang dilakukan oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi kendala dalam proses kegiatan perekrutan lulusan?
23. Menurut ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya pelaksanaan kegiatan rekrutmen kepada alumni?
24. Bagaimana ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
25. Bimbingan jabatan apa saja yang diberikan oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih kepada lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja?
26. Apa hambatan yang dialami oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam kegiatan bimbingan yang diberikan kepada lulusan?
27. Upaya apa yang dilakukan oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan bimbingan jabatan?

28. Menurut ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya pemberian penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
29. Bagaimana peningkatan penempatan tenaga kerja dari tahun ke tahun di BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
30. Berapa banyak lulusan yang terserap ke dunia kerja melalui BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
31. Cara/strategi apa yang dilakukan ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk meningkatkan penempatan kerja pada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?
32. Apa saja hambatan yang dialami oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja?
33. Bagaimana upaya yang dilakukan oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja?
34. Menurut ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana seharusnya/idealnya dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?

**B. Pedoman Wawancara dengan Anggota Kerja Khusus (BKK) SMK****Negeri 1 Pengasih**

1. Fasilitas apa saja yang diberikan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam menyalurkan lulusan memasuki dunia kerja?
2. Adakah hambatan yang dialami oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam memberikan fasilitas kepada lulusan untuk mendapatkan pekerjaan?
3. Upaya apa yang dilakukan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam memberikan fasilitas kepada lulusan untuk mendapatkan pekerjaan?
4. Menurut tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana seharusnya/idealnya dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
5. Bagaimana tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih memperoleh informasi ketenagakerjaan?
6. Bagaimana tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih mengelola informasi ketenagakerjaan yang dibutuhkan oleh lulusan?
7. Bagaimana tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih menyampaikan informasi ketenagakerjaan kepada lulusannya?
8. Apa saja hambatan yang dialami oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam mencari dan memberikan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?

9. Upaya apa yang dilakukan oleh tenaga ahli BKKSMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam mencari dan memberikan informasi ketenagakerjaan?
10. Menurut tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada alumni?
11. Ada berapa banyak dan bergerak dibidang apa saja dunia usaha dan dunia industri yang bekerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
12. Berapa banyak dunia usaha dan dunia industri yang memberikan sosialisasi dengan memberikan gambaran mengenai profil perusahaan kepada lulusan, dan DU/DI mana sajakah yang memberikan sosialisasi?
13. Bagaimana cara tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri?
14. Adakah kendala yang dialami oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
15. Upaya apa yang dilakukan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi kendala dalam menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?

16. Menurut tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
17. Bagaimana tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam melaksanakan proses kegiatan rekrutmen kepada lulusannya?
18. Adakah kendala yang dialami oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam proses kegiatan perekrutan lulusan?
19. Upaya apa yang dilakukan tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi kendala dalam proses kegiatan perekrutan lulusan?
20. Menurut tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya pelaksanaan kegiatan rekrutmen kepada alumni?
21. Bagaimana tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
22. Bimbingan jabatan apa saja yang diberikan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih kepada lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja?
23. Apa saja hambatan yang dialami oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam kegiatan bimbingan yang diberikan kepada lulusan?
24. Upaya apa yang dilakukan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan bimbingan jabatan?

25. Menurut tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya pemberian penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
26. Bagaimana peningkatan penempatan tenaga kerja dari tahun ke tahun di BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
27. Berapa banyak lulusan yang terserap ke dunia kerja melalui BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
28. Cara/strategi apa yang dilakukan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk meningkatkan penempatan kerja pada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?
29. Apa saja hambatan yang dialami oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja?
30. Bagaimana upaya yang dilakukan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja?
31. Menurut tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana seharusnya/idealnya dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?

### **C. Pedoman Wawancara dengan Wakil Kepala HUMAS SMK Negeri 1**

#### **Pengasih**

1. Sepengetahuan wakil kepala humas fasilitas apa yang diberikan BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
2. Menurut pendapat wakil kepala humas bagaimana tanggapan lulusan dari adanya BKK di SMK Negeri 1 Pengasih dalam memberikan fasilitas pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaannya?
3. Menurut wakil kepala humas bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
4. Menurut wakil kepala humas bagaimana BKK SMK Negeri 1 Pengasih memperoleh informasi ketenagakerjaan?
5. Sepengetahuan wakil kepala humas bagaimana BKK SMK Negeri 1 Pengasih mengelola informasi ketenagakerjaan yang dibutuhkan oleh lulusan?
6. Menurut wakil kepala humas bagaimana BKK SMK Negeri 1 Pengasih menyampaikan informasi ketenagakerjaan kepada lulusannya?
7. Menurut pendapat wakil kepala humas bagaimana tanggapan lulusan terhadap informasi ketenagakerjaan yang diberikan oleh BKK SMK Negeri 1 Pengasih?



8. Menurut wakil kepala humas, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada alumni?
9. Berdasarkan informasi yang diterima wakil kepala humas ada berapa banyak dan bergerak dibidang apa saja dunia usaha dan dunia industri yang bekerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
10. Berdasarkan informasi yang diterima wakil kepala humasada berapa banyak dunia usaha dan dunia industri yang bekerjasama dengan BKK yang memberikan sosialisasi dengan memberikan gambaran mengenai profil perusahaan kepada lulusan?
11. Berdasarkan pengamatan wakil kepala humas bagaimanakah tanggapan lulusan dengan adanya sosialisasi dari DUDI?
12. Menurut wakil kepala humas bagaimana cara BKK dalam menjalin kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri?
13. Menurut informasi yang diterima wakil kepala humas bagaimanakah hubungan kerja sama antara dunia usaha dan dunia industri dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih dari tahun ke tahun, adakah peningkatan kerja sama dengan pihak DUDI?
14. Menurut pendapat wakil kepala humas adakah hambatan yang dialami BKK dalam menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?

15. Menurut wakil kepala humas, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?

**D. Pedoman Wawancara dengan Anggota Bimbingan Konseling (BK)****SMK Negeri 1 Pengasih**

1. Sepengetahuan tenaga ahli BK fasilitas apa yang diberikan BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
2. Menurut tenaga ahli BK, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
3. Menurut pendapat tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) bagaimana BKK dalam menyampaikan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?
4. Menurut tenaga ahli BK, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada alumni?
5. Menurut pengamatan tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) bagaimana tanggapan lulusan dengan adanya kegiatan rekrutmen tenaga kerja?
6. Berdasarkan informasi yang diterima tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) ada berapa banyak lulusan yang mengikuti kegiatan rekrutmen per tahunnya?
7. Menurut pendapat tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) apakah hambatan yang dialami BKK dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen tenaga kerja?
8. Menurut tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) upaya apa yang dilakukan BKK untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan rekrutmen tenaga kerja?

9. Berdasarkan informasi yang diterima tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) berapa banyak lulusan yang mengikuti rekrutmen dan lolos pada seleksi akhir serta terserap ke dunia kerja melalui BKK?
10. Menurut tenaga ahli BK, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen?
11. Sepengetahuan tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) penyuluhan dan bimbingan apa saja yang diberikan kepada lulusan?
12. Menurut pendapat tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) bagaimana tanggapan lulusan terhadap adanya kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan?
13. Menurut tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) adakah hambatan yang dialami BKK dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan?
14. Menurut tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) upaya apa yang dilakukan BKK untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan?
15. Menurut tenaga ahli BK, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
16. Menurut pendapat tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) bagaimana dengan peningkatan penempatan tenaga kerja dari tahun ke tahun di BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
17. Menurut tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) bagaimana upaya yang dilakukan BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja?

18. Menurut tenaga ahli BK, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?

**E. Pedoman Wawancara dengan Lulusan SMK Negeri 1 Pengasih**

1. Fasilitas apa yang diberikan BKK kepada lulusan dalam penyaluran memasuki dunia kerja?
2. Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
3. Informasi apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan mengenai ketenagakerjaan?
4. Bagaimana cara penyampaian informasi ketenagakerjaan yang diberikan BKK kepada lulusan?
5. Apa hambatan yang dialami lulusan dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan?
6. Upaya apa yang dilakukan lulusan ketika mengalami hambatan dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan?
7. Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?
8. Dunia usaha dan dunia industri mana sajakah yang menjalin kerja sama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih yang diketahui oleh lulusan?
9. Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
10. Sepengetahuan lulusan, bagaimana pelaksanaan kegiatan rekrutmen kepada lulusan?

11. Adakah hambatan yang dialami lulusan dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
12. Upaya apa yang dilakukan lulusan ketika mengalami hambatan dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
13. Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen?
14. Bagaimana cara BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
15. Penyuluhan dan bimbingan jabatan apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja?
16. Apa hambatan yang dialami lulusan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan yang diberikan dari BKK?
17. Upaya apa yang dilakukan lulusan untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan?
18. Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
19. Apakah lulusan sudah bekerja atau belum, jika sudah dimana lulusan bekerja?
20. Apa jenis pekerjaan yang lulusan dapatkan setelah lulus dari SMK Negeri 1 Pengasih?
21. Berapa lama lulusan bekerja di dunia usaha dan dunia industri?
22. Darimanakah lulusan mendapatkan pekerjaan, mencari lowongan pekerjaan sendiri atau melalui BKK?

23. Apakah jenis pekerjaan yang sudah didapatkan oleh lulusan sudah sesuai dengan kompetensi yang dimiliki lulusan?
24. Pernahkah lulusan dihubungi BKK setelah lulus dari SMK Negeri 1 Pengasih?
25. Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?



**F. Pedoman Wawancara dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri sebagai Mitra Kerja BKK SMK Negeri 1 Pengasih**

1. Sepengetahuan dunia usaha dan dunia industri (DU/DI) fasilitas apa yang diberikan BKK kepada pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
2. Menurut dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
3. Menurut dunia usaha dan dunia industri (DU/DI) pelayanan informasi apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan terkait ketenagakerjaan?
4. Menurut dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?
5. Bagaimana cara dunia usaha dan dunia industri dalam menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
6. Adakah hambatan-hambatan yang dialami oleh dunia usaha dan dunia industri dalam menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
7. Upaya apa saja yang dilakukan oleh dunia usaha dan dunia industri dalam mengatasi hambatan menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?

8. Menurut dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan DU/DI?
9. Bagaimana dunia usaha dan dunia industri dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen kepada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?
10. Apakah hambatan yang dialami oleh dunia usaha dan dunia industri dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen kepada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?
11. Upaya apa yang dilakukan oleh dunia usaha dan dunia industri dalam mengatasi hambatan kegiatan rekrutmen?
12. Menurut dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
13. Sepengetahuan DU/DI, bagaimana peningkatan penempatan tenaga kerja dari lulusan SMK Negeri 1 Pengasih di dunia usaha dan dunia industri dari tahun ke tahun?
14. Berapakah ketersediaan lapangan pekerjaan per tahun yang disediakan dunia usaha dan dunia industri untuk lulusan SMK?
15. Adakah lulusan SMK Negeri 1 pengasih yang bekerja di dunia usaha dan dunia industri, jika ada seberapa banyaknya?
16. Bagaimana kinerja lulusan SMK Negeri 1 Pengasih, apakah sudah sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri?

17. Menurut dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?

### Transkrip Hasil Wawancara

**Nama Narasumber : Drs. Bambang Subandrio**  
**Jabatan : Ketua BKK**  
**Tempat : Ruang BKK**  
**Hari/Tanggal : Selasa-Rabu, 9-10 Juni 2015**

- Peneliti : Fasilitas apa saja yang diberikan ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam menyalurkan lulusan memasuki dunia kerja?
- Bpk. Bambang : BKK memberikan fasilitas informasi lowongan pekerjaan kepada lulusan, pendaftaran calon tenaga kerja dengan mengumpulkan syarat pendaftaran, kemudian berkas dikirim dan diseleksi oleh DU/DI. BKK menggunakan prinsip pendaftaran pencari kerja yaitu dilaksanakan tanpa diskriminasi, pendaftaran sesuai dengan urutan kedatangan pencari kerja, pendaftaran dilakukan dengan profesional, tidak adanya pemungutan biaya, pencari kerja tidak dapat diwakilkan. BKK memfasilitasi dalam melengkapi persyaratan pendaftaran seperti surat-surat. BKK menghubungkan lulusan dengan dunia kerja melalui sosialisasi lowongan pekerjaan dari BKK dan DU/DI, mengikuti *job fair* dari Depnaker dan perguruan tinggi. BKK menyediakan ruangan untuk sosialisasi, rekrutmen dan seleksi yang menggunakan ruang sidang dan menggunakan dua ruang kelas yang dijadikan satu. BKK bertanggung jawab penuh kepada lulusan yang diterima bekerja DU/DI yaitu dengan menghantarkan langsung lulusan yang diterima kerja ke tempat kerja, mencari kos, BKK juga rajin memantau keadaan lulusan yang bekerja.
- Peneliti : Bagaimana tanggapan lulusan dari adanya BKK di SMK Negeri 1 Pengasih dalam memberikan fasilitas pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaannya?
- Bpk. Bambang : Respon lulusan sangatlah baik dan positif, antusias dan merasakan kebermanfaatannya karena merasa sangat terbantu sekali dalam mencari informasi lowongan pekerjaan dan mengikuti tahapan sosialisasi, rekrutmen, seleksi dan penempatan.
- Peneliti : Adakah hambatan dari ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam memberikan fasilitas kepada lulusan untuk mendapatkan pekerjaan?
- Bpk. Bambang : Sumber daya manusia sebagai pengurus BKK sedikit yang sebagian besar guru sehingga sibuk mengajar di kelas. Kadang juga jadwal sosialisasi lowongan pekerjaan berbenturan dengan informasi perguruan tinggi.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam memberikan fasilitas kepada lulusan untuk mendapatkan pekerjaan?

- Bpk. Bambang :Adanya penyusunan jadwal sosialisasi antara lowongan pekerjaan dan syarat masuk perguruan tinggi. Lulusan dibagi menjadi dua kategori yaitu yang ingin bekerja dan melanjutkan kuliah sehingga dapat lebih efektif. Penambahan pengurus BKK.
- Peneliti : Menurut ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana seharusnya/idealnya dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
- Bpk. Bambang : Melakukan koordinasi yang baik dengan lulusan dan DU/DI. Mengadakan rapat rutin pengurus BKK agar pemberian fasilitas dapat berjalan optimal.
- Peneliti : Bagaimana ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih memperoleh informasi ketenagakerjaan?
- Bpk. Bambang :Informasi diperoleh BKK dari perusahaan yang menghubungi BKK dan datang ke sekolah. BKK juga datang langsung ke dunia usaha dan dunia industri, BKK aktif mencari informasi pekerjaan dari alumni yang sudah bekerja, BKK menjalin hubungan baik dengan perusahaan yang selama ini menjadi mitra kerja BKK.Ketika perusahaan melihat lulusan SMK Negeri 1 Pengasih kinerjanya baik, maka perusahaan tersebut akan dengan sendirinya mengirimkan email tentang permohonan permintaan tenaga kerja, informasi juga didapatkan BKK dari Depnaker, *job fair*serta menjalin kerjasama dengan perusahaan yang menjadi tempat praktik kerja industri siswa.
- Peneliti : Bagaimana ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam mengelola informasi ketenagakerjaan yang dibutuhkan oleh lulusan?
- Bpk. Bambang : BKK mendata lowongan kesempatan kerja yang diterima. Tidak semua lowongan pekerjaan yang masuk ke BKK diterima, namun BKK aktif mencari dan menelusuri keberadaan DU/DI dan kebenaran informasi seperti melihat jenjang karir yang ditawarkan serta bagaimana gaji yang diperoleh, dimana penempatannya, bagaimana masa kontrak dan fasilitas kerja apa saja yang didapatkan.
- Peneliti : Bagaimana ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih menyampaikan informasi ketenagakerjaan kepada lulusannya?
- Bpk. Bambang :BKK mengkoordinir lulusan terlebih dahulu. Informasi yang didapat dari dunia usaha dan dunia industri didata dan diumumkan kepada lulusan baik melalui brosur yang ditempel di papan pengumuman BKK maupun diumumkan secara langsung per kelas atau lulusan dikumpulkan dalam satu ruangan
- Peneliti : Bagaimana tanggapan lulusan terhadap informasi ketenagakerjaan yang diberikan oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Bpk. Bambang : Tanggapan lulusan baik, banyak lulusan yang aktif mencari informasi dan mendengarkan penyampaian informasi.

- Peneliti : Apa hambatan yang dialami ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam mencari dan memberikan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?
- Bpk. Bambang :Terkait penyampaian informasi terhambat karena lulusan sekarang berangkat sekolah hanya hari Senin dan Kamis dan tidak semua lulusan datang ke sekolah. Selain itu banyak lulusan berganti nomor telepon sehingga sulit untuk menyampaikan informasi.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan oleh ketua BKKSMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam mencari dan memberikan informasi ketenagakerjaan?
- Bpk. Bambang : Menghimbau siswa untuk memberitahu apabila berganti nomor telepon serta mencantumkan identitas diri yang lengkap ketika mendaftar lowongan pekerjaan di BKK. Selain itu menghimbau juga agar setiap hari Senin dan Kamis lulusan datang ke sekolah karena banyak informasi yang dapat diterima.
- Peneliti : Menurut ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada alumni?
- Bpk. Bambang :Informasi dari DU/DI diberikan selengkap-lengkapnyanya kepada lulusan. Selain itu adanya waktu tersendiri untuk sosialisasi ke lulusan, ya dijadwalkan dengan baik.
- Peneliti : Ada berapa banyak dan bergerak dibidang apa saja dunia usaha dan dunia industri yang bekerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Bpk. Bambang : Ada 16 perusahaan yang bekerjasama dengan BKK SMK N 1 Pengasih yaitu PT Cipta Futura, PT Paragon, PT Busana Rejeki Agung, PT Indofood Sukses Makmur, PT Alfaria Tri Jaya, PT Indomart, PT Harapan Sentosa, PT Mirota Kampus, PT Liebra Permana, Ros In Hotel, PT IGP Internasional, PT Gramedia, PT Ramayana, PT Ramai, PT Progo, PT Ameya. Sebagian besar bergerak di bidang perdagangan dan garment.
- Peneliti : Berapa banyak dunia usaha dan dunia industri yang memberikan sosialisasi dengan memberikan gambaran mengenai profil perusahaan kepada lulusan, dan DU/DI mana sajakah yang memberikan sosialisasi?
- Bpk. Bambang : Ada dua DU/DI yang memberikan sosialisasi ke sekolah yaitu perusahaan Cipta Futura yang bergerak di perkebunan kelapa sawit yang perusahaannya terletak di Palembang, ada juga perusahaan paragon yang memberikan sosialisasi ke sekolah, perusahaan ini bergerak di bidang kosmetik, lebih tepatnya yaitu wardah. Perusahaan paragon terletak di Tangerang.
- Peneliti : Bagaimana tanggapan lulusan dengan adanya sosialisasi dari DU/DI?

- Bpk. Bambang : antusias, banyak lulusan yang mengikuti sosialisasi dan mereka memperhatikan dengan baik mengenai arahan dan penjelasan yang diberikan dari DU/DI.
- Peneliti : Bagaimana cara ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri?
- Bpk. Bambang : Menjalin komunikasi dengan baik, membuat MOU sebagai kerjasama antara BKK dengan DU/DI.
- Peneliti : Adakah kendala yang dialami oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
- Bpk. Bambang : Mungkin masalah waktu ya, untuk menjalin kerjasama misalnya datang langsung ke perusahaan. Pengurus jarang memiliki waktu untuk bisa datang langsung ke perusahaan apa lagi kalau harus ke luar kota, karena pengurus kebanyakan guru dan memiliki tanggung jawab sebagai guru seperti mengajar. Selain itu dana yang dimiliki BKK terbatas, padahal untuk melakukan kegiatan, termasuk bekerjasama dengan DU/DI haruslah menggunakan dana seperti untuk transportasi
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi kendala dalam menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
- Bpk. Bambang :Kerjasama mungkin bisa melalui *email* terlebih dahulu. Adanya dana yang disediakan oleh sekolah untuk menunjang kelancaran kegiatan BKK.
- Peneliti : Menurut ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
- Bpk. Bambang : Ya dengan MOU, adanya insentif untuk melakukan kegiatan BKK, masa berlaku kontrak juga harus diperhatikan. Mengadakan silaturahmi setahun sekali dengan DU/DI, menjalin kerjasama dengan perusahaan yang dijadikan tempat prakerin oleh siswa dan memperluas jaringan dengan perusahaan yang memiliki prospek ke depan lebih baik.
- Peneliti : Bagaimana ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam melaksanakan proses kegiatan rekrutmen kepada lulusannya?
- Bpk. Bambang : Penyampaiaan informasi lowongan kerja baik melalui sosialisasi dan penempelan brosur. Pendaftaran melalui BKK dengan pengumpulan syarat seperti surat lamaran pekerjaan, pas foto, daftar riwayat hidup, surat izin dari orang tua, piagam, sertifikat, surat keterangan dokter dan lain sebagainya sesuai yang ditentukan oleh masing-masing perusahaan. Setelah itu syarat dikirim ke perusahaan dan pihak perusahaan yang memberikan seleksi administrasi tahap awal ini. Bagi syarat yang lengkap dan memenuhi persyaratan maka dinyatakan lolos dan mengikuti seleksi berikutnya.

