

**MANAJEMEN KEGIATAN PRAKTIK UNIT PRODUKSI PADA  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN KELOMPOK BISNIS  
DAN MANAJEMEN SE- KOTA YOGYAKARTA**

**SKRIPSI**

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



Oleh  
Ratimah  
NIM. 09101244029

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN  
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
JULI 2016**

## PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul "MANAJEMEN KEGIATAN PRAKTIK UNIT PRODUKSI PADA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN KELOMPOK BISNIS DAN MANAJEMEN SE- KOTA YOGYAKARTA" yang disusun oleh Ratimah, NIM 09101244029 ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.

Pembimbing I



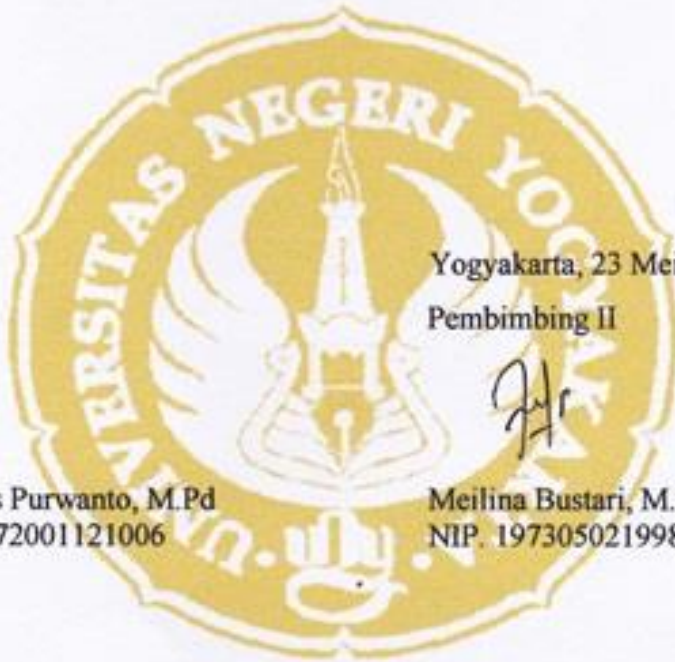
Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd  
NIP. 197608072001121006

Yogyakarta, 23 Mei 2016

Pembimbing II



Meilina Bustari, M.Pd  
NIP. 197305021998022001



## **SURAT PERNYATAAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam halaman pengesahan adalah asli. Jika tidak asli, saya siap menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.

Yogyakarta, 23 Mei 2016  
Yang menyatakan,






Ratimah  
NIM. 09101244029



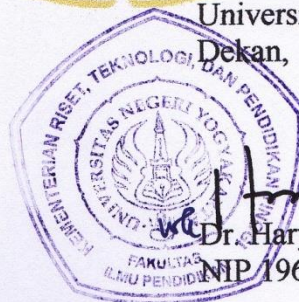
## PENGESAHAN

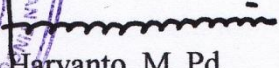
Skripsi yang berjudul “MANAJEMEN KEGIATAN PRAKTIK UNIT PRODUKSI PADA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN KELOMPOK BISNIS DAN MANAJEMEN SE- KOTA YOGYAKARTA” yang disusun oleh Ratimah, NIM 09101244029 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 13 Juni 2016 dan dinyatakan lulus.

### DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Nurtanio Agus Purwanto, M. Pd.	Ketua Penguji		29-06-2016
Rahmania Utari, M. Pd.	Sekretaris Penguji		23-06-2016
Dr. Ibnu Syamsi, M. Pd.	Penguji Utama		29-06-2016
Meilina Bustari, M. Pd.	Penguji Pendamping		20-06-2016

Yogyakarta, 21 JUL 2016  
Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Dekan,



  
Dr. Haryanto, M. Pd.  
NIP 19600902 198702 1 001

## **MOTTO**

“Kejarlah tujuan-tujuan yang berhubungan dengan kemampuan-kemampuan dan keterampilan-keterampilan anda.”

(Geoffrey G. Meredith)

## **PERSEMBAHAN**

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dalam penyelesaian tugas akhir skripsi ini sebagai persyaratan memperoleh gelar sarjana pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta. Karya ini saya persembahkan untuk:

1. Orang tua tercinta
2. Kakak tercinta
3. Almamaterku Universitas Negeri Yogyakarta
4. Nusa, Bangsa, dan Agama.

**MANAJEMEN KEGIATAN PRAKTIK UNIT PRODUKSI PADA  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN KELOMPOK BISNIS  
DAN MANAJEMEN SE- KOTA YOGYAKARTA**

Oleh  
Ratimah  
NIM 09101244029

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan proses manajemen kegiatan praktik unit produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta, yang meliputi kegiatan: (1) perencanaan praktik unit produksi, (2) pengorganisasian unit produksi, (3) pelaksanaan praktik unit produksi, dan (4) pengawasan praktik unit produksi.