- Peneliti : Adakah kendala yang dialami oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam proses kegiatan perekrutan lulusan?
- Bpk. Bambang : Waktu terbatas, apalagi setelah Ujian Nasional (UN) lulusan jarang ke sekolah. Waktu yang dimiliki saya juga terbatas untuk mengurus kegiatan rekrutmen sendiri karena urusan saya juga banyak mbak, harus mengajar dan melaksanakan fungsi BKK yang cukup banyak dan menyita waktu. Selain itu masih ada anak yang belum mengikuti rekrutmen dari perusahaan luar provinsi karena keterbatasan dana untuk memberangkatkan jika nanti diterima bekerja dan faktor mental anak yang belum berani jauh dan lepas dari orang tuanya, ya saya makhlumi ya mbak karena lulusan juga masih berumur 18 tahun, masih ingin bersama orang tuanya.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi kendala dalam proses kegiatan perekrutan lulusan?
- Bpk. Bambang : Mengupayakan rekrutmen di awal sebelum UN, harus bisa mengatur waktu mana untuk BKK dan mana untuk mengajar di kelas. Memberikan penjelasan dan pemaparan mengenai penempatan kerja di luar provinsi yang tidak seperti lulusan pikirkan, berusaha membuka pikiran dan wawasan lulusan.
- Peneliti : Menurut ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya pelaksanaan kegiatan rekrutmen kepada alumni?
- Bpk. Bambang : BKK hanya membantu dan memfasilitasi lulusan, maka diharapkan lulusan yang ingin bekerja juga aktif dalam mencari informasi tentang dunia kerja.
- Peneliti : Bagaimana ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Bpk. Bambang : Penyuluhan jabatan merupakan proses penyampaian informasi secara sistematis, obyektif dan dinamis tentang jabatan, kondisi dan persyaratan memasuki dunia kerja sehingga lulusan memiliki gambaran yang obyektif tentang peluang kesempatan kerja dan akhirnya mampu menentukan pilihan karir secara tepat dan berdayaguna. Penyuluhan jabatan yang diberikan sebagai persiapan memasuki dunia kerja dan juga memberikan trik-trik dalam mengikuti tes. Bimbingan jabatan menyajikan layanan bimbingan mengenal dan mengembangkan potensi diri yang diarahkan pada persyaratan jabatan yang tersedia di dunia kerja. Pemeriksaan psikologis dapat dibantu oleh pengurus Bimbingan Konseling (BK) di sekolah. Hal ini dilakukan untuk mengetahui potensi kecerdasan, bakat, minat, dan profil kepribadian lulusan termasuk temperamen seseorang. Gambaran kondisi psikologis tersebut sangat diperlukan dalam memberikan bimbingan jabatan yang lebih terarah. Dengan demikian dapat dilihat kecocokan antara kondisi psikologis dan persyaratan jabatan



yang ada, maka pemilihan jabatan dan jenjang karir akan lebih tepat, sehingga prinsip *the right man on the right* dapat terpenuhi. Penyuluhan dan bimbingan jabatan dilakukan tiap kelas agar lebih efektif, namun ada juga yang dijadikan satu ruangan misalnya adanya sosialisasi dari DU/DI.

Peneliti : Penyuluhan dan bimbingan jabatan apa saja yang diberikan oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih kepada lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja?

Bpk. Bambang : Penyuluhan jabatan mencakup apa saja yang perlu dipersiapkan dalam tes kerja yaitu tes tertulis, wawancara, kesehatan, juga memberikan trik dalam mengikuti tes. Penyuluhan bagaimana cara memperoleh informasi ketenagakerjaan, persyaratan jabatan, keterampilan yang harus dimiliki, cara membuat lamaran kerja dan daftar riwayat hidup, strategi menghadapi seleksi dan wawancara seperti mencari informasi selengkap mungkin tentang perusahaan yang dituju, catat dengan teliti tanggal, hari, jam dan tempat pelaksanaan seleksi dan wawancara, menggunakan pakaian formal. Materi bimbingan wawancara meliputi wawancara pencari kerja dapat menggambarkan diri sesuai dengan bidang yang dilamar, mengetahui kelebihan dan kekurangan, apa saja prestasi yang pernah diraih, dari mana mengetahui informasi lowongan kerja, mengapa pencari kerja tertarik untuk bekerja di perusahaan, jika nantinya diterima hal apa yang akan dilakukan calon tenaga kerja. Sikap ketika melaksanakan wawancara harus sopan dan ramah, berjalan menuju meja wawancara dengan langkah mantap, pandangan mata tertuju kepada tempat yang dituju, kepala dan bahu tegak, memiliki inisiatif untuk berjabat tangan. Duduk setelah dipersilahkan, jawab pertanyaan dengan jujur. Pertanyaan tentang gaji, jabatan, lokasi kerja, fasilitas yang diinginkan maka dijawab dengan apa adanya tapi tetap memperhatikan kemungkinan dipenuhi atau tidak oleh perusahaan. Pada akhir wawancara berdiri tegak, berjabat tangan, ucapkan terima kasih dan minta maaf untuk kekurangan, kembalikan kursi pada tempatnya semula. Sedangkan bimbingan jabatan dapat berupa bimbingan psikotes yang merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui gambaran lulusan mulai dari kemampuan kognitifnya, kondisi emosinya, kecenderungan sikap yang bertujuan untuk mengetahui minat dan bakat dari masing-masing lulusan untuk memasuki dunia kerja.

Peneliti : Apa hambatan yang dialami oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan yang diberikan kepada lulusan?

Bpk. Bambang : Terbatasnya waktu yang dimiliki untuk kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan.

- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan?
- Bpk. Bambang : Disediakan waktu khusus untuk penyuluhan dan bimbingan jabatan.
- Peneliti : Menurut ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya pemberian penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Bpk. Bambang : Adanya waktu khusus tadi dan dijadwalkan untuk penyuluhan dan bimbingan dengan fasilitas materi sosialisasi dari DU/DI dengan profil dan macam pekerjaan dan bimbingan karir.
- Peneliti : Bagaimana peningkatan penempatan tenaga kerja dari tahun ke tahun di BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Bpk. Bambang : Penempatan tenaga kerja dari tahun ke tahun itu fluktuatif, kadang meningkat dan kadang juga menurun. Namun tahun ini belum semua tercatat, hanya data sementara karena lulusan belum sepenuhnya memberikan informasi bekerja dimana, mungkin besok pada saat penyerahan ijazah dapat lebih jelas. Data sementara tahun ini lulusan yang sudah bekerja sebanyak 107 anak. Tahun lalu jumlah lulusan yang terdaftar sudah bekerja sebanyak 126 anak.
- Peneliti : Berapa banyak lulusan yang terserap ke dunia kerja melalui BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Bpk. Bambang : Lulusan yang sudah bekerja melalui BKK tahun ini ada sebanyak 98 anak.
- Peneliti : Cara/strategi apa yang dilakukan ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk meningkatkan penempatan kerja pada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?
- Bpk. Bambang : Tentu saja memperbanyak kerjasama dengan perusahaan apalagi untuk perusahaan besar.
- Peneliti : Apa saja hambatan yang dialami oleh ketua sBKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja?
- Bpk. Bambang : Minat anak untuk bekerja kadang mengalami beberapa kendala seperti izin dari orang tua dan keterbatasan biaya sehingga mereka yang sudah diterima bekerja tidak diambil peluangnya.
- Peneliti : Bagaimana upaya yang dilakukan oleh ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja?
- Bpk. Bambang : Diadakan pengarahan dan sosialisasi bagi anak dan orang tua terkait penempatan tenaga kerja seperti kira-kira dana yang harus dipersiapkan.
- Peneliti : Menurut ketua BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana seharusnya/idealnya dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?

Bpk. Bambang : Mempertahankan kerjasama yang sudah ada dan perbanyak relasi serta pembuatan MoU.

### Transkrip Hasil Wawancara

**Nama Narasumber** : Meru Herlaut, S.Pd  
**Jabatan** : Sekretaris BKK  
**Tempat** : Ruang BKK  
**Hari/Tanggal** : Rabu, 10 Juni 2015

- Peneliti : Fasilitas apa saja yang diberikan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam menyalurkan lulusan memasuki dunia kerja?
- Bpk. Meru : Adanya kantor BKK, informasi lowongan pekerjaan. BKK memfasilitasi sosialisasi, rekrutmen dan seleksi calon karyawan yaitu berupa ruangan, akomodasi dan makan termasuk menghantarkan lulusan yang lolos seleksi ke tempat kerja.
- Peneliti : Adakah hambatan yang dialami oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam memberikan fasilitas kepada lulusan untuk mendapatkan pekerjaan?
- Bpk. Meru : Hambatan internal seperti adanya tabrakan agenda sehingga harus mencari alternatif ruangan lain jika ruang sidang dipake untuk acara lain. Hambatan eksternal seperti DU/DI datang ke sekolah tanpa pemberitahuan sehingga sering miss komunikasi.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam memberikan fasilitas kepada lulusan untuk mendapatkan pekerjaan?
- Bpk. Meru : Mencari alternatif ruangan seperti ruang sosialisasi, rekrutmen dan seleksi menggunakan dua ruang kelas yang dijadikan satu. Adanya pemberitahuan terlebih dahulu jika DU/DI ingin datang ke sekolah. Dikomunikasikan kembali dan menjadwalkan ulang. Memberikan kalender pendidikan yang dimiliki sekolah kepada DU/DI.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana seharusnya/idealnya dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
- Bpk. Meru : Cukup dengan penerapan manajemen sepenuhnya saja kalau menurut saya.
- Peneliti : Bagaimana tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih memperoleh informasi ketenagakerjaan?
- Bpk. Meru : Informasi ketenagakerjaan dapat diperoleh dari DU/DI yang datang langsung ke sekolah, informasi dari Depnaker kabupaten, pengurus BKK aktif mencari informasi dan mengikuti *job fair*.
- Peneliti : Bagaimana tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih mengelola informasi ketenagakerjaan yang dibutuhkan oleh lulusan?
- Bpk. Meru : Cara mengelola informasi yaitu dengan merekap data DU/DI yang masuk ke BKK, pengurus BKK aktif mencari informasi

- kebenarannya, memilah dan memilih informasi yang akan disampaikan ke lulusan dan menyesuaikan jadwal untuk menyampaikan.
- Peneliti : Bagaimana tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih menyampaikan informasi ketenagakerjaan kepada lulusannya?
- Bpk. Meru : Brosur ditempel di papan pengumuman dan menginfokan tiap kelas mengenai informasi ketenagakerjaan.
- Peneliti : Apa saja hambatan yang dialami oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam mencari dan memberikan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?
- Bpk. Meru : Kekurangan personil sedangkan pengurus kebanyakan guru yang setiap hari harus mengajar jadi untuk mencari dan memberikan informasi hanya memiliki waktu terbatas. Anggaran terbatas untuk mencari informasi dan datang langsung ke perusahaan luar kota. Terkadang untuk masuk ke DU/DI juga susah dan adanya pihak ke tiga yang sering disebut calo.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam mencari dan memberikan informasi ketenagakerjaan?
- Bpk. Meru : Adanya penambahan personil yang cekatan, BKK langsung datang ke DU/DI untuk menghindari calo, adanya dana sekolah per tahun untuk BKK.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada alumni?
- Bpk. Meru : Informasi dari DU/DI lengkap, ada waktu tersendiri untuk sosialisasi DU/DI, memanfaatkan sosial media untuk mempermudah informasi.
- Peneliti : Ada berapa banyak dan bergerak dibidang apa saja dunia usaha dan dunia industri yang bekerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Bpk. Meru : Ada sekitar 16 perusahaan yang bekerjasama dengan BKK, saya kurang hafal semua, diantaranya ada Mirota Kampus, CFU, PT Paragon, Ramai Mall, Ramayana, Indomarco, Alfatrijaya, PT Busana Remaja Agra Cipta di Bantul. Sebagian besar bergerak di bidang garment dan perdagangan.
- Peneliti : Berapa banyak dunia usaha dan dunia industri yang memberikan sosialisasi dengan memberikan gambaran mengenai profil perusahaan kepada lulusan, dan DU/DI mana sajakah yang memberikan sosialisasi?
- Bpk. Meru : Ada dua DU/DI yang memberikan sosialisasi ke sekolah yaitu PT Cipta Futura dan PT Paragon.
- Peneliti : Bagaimana cara tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri?
- Bpk. Meru : Silaturahmi setahun satu kali, dengan adanya MOU.

- Peneliti : Adakah kendala yang dialami oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
- Bpk. Meru : Menurut pengalaman, pada tahun 2000an pihak BKK bekerjasama dengan perusahaan. Perusahaan tersebut memberikan kursus kepada lulusan berupa merajut. Terkadang DU/DI terkesan mendekte dan tidak mau dirugikan. Sehingga perusahaan tidak melakukan sesuai kesepakatan bersama di awal.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi kendala dalam menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
- Bpk. Meru : Lebih selektif bekerjasama dengan perusahaan dan menjalin kerjasama dengan DU/DI yang jenjang karir ke depannya baik.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
- Bpk. Meru : Kalau bisa kerjasama yang dijalin juga sama-sama menguntungkan.
- Peneliti : Bagaimana tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam melaksanakan proses kegiatan rekrutmen kepada lulusannya?
- Bpk. Meru : Persyaratan lamaran pekerjaan dikumpulkan ke BKK. Berkas yang sudah siap dikirim ke DU/DI dan akan diseleksi. Bagi yang lolos administrasi pada tahap awal akan mengikuti seleksi selanjutnya. BKK akan menjadwalkan tes yang disesuaikan jadwal sekolah dan jadwal DU/DI. BKK juga mengawal dari proses sosialisasi, rekrutmen, seleksi sampai penempatan, dari awal sampai akhir.
- Peneliti : Adakah kendala yang dialami oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam proses kegiatan perekrutan lulusan?
- Bpk. Meru : Adanya benturan ruangan dan waktu. Jadi dalam waktu yang bersamaan ada kegiatan rekrutmen dan kegiatan lain, sehingga ruangan sudah dipakai. Waktu yang kami miliki sangat terbatas karena harus mengajar di kelas, jadi ketika rekrutmen di adakan di sekolah kadang juga saya tinggal-tinggal karena saya mempunyai tanggung jawab peserta didik yang mesti saya ampu.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi kendala dalam proses kegiatan perekrutan lulusan?
- Bpk. Meru : Adanya informasi dan penjadwalan ulang serta manajemen waktu yang baik.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya pelaksanaan kegiatan rekrutmen kepada alumni?

- Bpk. Meru : Pelaksanaan kegiatan rekrutmen yang dilakukan di sekolah atau diluar sekolah seharusnya mudah untuk dipantau oleh BKK.
- Peneliti : Bagaimana tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Bpk. Meru : Lulusan dikumpulkan dalam satu ruangan dan diberikan sosialisasi, diberikan motivasi mengenai apa itu DU/DI dan bagaimana kerjanya.
- Peneliti : Penyuluhan dan Bimbingan jabatan apa saja yang diberikan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih kepada lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja?
- Bpk. Meru : Harus tahan mental karena dunia kerja lebih keras dari dunia pendidikan saat lulusan sekolah, penyuluhan mengenai perlindungan tenaga kerja, upah dan kontrak kerja.
- Peneliti : Apa saja hambatan yang dialami oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan yang diberikan kepada lulusan?
- Bpk. Meru : Terkadang waktu tidak pas untuk penyuluhan dan bimbingan jabatan.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan bimbingan jabatan?
- Bpk. Meru : Dijadwalkan kembali dengan baik tentunya.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya pemberian penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Bpk. Meru : Waktu dan jadwal khusus untuk penyuluhan dan bimbingan jabatan, personil mencukupi untuk mengadakan penyuluhan dan bimbingan, adanya tahapan motivasi, materi dikembangkan.
- Peneliti : Bagaimana peningkatan penempatan tenaga kerja dari tahun ke tahun di BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Bpk. Meru : Tetap, animo lulusan yang bekerja dan kuliah sama. Terkadang banyak yang kerja tapi tidak terdeteksi. Jumlah lulusan yang bekerja tahun lalu 126 anak dan tahun sekarang ada 107 anak.
- Peneliti : Berapa banyak lulusan yang terserap ke dunia kerja melalui BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Bpk. Meru : Untuk tahun ini lulusan yang bekerja sementara ada 107 anak dan yang melalui BKK ada 98 anak.
- Peneliti : Cara/strategi apa yang dilakukan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk meningkatkan penempatan kerja pada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?
- Bpk. Meru : Dengan cara memberikan motivasi bahwa lulusan bisa kerja dahulu dan nantinya dapat kuliah, memperbanyak sosialisasi DU/DI.

- Peneliti : Apa saja hambatan yang dialami oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja?
- Bpk. Meru : Motivasi dan minat lulusan terkadang rendah dan memiliki beberapa hambatan seperti keterbatasan dana dan penempatan kerja yang jauh.
- Peneliti : Bagaimana upaya yang dilakukan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja?
- Bpk. Meru : Diberikan pengarahan terkait ketenagakerjaan.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana seharusnya/idealnya dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?
- Bpk. Meru : Mencari perusahaan yang bonavit sehingga lulusan dapat berkembang dan memiliki jenjang karir di perusahaan.



### Transkrip Hasil Wawancara

**Nama Narasumber** : Suharno, S.Pd  
**Jabatan** : Anggota BKK  
**Tempat** : Ruang BKK  
**Hari/Tanggal** : Kamis, 11 Juni 2015

- Peneliti : Fasilitas apa saja yang diberikan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam menyalurkan lulusan memasuki dunia kerja?
- Bpk. Harno : Fasilitas berupa informasi lowongan pekerjaan, informasi jenjang karir, informasi terkait waktu dan tempat pelaksanaan tes. Selain itu juga mengkoordinir pendaftar kerja yaitu dengan cara informasi diumumkan dan siapa yang berminat dapat berkumpul di ruang sidang untuk mengikuti penjelasan setelah itu kumpulkan persyaratan yang ditentukan. Menghubungkan lulusan ke dunia kerja melalui sosialisasi, *job fair* dan kontrak perusahaan.
- Peneliti : Adakah hambatan yang dialami oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam memberikan fasilitas kepada lulusan untuk mendapatkan pekerjaan?
- Bpk. Harno : Sering tabrakan jadwal dengan lembaga pendidikan, misalnya sosialisasi DU/DI bersamaan dengan sosialisasi PTN/PTS. Sumber daya manusia terbatas.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam memberikan fasilitas kepada lulusan untuk mendapatkan pekerjaan?
- Bpk. Harno : Diklasifikasikan lulusan yang ingin kerja dan ingin kuliah. Penyusunan jadwal dengan koordinasi dan musyawarah.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana seharusnya/idealnya dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
- Bpk. Harno : Menerapkan POAC yaitu *planing, organizing, actuating, controlling* dalam memfasilitasi lulusan mendapatkan pekerjaan.
- Peneliti : Bagaimana tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih memperoleh informasi ketenagakerjaan?
- Bpk. Harno : BKK memperoleh informasi dari perusahaan yang menghubungi BKK, BKK aktif mencari informasi pekerjaan dari alumni yang sudah bekerja, informasi dari Depnaker baik provinsi maupun kabupaten. Karena menjalin hubungan baik, perusahaan juga melihat lulusan SMK N 1 Pengasih kinerjanya baik maka perusahaan mengirimkan *email* mengenai saat ini membutuhkan tenaga kerja.

- Peneliti : Bagaimana tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih mengelola informasi ketenagakerjaan yang dibutuhkan oleh lulusan?
- Bpk. Harno : Pertama disaring terlebih dahulu, ditelusuri perusahaan berada dimana, mencari kebenaran. Informasi yang sudah selesai di cari kebenarannya langsung disampaikan kepada lulusan.
- Peneliti : Bagaimana tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih menyampaikan informasi ketenagakerjaan kepada lulusannya?
- Bpk. Harno : Lewat sosialisasi dari BKK dan DU/DI, melalui brosur yang ditempel pada papan pengumuman BKK, melalui media sosial seperti *facebook*.
- Peneliti : Apa saja hambatan yang dialami oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam mencari dan memberikan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?
- Bpk. Harno : Banyak lulusan yang berganti nomor telepon sehingga kesulitan dalam penyampaian informasi. Waktu terkadang berbenturan dengan kegiatan sekolah, keterbatasan dana yang dimiliki BKK.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam mencari dan memberikan informasi ketenagakerjaan?
- Bpk. Harno : Pandai-pandai mengatur jadwal, sekolah memberikan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan BKK, lulusan harus mengisi kelengkapan identitas diri seperti nomor telepon dan ketika berganti nomor telepon haruslah ada pemberitahuan ke BKK.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada alumni?
- Bpk. Harno : informasi dari DU/DI haruslah lengkap, ada waktu tersendiri untuk penyampaian informasi, pemanfaatan media sosial.
- Peneliti : Ada berapa banyak dan bergerak dibidang apa saja dunia usaha dan dunia industri yang bekerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Bpk. Harno : Ada 16 perusahaan yang bekerjasama dengan BKK, diantaranya adalah indomarco bergerak di bidang perdagangan, mirota kampus bergerak dibidang perdagangan, cipta futura bergerak di bidang pertanian/perkebunan, wardah itu di bidang kosmetik serta pabrik garment di semarang.
- Peneliti : Berapa banyak dunia usaha dan dunia industri yang memberikan sosialisasi dengan memberikan gambaran mengenai profil perusahaan kepada lulusan, dan DU/DI mana sajakah yang memberikan sosialisasi?
- Bpk. Harno : DU/DI yang memberikan sosialisasi kepada lulusan ada dua yaitu PT Paragon dan PT Cipta Futura. Tujuannya untuk memberikan informasi yang jelas mengenai profil perusahaan.

- Peneliti : Bagaimana cara tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri?
- Bpk. Harno :Menjalin komunikasi yang baik dengan DU/DI.
- Peneliti : Adakah kendala yang dialami oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
- Bpk. Harno :DU/DI tempat praktek kerja industri (PRAKERIN) merupakan mitra kerja BKK, namun DU/DI sebagai tempat kunjungan industri (KI) belum menjadi mitra kerja BKK. Padahal DU/DI yang digunakan untuk KI adalah perusahaan besar dan bonavit, tetapi kenapa BKK belum mencoba menjalin kerjasama. Adanya keterbatasan dana yang dimiliki BKK.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi kendala dalam menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
- Bpk. Harno : BKK mencoba menjalin kerjasama dengan DU/DI yang setiap tahun digunakan untuk KI, dan adanya insentif untuk melakukan kegiatan BKK.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
- Bpk. Harno : Adanya kontrak perjanjian hitam di atas putih sehingga jelas hak dan kewajibannya. Adanya dana untuk keberlangsungan kegiatan organisasi dan mempermudah pelaksanaan fungsi BKK.
- Peneliti : Bagaimana tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam melaksanakan proses kegiatan rekrutmen kepada lulusannya?
- Bpk. Harno :Informasi diberikan dengan cara ditempelkan di papan pengumuman dan pemberitahuan secara langsung, lulusan yang berminat dapat mengikuti sosialisasi dan mengumpulkan persyaratan. Persyaratan pada umumnya meliputi surat lamaran pekerjaan, pas foto, daftar riwayat hidup foto copi kartu tanda penduduk, surat izin orang tua, surat keterangan lulus, surat keterangan dokter, sertifikat dan lain sebagainya. Syarat dikumpulkan ke ruang BKK dan nantinya akan diberikan kepada DU/DI beserta seleksinya. Bagi lulusan yang lolos administrasi dapat mengikuti tes selanjutnya yang diberikan oleh DU/DI.
- Peneliti : Adakah kendala yang dialami oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam proses kegiatan perekrutan lulusan?
- Bpk. Harno : Waktu terbatas, setelah UN frekuensi datang ke sekolah jarang yaitu pada hari Senin dan Kamis. Selain itu anak juga masih berfikir untuk mengikuti rekrutmen yang penempatannya di luar provinsi karena keterbatasan dana dan izin dari orang tua yang terkadang susah didapatkan.

- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi kendala dalam proses kegiatan perekrutan lulusan?
- Bpk. Harno : Rekrutmen dilakukan diawal, sebelum UN. Adaanya penyuluhan mengenai penempatan tenaga kerja di luar provinsi.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya pelaksanaan kegiatan rekrutmen kepada alumni?
- Bpk. Harno : BKK membantu memfasilitasi kegiatan rekrutmen, jadi lulusan yang ingin bekerja harus aktif mencari informasi tentang dunia kerja.
- Peneliti : Bagaimana tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Bpk. Harno : Penyuluhan dan bimbingan karir dilaksanakan dari kelas X sampai kelas XII, biasanya dilakukan per kelas.
- Peneliti : Penyuluhan dan imbingan jabatan apa saja yang diberikan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih kepada lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja?
- Bpk. Harno : Bimbingan karir lebih ke minatnya kemana, biasanya dibantu oleh pengurus BK. Penyuluhan misalnya jenjang karir, jenis-jenis pekerjaan, bagaimana membuat surat lamaran dan apa saja yang dicantumkan, menjelaskan juga kisi-kisi wawancara yaitu hal yang perlu dipersiapkan ketika ingin wawancara dan sikap ketika wawancara serta bagaimana cara menjawab pertanyaan wawancara.
- Peneliti : Apa saja hambatan yang dialami oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan yang diberikan kepada lulusan?
- Bpk. Harno : Waktu terbatas, jadi BKK menggunakan sela-sela waktu yang ada. Banyak agenda yang bertabrakan satu sama lain.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan?
- Bpk. Harno : Adanya waktu khusus untuk BKK, misalnya setelah UN.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana idealnya pemberian penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Bpk. Harno : Penyuluhan dan bimbingan lebih lengkap seperti materi sosialisasi, bimbingan karir, profil perusahaan, macam-macam pekerjaan, waktu juga harusnya terrencana dan terjadwal, tempat untuk penyuluhan dan bimbingan jabatan juga mendukung.
- Peneliti : Bagaimana peningkatan penempatan tenaga kerja dari tahun ke tahun di BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Bpk. Harno : Kalau penempatan kerja dari tahun ke tahun tidak menentu ya, kadang menurun dan kadang mengalami peningkatan. Beberapa tahun terakhir saya lihat adanya penurunan peningkatan

penempatan tenaga kerja dilihat dari jumlah lulusan yang terserap di dunia kerja. Tahun lalu ada sekitar 126 anak yang terserap ke dunia kerja, tahun ini sementara baru ada 107an anak yang bekerja, tapi itu baru sementara karena ijazah juga belum jadi dan belum dibagikan ke lulusan.

Peneliti : Berapa banyak lulusan yang terserap ke dunia kerja melalui BKK SMK Negeri 1 Pengasih?

Bpk. Harno : Tahun ini saja ada sekitar 98 anak yang bekerja melalui BKK.

Peneliti : Cara/strategi apa yang dilakukan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk meningkatkan penempatan kerja pada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?

Bpk. Harno :Bekerjasama di perusahaan besar dan bonavit.

Peneliti : Apa saja hambatan yang dialami oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja?

Bpk. Harno : Perusahaan besar biasanya atau kebanyakan menggunakan lulusan SMK bidang teknik, sedangkan kita di bidang bisnis dan manajemen. Terkadang juga sekarang perusahaan besar ada yang membutuhkan tenaga kerja minimal D3.

Peneliti : Bagaimana upaya yang dilakukan oleh tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih untuk mengatasi hambatan dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja?

Bpk. Harno : Melebarkan sayap, menjalin lebih banyak dan lebih luas perusahaan besar.

Peneliti : Menurut tenaga ahli BKK SMK Negeri 1 Pengasih bagaimana seharusnya/idealnya dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?

Bpk. Harno : Mempertahankan kerjasama yang sudah ada, selain itu juga memperbanyak relasi yang prospek ke depannya lebih baik tentunya.

### Transkrip Hasil Wawancara

**Nama Narasumber** : Supri, S.Pd., M.Engh.  
**Jabatan** : Wakil Kepala HUMAS  
**Tempat** : Ruang HUMAS  
**Hari/Tanggal** : Kamis, 11 Juni 2015

- Peneliti : Sepengetahuan wakil kepala humas fasilitas apa yang diberikan BKK SMK Negeri 1 Pengasih dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
- Bpk. Supri : Menurut saya fasilitas yang diberikan BKK ya ada surat keterangan lulus untuk kerja karena STTB belum keluar, BKK memberikan informasi lowongan pekerjaan, menyediakan tempat untuk sosialisasi dan seleksi. Selain itu juga BKK bersama-sama datang ke perusahaan untuk seleksi jika seleksi di luar sekolah dan menghantarkan lulusan yang lolos seleksi untuk penempatan.
- Peneliti : Menurut pendapat wakil kepala humas bagaimana tanggapan lulusan dari adanya BKK di SMK Negeri 1 Pengasih dalam memberikan fasilitas pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaannya?
- Bpk. Supri : Lulusan merasa senang, mereka rajin mencari informasi ke BKK, lulusan merasa terbantu dengan fasilitas untuk mencari pekerjaan ini.
- Peneliti : Menurut wakil kepala humas bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
- Bpk. Supri : Perusahaan memberi informasi jauh-jauh hari sebelum anak lulus. Pelaksanaan seleksi di sekolah saja, BKK juga menghantar untuk penempatan bagi lulusan yang lolos seleksi tahap akhir.
- Peneliti : Menurut wakil kepala humas bagaimana BKK SMK Negeri 1 Pengasih memperoleh informasi ketenagakerjaan?
- Bpk. Supri : Kerjasama dengan Depnaker kabupaten dan provinsi, BKK juga aktif mencari perusahaan untuk kerjasama.
- Peneliti : Sepengetahuan wakil kepala humas bagaimana BKK SMK Negeri 1 Pengasih mengelola informasi ketenagakerjaan yang dibutuhkan oleh lulusan?
- Bpk. Supri : Informasi diterima pengurus BKK, dipilah dan diarsipkan, diadakan pengumuman dan setelah itu sosialisasi.
- Peneliti : Menurut wakil kepala humas bagaimana BKK SMK Negeri 1 Pengasih menyampaikan informasi ketenagakerjaan kepada lulusannya?
- Bpk. Supri : Penyampaian informasi langsung per kelas, ada juga yang ditempel di papan pengumuman BKK.

- Peneliti : Menurut pendapat wakil kepala humas bagaimana tanggapan lulusan terhadap informasi ketenagakerjaan yang diberikan oleh BKKSMK Negeri 1 Pengasih?
- Bpk. Supri : Merasa terbantu dan terlayani lulusan.
- Peneliti : Menurut wakil kepala humas, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada alumni?
- Bpk. Supri : Kalau informasi ditempel kurang efektif ya, menurut saya ketika anak-anak datang ke sekolah tiap hari Senin dan Kamis langsung saja diumumkan lowongan pekerjaan dengan dikumpulkan jadi satu di ruangan agar lebih efektif.
- Peneliti : Berdasarkan informasi yang diterima wakil kepala humasada berapa banyak dan bergerak dibidang apa saja dunia usaha dan dunia industri yang bekerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Bpk. Supri : Saya sendiri kurang paham ada berapa, yang jelas lebih dari 10 perusahaan yang bekerjasama dengan BKK, pada umumnya bergerak dibidang perdagangan dan garment, kalau di bidang perkebunan dan perhotelan mungkin hanya satu atau dua saja. Seperti indomarco, CFU dan lain-lain.
- Peneliti : Berdasarkan informasi yang diterima wakil kepala humasada berapa banyak dunia usaha dan dunia industri yang bekerjasama dengan BKK yang memberikan sosialisasi dengan memberikan gambaran mengenai profil perusahaan kepada lulusan?
- Bpk. Supri : Setahu saya ada 2 yang setiap tahun memberikan sosialisasi yaitu PT Cipta Futuran dan PT Paragon.
- Peneliti : Berdasarkan pengamatan wakil kepala humas bagaimanakah tanggapan lulusan dengan adanya sosialisasi dari DUDI?
- Bpk. Supri : Lulusan menanggapi baik, antusias dengan adanya sosialisasi, banyak yang mengikuti kegiatan sosialisasi.
- Peneliti : Menurut wakil kepala humas bagaimana seharusnya cara BKK dalam menjalin kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri?
- Bpk. Supri : BKK datang langsung ke perusahaan, setiap tahun menjalin komunikasi secara kontinyu ke perusahaan.
- Peneliti : Menurut informasi yang diterima wakil kepala humasbagaimanakah hubungan kerja sama antara dunia usaha dan dunia industridengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih dari tahun ke tahun, adakah peningkatan kerja sama dengan pihak DUDI?
- Bpk. Supri : Ada peningkatan kuantitas dan jumlah rata-rata tiap tahun meningkat. Hampir setiap tahun ada DU/DI yang menjalin kerjasama baru.
- Peneliti : Menurut pendapat wakil kepala humas adakah hambatan yang dialami BKKdalam menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?

- Bpk. Supri : Mungkin karena pengurus BKK sebagian besar guru yang setiap hari harus mengajar jadi waktu yang dimiliki untuk menjalin kerjasama pastilah terbatas.
- Peneliti : Menurut wakil kepala humas, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
- Bpk. Supri : Penambahan personil dan peningkatan kinerja, lebih keras lagi. Mempertahankan kerjasama yang sudah ada tentunya dan memperbanyak hubungan kerjasama dengan perusahaan besar.



### Transkrip Hasil Wawancara

**Nama Narasumber : Dra. Sujiatmi**  
**Jabatan : Anggota BK (Bagian Penelusuran Tamatan)**  
**Tempat : Ruang BKK**  
**Hari/Tanggal : Jumat, 12 Juni 2015**

- Peneliti : Sepengetahuan tenaga ahli BK fasilitas apa yang diberikan BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?  
 Ibu Sujiatmi : BKK menjadi perantara untuk menyalurkan dan memberikan informasi perusahaan untuk dimasuki lulusan.  
 Peneliti : Menurut tenaga ahli BK, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?  
 Ibu Sujiatmi : Ada penawaran dari perusahaan, melakukan penelusuran perusahaan terlebih dahulu dikroscek pastikan tidak ada calo dan sebaiknya ketemu personalia langsung, perusahaan disesuaikan dengan kompetensi.  
 Peneliti : Menurut pendapat tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) bagaimana BKK dalam menyampaikan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?  
 Ibu Sujiatmi : Informasi disampaikan secara langsung dan ditempel dipapan pengumuman BKK, getok tular melalui adik kelas.  
 Peneliti : Menurut tenaga ahli BK, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada alumni?  
 Ibu Sujiatmi : Setelah informasi diperoleh BKK, didata dan diinformasikan langsung. BKK betul-betul tahu mengenai gaji, kondisi perusahaan, fasilitas, kerja dibagian apa, dan langsung diinformasikan ke lulusan.  
 Peneliti : Menurut pengamatan tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) bagaimana tanggapan lulusan dengan adanya kegiatan rekrutmen tenaga kerja?  
 Ibu Sujiatmi : Tanggapan positif, banyak lulusan yang berpartisipasi dalam kegiatan rekrutmen. Lulusan antusias dan merasa terbantu dengan adanya rekrutmen, apalagi diadakannya di sekolah.  
 Peneliti : Berdasarkan informasi yang diterima tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) ada berapa banyak lulusan yang mengikuti kegiatan rekrutmen per tahunnya?  
 Ibu Sujiatmi : Banyak ya kalo lulusan yang mengikuti rekrutmen per tahunnya. Untuk tahun ini saja untuk rekrutmen di cipta futura sendiri ada sekitar 27 anak, untuk paragon ada 29 anak, ameya ada 17 anak, perusahaan garment di Semarang ada 25 anak, mirotta kampus ada 22 anak, perusahaan garment di bantul ada 8 anak, di indomarco ada sekitar 48 anak.

- Peneliti : Menurut pendapat tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) apakah hambatan yang dialami BKK dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen tenaga kerja?
- Ibu Sujiatmi : Mungkin faktor usia, kan ada lulusan yang ketika lulus belum genap 18 tahun.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) upaya apa yang dilakukan BKK untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan rekrutmen tenaga kerja?
- Ibu Sujiatmi : Lebih mengutamakan lulusan yang sudah berusia 18 tahun untuk mengikuti rekrutmen, yang usia kurang dari 18 tahun mungkin bisa mengikuti kursus selama beberapa bulan ke depan untuk menunggu usia genap 18 tahun.
- Peneliti : Berdasarkan informasi yang diterima tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) berapa banyak lulusan yang mengikuti rekrutmen dan lolos pada seleksi akhir serta terserap ke dunia kerja melalui BKK?
- Ibu Sujiatmi : Untuk keseluruhan, tahun ini jumlah lulusan yang sudah bekerja sudah ada 107 anak.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli BK, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen?
- Ibu Sujiatmi : Yang penting anak berminat dan kalau bisa disesuaikan dengan kompetensinya.
- Peneliti : Sepengetahuan tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) penyuluhan dan bimbingan apa saja yang diberikan kepada lulusan?
- Ibu Sujiatmi : Dari BKK memberikan gambaran setelah lulus, adanya penjelasan mengenai persiapan untuk wawancara dan pemberian contoh tes masuk perusahaan. Dari BK mungkin masuk ke kelas ada jamnya selama satu minggu ada dua jam membahas persiapan masuk kerja dan bimbingan karir.
- Peneliti : Menurut pendapat tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) bagaimana tanggapan lulusan terhadap adanya kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan?
- Ibu Sujiatmi : Merasa senang dan merasa terbantu karena sebelumnya tidak tau apa yang harus dipersiapkan dan dihadapi.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) adakah hambatan yang dialami BKK dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan?
- Ibu Sujiatmi : Menurut saya tidak ada hambatan, sejauh ini lancar.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) upaya apa yang dilakukan BKK untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan?
- Ibu Sujiatmi : Tidak ada.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli BK, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?

- Ibu Sujiatmi : Ada jam tersendiri untuk memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan.
- Peneliti : Menurut pendapat tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) bagaimana dengan peningkatan penempatan tenaga kerja dari tahun ke tahun di BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Sujiatmi : Menurut saya peningkatan itu ada, tahun ini penempatan tenaga kerja sebanyak 107 anak. Saya sendiri mengalami kesulitan untuk mengadakan penelusuran tamatan karena setelah lulus anak jarang ke sekolah. Anak tidak melapor ke BKK dan BK, jadi penelusuran dapat dilakukan melalui wali kelas, sebar angket, kerjasama dengan BKK juga, informasi dari adek kelas.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli Bimbingan Konseling (BK) bagaimana upaya yang dilakukan BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja?
- Ibu Sujiatmi :Memperbanyak kerjasama dengan perusahaan.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli BK, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?
- Ibu Sujiatmi : Memperbanyak sosialisasi DU/DI.

### Transkrip Hasil Wawancara

<b>Nama Narasumber</b>	<b>: Wulan Aulia Utami</b>
<b>Jabatan</b>	<b>: Lulusan SMK N 1 Pengasih Tahun 2015</b>
<b>Kompetensi Keahlian</b>	<b>: Akuntansi 1</b>
<b>Tempat</b>	<b>: Ruang BK</b>
<b>Hari/Tanggal</b>	<b>: Senin, 15 Juni 2015</b>
Peneliti	: Fasilitas apa yang diberikan BKK kepada lulusan dalam penyaluran memasuki dunia kerja?
Lulusan	: Informasi lowongan pekerjaan dan penjelasan syarat kerja, penyediaan ruang sosialisasi dan seleksi.
Peneliti	: Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
Lulusan	: Kalau tes sebaiknya di sekolah saja, jangan ke perusahaannya, karena saya tidak punya motor jadi bisanya nebeng temen atau bus.
Peneliti	: Informasi apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan mengenai ketenagakerjaan?
Lulusan	: Informasi syarat untuk melamar pekerjaan dan tempat, waktu sosialisasi dan rekrutmen.
Peneliti	: Bagaimana cara penyampaian informasi ketenagakerjaan yang diberikan BKK kepada lulusan?
Lulusan	: Setiap hari Senin dan Kamis lulusan datang ke sekolah dan kumpul di ruang 5 untuk menerima penjelasan, jika kurang jelas dapat melihat di papan pengumuman BKK.
Peneliti	: Apa hambatan yang dialami lulusan dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan?
Lulusan	: Tidak ada hambatan, saya rasa sudah cukup jelas informasinya.
Peneliti	: Upaya apa yang dilakukan lulusan ketika mengalami hambatan dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan?
Lulusan	: Tidak ada.
Peneliti	: Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?
Lulusan	: Sudah sesuai mbak kalo menurut saya.
Peneliti	: Dunia usaha dan dunia industri mana sajakah yang menjalin kerja sama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih yang diketahui oleh lulusan?
Lulusan	: CFU, gramedia, indomarco, IGP, garment di Semarang, paragon, garuda jaya, busana butik, btpn dan lain sebagainya.
Peneliti	: Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
Lulusan	: Yang penting memudahkan lulusannya, terutama masalah transportasi.

- Peneliti : Sepengetahuan lulusan, bagaimana pelaksanaan kegiatan rekrutmen kepada lulusan?
- Lulusan : Mengumpulkan syarat-syarat seperti daftar riwayat hidup, foto, ijazah SMP, surat lamaran dan sertifikat. Kalau lolos seleksi nanti ada tes tertulis, wawancara dan kesehatan.
- Peneliti : Adakah hambatan yang dialami lulusan dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Selama proses rekrutmen di sekolah tidak ada hambatan. Kalau di luar sekolah terhambat masalah transportasi dan biaya juga.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan ketika mengalami hambatan dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Nebeng temen atau naik bus.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Di sekolah seharusnya.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Lulusan : Sebelum UN dilaksanakan penyuluhan dan bimbingan jabatan dilakukan pada bulan Februari dan Maret. Setelah UN selesai penyuluhan dan bimbingan jabatan dilaksanakan pada hari Senin dan Kamis. Lulusan dikumpulkan dalam satu ruangan dan mendapatkan penjelasan dari pengurus BKK.
- Peneliti : Penyuluhan dan bimbingan jabatan apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja?
- Lulusan : Cara menjawab wawancara, cara membuat lamaran pekerjaan, bimbingan karir seperti pekerjaan itu apa saja.
- Peneliti : Apa hambatan yang dialami lulusan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan yang diberikan dari BKK?
- Lulusan : Tidak ada hambatan.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan?
- Lulusan : Tidak ada.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Lulusan : Ada waktu tersendiri bagi BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan, waktunya juga kurang banyak.
- Peneliti : Apakah lulusan sudah bekerja atau belum, jika sudah dimana lulusan bekerja?
- Lulusan : Belum kerja, proses pendaftaran di gramedia mbak. Kemarin daftar di cipta futura dan paragon tapi tidak lolos seleksi.
- Peneliti : Apa jenis pekerjaan yang lulusan dapatkan setelah lulus dari SMK Negeri 1 Pengasih?
- Lulusan : Baru tahap seleksi awal, masih menunggu pengumuman, kalau diterima ya di gramedia mbak, bidang perdagangan.
- Peneliti : Berapa lama lulusan bekerja di dunia usaha dan dunia industri?
- Lulusan : Baru tahap pendaftaran.

- Peneliti : Darimanakah lulusan mendapatkan pekerjaan, mencari lowongan pekerjaan sendiri atau melalui BKK?
- Lulusan : Mendapat informasi dari BKK.
- Peneliti : Apakah jenis pekerjaan yang sudah didapatkan oleh lulusan sudah sesuai dengan kompetensi yang dimiliki lulusan?
- Lulusan : Belum tahu, karena belum pengumuman untuk tahap selanjutnya. Menurut saya kalau dibagian kasir mungkin sudah sesuai karena saya dari akuntansi mbak.
- Peneliti : Pernahkah lulusan dihubungi BKK setelah lulus dari SMK Negeri 1 Pengasih?
- Lulusan : Sudah diumumkan bahwa setiap hari Senin dan Kamis untuk berangkat ke sekolah sampai nanti penyerahan ijazah.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?
- Lulusan : Lowongan pekerjaan sesuai jurusan tidak hanya yang itu-itu saja, diperbesar kerjasama dengan perusahaan yang besar juga.

### Transkrip Hasil Wawancara

**Nama Narasumber** : Nur Khayati  
**Jabatan** : Lulusan SMK Negeri 1 Pengasih tahun 2015  
**Kompetensi Keahlian** : Akuntansi 2  
**Tempat** : Sekolah  
**Hari/Tanggal** : Senin, 15 Juni 2015

Peneliti : Fasilitas apa yang diberikan BKK kepada lulusan dalam penyaluran memasuki dunia kerja?  
 Lulusan : Ada informasi lowongan pekerjaan, sosialisasi dan pemberitahuan rekrutmen dan seleksinya kapan.  
 Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?  
 Lulusan : Menyediakan ruangan untuk sosialisasi, rekrutmen dan seleksi.  
 Peneliti : Informasi apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan mengenai ketenagakerjaan?  
 Lulusan : Perusahaan membutuhkan tenaga kerja, syarat-syarat yang dibutuhkan apa saja.  
 Peneliti : Bagaimana cara penyampaian informasi ketenagakerjaan yang diberikan BKK kepada lulusan?  
 Lulusan : Informasi ditempel di papan pengumuman BKK, diumumkan secara langsung.  
 Peneliti : Apa hambatan yang dialami lulusan dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan?  
 Lulusan : Telat atau kadang tidak berangkat ke sekolah setiap hari Senin dan Kamis sehingga ketinggalan informasi.  
 Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan ketika mengalami hambatan dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan?  
 Lulusan : Lebih rajin dan lebih pagi datang ke sekolah.  
 Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?  
 Lulusan : Penyampaian informasi dikelompokkan per kelas supaya jelas.  
 Peneliti : Dunia usaha dan dunia industri mana sajakah yang menjalin kerja sama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih yang diketahui oleh lulusan?  
 Lulusan : Cipta futura dan Mirota kampus.  
 Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?  
 Lulusan : Diperluas tidak hanya wilayah sekitar saja.  
 Peneliti : Sepengetahuan lulusan, bagaimana pelaksanaan kegiatan rekrutmen kepada lulusan?