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif. Subjek dalam penelitian adalah guru pembimbing yang ditunjuk sebagai pengurus unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta yang berjumlah 39 guru pembimbing. Pengumpulan data menggunakan metode angket dan data dokumentasi. Uji validitas menggunakan rumus *Product Moment* dari Pearson, sedangkan uji reliabilitas menggunakan *Alpha Cronbach*. Analisis data menggunakan analisis deskriptif dengan persentase.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen kegiatan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta dikategorikan baik, yaitu dengan perolehan hasil rata-rata (68,56%). Manajemen kegiatan praktik unit produksi pada: (1) perencanaan praktik unit produksi masuk dalam kategori baik (67,47%); (2) pengorganisasian unit produksi masuk dalam kategori baik (70,83%); (3) pelaksanaan praktik unit produksi masuk dalam kategori baik (69,09%); dan (4) pengawasan praktik unit produksi masuk dalam kategori baik (67,70%).

Kata kunci: *manajemen, praktik unit produksi*

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

Penulisan skripsi ini dimaksudkan sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan dalam menyelesaikan jenjang pendidikan Strata 1 (S1) pada Program Studi Manajemen Pendidikan, Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta.

Terselesaikannya penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta beserta staf, yang telah memberikan perijinan penelitian.
2. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah menyetujui dan memberikan kemudahan dalam melakukan penelitian sampai pada penyusunan skripsi.
3. Bapak Nurtanio Agus Purwanto, M. Pd. dan Ibu Meilina Bustari, M. Pd. selaku dosen pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penulis.
4. Selaku penguji utama dan selaku sekretaris penguji yang telah memberikan saran kepada penulis.
5. Para dosen Jurusan Administrasi Pendidikan yang telah memberikan ilmu dan wawasannya.
6. Kepala SMK Negeri 1 Yogyakarta, SMK Negeri 7 Yogyakarta, SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta, SMK BOPKRI 1 Yogyakarta, SMK Marsudi Luhur 1 Yogyakarta beserta seluruh guru dan stafnya atas segala informasi, data, dan semua masukannya selama proses pengambilan data dalam penelitian.
7. Orang tua dan keluarga yang selalu memberikan semangat dan doa kepada penulis dalam mengerjakan skripsi ini.



8. Sahabat-sahabat (Agus Yazid Kurniawan, Yuliani, Sasiana Gilar, Annita Mykasari, Lina Priharyanti, Aprinita Devi, Oviani Puspa, Helmi Widyasari, Ria Khasanah, Diana Fatmawati, Vera Pradina, Eling Damayanti) yang selalu memberikan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi.
9. Teman-teman MP angkatan 2009 kelas B (keluarga besar Gempa Berdansa) yang telah memberikan bantuan, dukungan, dan pertemanan dari awal masa perkuliahan, khususnya Eling, Mellyana, Ratna, Vera, Suryaningsih, Diana, Rila, Karenina, Arsitta, Agus Yazid, Fakhri, Prima, Rischa, Carolina, Sonny, Septantya, Susi, Setyo, Fitriana, Ambar, Bagus, Riza, Titik, Johan.
10. Teman-teman MP angkatan 2009 kelas A khususnya Yuli dan Zie.
11. Staf perpustakaan Fakultas Ilmu Pendidikan yang telah melayani dengan baik dan menyediakan berbagai referensi buku yang sangat membantu dalam penyusunan skripsi ini.
12. Semua pihak yang telah menyumbangkan pemikiran dan motivasinya yang tidak dapat disebutkan satu per satu oleh penulis.

Semoga atas bantuan, bimbingan, dan arahan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan imbalan yang melimpah dari Tuhan Yang Maha Esa. Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan.

Yogyakarta, 20 Juni 2016  
Penulis,



Ratimah  
NIM. 09101244029

## DAFTAR ISI

	hal
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>PERSEMBAHAN .....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiii</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah .....	11
C. Batasan Masalah.....	12
D. Rumusan Masalah .....	13
E. Tujuan Penelitian .....	13
F. Manfaat Penelitian .....	14

### **BAB II KAJIAN TEORI**

A. Pendidikan Menengah Kejuruan .....	15
1. Pengertian Pendidikan Kejuruan .....	15
2. Tujuan Pendidikan Kejuruan .....	16
B. Sekolah Menengah Kejuruan .....	18
C. Kegiatan Praktik Unit Produksi Sekolah .....	21
1. Pengertian Unit Produksi Sekolah.....	22