- Lulusan : Daftar melalui BKK dengan mengumpulkan syarat seperti foto kopi kartu tanda penduduk, daftar riwayat hidup, foto, sertifikat. Bila lolos administrasi bisa lanjut seleksi tertulis, wawancara.
- Peneliti : Adakah hambatan yang dialami lulusan dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Masalah transportasi, kadang juga kalau rekrutmen diadakan di sekolah sering tabrakan waktunya dengan kegiatan lain.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan ketika mengalami hambatan dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Mencari teman untuk ditebengi dan antar jemput dari rumah, pengurus BKK agar menjadwalkan kembali kegiatannya.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Rekrutmen di sekolah saja.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Lulusan : BKK datang per kelas dan dijelaskan.
- Peneliti : Bimbingan jabatan apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja?
- Lulusan : Cara wawancara, Cara mengerjakan tes tulis, sikap yang baik ketika tes dan wawancara.
- Peneliti : Apa hambatan yang dialami lulusan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan yang diberikan dari BKK?
- Lulusan : Tidak ada hambatan.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan?
- Lulusan : Tidak ada.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Lulusan : Lebih sering penyuluhan dan bimbingan jabatan, ditambah lowongan pekerjaannya.
- Peneliti : Apakah lulusan sudah bekerja atau belum, jika sudah dimana lulusan bekerja?
- Lulusan : Belum Bekerja.
- Peneliti : Apa jenis pekerjaan yang lulusan dapatkan setelah lulus dari SMK Negeri 1 Pengasih?
- Lulusan : Belum tahu karena belum bekerja.
- Peneliti : Berapa lama lulusan bekerja di dunia usaha dan dunia industri?
- Lulusan : Belum bekerja.
- Peneliti : Darimanakah lulusan mendapatkan pekerjaan, mencari lowongan pekerjaan sendiri atau melalui BKK?
- Lulusan : Mencari lowongan pekerjaan dari BKK dan Depnaker.
- Peneliti : Apakah jenis pekerjaan yang sudah didapatkan oleh lulusan sudah sesuai dengan kompetensi yang dimiliki lulusan?
- Lulusan : Saya mendaftar di Indomarco bagian kasir, menurut saya sudah sesuai dengan kompetensi keahlian di akuntansi.



- Peneliti : Pernahkah lulusan dihubungi BKK setelah lulus dari SMK Negeri 1 Pengasih?
- Lulusan : Pengumuman hari Senin dan Kamis datang ke sekolah. BKK menghimbau agar ketika lulusan sudah diterima kerja lapor ke BKK.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?
- Lulusan : Cari lowongan pekerjaan yang sesuai dengan jurusan, diperluas jaringan kerjasama dengan perusahaan.

### Transkrip Hasil Wawancara

<b>Nama Narasumber</b>	<b>: Dewi Nur</b>
<b>Jabatan</b>	<b>: Lulusan SMK Negeri 1 Pengasih tahun 2013</b>
<b>Kompetensi Keahlian</b>	<b>: Pemasaran</b>
<b>Tempat</b>	<b>: Toko Sahabat Cell</b>
<b>Hari/Tanggal</b>	<b>: Jumat, 12 Juni 2015</b>
Peneliti	: Fasilitas apa yang diberikan BKK kepada lulusan dalam penyaluran memasuki dunia kerja?
Lulusan	: Informasi lowongan pekerjaan, penyediaan tempat sosialisasi, rekrutmen dan seleksi. Sampai diantar ke tempat kerja dan dicarikan kos, semua keperluan dinatu oleh BKK.
Peneliti	: Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
Lulusan	: Harusnya lulusan dikasih tahu pekerjaannya apa ketika diterima nanti, lulusan harus bagaimana, ya semua tentang gambaran dunia kerja.
Peneliti	: Informasi apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan mengenai ketenagakerjaan?
Lulusan	: Lowongan pekerjaan, kriteria yang ditentukan, syarat yang harus disiapkan dan gaji yang diperoleh nantinya jika diterima.
Peneliti	: Bagaimana cara penyampaian informasi ketenagakerjaan yang diberikan BKK kepada lulusan?
Lulusan	: Lulusan dikumpulkan jadi satu di aula dan diberikan penyuluhan.
Peneliti	: Apa hambatan yang dialami lulusan dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan?
Lulusan	: Kalau tidak masuk ya ketinggalan informasi.
Peneliti	: Upaya apa yang dilakukan lulusan ketika mengalami hambatan dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan?
Lulusan	: Bertanya ke teman dan guru.
Peneliti	: Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?
Lulusan	: Saat lulusan masuk diinformasikan kapan ada sosialisasi mengenai lowongan pekerjaan.
Peneliti	: Dunia usaha dan dunia industri mana sajakah yang menjalin kerja sama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih yang diketahui oleh lulusan?
Lulusan	: PT Sumber bintang rejeki, PT Cipta futura, PT Wardah.
Peneliti	: Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
Lulusan	: Membuat perjanjian antara BKK dan DU/DI.

- Peneliti : Sepengetahuan lulusan, bagaimana pelaksanaan kegiatan rekrutmen kepada lulusan?
- Lulusan : Masukkan lamaran dengan syarat-syarat seperti surat lamaran, foto kopi kartu pelajar, SKCK, foto, surat keterangan dari orang tua. Bila lolos tahap awal maka dapat mengikuti seleksi selanjutnya seperti tes tertulis, wawancara dan kesehatan.
- Peneliti : Adakah hambatan yang dialami lulusan dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Tidak diterima. Karena saya gagal dalam salah satu seleksi dan mungkin tinggi badan saya juga kurang memenuhi persyaratan.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan ketika mengalami hambatan dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Mencari lowongan pekerjaan lain.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Sudah baik menurut saya.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Lulusan : Lulusan dikumpulkan dalam satu ruangan dan diberi penjelasan baik dari BKK maupun dari DU/DI.
- Peneliti : Penyuluhan dan bimbingan jabatan apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja?
- Lulusan : Dari pengurus BKK diajarkan cara membuat surat lamaran pekerjaan yang baik dan benar.
- Peneliti : Apa hambatan yang dialami lulusan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan yang diberikan dari BKK?
- Lulusan : Tidak ada hambatan.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan?
- Lulusan : Tidak ada.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Lulusan : Dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan lebih rutin dan lebih jelas lagi.
- Peneliti : Apakah lulusan sudah bekerja atau belum, jika sudah dimana lulusan bekerja?
- Lulusan : Saya sudah bekerja, sekarang kerja di toko sahabat cell udah enam bulan ini.
- Peneliti : Apa jenis pekerjaan yang lulusan dapatkan setelah lulus dari SMK Negeri 1 Pengasih?
- Lulusan : Jenis pekerjaannya menjahit, bidang garment. Selanjutnya di bidang pelayanan, perdagangan.
- Peneliti : Berapa lama lulusan bekerja di dunia usaha dan dunia industri?
- Lulusan : Di PT Sumber Bintang Rejeki di Semarang selama 3 bulan, bergerak di bidang garment. Selanjutnya bekerja di PT Sunca

- atau pabrik wig selama 4 bulan, sekarang kerja di toko sahabat cell udah enam bulan ini.
- Peneliti : Darimanakah lulusan mendapatkan pekerjaan, mencari lowongan pekerjaan sendiri atau melalui BKK?
- Lulusan : Saat bekerja di Sumber bintang rejeki melalui BKK. Setelah itu mencari pekerjaan sendiri.
- Peneliti : Apakah jenis pekerjaan yang sudah didapatkan oleh lulusan sudah sesuai dengan kompetensi yang dimiliki lulusan?
- Lulusan : Menurut saya sudah sesuai karena kompetensi keahlian saya adalah pemasaran, jadi sesuai dengan pekerjaan sekarang ini yang bekerja di toko sahabat cell sebagai pelayan.
- Peneliti : Pernahkah lulusan dihubungi BKK setelah lulus dari SMK Negeri 1 Pengasih?
- Lulusan : Tidak pernah dihubungi, mungkin karena saya berganti nomor telepon juga.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?
- Lulusan : Memperluas jaringan, Memberikan informasi tepat waktu.

### Transkrip Hasil Wawancara

**Nama Narasumber** : Rina Yulianti  
**Jabatan** : Lulusan SMK Negeri 1 Pengasih tahun 2015  
**Kompetensi Keahlian** : Tata Busana  
**Tempat** : Aula Sekolah  
**Hari/Tanggal** : Kamis, 18 Juni 2015

Peneliti : Fasilitas apa yang diberikan BKK kepada lulusan dalam penyaluran memasuki dunia kerja?  
 Lulusan : Informasi lowongan pekerjaan yang di tempel di papan pengumuman, menyalurkan syarat-syarat ke perusahaan, sosialisasi dan penyediaan tempat sosialisasi.  
 Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?  
 Lulusan : Sudah sesuai. BKK menyeleksi informasi lowongan pekerjaan dari DU/DI sehingga tidak semua informasi disampaikan.  
 Peneliti : Informasi apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan mengenai ketenagakerjaan?  
 Lulusan : Lowongan pekerjaan, persyaratan, memberitahukan kapan dan dimana tempat sosialisasi dan rekrutmen.  
 Peneliti : Bagaimana cara penyampaian informasi ketenagakerjaan yang diberikan BKK kepada lulusan?  
 Lulusan : Informasi diumumkan per kelas, pengurus BKK masuk kelas dan dijelaskan. Kadang juga lulusan dijadikan satu ruangan dan dijelaskan oleh pengurus BKK. Brosur lowongan kerja ditempel di papan pengumuman BKK.  
 Peneliti : Apa hambatan yang dialami lulusan dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan?  
 Lulusan : Sekarang jarang ke sekolah karena sudah bekerja, jadi tidak tahu ada informasi apa dari BKK.  
 Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan ketika mengalami hambatan dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan?  
 Lulusan : Bertanya ke teman melalui sosial media.  
 Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?  
 Lulusan : Harusnya BKK membuat grup di sosial media jadi seluruh lulusan gampang untuk mengaksesnya.  
 Peneliti : Dunia usaha dan dunia industri mana sajakah yang menjalin kerja sama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih yang diketahui oleh lulusan?  
 Lulusan : IGP, ameya, paragon, CFU, indomarco, progo, gramedia dan lain-lain.

- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
- Lulusan : Menurut saya kerjasama melalui kontrak.
- Peneliti : Sepengetahuan lulusan, bagaimana pelaksanaan kegiatan rekrutmen kepada lulusan?
- Lulusan : Lulusan yang ingin melamar pekerjaan mengumpulkan persyaratan di BKK. Persyaratan meliputi surat lamaran, foto kopi kartu tanda penduduk, foto, SKCK, sertifikat, foto kopi kartu keluarga, daftar riwayat hidup. Jika lolos maka dapat mengikuti seleksi seperti tes tulis, wawancara dan kesehatan.
- Peneliti : Adakah hambatan yang dialami lulusan dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Seringkali pengumumannya lama, jadi menunggu juga terlalu lama.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan ketika mengalami hambatan dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Mencari lowongan pekerjaan lain.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Ketika akan ada rekrutmen dikontak dan ada koordinasinya.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Lulusan : Penyuluhan dan bimbingan jabatan dilaksanakan per kelas, tapi terkadang juga dijadikan satu ruangan dengan kategori lulusan yang ingin bekerja dan lulusan yang ingin melanjutkan kuliah.
- Peneliti : Penyuluhan dan bimbingan jabatan apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja?
- Lulusan : Penyuluhan dan bimbingan meliputi bagaimana cara membuat surat lamaran, cara mengikuti tes wawancara dan penjelasan mengenai jenjang karir.
- Peneliti : Apa hambatan yang dialami lulusan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan yang diberikan dari BKK?
- Lulusan : Sejauh ini tidak ada hambatan.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan?
- Lulusan : Tidak ada.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Lulusan : Dikumpulkan lulusan yang ingin bekerja, kemudian diberikan penyuluhan dan bimbingan yang jelas dan lengkap.
- Peneliti : Apakah lulusan sudah bekerja atau belum, jika sudah dimana lulusan bekerja?
- Lulusan : Sudah bekerja, baru training. Bekerja di PT IGP Internasional, di daerah Yogyakarta, bergerak di bidang garment.

- Peneliti : Apa jenis pekerjaan yang lulusan dapatkan setelah lulus dari SMK Negeri 1 Pengasih?
- Lulusan : Menjahit baju boneka barbie dengan terget selama satu hari harus menghasilkan 300-500 baju boneka, itu baru training mbak. Nanti kalau sudah menjadi karyawan sana target dalam sehari bisa mencapai 1000-2000 baju boneka. Jam kerja juga sesuai sif, ada jam kerja pagi mulai dari jam 7 pagi sampai jam 3 sore. Jam kerja malam dari jam 9 malam sampai jam 6 pagi, begitu terus bergantian selama seminggu.
- Peneliti : Berapa lama lulusan bekerja di dunia usaha dan dunia industri?
- Lulusan : Baru training dapat 7 hari, training berlangsung selama 2 minggu yaitu 10 hari jam kerja.
- Peneliti : Darimanakah lulusan mendapatkan pekerjaan, mencari lowongan pekerjaan sendiri atau melalui BKK?
- Lulusan : Melalui BKK.
- Peneliti : Apakah jenis pekerjaan yang sudah didapatkan oleh lulusan sudah sesuai dengan kompetensi yang dimiliki lulusan?
- Lulusan : Sudah sesuai dengan kompetensi yang saya miliki, karena saya lulusan dari tata busana dan sekarang bekerja di garment dengan pekerjaan menjahit memakai mesin listrik.
- Peneliti : Pernahkah lulusan dihubungi BKK setelah lulus dari SMK Negeri 1 Pengasih?
- Lulusan : Pengumuman dari sekolah untuk berangkat setiap hari Senin dan Kamis untuk memperoleh informasi. Mungkin kalau butuh informasi langsung datang ke kantor BKK saja mbak.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?
- Lulusan : Lebih banyak mencari jaringan, pekerjaan disesuaikan dengan jurusan.

### Transkrip Hasil Wawancara

<b>Nama Narasumber</b>	<b>: Ekik Pramukti</b>
<b>Jabatan</b>	<b>: Lulusan SMK Negeri 1 Pengasih tahun 2014</b>
<b>Kompetensi Keahlian</b>	<b>: Multi Media</b>
<b>Tempat</b>	<b>: Rumah Lulusan (Dayakan)</b>
<b>Hari/Tanggal</b>	<b>: Sabtu, 13 Juni 2015</b>
Peneliti	: Fasilitas apa yang diberikan BKK kepada lulusan dalam penyaluran memasuki dunia kerja?
Lulusan	: Informasi lowongan pekerjaan, penyediaan ruangan untuk sosialisasi, rekrutmen dan seleksi di sekolah.
Peneliti	: Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
Lulusan	: Adanya komunitas di sosial media.
Peneliti	: Informasi apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan mengenai ketenagakerjaan?
Lulusan	: Lowongan pekerjaan, informasi syarat-syarat yang dibutuhkan dan tempat rekrutmen serta seleksi, pengarahan-pengarahan.
Peneliti	: Bagaimana cara penyampaian informasi ketenagakerjaan yang diberikan BKK kepada lulusan?
Lulusan	: Secara lisan diumumkan langsung, tapi ada juga informasi yang ditempel di papan pengumuman BKK.
Peneliti	: Apa hambatan yang dialami lulusan dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan?
Lulusan	: Dalam menyampaikan informasi terkadang kurang detail, jadi tidak ada gambaran.
Peneliti	: Upaya apa yang dilakukan lulusan ketika mengalami hambatan dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan?
Lulusan	: Aktif mencari prngurus BKK.
Peneliti	: Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?
Lulusan	: Saat menjelaskan langsung pada intinya, dengan informasi yang lengkap dan sejelas-jelasnya.
Peneliti	: Dunia usaha dan dunia industri mana sajakah yang menjalin kerja sama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih yang diketahui oleh lulusan?
Lulusan	: PT Paragon, PT Garment di Semarang dan Bantul, CFU, Batam.
Peneliti	: Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
Lulusan	: Perusahaan datang langsung ke sekolah dan memberikan penjelasan ke lulusan. Menjalinkan kerjasama yang baik misalnya dengan kontrak kerja.



- Peneliti : Sepengetahuan lulusan, bagaimana pelaksanaan kegiatan rekrutmen kepada lulusan?
- Lulusan : Bagi lulusan yang berminat dapat mengumpulkan persyaratan ke BKK. Secara umum persyaratan meliputi surat lamaran pekerjaan, surat keterangan lulus, daftar riwayat hidup, pas foto. Jika tahap awal lulusan dapat lolos maka dapat mengikuti seleksi selanjutnya yaitu berupa tes tertulis dan wawancara.
- Peneliti : Adakah hambatan yang dialami lulusan dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Menurut saya komunikasinya kurang antara pengurus BKK dengan lulusan, jadi kadang kurang jelas informasinya.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan ketika mengalami hambatan dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Lebih aktif saja, pengurus diharapkan meningkatkan pelayanannya.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Fasilitas rekrutmen ditingkatkan, ruangan dibuat nyaman, kadang satu deret tempat duduknya banyak sehingga pengap.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Lulusan : Lulusan dijadikan satu ruangan dan pengurus BKK menjelaskan materi penyuluhan dan bimbingan.
- Peneliti : Bimbingan jabatan apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja?
- Lulusan : Penyuluhan dan bimbingan meliputi bagaimana cara membuat surat lamaran pekerjaan yang baik dan benar, cara atau kiat mengikuti tes wawancara dan hal yang perlu diperhatikan dalam tes wawancara.
- Peneliti : Apa hambatan yang dialami lulusan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan yang diberikan dari BKK?
- Lulusan : Karena lulusan yang mengikuti kegiatan banyak, sedangkan dijadikan satu ruangan maka suasana bisisng sehingga suara pemberi penyuluhan dan bimbingan tidak terdengar. Kadang juga jadwal bertabrakan dengan lembaga dari perguruan tinggi, waktu untuk penyuluhan dan bimbingan tidak *on time*, suka telat beberapa jam.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan?
- Lulusan : Lulusan dimasukkan per kelas supaya efektif, dijadwalkan ulang agar tidak ada benturan kegiatan dan bisa tepat waktu.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Lulusan : Informasi yang diberikan lebih akurat, waktu lebih diluangkan untuk lulusan jangan hanya penjelasan, lebih *up to date*.

- Peneliti : Apakah lulusan sudah bekerja atau belum, jika sudah dimana lulusan bekerja?
- Lulusan : Sudah bekerja, di HW minimarket daerah Wates.
- Peneliti : Apa jenis pekerjaan yang lulusan dapatkan setelah lulus dari SMK Negeri 1 Pengasih?
- Lulusan : Dulu saya bekerja di UD Pemuda di bendungan sebagai petugas foto kopi selama satu bulan. Setelah itu bekerja di toko baju selama satu bulan. Sekarag saya bekerja di HW minimarket sudah 5 bulan ini.
- Peneliti : Berapa lama lulusan bekerja di dunia usaha dan dunia industri?
- Lulusan : Dulu saya sempat kursus memasak selama 1 bulan karena usia saya belum genap 18 tahun jadi belum bisa bekerja. Kalau selama ini saya bekerja sudah sekitar 7 bulan dengan tiga tempat yang berbeda.
- Peneliti : Darimanakah lulusan mendapatkan pekerjaan, mencari lowongan pekerjaan sendiri atau melalui BKK?
- Lulusan : Mendapat informasi lowongan pekerjaan di HW dari tetangga mbak.
- Peneliti : Apakah jenis pekerjaan yang sudah didapatkan oleh lulusan sudah sesuai dengan kompetensi yang dimiliki lulusan?
- Lulusan : Menurut saya tidak sesuai, karena saya kan lulusan dari multi media tapi sekarang bekerja sebagai kasir.
- Peneliti : Pernahkah lulusan dihubungi BKK setelah lulus dari SMK Negeri 1 Pengasih?
- Lulusan : Saya tidak pernah dihubungi oleh pengurus BKK.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?
- Lulusan :BKK mencari lowongan kerja yang banyak, lulusan juga diberikan bekal agar dapat menjadi sumber daya manusia yang berkualitas untuk mengarah ke dunia kerja, materi yang diberikan kepada lulusan merupakan materi untuk terjun ke dunia kerja.

### Transkrip Hasil Wawancara

<b>Nama Narasumber</b>	<b>: Tri Lestari</b>
<b>Jabatan</b>	<b>: Lulusan SMK Negeri 1 Pengasih tahun 2014</b>
<b>Kompetensi Keahlian</b>	<b>: Multi Media</b>
<b>Tempat</b>	<b>: Rumah Lulusan (Dayakan)</b>
<b>Hari/Tanggal</b>	<b>: Sabtu, 13 Juni 2015</b>
Peneliti	: Fasilitas apa yang diberikan BKK kepada lulusan dalam penyaluran memasuki dunia kerja?
Lulusan	: Adanya informasi lowongan pekerjaan, sosialisasi, penyediaan ruangan untuk sosialisasi dan rekrutmen, menyalurkan berkas persyaratan lulusan kepada DU/DI.
Peneliti	: Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
Lulusan	: Mencari lowongan pekerjaan ke DU/DI yang besar sehingga banyak lulusan yang berminat, jangan lowongan kerja yang itu-itu saja.
Peneliti	: Informasi apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan mengenai ketenagakerjaan?
Lulusan	: Informasi lowongan pekerjaan, pemberitahuan kapan persyaratan dikumpul paling lambat, pemberitahuan tempat dan waktu untuk sosialisasi, rekrutmen dan seleksi.
Peneliti	: Bagaimana cara penyampaian informasi ketenagakerjaan yang diberikan BKK kepada lulusan?
Lulusan	: Informasi disampaikan langsung dan ditempel dipapan pengumuman BKK.
Peneliti	: Apa hambatan yang dialami lulusan dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan?
Lulusan	: Terkadang saya ingin mencari informasi tapi pengurus BKK tidak ada, sedang men gajar dan mungkin ada kesibukan lain.
Peneliti	: Upaya apa yang dilakukan lulusan ketika mengalami hambatan dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan?
Lulusan	: Pengurus BKK yang mempunyai waktu luang diharapkan aktif di BKK. Dibuat web untuk BKK dan setiap harinya di <i>up date</i> .
Peneliti	: Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?
Lulusan	: Dalam menyampaikan informasi harus jelas dan lengkap.
Peneliti	: Dunia usaha dan dunia industri mana sajakah yang menjalin kerja sama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih yang diketahui oleh lulusan?
Lulusan	: Banyak mbak, ada PT CFU, PT Paragon, Garment, Ramayana, Progo dan lain sebagainya.

- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
- Lulusan : Meningkatkan kualitas lulusan sehingga banyak DU/DI yang menggunakan tenaga kerja alumni SMK N 1 Pengasih, tentunya dengan mempertahankan kerjasama yang sudah ada dan menjalin kerjasama dengan DU/DI yang lain.
- Peneliti : Sepengetahuan lulusan, bagaimana pelaksanaan kegiatan rekrutmen kepada lulusan?
- Lulusan : Awalnya penyampaian informasi dari pengurus BKK. Nanti lulusan yang berminat dapat mengumpulkan persyaratan ke kantor BKK. Persyaratan biasanya meliputi surta lamaran kerja, surat keterangan lulus, surat keterangan dokter, SKCK, foto, daftar riwayat hidup, surat ijin dari orang tua dan lain sebagainya.
- Peneliti : Adakah hambatan yang dialami lulusan dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Informasi kurang lengkap, tempat rekrutmen kurang nyaman.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan ketika mengalami hambatan dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Bertanya ke pengurus BKK, seharusnya rekrutmen per kelas agar nyaman.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Perusahaan datang langsung ke sekolah untuk melaksanakan rekrutmen secara langsung.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Lulusan : Penyuluhan dan bimbingan dilaksanakan dalam satu ruangan.
- Peneliti : Penyuluhan dan bimbingan jabatan apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja?
- Lulusan : Penyuluhan dan bimbingan terkait proses wawancara, macam-macam seleksi, cara membuat surat lamaran pekerjaan juga.
- Peneliti : Apa hambatan yang dialami lulusan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan yang diberikan dari BKK?
- Lulusan : Agenda penyuluhan dan bimbingan kadang bertabrakan dengan kegiatan lain di sekolah.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan?
- Lulusan : Dijadwalkan ulang.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Lulusan : Penyuluhan dan bimbingan jangan banyak intermeso, langsung pada pokok materi yang ingin disampaikan saja. Kalau kebanyakan becanda malah inti yang disampaikan hilang.

- Peneliti : Apakah lulusan sudah bekerja atau belum, jika sudah dimana lulusan bekerja?
- Lulusan : Saya sudah bekerja, saya bekerja di toko swalayan di Kalimantan Barat.
- Peneliti : Apa jenis pekerjaan yang lulusan dapatkan setelah lulus dari SMK Negeri 1 Pengasih?
- Lulusan : Jenis pekerjaan di bidang perdagangan.
- Peneliti : Berapa lama lulusan bekerja di dunia usaha dan dunia industri?
- Lulusan : Saya bekerja sudah 7 bulan ini.
- Peneliti : Darimanakah lulusan mendapatkan pekerjaan, mencari lowongan pekerjaan sendiri atau melalui BKK?
- Lulusan : Informasi lowongan pekerjaan dari saudara di Kalimantan Barat sana.
- Peneliti : Apakah jenis pekerjaan yang sudah didapatkan oleh lulusan sudah sesuai dengan kompetensi yang dimiliki lulusan?
- Lulusan : Pekerjaan yang saya dapatkan tidak sesuai dengan kompetensi keahlian saya yaitu multi media, sedangkan sekarang saya bekerja di pelayanan.
- Peneliti : Pernahkah lulusan dihubungi BKK setelah lulus dari SMK Negeri 1 Pengasih?
- Lulusan : Saya tidak pernah dihubungi oleh pihak BKK.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?
- Lulusan : Membekali lulusan, menjuruskan kerja sesuai kompetensi keahlian, meluaskan jaringan kerjasama, dipromosikan kemampuan lulusan kalau perlu.

### Transkrip Hasil Wawancara

**Nama Narasumber** : Apriyanti Wulandari  
**Jabatan** : Lulusan SMK Negeri 1 Pengasih tahun 2015  
**Kompetensi Keahlian** : Manajemen Pemasaran  
**Tempat** : Rumah Lulusan (Pengasih)  
**Hari/Tanggal** : Minggu, 14 Juni 2015

Peneliti : Fasilitas apa yang diberikan BKK kepada lulusan dalam penyaluran memasuki dunia kerja?  
 Lulusan : Fasilitas berupa sosialisasi baik dari BKK maupun dari perusahaan, informasi lowongan pekerjaan, penjelasan mengenai persyaratan yang harus di siapkan dan dikumpulkan ke BKK.  
 Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?  
 Lulusan : Fasilitasnya ditingkatkan seperti fasilitas transportasi, informasi diumumkan secara menyeluruh di tiap kelas.  
 Peneliti : Informasi apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan mengenai ketenagakerjaan?  
 Lulusan : Informasi lowongan pekerjaan, persyaratan, waktu dan tempat untu sosialisasi, rekrutmen dan seleksi.  
 Peneliti : Bagaimana cara penyampaian informasi ketenagakerjaan yang diberikan BKK kepada lulusan?  
 Lulusan : Penyampaian informasi dapat dilakukan melalui pengurus BKK yang masuk di tiap kelas atau lulusan dijadikan satu di aula dan mendengarkan informasi yang disampaikan. Brosur juga ditempelkan di papan pengumuman.  
 Peneliti : Apa hambatan yang dialami lulusan dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan?  
 Lulusan : Saya sering ketinggalan info karena jarang ke sekolah.  
 Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan ketika mengalami hambatan dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan?  
 Lulusan : Bertanya ke teman satu kelas.  
 Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?  
 Lulusan : Informasi yang diberikan lengkap dan jelas.  
 Peneliti : Dunia usaha dan dunia industri mana sajakah yang menjalin kerja sama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih yang diketahui oleh lulusan?  
 Lulusan : PT Paragon, PT Cipta Futura, IGP, Sinar Mas di Semarang, Ameya, Indomarco, Mirota Kampus, Progo dan lain sebgainya.  
 Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?

- Lulusan : Bisa menguntungkan antara 2 belah pihak. Dari pihak BKK dapat menyalurkan lulusan untuk bekerja, sedangkan dari perusahaan mendapatkan keuntungan dari adanya tenaga kerja. Selain itu BKK juga membeikan keterampilan sehingga sesuai dengan harapan perusahaan dan perusahaan akan terus bekerjasama dengan BKK.
- Peneliti : Sepengetahuan lulusan, bagaimana pelaksanaan kegiatan rekrutmen kepada lulusan?
- Lulusan : BKK mengumumkan informasi cara mendaftar pekerjaan di perusahaan. Bagi lulusan yang berminat dapat mengumpulkan persyaratan di BKK seperti surat lamaran, pas foto, foto kopi kartu tanda penduduk, daftar riwayat hidup, sertifikat, ijazah SMP, surat keterangan lulus. Bila lolos dapat mengikuti seleksi selanjutnya, seperti di garment ada seleksi tulis dan kecakapan tangan.
- Peneliti : Adakah hambatan yang dialami lulusan dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Membutuhkan kesiapan mental yaitu harus berani bekerja yang cukup jauh dari rumah, kadang juga takut tidak diterima.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan ketika mengalami hambatan dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Berusaha untuk selalu optimis.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Rekrutmen diadakan di sekolah saja.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Lulusan : Lulusan dijadikan satu di aula dan diberikan penjelasan.
- Peneliti : Penyuluhan dan bimbingan jabatan apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja?
- Lulusan : Penyuluhan dan bimbingan terkait bagaimana mengikuti tes wawancara, sikap wawancara yang baik seperti apa, cara membuat surat lamaran pekerjaan dan kiat menghadapi tes tertulis.
- Peneliti : Apa hambatan yang dialami lulusan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan yang diberikan dari BKK?
- Lulusan : Penyuluhan dan bimbingan kadang kurang jelas penyampaiannya.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan?
- Lulusan : Bertanya ke pengurus BKK langsung.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Lulusan : Dalam penyuluhan dan bimbingan dijadwalkan agar tidak bertabrakan dengan kegiatan lain, dilakukan per kelas agar lebih efektif.

- Peneliti : Apakah lulusan sudah bekerja atau belum, jika sudah dimana lulusan bekerja?
- Lulusan : Ya saya sudah bekerja di IGP Internasional.
- Peneliti : Apa jenis pekerjaan yang lulusan dapatkan setelah lulus dari SMK Negeri 1 Pengasih?
- Lulusan : Jenis pekerjaannya bergerak di bidang garment, saya menjahit baju boneka barbie.
- Peneliti : Berapa lama lulusan bekerja di dunia usaha dan dunia industri?
- Lulusan : Baru training 2 minggu ini.
- Peneliti : Darimanakah lulusan mendapatkan pekerjaan, mencari lowongan pekerjaan sendiri atau melalui BKK?
- Lulusan : Mendapat informasi lowongan pekerjaan dari BKK.
- Peneliti : Apakah jenis pekerjaan yang sudah didapatkan oleh lulusan sudah sesuai dengan kompetensi yang dimiliki lulusan?
- Lulusan : Menurut saya belum sesuai karena saya lulusan dari pemasaran tapi bekerja menjahit, karena itu saya mengalami banyak hambatan dalam bekerja. Saya belum mengetahui apa-apa, bagaimana cara menjahit, alat-alat yang dipakai, saya belajar dari awal.
- Peneliti : Pernahkah lulusan dihubungi BKK setelah lulus dari SMK Negeri 1 Pengasih?
- Lulusan : Kalau secara individu saya belum pernah dihubungi, namun BKK selalu bertanya per kelas mengenai data lulusan yang sudah bekerja.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?
- Lulusan : Menambah kerjasama dengan perusahaan, sosialisasi dari DU/DI diperbanyak serta meningkatkan fasilitas dalam kegiatan sosialisasi, rekrutmen, seleksi dan penempatan.



### Transkrip Hasil Wawancara

<b>Nama Narasumber</b>	<b>: Suprapti</b>
<b>Jabatan</b>	<b>: Lulusan SMK Negeri 1 Pengasih tahun 2013</b>
<b>Kompetensi Keahlian</b>	<b>: Pemasaran</b>
<b>Tempat</b>	<b>: Rumah Lulusan (Pengasih)</b>
<b>Hari/Tanggal</b>	<b>: Minggu, 14 Juni 2015</b>
Peneliti	: Fasilitas apa yang diberikan BKK kepada lulusan dalam penyaluran memasuki dunia kerja?
Lulusan	: Fasilitas yang diberikan BKK kepada lulusan berupa informasi lowongan pekerjaan, BKK mendaftar lulusan yang ingin bekerja dengan mengumpulkan persyaratan, BKK membantu dalam melengkapi persyaratan seperti surat keterangan lulus. BKK menyiapkan ruangan untuk sosialisasi, rekrutmen dan seleksi di sekolah.
Peneliti	: Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
Lulusan	: Menurut saya sudah sesuai, seharusnya kegiatan sosialisasi, rekrutmen dan seleksi diadakan di sekolah.
Peneliti	: Informasi apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan mengenai ketenagakerjaan?
Lulusan	: Informasi yang diberikan terkait informasi lowongan pekerjaan, seperti waktu dan tempat untuk rekrutmen dan seleksi. Apa saja persyaratan yang harus dipenuhi dan dikumpulkan ke BKK.
Peneliti	: Bagaimana cara penyampaian informasi ketenagakerjaan yang diberikan BKK kepada lulusan?
Lulusan	: Informasi disampaikan kepada lulusan dengan cara diumumkan secara langsung baik itu per kelas ataupun diumumkan langsung dengan lulusan dijadikan satu dalam ruangan. Selain itu brosur lowongan pekerjaan juga ditempelkan pada papan pengumuman di depan kantor BKK.
Peneliti	: Apa hambatan yang dialami lulusan dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan?
Lulusan	: Dulu saya setelah selesai UN langsung bekerja, jadi tidak mengikuti informasi di sekolah dan ketinggalan ada informasi apa saja.
Peneliti	: Upaya apa yang dilakukan lulusan ketika mengalami hambatan dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan?
Lulusan	: Bertanya kepada teman yang berangkat ke sekolah.
Peneliti	: Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?

- Lulusan : Menurut saya informasi dapat disebarluaskan melalui facebook ataupun twitter, mungkin BKK bisa membuat blog tersendiri juga.
- Peneliti : Dunia usaha dan dunia industri mana sajakah yang menjalin kerja sama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih yang diketahui oleh lulusan?
- Lulusan : Banyak mbak, saya tidak hafal semuanya. Seingat saya ada PT Indomarco, Ameya, PT Libra Permana, PT Paragon dan lain sebagainya.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri?
- Lulusan : Menurut saya kerjasama dapat dilakukan dengan perjanjian kontrak kerja mungkin.
- Peneliti : Sepengetahuan lulusan, bagaimana pelaksanaan kegiatan rekrutmen kepada lulusan?
- Lulusan : BKK menginformasikan lowongan pekerjaan, bagi lulusan yang berminat dapat memasukkan persyaratan ke BKK. Persyaratan mencakup surat lamaran pekerjaan, surat keterangan dokter, surat keterangan lulus, surat izin dari orang tua, foto, foto kopi kartu pelajar dan kartu keluarga serta sertifikat. Dari pengumpulan syarat itu nanti akan ada pengumuman selanjutnya siapa yang akan mengikuti seleksi tahap berikutnya.
- Peneliti : Adakah hambatan yang dialami lulusan dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Selama kegiatan rekrutmen diadakan di sekolah tidak ada hambatan, karena tidak memikirkan trasport untuk ke perusahaan. Selain itu juga dalam mengikuti pelaksanaan rekrutmen juga melihat penempatan kerjanya nanti dimana karena saya tidak mau membebani orang tua dengan biaya penempatan di luar provinsi, untuk bekerja yang dekat saja kita juga harus memikirkan biaya trasport kan mbak.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan ketika mengalami hambatan dalam pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Mengikuti kegiatan rekrutmen di sekolah dan memilih rekrutmen yang berasal dari perusahaan yang mudah dijangkau.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen?
- Lulusan : Informasi untuk rekrutmen terkadang kurang jelas.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Lulusan : Langsung bertanya ke pengurus BKK.
- Peneliti : Penyuluhan dan bimbingan jabatan apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja?

- Lulusan : Penyuluhan dan bimbingan berupa cara membuat surat lamaran yang benar, mengatasi tes wawancara dan tes tulis. Memberikan gambaran dunia kerja dan mengarahkan bakat dan minat lulusan.
- Peneliti : Apa hambatan yang dialami lulusan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan yang diberikan dari BKK?
- Lulusan : Kadang jadwal bertabrakan dengan kegiatan lain.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan lulusan untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan?
- Lulusan : Diberikan waktu khusus dan waktunya juga banyak, dijadwalkan saja agar tidak berbarengan dengan acara sekolah lainnya.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada lulusan?
- Lulusan : Penyuluhan dan bimbingan diadakan per kelas dan waktunya juga banyak agar materi banyak disampaikan juga.
- Peneliti : Apakah lulusan sudah bekerja atau belum, jika sudah dimana lulusan bekerja?
- Lulusan : Saya sudah bekerja di pabrik garment di Kabupaten Bantul, yaitu PT Libra Permana.
- Peneliti : Apa jenis pekerjaan yang lulusan dapatkan setelah lulus dari SMK Negeri 1 Pengasih?
- Lulusan : Jenis pekerjaannya bergerak di bidang garment, menjahit bra.
- Peneliti : Berapa lama lulusan bekerja di dunia usaha dan dunia industri?
- Lulusan : Sudah sekitar dua tahunan ini saya bekerja di sana.
- Peneliti : Darimanakah lulusan mendapatkan pekerjaan, mencari lowongan pekerjaan sendiri atau melalui BKK?
- Lulusan : Saya mendapatkan informasi lowongan pekerjaan dari BKK.
- Peneliti : Apakah jenis pekerjaan yang sudah didapatkan oleh lulusan sudah sesuai dengan kompetensi yang dimiliki lulusan?
- Lulusan : Menurut saya belum sesuai karena saya lulusan dari pemasaran tapi bekerjanya menjahit, harusnya menjahit untuk lulusan tata busana.
- Peneliti : Pernahkah lulusan dihubungi BKK setelah lulus dari SMK Negeri 1 Pengasih?
- Lulusan : Saya tidak pernah dihubungi oleh pengurus BKK.
- Peneliti : Menurut lulusan, bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?
- Lulusan : Memperbanyak kerjasama dengan perusahaan besar, banyak melakukan sosialisasi perusahaan.

### Transkrip Hasil Wawancara

**Nama Narasumber : Puspita**  
**Jabatan : Sekretaris HRD Hotel Ros In**  
**Tempat : Hotel Ros In(Depan resepsionis)**  
**Hari/Tanggal : Jumat, 12 Juni 2015**

- Peneliti : Sepengetahuan tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI) fasilitas apa yang diberikan BKK kepada pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
- Ibu Pita : Fasilitas yang diberikan BKK kepada lulusan seperti informasi lowongan pekerjaan dari kami disampaikan kepada lulusan. BKK juga mengkoordinir berkas persyaratan lulusan yang mendaftar, BKK menghantarkan ke tempat rekrutmen dan seleksi di Hotel Ros In.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
- Ibu Pita : BKK harus banyak-banyak memberikan sosialisasi agar lulusan banyak memiliki pengetahuan mengenai dunia kerja dan pelaksanaan rekrutmen dan seleksi harus dimonitoring terus.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI) pelayanan informasi apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan terkait ketenagakerjaan?
- Ibu Pita : Pelayanan informasi seperti adanya lowongan pekerjaan dan syarat yang harus dikumpulkan ke DU/DI, informasi kapan dan dimana pelaksanaan rekrutmen dan seleksi.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?
- Ibu Pita : Pelayanan informasi harus memanfaatkan teknologi yang ada, informasi dapat disebarkan melalui SMS, telepon dan BBM.
- Peneliti : Bagaimana cara tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Pita : Menjaln kerjasama dengan cara MOU, biasanya MOU berlaku sampai 2-3 tahun. Setelah habis masa berlaku maka dapat diperpanjang sesuai kesepakatan bersama.
- Peneliti : Adakah hambatan yang dialami tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Pita : Sejauh ini lancar dalam menjalin kerjasama dengan BKK.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukantenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam mengatasi hambatan menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?

- Ibu Pita : Tidak ada.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan DU/DI?
- Ibu Pita : Idealnya sering-sering bertemu untuk membahas kerjasama, ada acara apa disekolah bisa diundang kami, sering komunikasi yang paling penting.
- Peneliti : Bagaimana tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri melaksanakan kegiatan rekrutmen kepada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Pita : Cara rekrutmen bisa melalui brodkes BBM, datang langsung ke sekolah dan bilang ke pengurus BKK bahwa membutuhkan tenaga kerja. Nanti BKK akan mengumumkan dan lulusan yang berminat dapat mendaftar, interview dan mengisi data. Lulusan yang lolos administrasi memang dipilih yang berkompeten, misalnya dari sepuluh lulusan hanya diambil tiga lulusan yang berkompeten. Salah satu hal yang menjadi pertimbangan adalah nilai dan keterampilan, terutama nilai bahasa.
- Peneliti : Apakah hambatan yang dialami tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen kepada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Pita : Manajemen sendiri mengharuskan kegiatan rekrutmen harus cepat, ada *dead linenya*, sementara untuk mencari calon tenaga kerja yang terbaik harus benar-benar teliti dan membutuhkan waktu. Selain itu kami juga melihat tinggi badan sebagai persyaratan, kadang ada lulusan yang tidak memenuhi tingginya tapi secara keseluruhan memenuhi kriteria.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam mengatasi hambatan kegiatan rekrutmen?
- Ibu Pita : Datang ke SMK yang bekerja sama dengan kami, lembaga-lembaga tertentu dan *sales call* ke sekolah. Mencari lulusan yang memenuhi persyaratan dan berkompeten di bidangnya.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Ibu Pita : Pelaksanaan kegiatan rekrutmen harus mencari lulusan yang nantinya akan menjadi tenaga kerja dilihat dari kuantitas dan kualitasnya.
- Peneliti : Sepengetahuan tenaga ahli di DU/DI, bagaimana peningkatan penempatan tenaga kerja dari lulusan SMK Negeri 1 Pengasih di dunia usaha dan dunia industri dari tahun ke tahun?
- Ibu Pita : Dari tahun ke tahun kita tidak mesti membutuhkan lulusan SMK N 1 Pengasih. Untuk tahun ini saja kami tidak membuka lowongan pekerjaan karena tenaga kerja sekarang dirasa masih cukup untuk mengatasi pekerjaan yang ada.

- Peneliti : Berapakah ketersediaan lapangan pekerjaan per tahun yang disediakan dunia usaha dan dunia industri untuk lulusan SMK?
- Ibu Pita : Itu tidak bisa diprediksikan karena kita membuka lowongan pekerjaan ketika ada tenaga kerja kami yang *resaind* atau pindah. Ketika tenaga kerja kami tidak ada yang pindah maka kami juga tidak membuka lowongan pekerjaan. Bisa jadi dalam setahun kita membutuhkan calon tenaga kerja 3 sampai 4 orang dan itu tidak setiap tahun membuka lowongan.
- Peneliti : Adakah lulusan SMK Negeri 1 pengasih yang bekerja di dunia usaha dan dunia industri, jika ada seberapa banyaknya?
- Ibu Pita : Ada lulusan SMK N 1 Pengasih yang bekerja di sini. Dulu ada banyak, kemarin baru pindah satu. Jadi sekarang tinggal 2 lulusan yang masih kerja di hotel ros in. Tapi ketika hotel ramai, seperti pas acara tertentu, seperti sebentar lagi ada momen lebaran maka hotel akan ramai karena banyak orang yang berkunjung. Seperti saat itu kami membutuhkan tenaga tambahan dan dari SMK N 1 Pengasih juga ada lulusan yang bekerja saat ada panggilan ketika ada acara atau momen tertentu. Ketika acara selesai maka lulusan itu kembali ke pekerjaan semula dan ketika nanti dibutuhkan lagi mereka akan siap membantu menjadi tenaga kerja tambahan.
- Peneliti : Bagaimana kinerja lulusan SMK Negeri 1 Pengasih, apakah sudah sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri?
- Ibu Pita : Menurut saya sudah sesuai dengan yang kami harapkan, lulusan dari SMK N 1 Pengasih memang baik. Kami biasanya sebelum lulusan bekerja mereka harus mengikuti trainin g selama dua minggu. Lulusan sangat ahli dalam bidangnya, mungkin ada satu dua anak yang masih perlu bimbingan dan bantuan, tapi itu hanya sesekali. Setelah training kami akan melepas mereka bekerja layaknya tenaga kerja lainnya. Contohnya seperti lulusan dari kompetensi keahlian perhotelan, mereka sudah paham betul mengenai apa saja yang harus dikerjakan dan bagaimana caranya, ada lagi dari kompetensi keahlian akuntansi juga sudah paham betul tentang hal keuangan.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?
- Ibu Pita : Untuk meningkatkan penempatan tenaga kerja tentunya dengan memperbanyak kerjasama dengan DU/DI, mencari perusahaan yang bagus ke depannya mempunyai jenjang karir.

### Transkrip Hasil Wawancara

**Nama Narasumber : Thomas**  
**Jabatan : HRD Gramedia**  
**Tempat : PT. Gramedia lantai 3**  
**Hari/Tanggal : Kamis, 18 Juni 2015**

- Peneliti : Sepengetahuan tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI) fasilitas apa yang diberikan BKK kepada pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
- Bpk Thomas : Fasilitas yang diterima lulusan dari BKK seperti info lowongan pekerjaan, syarat apa saja yang diperlukan, dimana letak perusahaan, kapan proses rekrutmen dan seleksi. Selain itu lulusan diantarkan langsung oleh pengurus BKK untuk datang ke perusahaan. Mereka berangkat bersama dari sekolah menggunakan motor.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
- Bpk Thomas : Fasilitas pada dasarnya untuk memudahkan, jadi BKK harus mempermudah lulusan untuk mencari dan mendapatkan pekerjaan. Misalnya sekarang kan sudah canggih dan modern, semua bisa diakses melalui internet. Jadi bisa dimanfaatkan untuk memfasilitasi lulusan.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI) pelayanan informasi apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan terkait ketenagakerjaan?
- Bpk Thomas : Informasi lowongan pekerjaan itu jelas, informasi syarat-syarat dan kelengkapan lainnya yang berhubungan dengan pendaftaran.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?
- Bpk Thomas : Selain diumumkan langsung dan brosur ditempel, mungkin akan tambah efektif dengan adanya *website* dan diperbarui informasinya agar lulusan mudah mengakses, memudahkan intinya. Karena sekarang juga *handphone* sudah dilengkapi aplikasi untuk mengakses internet.
- Peneliti : Bagaimana cara tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Bpk Thomas : Menjalinkan kerjasama dengan pertemuan rutin, menjaga komunikasi yang baik, termasuk adanya MOU.
- Peneliti : Adakah hambatan yang dialami tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?

- Bpk Thomas :Mungkin ketika ingin mengajukan lowongan pekerjaan, membutuhkan tenaga kerja baru, kami belum bisa datang ke langsung sekolah karena kesibukan tertentu.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam mengatasi hambatan menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Bpk Thomas : Untuk mewakili terlebih dahulu kami mengirimkan *email*, telepon dan bertanya kapan kira-kira kami dapat datang ke sekolah untuk membicarakan lebih jelas kerjasamanya. Ketika ada waktu luang dan sudah mengadakan janji maka kami ke sekolah untuk membicarakan kelanjutan dan memberikan brosur agar lulusan mudah mendapatkan informasi.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan DU/DI?
- Bpk Thomas :Menurut saya sudah sesuai selama ini dengan mengadakan MOU itu karena itu salah satu bukti tertulis yang bisa didokumentasikan.
- Peneliti : Bagaimana tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri melaksanakan kegiatan rekrutmen kepada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?
- Bpk Thomas : Pelaksanaan rekrutmen cukup menghubungi BKK SMK N 1 Pengasih bahwa membutuhkan sekian calon tenaga kerja. Nanti lulusan yang berminat dapat datang langsung ke gramedia untuk mengumpulkan persyaratan dan seleksi. Syarat pendaftaran seperti surat lamaran. Daftar riwayat hidup, pas foto, foto copy KTP dan surat keterangan lulus.
- Peneliti : Apakah hambatan yang dialami tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen kepada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?
- Bpk Thomas : Tidak ada hambatan, mungkin seperti banyaknya yang mendaftar sampai kualahan dalam memilih.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam mengatasi hambatan kegiatan rekrutmen?
- Bpk. Thomas : Lebih selektif saja dalam menentukan siapa yang lolos dan bisa mengikuti tahapan seleksi selanjutnya.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Bpk Thomas : Pelaksanaan rekrutmen dilakukan dengan transparan, artinya memang sesuai prosedur yang telah ditetapkan dan jelas membutuhkan calon tenaga kerja berapa, yang lolos pada tahapan-tahapan berapa orang dan yang diterima berapa, selain itu kami sebagai penentu juga harus dapat profesional dalam pelaksanaan rekrutmen ini.



- Peneliti : Sepengetahuan tenaga ahli di DU/DI, bagaimana peningkatan penempatan tenaga kerja dari lulusan SMK Negeri 1 Pengasih di dunia usaha dan dunia industri dari tahun ke tahun?
- Bpk Thomas : Penempatan tenaga kerja dari SMK N 1 Pengasih sendiri tidak tentu tiap tahunnya. Saya kira dari tahun kemarin ke tahun ini mengalami peningkatan, meskipun hanya sedikit, saya tidak tau pastinya.
- Peneliti : Berapakah ketersediaan lapangan pekerjaan per tahun yang disediakan dunia usaha dan dunia industri untuk lulusan SMK?
- Bpk Thomas : Untuk tahun ini gramedia membuka calon tenaga kerja sebanyak 80 orang untuk lulusan SMK dan penempatannya di seluruh kota Yogyakarta.
- Peneliti : Adakah lulusan SMK Negeri 1 pengasih yang bekerja di dunia usaha dan dunia industri, jika ada seberapa banyaknya?
- Bpk Thomas : Lulusan dari SMK N 1 Pengasih yang bekerja di gramedia ada, kemarin yang lolos sampai tahap seleksi akhir ada 11 anak lebih menurut sepengetahuan saya.
- Peneliti : Bagaimana kinerja lulusan SMK Negeri 1 Pengasih, apakah sudah sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri?
- Bpk Thomas : Kinerja dari lulusan SMK N 1 Pengasih baik, sudah sesuai dengan yang kami harapkan. Mungkin dengan adanya training selama beberapa minggu saja mereka sudah cukup terampil dan cekatan, hanya butuh memberikan sedikit pengarahan.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?
- Bpk Thomas : Tetap menjalin dan menjaga kerjasama yang baik ini yang sudah terjalin sekian tahun. Mungkin BKK juga bisa melebarkan jaringan dengan bekerjasama dengan perusahaan besar agar lulusan banyak terserap di dunia kerja.

### Transkrip Hasil Wawancara

**Nama Narasumber : Dhani**  
**Jabatan : HRD Mirota Kampus**  
**Tempat : PT. Mirota Kampus**  
**Hari/Tanggal : Selasa, 23 Juni 2015**

- Peneliti : Sepengetahuan tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI) fasilitas apa yang diberikan BKK kepada pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
- Ibu Dhani : Yang saya ketahui seperti lowongan pekerjaan, ketika perekrutan diadakan di mirota juga pengurus BKK hadir untuk mendampingi lulusan.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
- Ibu Dhani : Semua yang dibutuhkan lulusan ya harusnya dapat difasilitasi oleh BKK, misalnya dengan adanya penyuluhan dunia kerja dengan harapan lulusan memahami dan siap untuk terjun ke dunia kerja. Lalu adanya pelatihan keterampilan agar lulusan sesuai dengan yang diharapkan dunia kerja. Memberikan banyak informasi tentang dunia kerja kepada lulusan juga penting.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI) pelayanan informasi apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan terkait ketenagakerjaan?
- Ibu Dhani : Pelayanan informasi yang diberikan menurut saya informasi lowongan pekerjaan, didalamnya ada informasi syarat, apa-apa yang membahas mengenai rekrutmen dan seleksi juga.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?
- Ibu Dhani : BKK memberikan informasi yang lengkap dan jelas kepada lulusan sehingga tidak ada miss komunikasi antara pengurus BKK dengan lulusan.
- Peneliti : Bagaimana cara tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Dhani : Cara menjalin kerjasama dengan menjaga hubungan baik saja, komunikasi rutin, saling berkunjung, seperti itu.
- Peneliti : Adakah hambatan yang dialami tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Dhani : Sejauh ini kerjasama antara BKK dan pihak mirota baik dan lancar.

- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam mengatasi hambatan menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Dhani : Tidak ada, hanya menjaga terus kerjasama yang ada.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan DU/DI?
- Ibu Dhani : Mungkin kalau di sekolah ada event apa kami bisa diundang, jadi kami lebih dekat dan paham dengan lingkungan sekolah, keluarga besar SMK N 1 Pengasih.
- Peneliti : Bagaimana tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri melaksanakan kegiatan rekrutmen kepada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Dhani : Proses rekrutmen sendiri kami bekerjasama dengan Pengurus BKK, kami memberikan informasi lowongan yang nanti akan disampaikan oleh pengurus BKK kepada lulusannya. Lulusan yang berminat dapat langsung mendaftar ke mirota dengan membawa perlengkapan dan persyaratan yang kami tentukan. Setelah itu akan dipilah karena seluruh peserta yang mendaftar tidak dapat lolos semua, hanya peserta yang lolos pada tahap ini akan mengikuti seleksi selanjutnya.
- Peneliti : Apakah hambatan yang dialami tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen kepada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Dhani : Hambatan mungkin di manajemen waktunya, merasa masih kurang waktunya.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam mengatasi hambatan kegiatan rekrutmen?
- Ibu Dhani : Bekerja lebih keras lagi untuk memenuhi target.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Ibu Dhani : Waktunya disesuaikan, flexibel bisa menyesuaikan dengan situasi dan kondisi.
- Peneliti : Sepengetahuan tenaga ahli di DU/DI, bagaimana peningkatan penempatan tenaga kerja dari lulusan SMK Negeri 1 Pengasih di dunia usaha dan dunia industri dari tahun ke tahun?
- Ibu Dhani : Peningkatan penempatan saya kira tidak menentu setiap tahun. Kalau tahun kemarin lulusan yang bekerja lebih sedikit dari tahun ini.
- Peneliti : Berapakah ketersediaan lapangan pekerjaan per tahun yang disediakan dunia usaha dan dunia industri untuk lulusan SMK?
- Ibu Dhani : Ketersediaan lapangan pekerjaan per tahun sendiri ada sekitar 60 orang, kurang lebihnya segitu karena mirota kampus memiliki banyak cabang di Yogyakarta.

- Peneliti : Adakah lulusan SMK Negeri 1 pengasih yang bekerja di dunia usaha dan dunia industri, jika ada seberapa banyaknya?
- Ibu Dhani : Lulusan SMK N 1 Pengasih yang bekerja di sini ada sekitar 20 orang lebih lah, sekitar 24 anak.
- Peneliti : Bagaimana kinerja lulusan SMK Negeri 1 Pengasih, apakah sudah sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri?
- Ibu Dhani : Menurut saya lulusan SMK N 1 Pengasih sudah baik, karena sebelum diterjunkan untuk bekerja mereka harus mengikuti pelatihan/magang selama beberapa bulan, jadi ketika nanti bekerja sudah terbentuk sikap dan keterampilannya.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?
- Ibu Dhani : Memperbanyak lowongan pekerjaan dan memperbanyak kerjasama dengan DU/DI.

### Transkrip Hasil Wawancara

**Nama Narasumber : Fetmi**  
**Jabatan : HRD Ramayana**  
**Tempat : Ramayana**  
**Hari/Tanggal : Senin, 22 Juni 2015**

- Peneliti : Sepengetahuan tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI) fasilitas apa yang diberikan BKK kepada pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
- Ibu Fetmi : Fasilitas yang diberikan BKK kepada lulusan seperti lowongan pekerjaan, mengantarkan saat rekrutmen ke kantornya langsung.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
- Ibu Fetmi : Memberikan banyak lowongan pekerjaan sehingga lulusan mempunyai banyak pilihan dan banyak peluang kerja.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI) pelayanan informasi apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan terkait ketenagakerjaan?
- Ibu Fetmi : Pelayanan informasi terkait persyaratan, proses rekrutmen dan seleksi yang dibutuhkan dan dipersiapkan apa saja.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?
- Ibu Fetmi : Pelayanan informasi bisa melalui internet misalnya *email, website* dan lain sebagainya.
- Peneliti : Bagaimana cara tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Fetmi : Menjalin kerjasama dengan cara mengunjungi BKK, membuat MOU dengan BKK.
- Peneliti : Adakah hambatan yang dialami tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Fetmi : Sejauh ini tidak ada kendala yang membuat kerjasama terhambat.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam mengatasi hambatan menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Fetmi : Tidak ada.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan DU/DI?

- Ibu Fetmi : Menjalin komunikasi yang baik dan mempertahankan kerjasama yang ada. Agar lebih erat hubungannya dalam kerjasama mungkin bisa mengadakan suatu kegiatan bersama.
- Peneliti : Bagaimana tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri melaksanakan kegiatan rekrutmen kepada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Fetmi : Pelaksanaan rekrutmen sendiri kami hanya memberikan lowongan kerja, nanti pengurus BKK yang akan mengkoordinir lulusan siapa yang mendaftar dan mengumpulkan persyaratan. Persyaratan yang dibutuhkan juga secara umum, tidak ada yang spesifikasi. Persyaratan seperti surat lamaran, foto, daftar riwayat hidup, surat izin dari orang tua dan lain-lain. Dari rekrutmen ini nanti akan berlanjut ke proses seleksi.
- Peneliti : Apakah hambatan yang dialami tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen kepada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Fetmi : Sampai saat ini proses rekrutmen berjalan lancar.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam mengatasi hambatan kegiatan rekrutmen?
- Ibu Fetmi : Tidak ada.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Ibu Fetmi : Menurut saya sudah sesuai, pelaksanaan rekrutmen dari DU/DI mendapatkan banyak bantuan dari pengurus BKK, jadi kami merasa sangat terbatu dengan adanya BKK dan sedikit mengurangi kinerja kami juga.
- Peneliti : Sepengetahuan tenaga ahli di DU/DI, bagaimana peningkatan penempatan tenaga kerja dari lulusan SMK Negeri 1 Pengasih di dunia usaha dan dunia industri dari tahun ke tahun?
- Ibu Fetmi : Yang pasti setiap tahun ada lulusan SMK N 1 Pengasih yang bekerja di sini, untuk peningkatannya sendiri tidak menentu. Untuk 3 tahun terakhir ini sepertinya penempatan tenaga kerja dari SMK N 1 Pengasih di sini mengalami sedikit penurunan dibanding tahun-tahun sebelumnya.
- Peneliti : Berapakah ketersediaan lapangan pekerjaan per tahun yang disediakan dunia usaha dan dunia industri untuk lulusan SMK?
- Ibu Fetmi : Ketersediaan lapangan kerja per tahun rata-ratanya kurang lebih membutuhkan 120 orang.
- Peneliti : Adakah lulusan SMK Negeri 1 pengasih yang bekerja di dunia usaha dan dunia industri, jika ada seberapa banyaknya?
- Ibu Fetmi : Di Ramayana sini ada lulusan SMK N 1 Pengasih yang bekerja, untuk jumlahnya saya kurang paham, karena diantara mereka sudah ada yang keluar, tapi kalau 20an orang masih ada. Ada juga pegawai tambahan yang diadakan seperti pada bulan puasa seperti ini dan musim lebaran besok. Karena pasti ramai

banyak orang mudik dan mencari oleh-oleh. Disinilah kami menambah pegawai untuk sementara waktu. Setelah lebaran usai semua akan seperti biasanya dan pegawai tambahan seperti ini tidak diperlukan karena pegawai yang sudah ada sudah bisa mengatasi pekerjaannya masing-masing.

Peneliti : Bagaimana kinerja lulusan SMK Negeri 1 Pengasih, apakah sudah sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri?

Ibu Fetmi : Kinerja lulusan SMK N 1 Pengasih sudah sesuai dengan harapan kami, karena banyak anak yang diterima di sini yang dulunya sudah PKL selama satu semester, jadi sudah tahu dan mengerti bagaimana kerjanya.

Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?

Ibu Fetmi : Memperbanyak jalinan kerjasama dengan DU/DI baik di dalam maupun di luar provinsi.

### Transkrip Hasil Wawancara

**Nama Narasumber : Rusmiyati**  
**Jabatan : HRD Progo**  
**Tempat : PT. Progo**  
**Hari/Tanggal : Rabu, 24 Juni 2015**

- Peneliti : Sepengetahuan tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI) fasilitas apa yang diberikan BKK kepada pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
- Ibu Rus : Fasilitas mengenai pemberian informasi adanya lowongan pekerjaan, BKK bertanggungjawab penuh kepada lulusan dengan ikut mendampingi pada saat rekrutmen.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?
- Ibu Rus : Sudah sesuai menurut saya, BKK turut andil dan ikut serta dalam keseluruhan proses lulusan dalam mencari dan mendapatkan pekerjaan yaitu dari proses rekrutmen, seleksi dan penempatan nantinya.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI) pelayanan informasi apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan terkait ketenagakerjaan?
- Ibu Rus : Pelayanan informasi yaitu informasi lowongan pekerjaan dari mana, syaratnya apa saja, kapan dan dimana pelaksanaan rekrutmen dan seleksi serta dimana penempatannya. Informasi mengenai seluk beluk suatu perusahaan, misalnya di progo ini jabatan yang ditawarkan adalah pramuniaga, tugasnya nanti adalah melayani pelanggan yang ingin membayar barang pembeliannya.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?
- Ibu Rus : Informasi dapat disampaikan secara langsung dan melalui pemanfaatan sosial media.
- Peneliti : Bagaimana cara tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Rus : Dengan adanya MOU.
- Peneliti : Adakah hambatan yang dialami tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Rus : Sampai saat ini tidak ada hambatan dalam kerjasama kami.



- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam mengatasi hambatan menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Rus : Tidak ada.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan DU/DI?
- Ibu Rus : Misal sekolah ada event apa mungkin bisa mengundang kami, menjalin komunikasi yang baik.
- Peneliti : Bagaimana tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri melaksanakan kegiatan rekrutmen kepada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Rus : Pelaksanaan rekrutmen diadakan di progo, kami datang ke sekolah untuk menjelaskan kepada pengurus BKK. Selebihnya pengurus BKK yang akan mengurus mengenai penyampaian informasi lowker, mendata siswa yang ingin mendaftar, mengumpulkan berkas persyaratan lamaran dan menghantarkan seluruh pendaftar ke progo. Persyaratan yang kami tentukan adalah surat lamaran kerja, foto, kartu tanda penduduk, surat keterangan dari sekolah. Setelah semua terkumpul akan diseleksi siapa yang lolos dan akan mengikuti tes tertulis berikutnya.
- Peneliti : Apakah hambatan yang dialami tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen kepada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu Rus : Waktu terbatas untuk rekrutmen.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam mengatasi hambatan kegiatan rekrutmen?
- Ibu Rus : Manajemen waktu lebih baik.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya pelaksanaan kegiatan rekrutmen?
- Ibu Rus : Waktu rekrutmen ditambahin.
- Peneliti : Sepengetahuan tenaga ahli di DU/DI, bagaimana peningkatan penempatan tenaga kerja dari lulusan SMK Negeri 1 Pengasih di dunia usaha dan dunia industri dari tahun ke tahun?
- Ibu Rus : Peningkatan penempatan tenaga kerja per tahunnya, untuk beberapa tahun terakhir ini mengalami peningkatan menurut pengamatan saya.
- Peneliti : Berapakah ketersediaan lapangan pekerjaan per tahun yang disediakan dunia usaha dan dunia industri untuk lulusan SMK?
- Ibu Rus : Ketersediaan lapangan pekerjaan per tahunnya rata-rata membutuhkan 60 pegawai baru. Namun tidak tiap tahun kami membutuhkan calon tenaga kerja baru dengan jumlah yang banyak.

- Peneliti : Adakah lulusan SMK Negeri 1 pengasih yang bekerja di dunia usaha dan dunia industri, jika ada seberapa banyaknya?
- Ibu Rus : Lulusan SMK N 1 Pengasih ada yang bekerja di sini, untuk jumlahnya sendiri kurang tahu pasti, yang jelas ada 10 lebih pegawai sini yang berasal dari alumni SMK N 1 Pengasih.
- Peneliti : Bagaimana kinerja lulusan SMK Negeri 1 Pengasih, apakah sudah sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri?
- Ibu Rus : Kinerja lulusan SMK N 1 Pengasih sudah sesuai dengan yang diharapkan. Dengan adanya pelatihan beberapa minggu mereka sudah paham dan mengerti, hanya saja butuh bimbingan sedikit dan sebentar. Selebihnya mereka bisa mengatasi pekerjaan mereka masing-masing. Selain itu pegawai di sini juga dulunya orang yang pernah PKL di sini juga, sehingga paham betul kinerjanya.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?
- Ibu Rus : Mencari lowongan pekerjaan yang banyak. Menjalin kerjasama dengan perusahaan besar karena perusahaan yang besar secara otomatis juga membutuhkan calon tenaga kerja baru yang banyak pula.

### Transkrip Hasil Wawancara

**Nama Narasumber : April**  
**Jabatan : HRD CFU**  
**Tempat : Ruang Sidang SMK N 1 Pengasih**  
**Hari/Tanggal : Jumat, 19 Juni 2015**

- Peneliti : Sepengetahuan tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI) fasilitas apa yang diberikan BKK kepada pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?  
 Ibu April : BKK menginformasikan lowongan pekerjaan, mengumumkan hari dan tempat sosialisasi berlanjut rekrutmen dan seleksi. BKK menyediakan ruangan untuk sosialisasi, rekrutmen dan seleksi. Dalam proses sosialisasi pengurus BKK juga ikut membantu dalam mengkoordinir lulusan.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memfasilitasi pencari kerja untuk mendapatkan pekerjaan?  
 Ibu April : Sudah sesuai menurut saya karena BKK sangat membantu kami (PT CIFU) dalam mencari dan mendapatkan calon tenaga kerja yang terbaik dan juga banyak membantu lulusan mendapatkan pekerjaan. Mungkin fasilitas ruangan untuk diperbesar lagi.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI) pelayanan informasi apa saja yang diberikan BKK kepada lulusan terkait ketenagakerjaan?  
 Ibu April : Pelayanan informasinya yaitu lowongan itu sendiri, jabatan yang ditawarkan, persyaratan apa saja dan kapan waktu pengumpulannya, waktu dan tempat seleksi dilaksanakan.
- Peneliti : Menurut dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam memberikan pelayanan informasi ketenagakerjaan kepada lulusan?  
 Ibu April : Informasi diberikan dari berbagai aspek, entah itu ditempel, diumumkan langsung, kasih brosur selebaran, maupun melalui sosial media, sehingga lulusan mudah dan cepat dalam memperolehnya.
- Peneliti : Bagaimana cara tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?  
 Ibu April : Cara menjalin kerjasama dengan ramah tamah, silaturahmi setahun sekali untuk menjaga hubungan baik.
- Peneliti : Adakah hambatan yang dialami tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?

- Ibu April : Sampai saat ini tidak ada hambatan, CFU bekerjasama dengan BKK dari tahun 2004 sampai sekarang tahun 2015 tidak memiliki hambatan suatu apapun.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam mengatasi hambatan menjalin kerjasama dengan BKK SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu April : Tidak ada.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam menjalin dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan DU/DI?
- Ibu April : Adanya kontrak kerja yang tertulis menurut saya.
- Peneliti : Bagaimana tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri melaksanakan kegiatan rekrutmen kepada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu April : Awalnya kami mengirimkan *email* mengenai lowongan pekerjaan kepada BKK, kami menunggu respon BKK dan kapan memberikan waktu untuk kami melakukan sosialisasi, rekrutmen dan seleksi di sekolah. Ketika waktu sudah jelas, maka kami pihak HRD dari palembang datang langsung ke SMK N 1 Pengasih. Lulusan dijadikan dalam satu ruangan agar kami mudah dalam memantau dan mengawasi. Lulusan dibagi dalam kelompok kompetensi keahlian masing-masing. Sesudah semua terkondisikan maka kami melakukan penjelasan mengenai apa itu CFU, apa saja bidang kerjanya, fasilitas apa yang didapatkan setelah bekerja, bagaimana jenjang karir dan gaji yang diperoleh. Selesaiannya sosialisasi kami adakan tanya jawab kepada lulusan. Bagi lulusan yang belum paham dan belum jelas bisa ditanyakan langsung. Selanjutnya adalah pengecekan kelengkapan berkas persyaratan dan pengisian formulir pendaftaran. Persyaratan meliputi surat lamaran, pas foto, daftar riwayat hidup, curriculum vitae yang didalamnya terdapat rencana 4 tahun terakhir dan 4 tahun ke depan. Foto copy raport, sertifikat PKL dan KTP, sementara untuk SKCK dapat menyusul. Pengisian formulir terkait data diri pribadi. Tahap selanjutnya adalah seleksi, yaitu tes tertulis berupa tes matematika dengan proses 3 tahapan tes. Seleksi berikutnya adalah debat, wawancara dan kesehatan. Begitulah serangkaian kegiatan dalam satu hari penuh.
- Peneliti : Apakah hambatan yang dialami tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen kepada lulusan SMK Negeri 1 Pengasih?
- Ibu April : Hambatan menurut saya tidak ada yang berarti karena kami juga dibantu oleh pengurus BKK dalam seluruh proses kegiatan. Mungkin karena kami dari perusahaan di luar provinsi jadi harus benar-benar memanfaatkan waktunya karena di Yogyakarta juga hanya berapa hari saja, bisa dibayangkan mengadakan kegiatan

sosialisasi, rekrutmen dan beberapa seleksi dalam sehari itu sangat menguras tenaga dan pikiran. Selain itu kami harus kuat fisik karena langsung terjun ke lokasi yaitu SMK di berbagai daerah. Selain itu kadang kegiatan berbenturan dengan kegiatan lainnya tapi sampai sejauh ini masih bisa teratasi. Lulusan yang mengikuti rekrutmen belum mantap karena takut jauh dari tempat tinggal dan belum tentu diizinkan orang tuanya. Lulusan juga memiliki keterbatasan dari segi pendanaan, karena bekerja sampai Palembang pasti memikirkan biaya transportasi, makan, penginapan dan biaya kehidupan sehari-hari.

Peneliti : Upaya apa yang dilakukan tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri dalam mengatasi hambatan kegiatan rekrutmen?

Ibu April : Memanfaatkan waktu dengan baik. Selain itu memberikan pengertian bahwa bekerja jauh bukanlah suatu hambatan namun melainkan kita dapat berkembang dan mencari pengalaman baru, sekarang juga apa-apa serba modern dengan waktu yang cepat dan singkat kita bisa berkunjung ke rumah dan berbicara dengan saudara atau orang tua.

Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya pelaksanaan kegiatan rekrutmen?

Ibu April : Rekrutmen menurut saya ya dilaksanakan sebaiknya di sekolah saja, karena perusahaan seperti kami yang berada di luar propinsi mengalami kesulitan dalam mencari dan mendapatkan tenaga kerja baru jika tidak langsung didatangi di lokasi.

Peneliti : Sepengetahuan tenaga ahli di DU/DI, bagaimana peningkatan penempatan tenaga kerja dari lulusan SMK Negeri 1 Pengasih di dunia usaha dan dunia industri dari tahun ke tahun?

Ibu April : Peningkatan penempatan tenaga kerja per tahun tidak tentu. Seperti tahun lalu lulusan SMK N 1 Pengasih yang bekerja di CFU ada sekitar 5 anak, tahun ini lulusan yang diterima di CFU ada 15 anak.

Peneliti : Berapakah ketersediaan lapangan pekerjaan per tahun yang disediakan dunia usaha dan dunia industri untuk lulusan SMK?

Ibu April : Ketersediaan lapangan pekerjaan untuk lulusan SMK sendiri sangat banyak, kami bisa menampung lulusan dari 200 sampai 250 orang per tahunnya, namun tahun ini membuka lowongan pekerjaan sebanyak 120 orang. CFU merupakan perusahaan besar yang bergerak di bidang kelapa sawit, timah dan industri. Kami memiliki banyak kantor seperti di pusatnya yaitu di Jakarta, ada pula di Palembang, di daerah Bangka sendiri ada 3 kantor CFU.

Peneliti : Adakah lulusan SMK Negeri 1 pengasih yang bekerja di dunia usaha dan dunia industri, jika ada seberapa banyaknya?

Ibu April : Lulusan SMK N 1 Pengasih ada yang bekerja di CFU, tahun ini ada sekitar 13 anak. Saya sendiri alumni dari SMK N 1

- Pengasih angkatan 2011, tepat bulan agustus 2011 saya bekerja di CFU sampai saat ini tahun 2015 jadi sudah hampir 4 tahun saya bekerja.
- Peneliti : Bagaimana kinerja lulusan SMK Negeri 1 Pengasih, apakah sudah sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri?
- Ibu April : Lulusan belum sesuai dengan harapan, maka dengan itu pihak CFU mengadakan magang selama 4 bulan, pada tahap awal lulusan belum tahu apa-apa jadi harus diajari dari nol. Seperti contohnya pengadministrasian yang diterapkan di CFU. Untuk selanjutnya saya kira lulusan sudah paham dan bekerja seperti biasa.
- Peneliti : Menurut tenaga ahli di dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), bagaimana seharusnya/idealnya BKK dalam meningkatkan penempatan tenaga kerja untuk mengurangi angka pengangguran?
- Ibu April : Menjaga, mempertahankan dan meningkatkan kerjasama yang telah dijalin agar tetap berjalan baik. Memperbanyak relasi kerja.

## **VISI DAN MISI BURSA KERJA KHUSUS (BKK) SMK NEGERI 1 PENGASIH**

### **VISI :**

MENEKAN ANGKA TINGKAT PENGANGGURAN GUNA MENINGKATKAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT KABUPATEN KULON PROGO.

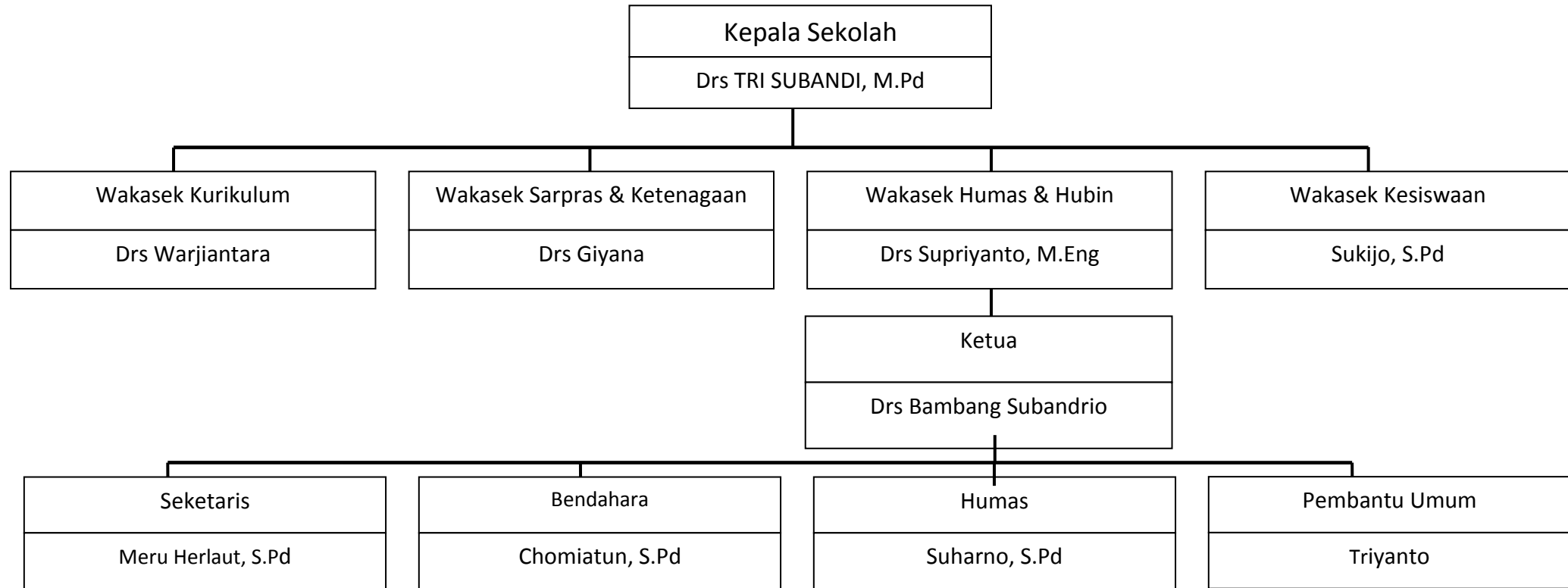
### **MISI :**

MEMBUKA AKSES KE PERUSAHAAN (DU/DI) UNTUK MENYALURKAN TENAGA KERJA TERAMPIL SIAP PAKAI GUNA MENINGKATKAN PENDAPATAN MASYARAKAT KABUPATEN KULON PROGO PADA UMUMNYA DAN ALUMNI SMK NEGERI 1 PENGASIH PADA KHUSUSNYA.

Pengasih, Juli 2014  
Kepala,

Drs TRI SUBANDI, M.Pd  
Pembina, IV/a  
NIP. 19630327 198703 1 011

**STRUKTUR ORGANISASI BURSA KERJA KHUSUS (BKK)  
SMK NEGERI 1 PENGASIH  
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**




Pengasih, Juli 2014  
Kepala,

Drs Tri Subandi, M.Pd  
Pembina, IV/a  
NIP. 19630327 198703 1 011




Lowongan Pekerjaan, formulir dan laporan BKK.



# Job VACANCY

▲ Perusahaan retail ternama yang telah tumbuh dan berkembang selama 30 tahun bersama masyarakat Yogyakarta



## Mirota Kampus

RUMAH BELANJA TERPERCAYA

### MEMBUTUHKAN

<div style="background-color: black; color: white; padding: 5px; text-align: center;"><b>PRASARANA KASIR</b></div> <p>Pria/Wanita usia max. 23 tahun Pendidikan minimal SMU/SMK</p> <div style="background-color: black; color: white; padding: 5px; text-align: center;"><b>TEKNI SI</b></div> <p>Pria usia max. 25 tahun Pendidikan min. SMK Jurusan Listrik</p> <div style="background-color: black; color: white; padding: 5px; text-align: center;"><b>SEKUTIP</b></div> <p>Pria usia max. 35 tahun Pendidikan min. SMK/SMU Mempunyai SIM AB1</p>	<div style="background-color: black; color: white; padding: 5px; text-align: center;"><b>GUDANG</b></div> <p>Pria usia max. 25 tahun Pendidikan minimal SMU/SMK</p> <div style="background-color: black; color: white; padding: 5px; text-align: center;"><b>CLEANING SERVICE</b></div> <p>Pria usia max. 27 tahun Pendidikan min. SMK/SMU</p> <div style="background-color: black; color: white; padding: 5px; text-align: center;"><b>PACKING</b></div> <p>Pria/wanita usia max. 35 tahun Pendidikan min. SMALB (untuk difable, tuna rungu dan wicara) Pendidikan min. SMU/SMK</p>
--	--

**SATPAM**

Pria/wanita usia max. 27 tahun  
Pendidikan min. SMK/SMU  
Sudah Menempuh Pendidikan Satpam (Bersertifikat)

### Syarat Umum

1. Belum menikah
2. Berbadan sehat (Menyertakan surat keterangan dokter)
3. Pas foto terbaru 2 x 3 (2 Lembar), 4 x 6 (2 lembar) & FC, KTP 1 lembar
4. Self motivated dan sanggup bekerja dalam team
5. Jujur, sanggup bekerja keras & sesuai shift
6. Komunikasi baik dan penampilan menarik
7. Bersedia ditempatkan diseluruh cabang Mirota Kampus

Dimohon untuk membawa lamaran, lengkap dengan mencantumkan nomor telepon yang bisa dihubungi dan dibawa langsung saat melakukan psikotes pada

**HARI** :

**TANGGAL** :

**JAM** :

**RUANG** :

## **INFO LOWONGAN**

### **A. STORE MERCHANDISER (kode : MD)**

- Laki-laki, Lulusan DIII Segala Jurusan, IPK min. 2,75
- Umur max. 23 tahun. Berpenampilan menarik.

### **B. PRAMUNIAGA (kode : PRM)**

- Laki-laki/perempuan lulusan SMA/SMK, Umur max. 21 tahun.
- Berpenampilan menarik, Tinggi badan putri 152 cm, putra 155 cm.

### **C. KASIR (kode : KSR)**

- Perempuan, lulusan SMA/SMK. Umur max. 21 tahun.
- Berpenampilan menarik, tinggi badan min. 152 cm.

### **D. DRIVER (kode : DRV)**

- Laki-laki, lulusan min. SMP, umur max. 35 tahun.
- Memiliki SIM B1, berpengalaman lebih diutamakan.

#### **Persyaratan Umum :**

1. Bersedia ditempatkan di area DIY, Jawa Tengah dan Jawa Timur
2. Berkas lamaran dapat dipenuhi setelah dinyatakan lulus tes dari Indomarco.

*Berkas lamaran dikumpulkan ke BKK  
paling lambat hari Sabtu, 04 April 2015*

#### **NB :**

- Tes akan dilaksanakan di SMK Negeri 1 Pengasih
- Jadwal pelaksanaan tes menyusul

## **PT GRAMEDIA YOGYAKARTA**

Membutuhkan 80 karyawan untuk ditempatkan di wilayah Yogyakarta.

Syarat Pendaftaran :

1. Lamaran
2. Daftar Riwayat Hidup
3. Pas Foto 4x6 2 lembar
4. Fotocopy KTP/Kartu Pelajar
5. Surat Keterangan Telah Mengikuti Ujian Nasional

Lamaran dikumpulkan paling lambat hari Ra  
13 Mei 2015 di BKK SMK Negeri 1 Pengasih.



# PRIGO

Yogyakarta, 6 Mei 2015

No. 13001/Pers-Pg/V/2015  
Lamp. 1 (satu) lembar  
Hal. Informasi & Lowongan

Kepada  
Yth. Bapak Kepala Sekolah  
SMK NEGERI 1 PENGASIH  
Kulon Progo.

Dengan hormat,

Dengan ini kami berituhkan bahwa Toko Prigo saat ini sedang membuka lowongan pekerjaan antara lain bagian pemasaran & kuer. Untuk itu kami mohon kerjasamanya agar dapat diinformasikan melalui sekolah serta Bapak/Ibu.

Toko Prigo saat ini membutuhkan karyawan kerja khusus siswa-siswati yang masih menempuh ujian dan sedang menunggu kelulusan untuk mengefisienkan waktunya dengan bekerja di Toko Prigo. Bagi yang berminat bisa segera mendaftar dan mengumpulkannya ke bagian informasi lantai 1, Toko Prigo, jalan Suryatama No. 10 Yogyakarta.

Demikian surat ini kami sampaikan, Atas kerjasamanya yang baik ini kami ucapkan terima kasih.

## LOWONGAN PEKERJAAN

KESEMPATAN KERJA UNTUK SISWA SMK, BAGI  
YANG BERMINAT SEMENTARA KUMPULAN.

- SURAT LAMARAN KERJA
- FOTO 4 X 6 - 2 LEMBAR
- SURAT KETERANGAN DARI SEKOLAH
- KTP

# LOWONGAN KERJA

Dibutuhkan Pegawai Divisi Keperawatan Kontrak  
Fakultas Psikologi dan Ilmu Sosial Budaya UH

Syarat-syarat :



- Wanita (Jujur, teliti, Tahan bekerja dibawah tekanan)
- Agama Islam
- Usia maksimal 25 Th



- Minimal SMK Akuntansi
- Nilai rata-rata minimal 8
- Lampirkan foto copy Ijazah dan Transkrip Nilai dilegalisir



- Surat Berkelakuan Baik dari kepolisian
- Foto copy KTP (1 lembar)
- Foto Ukuran 4 x 6 (2 lembar)



- Pendaftaran dan Syarat administrasi di serahkan di Divisi Umum & RT Fakultas Psikologi dan Ilmu Sosial Budaya UH, setiap hari (Senin-jumat) jam kerja (08.00-16.00 wib) mulai tgl 13 s/d 7 April 2015
- Seleksi administrasi akan diumumkan pada tanggal 8 April 2015 (di papan pengumuman FPSB UH dan web /pacs.uh.ac.id)
- Praktik komputer dilaksanakan tanggal 9 April 2015 jam 13.00 wib
- Psikotes dan Wawancara dilaksanakan tanggal 10 April 2015
- Pengumuman lolos seleksi pada tanggal 17 April 2015 via sma/di pag pengumuman FPSB UH)

Informasi lebih lanjut hubungi sekretaris Divisi (0274 898444 ext 2114)





# LOWONGAN

## **SEGERA!!!**

## Kerja

### OPERATOR JAHIT DAN LAIN-LAIN

#### Fasilitas

1. Gaji min UMK
2. Uang Lembur



**BPJS Kesehatan**  
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

*Cover Semua*

*Keluarga*

## AYO!!!



**adidas**




**PT. KOMITRANDO**

ISO 9001  
ISO 14001  
OHSAS 18001

Jl. Wonosari KM. 8 Potorono, Banguntapan, Bantul Di Yogyakarta

T : (0274) 376741 HP : 0815 7825 1330

E-Mail : hrd@komitrando.com



## Penerimaan Karyawan Baru

BTPN Syariah adalah Bank Syariah ke 12 di Indonesia, memiliki lebih dari 10 juta nasabah di seluruh Indonesia. Melalui produk dan layanannya, BTPN Syariah senantiasa mengajak seluruh stakeholder untuk bersama-sama meningkatkan kemudahan akses masyarakat dalam menggunakan atau memanfaatkan produk dan layanan jasa bank (Financial inclusion), memberikan informasi, serta kegiatan pemberdayaan yang berkelanjutan dan terukur.

Kami mengajak Anda tumbuh bersama BTPN Syariah dengan menjadi:

### Pembina Sentra (Trainee BTPN Syariah)


<b>Kualifikasi :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wanita usia maksimal 28 thn</li> <li>• Pendidikan SMU / Sederajat, D1-D3 dan S1</li> <li>• Menyukai pekerjaan lapangan dan mampu mengendarai sepeda motor</li> <li>• Mempunyai SIM C</li> <li>• Bersedia bekerja dan tinggal di desa/desa di seluruh wilayah Jawa Tengah dan sekitarnya</li> </ul>	<b>Fasilitas :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendapatan tetap bulanan Rp10.000.000</li> <li>• Fasilitas kesehatan</li> <li>• Pelatihan dan sertifikasi</li> <li>• Fasilitas Transportasi</li> <li>• Kepemilikan rumah</li> <li>• Beasiswa</li> </ul>
--	---

Kirim lamaran anda melalui SMS ke 0857 0006 2485

Format : F[bintang]NAMA LENGKAP[bintang]  
 PENDIDIKAN[bintang]USIA[bintang]JENIS KELAMIN  
 [bintang]DAERAH DOMISILI  
 Contoh : F\*RANI APRILIA\*S1\*23\*P\*SEMARANG

Atau dapat dikirimkan melalui email ke [recruitment.shariajateng@btpn.com](mailto:recruitment.shariajateng@btpn.com)

BTPN Syariah Terdaftar dan Diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan

 **btpn**<sup>syariah</sup>

[www.btpnsyariah.com](http://www.btpnsyariah.com)

**FORMULIR LAMARAN PTIGP INTERNASIONAL**

**HANYA DIISI PETUGAS REKRUTMEN**

DOKUMEN CEK LIST		KETERANGAN	
No.	Daftar	Daftar	Daftar
1.	CV (Curriculum Vitae)		
2.	Surat Keterangan Kerja		
3.	Surat Keterangan Lulus		
4.	Surat Keterangan Tidak Bekerja		
5.	Surat Keterangan Tidak Bekerja		
6.	Surat Keterangan Tidak Bekerja		
7.	Surat Keterangan Tidak Bekerja		
8.	Surat Keterangan Tidak Bekerja		
9.	Surat Keterangan Tidak Bekerja		
10.	Surat Keterangan Tidak Bekerja		

Tgl. Pengisian: \_\_\_\_\_

Petugas Rekrutmen: \_\_\_\_\_

---

**DIISI PELAMAR Dengan Menggunakan Huruf Galak!**

**A. IDENTITAS**

Nama Lengkap	No. Pendaftaran
Tempat Lahir	Tgl. Lahir
Alamat Lengkap	Agama
Telepon Rumah	Telepon Seluler

**B. PENDIDIKAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**C. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**D. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**E. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**F. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**G. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**H. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**I. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**J. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**K. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**L. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**M. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**N. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**O. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**P. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**Q. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**R. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**S. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**T. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**U. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**V. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**W. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**X. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**Y. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**Z. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**AA. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**AB. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**AC. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**AD. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**AE. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**AF. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**AG. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**AH. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**AI. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**AJ. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**AK. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**AL. PENGALAMAN & KETERAMPILAN**

No.	Instansi	Tahun Masuk	Tahun Keluar	Kejuruan / Jurusan	Nilai Rata-rata
1.					
2.					



LAMPYUKAN II  
PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : PER. 82 / MEN / IV / 2005  
TENTANG  
PENEMPATAN TENAGA KERJA

DAFTAR DAN PENDAFTARAN  
DISI DENGAN HURUF CETAK


FORMULIR - 001

1	PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN/KOTA	Kode wilayah	Provinsi	Kode wilayah	
NOMOR DAN TANGGAL PENDAFTARAN					
NOMOR INDIK KEPENDUDUKAN					
2	KETERANGAN UMUM				
2.1	Nama Lengkap				
2.2	Tempat/tgl Lahir				
2.3	Jenis Kelamin 1 Laki-laki <input type="checkbox"/> 2 Perempuan <input type="checkbox"/>				
2.4	Alamat				
	Jl.	Desa/Kel.	Kec.	Kab/Kota	
	Prov.				
	Tipe HP				
	Email				
	Kode Pos				
2.5	Status 1 Tidak kawin <input type="checkbox"/> 2 Kawin <input type="checkbox"/>				
3	PENDIDIKAN FORMAL				
3.1	Pendidikan Tertinggi				
3.2	Jurusan				
3.3	Keterampilan				
Bahasa asing yang dikuasai					
1	Inggris	4	Mandarin	7	Arab
2	Jerman	5	Belanda	8	Lainnya
3	Jepang	6	Perancis		
PENGALAMAN KERJA					
4.1	Jabatan	4.2	Uraian Tugas	4.3	Lama Kerja
a		a		a	
b		b		b	
c		c		c	
d		d		d	
4.4	Pembel/Pengguna				
a					
b					
c					
d					
4.5	Catatan Pengantar kerja yang berkaitan dengan faktor-faktor yang mempengaruhi pekerjaan				
Jabatan yang diberikan					
Lokasi					
1. Dalam negeri					
1. Lokasi tempat tinggal					
2. Wilayah lain					
2. Di luar negeri					
Skala gaji yang diberikan					
1. Rp. 1.000.000,-					
2. Rp. 1.000.001,- - Rp. 2.500.000,-					
3. Rp. 2.500.001,- - Rp. 5.000.000,-					
4. Rp. 5.000.001,- - Rp. 10.000.000,-					

Lampiran III  
 AKK

DEPARTEMEN TENAGA KERJA RI  
 KANTOR DEPARTEMEN TENAGA KERJA

**KARTU TANDA PENCARI KERJA**



KEMENTERIAN  
 TRANSMIGRASI

NO. PENCARI :

NO. PENDUK :

PKS  
 PHOTO  
 3 x 4

**Keterangan:**

- Kartu ini berlaku untuk mencari pekerjaan.
- Dia ada perubahan data keterangan lainnya atau telah mendapat pekerjaan harus segera melapor.
- Apabila pencari kerja yang bersangkutan telah diterima bekerja maka instansi/Perusahaan yang mendata agar mengembalikan AKK ke Kantor Departemen Tenaga Kerja.
- Kartu ini berlaku selama 2 tahun dengan ketentuan melapor setiap 6 bulan sekali terhitung sejak tanggal pendaftaran.
- Apabila diumumkan hasil tes/udik memberikan keterangan yang tidak benar dan atau memiliki lebih dari satu kartu AKK maka akan dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Lapangan	Tgl-Blt-Th	Ttd. Petugas (Cantumkan NIP)
Pertama		
Kedua		
Keliga		

Diterima di : \_\_\_\_\_  
 T.M.T. : \_\_\_\_\_

Tanda tangan Pencari

**NAMA** :

**TEMPAT/TGL LAHIR** :

**JENIS KELAMIN** :

**STATUS** :

**AGAMA DAN KEPERCAYAAN KEPADA TUHAN YME** :

**ALAMAT** : \_\_\_\_\_

**PENDIDIKAN FORMAL/NO FORMAL**

10AK TAMAT/SD AMPAI KELAS 3/SEDERAJAT ITP/SEDERAJAT ITA/DIAKTA I DUNID II D II D III DCA/DIAKTA DUNIV DIVE DIAKTA V	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div>
--	--	---

**KANDUPNAKER**

\_\_\_\_\_

NIP. \_\_\_\_\_



PEMERINTAH PROVINSI .....  
 DINAS .....  
 Alamat .....

..... 200 .....

### LAPORAN KEGIATAN BURSA KERJA KHUSUS

PROVINSI : .....  
 BULAN : .....

NO	DINAS KABUPATEN/ KOTA	KEGIATAN BURSA KERJA KHUSUS (BKX)							
		PENCARI KERJA		LOWONGAN		PENEMPATAN		USAHA MANDIRI	
		SATPEN	LPK	SATPEN	LPK	SATPEN	LPK	SATPEN	LPK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
dst.									
	JUMLAH								

TERANGAN :  
 1. LPK : Lembaga Pelatihan Keterampilan  
 2. SATPEN : Satuan Pendidikan (SMU/SMK/PT)  
 3. PT : Perguruan Tinggi  
 4. SMU/SMK : Sekolah Menengah Umum/Sekolah Menengah Kejuruan

DINAS .....  
 PEJABAT YANG BERTANGGUNG

DINAS.....  
Alamat.....

267

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Peringatan Tertulis

Kepada Yth.  
Pimpinan / Penanggung Jawab  
Bursa Kerja Khusus  
.....

.....

Selubungan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Bursa Kerja Khusus Saudara yaitu ..... m  
erdasarkan Pasal 11 ayat (1) Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja Nomor K  
PTK/ I..... tentang Tata Cara Penjatuhan Sanksi Administratif bagi Lembaga Penempatan Tenaga K  
wasta, Pemberi Kerja, Bursa Kerja Khusus, dan Penyelenggara Pameran Kesempatan Kerja, Bursa K  
husus Saudara telah memenuhi syarat untuk dikenakan sanksi administratif berupa PERINGATAN TERTU  
pada :

ima Bursa Kerja Khusus : .....  
ma Pimpinan / Penanggung Jawab : .....  
msal : .....

ak tanggal diterimanya surat PERINGATAN TERTULIS ini Saudara wajib menyampaikan laporan me  
a penempatan tenaga kerja bagi para lulusan atau alumninya kepada Dinas.....

nikian untuk dilaksanakan.

**KEPALA DINAS KABUPATEN**

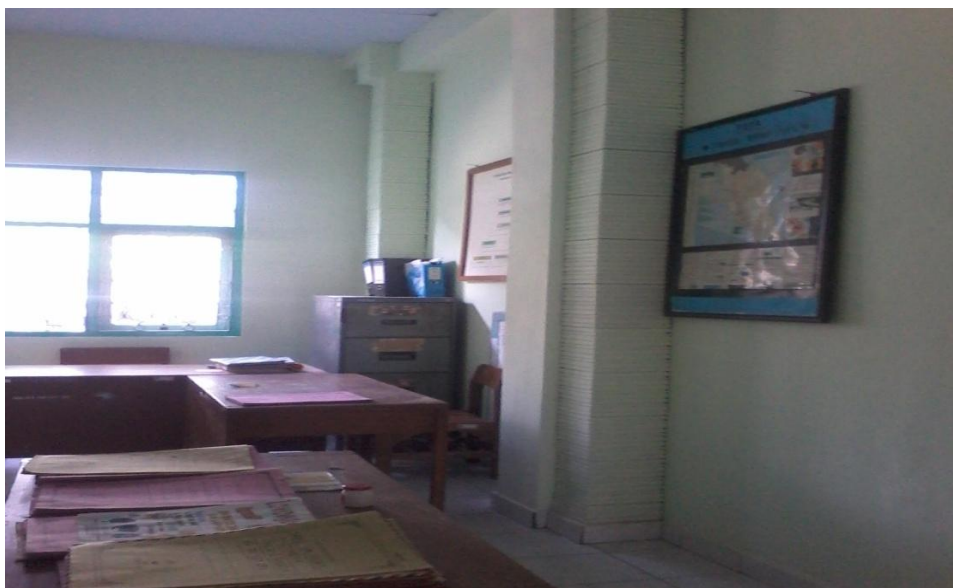
NIP. ....

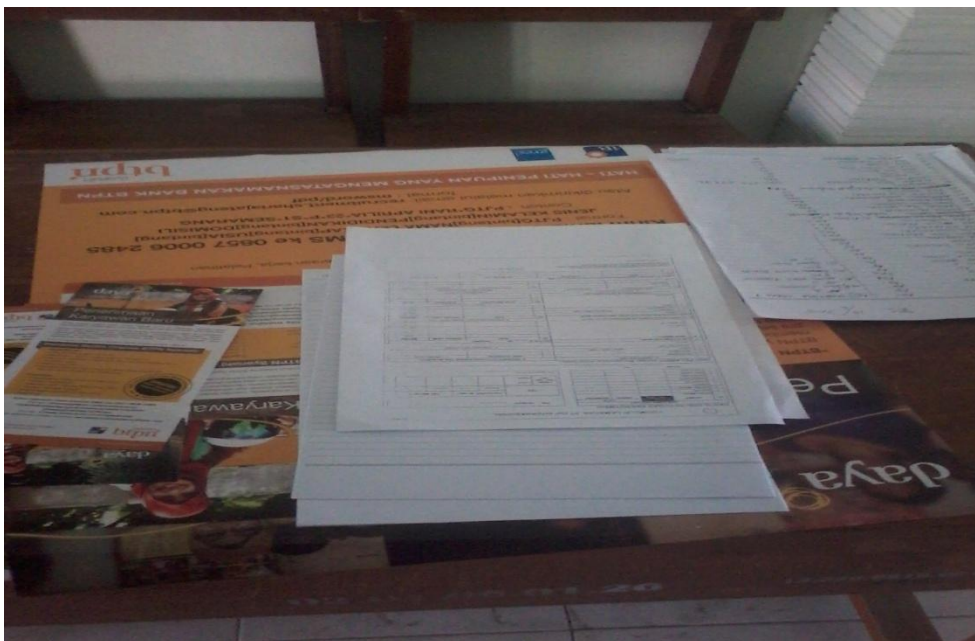
rsan Kepada Yth. ;  
ktur Jenderal Binapenta;  
ala Dinas Provinsi;



## DOKUMENTASI

### A. Dokumentasi Ruang BKK SMK N 1 Pengasih









B. Dokumentasi Sosialisasi, Rekrutmen dan Seleksi dari PT Cipta Futura  
pada bulan Februari-Maret 2015.





### C. Dokumentasi Wawancara







### PEDOMAN OBSERVASI

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi
1.	Kondisi fisik ruang BKK:  a. Tempak duduk pencari kerja dan tempat duduk pelaksanaan pendaftaran kerja  b. Meja penerima tamu  c. Meja petugas administrasi  d. Buku registrasi, formulir pendaftaran  e. Bagan struktur organisasi, visi dan misi BKK	
2.	Fasilitas:  a. Ruang BKK  b. Ruang untuk sosialisasi, rekrutmen dan seleksi di sekolah  c. Pelayanan pendaftaran melamar pekerjaan  d. Papan pengumuman untuk menempelkan brosur lowongan pekerjaan	
3.	Program Kerja:  a. Mencari informasi lowongan kerja  b. Pendataan DU/DI yang memungkinkan menyalurkan lulusan  c. Menjalin kerjasama dengan DU/DI  d. Menyebarkan informasi lowongan kerja  e. Mengadakan bimbingan dan penyuluhan  f. Mengadakan penelusuran tamatan	

4.	<p>Pelaksanaan fungsi BKK:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Memfasilitasi pencari kerja</li><li>b. Melaksanakan kegiatan rekrutmen</li><li>c. Mengadakan bimbingan dan penyuluhan</li></ul>	
----	---	--

Surat Izin Pendirian BKK SMK N 1 Pengasih, surat izin penelitian dan surat keterangan melaksanakan penelitian.

**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO**  
**DINAS SOSIAL TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**  
 Jln. Sugiman No.33. Wates Kulon Progo Telp ( 0274 ) 773026 – 774633


**SURAT PERSETUJUAN**  
 Nomor : 560/5208

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri Nomor : KEP-131/DPPTKDN/XI/2004 tanggal 10 Nopember 2004 dan memperhatikan surat dari SMK Negeri I Pengasih, Nomor :560/1023 tanggal 5 Desember 2014 tentang permohonan persetujuan pendirian BKK.

**MENYETUJUI :**

1. Berdirinya Bursa Kerja Khusus SMK NEGERI I PENGASIH  
 Alamat: Jl. Kawijo 11, Pengasih, Kulon Progo
2. Nama Penanggung jawab BKK : Drs. BAMBANG SUBANDRIO  
 Alamat : Randu RT.03 RW.24, Hargobinangun, Pakom, Sleman


Dengan dikeluarkannya Surat Persetujuan ini dapat melakukan kegiatan Antar Kerja selama 3 (tiga) tahun sejak tanggal dikeluarkan dan dapat diperpanjang setelah habis masa berlaku Surat Persetujuan ini.



Dikeluarkan di : Wates  
 Pada tanggal : 15 Desember 2014

Kepala Dinas  
 Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi  
 Kabupaten Kulon Progo

*[Signature]*  
**Drs. EKA PRANYATA**  
 NIP. 98650723 198603 1 004







KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**

Alamat: Karangmalang Yogyakarta 55281  
Telp. (0274) 586168 Ext. 817 Fax: (0274) 554902  
Website : <http://www.fe.uny.ac.id> e-mail : [fe@uny.ac.id](mailto:fe@uny.ac.id)

Nomor : ST /UN34.18/LT/2015  
Hal : Permohonan Ijin Observasi

13 Januari 2015

Yth. Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Pengasih  
Jalan Pengasih No. 11  
D.I.YOGYAKARTA

Kami sampaikan dengan hormat permohonan Ijin Observasi dalam rangka penulisan Tugas Akhir Skripsi bagi mahasiswa :

Nama : Supartimah  
NIM : 13802245003  
Jurusan/Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Maksud/Tujuan : Ijin Observasi Pra Penelitian  
Judul : "Fungsi Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Menyalurkan Lulusan Memasuki Dunia Kerja di SMK Negeri 1 Pengasih"

Demikian atas kerjasama dan ijinnya diucapkan terima kasih.



Wakil Dekan I,

Drs. Nuhadi, M.M.

NIP. 19550101 198103 1 006

Lampiran :

1. Mahasiswa yang bersangkutan;
2. Arsip Jurusan





**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562614

(Hunting)

YOGYAKARTA 55213

**SURAT KETERANGAN / IJIN**

973/REG-W/138.6/2015

Membaca Surat : **WAKIL DEKAN I**  
Tanggal : **5 JUNI 2015**

Nomor : **1263/UN34.18/LT/2015**  
Perihal : **IJIN PENELITIAN/RISET**

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2000, tentang Pendidikan bagi Pegawai Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Organisasi Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
  2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011, tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Pemerintahan Daerah dan Pemerintah Daerah;
  3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Kriteria Tugas dan Fungsi Badan Otonomi Daerah, Kabupaten, Kecamatan, Desa dan Kelurahan;
  4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penelitian, Riset dan Studi Palaksanaan Sains, Penelitian, Penelitian, Pengembangan, Pengajaran dan Studi di Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIJUJURKAN untuk melakukan kegiatan penelitian/riset dalam rangka pengembangan pembangunan di lingkungan kapad:

Nama : **SUPARTIMAH** NIP/NIM : **13802245003**  
Alamat : **FAKULTAS EKONOMI, PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN, UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
Jabatan : **FUNGSI BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DALAM MENYALURKAN LULUSAN MEMASUKI DUNIA KERJA DI SMK N 1 PENGASIH**  
Tempat : **DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA DIY**  
Waktu : **8 JUNI 2015 s.d 8 SEPTEMBER 2015**

**Dengan Ketentuan**

1. Mengajukan surat keterangan/ijin survei/band kepada instansi yang bersangkutan untuk melakukan penelitian/riset;
2. Menyampaikan soft copy hasil penelitian/riset kepada Bupati/Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dan Bupati/Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dalam format elektronik (PDF) maupun hard copy (hard disk) yang akan diserahkan kepada instansi yang bersangkutan;
3. Ijin penelitian/riset dapat digunakan untuk keperluan penelitian/riset yang berkaitan dengan penelitian/riset;
4. Ijin penelitian/riset dapat dipergunakan untuk keperluan penelitian/riset yang berkaitan dengan penelitian/riset;
5. Ijin yang diberikan dapat dicabut sewaktu-waktu apabila melanggar ketentuan yang berlaku.

Ditandatangani Yogyakarta  
Pada tanggal **8 JUNI 2015**  
Atas Nama Daerah  
Adipati Pangsudharmo dan Puti Lingsari  
Lt.  
Kepala Unit Administrasi Pembangunan



**Tersusun**

1. GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (SEBAGAI LAPORAN)
2. BUPATI KULON PROGO C.Q KPT KULON PROGO
3. DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA DIY
4. WAKIL DEKAN I, UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
5. YANG BERSANGKUTAN



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO**  
**BADAN PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU**  
 Unit 1: Jl. Perwakilan No. 1, Wates, Kulon Progo - Telp.(0274) 775208 Kode Pos 55611  
 Unit 2: Jl. KMA Dahan, Wates, Kulon Progo - Telp.(0274) 774402 Kode Pos 55611  
 Website: bpmpt.kulonprogo.kab.go.id Email: bpmpt@kulonprogo.kab.go.id

### SURAT KETERANGAN / IZIN

Nomor : 070.2/0057/VI/2015

**Menyerahkan :** Surat dari Sekretariat Daerah Provinsi DIY Nomor 035/REG/06.15/620.5, TANGGAL: 08 JUNI 2015, BURUHAL: IZIN PENELITIAN

**Mengingat :**

1. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 1981 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Pemerintahan Daerah Negeri;
2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Penanaman Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Peraturan Bupati Kabupaten Kulon Progo Nomor : 6 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah;
4. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor : 75 Tahun 2012 tentang Undang-Undang Organisasi Terpadu Badan Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu.

**Ditujukan kepada :** SUPARTIMAH  
**NIM / NIP :** 13802245003  
**Pelaksanaan :** UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
**Keperluan :** IZIN PENELITIAN  
**Judul/Tema :** FUNGSI BURSA KERJA KHUSUS (BKRI) DALAM MENYALURKAN LULUSAN MEMASUKI DUNIA KERJA DI SMK N 1 PENGASIH

**Lokasi :** SMK N 1 PENGASIH KULON PROGO

**Waktu :** 08 Juni 2015 s.d 08 September 2015

1. Terlebih dahulu memenuhi kewajiban dan kepada Pejabat Penanaman Modal untuk mendapatkan petunjuk selanjutnya.
2. Wajib menandatangani surat dan memuat keterangan kebenaran yang berlaku.
3. Wajib menyerahkan hasil Penelitian/Riset kepada Bupati Kulon Progo dan Kepala Badan Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Kulon Progo.
4. Izin ini tidak dipergunakan untuk tujuan tertentu yang dapat merugikan, sebaliknya Pemerintah dan Lembaga pelaksana untuk kepentingan ilmiah.
5. Apabila terjadi hal-hal yang tidak diharapkan menjadi tanggung jawab sepenuhnya peneliti.
6. Surat izin ini dapat digunakan untuk mendapatkan pengawasan bila diperlukan.
7. Surat izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak memenuhi ketentuan-ketentuan tersebut diatas.

Ditetapkan di: Wates  
 Pada Tanggal : 09 Juni 2015



**KEPALA**  
**BADAN PENANAMAN MODAL**  
**DAN PERIZINAN TERPADU**  
**AGUNG KURNIAWAN, S.IP., M.Si.**  
 Pembina Tk.I : IV/b  
 NIP. 19580805 199603 1 005

Tembusan kepada Yth :

1. Bupati Kulon Progo (Salinan Laporan)
2. Kepala Badan Kabupaten Kulon Progo
3. Kepala Kantor Keshangkul Kabupaten Kulon Progo
4. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo
5. Kepala SMK Negeri 1 Pengasih
6. Kepala Dinas Kependidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kulon Progo
7. Yang bersangkutan
8. Arsip



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

DINAS PENDIDIKAN

**SMK NEGERI 1 PENGASIH**

Jl. Kawaja 11 Kabupaten Kulon Progo 55652, Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636  
e-mail : smk1prgo@yahoo.com website : <http://www.smk1pengasih.nsi/>

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 423.41.525

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. TRI SUBANDI, M.Pd.  
NIP : 19630327 198703 1 011  
Jabatan : Kepala Sekolah

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : SUPARTIMAH  
NIM : 13802245003  
Jurusan : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Program Studi : Pendidikan Administrasi  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Judul Skripsi : Fungsi Bursa Kerja Khusus ( BKK ) Dalam Menyalurkan  
Lulusan Memasuki Dunia Kerja di SMK N 1 Pengasih.

Waktu Penelitian : 8 Juni - 6 Juli 2015.

Saudara tersebut di atas benar-benar telah melaksanakan penelitian sesuai dengan judul skripsi paca SMK Negeri 1 Pengasih Kulon Progo.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kulon Progo, 06 JUL 2015



Drs. TRI SUBANDI, M.Pd.  
Perbina, IV/a

NIP 19630327 198703 1 011