2. Tujuan Unit Produksi Sekolah.....	24
3. Manfaat Unit Produksi Sekolah.....	26
4. Penyelenggaraan Unit Produksi di Sekolah.....	29
D. Manajemen Praktik Unit Produksi Sekolah .....	31
1. Perencanaan Praktik Unit Produksi .....	34
2. Pengorganisasian Unit Produksi.....	44
3. Pelaksanaan Praktik Unit Produksi.....	51
4. Pengawasan Praktik Unit Produksi.....	58
E. Penelitian yang Relevan .....	63
F. Kerangka Berpikir .....	66

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Pendekatan Penelitian .....	69
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	70
C. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional .....	71
1. Variabel Penelitian .....	71
2. Definisi Operasional.....	71
D. Populasi Penelitian .....	73
E. Teknik Pengumpulan Data .....	74
1. Angket .....	74
2. Dokumentasi.....	75
F. Instrumen Penelitian.....	76
G. Uji Keabsahan Data.....	79
1. Uji Validitas .....	79
2. Uji Reliabilitas .....	80
H. Hasil Uji Coba Instrumen.....	82
I. Teknik Analisis Data .....	84

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Deskripsi Tempat Penelitian .....	87
B. Deskripsi Hasil Penelitian .....	89

C. Pembahasan Hasil Penelitian .....	109
D. Keterbatasan Penelitian .....	123

## **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan .....	124
B. Saran .....	125

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>127</b>
-----------------------------	------------

<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>132</b>
----------------------	------------

## DAFTAR TABEL

	hal
Tabel 1. Waktu dan Pelaksanaan Penelitian .....	71
Tabel 2. Jumlah Guru Pembimbing Unit Produksi di SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta .....	73
Tabel 3. Skor Butir Soal .....	75
Tabel 4. Kisi-kisi Instrumen untuk Mengungkap Data tentang Manajemen Kegiatan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen di Kota Yogyakarta .....	77
Tabel 5. Uji Coba Validitas Instrumen Penelitian .....	82
Tabel 6. Kategori skor Manajemen Kegiatan Unit Produksi.....	86
Tabel 7. Distribusi Manajemen Kegiatan Praktik Unit Produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se-Kota Yogyakarta.....	91
Tabel 8. Kategorisasi Perencanaan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta.....	94
Tabel 9. Jadwal praktik unit produksi di SMK N 7 Yogyakarta .....	96
Tabel 10. Kategorisasi Pengorganisasian Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta.....	98
Tabel 11. Kategorisasi Pelaksanaan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta.....	105
Tabel 12. Kategorisasi Pengawasan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta.....	107



## DAFTAR GAMBAR

	hal
Gambar 1. Struktur Organisasi Unit Produksi SMK.....	48
Gambar 2. Bagan Kerangka Berpikir Manajemen Kegiatan Praktik Unit Produksi.....	68
Gambar 3. Diagram Batang Manajemen Kegiatan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta .....	92
Gambar 4. Diagram Batang Perencanaan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta .....	95
Gambar 5. Diagram Batang Pengorganisasian Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta .....	99
Gambar 6. Diagram Batang Pelaksanaann Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta .....	106
Gambar 7. Diagram Batang Pengawasan Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta .....	108

## DAFTAR LAMPIRAN

	hal
Lampiran 1. Kisi-kisi dan Instrumen Penelitian .....	133
1.1. Kisi-kisi Instrumen .....	134
1.2. Instrumen Penelitian .....	136
Lampiran 2. Uji Coba Instrumen .....	144
2.1. Tabulasi Data Hasil Uji Coba Instrumen.....	145
2.2. Hasil Uji Validitas .....	147
2.3. Hasil Uji Realibilitas .....	149
2.4. Output Hasil Uji Realibilitas .....	150
Lampiran 3. Hasil Penelitian.....	152
Lampiran 4. Data Hasil Dokumentasi.....	158
4.1. Jadwal Piket Unit Produksi .....	159
4.2. Jadwal Praktik Unit Produksi .....	160
4.3. Daftar Inventaris Unit Produksi .....	161
4.4. Struktur Organisasi Unit Produksi SMK Negeri 1 Yogyakarta .....	162
4.5. Struktur Organisasi Unit Produksi SMK Negeri 7 Yogyakarta .....	163
4.6. Susunan Pengurus Unit Produksi SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta .....	164
4.7. Susunan Pengurus Unit Produksi SMK BOPKRI 1 Yogyakarta .....	165
4.8. Struktur Organisasi Unit Produksi SMK Marsudi Luhur 1 Yogyakarta .....	166
4.9. Rincian Tugas Pengurus Unit Produksi .....	167
4.10. Dokumentasi Foto Kegiatan Praktik Unit Produksi .....	171
Lampiran 5. Surat Ijin Penelitian dan Surat Bukti Penelitian .....	174

## **BAB I PENDAHULUAN**

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

Perubahan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin maju di era globalisasi saat ini telah melahirkan suatu gaya hidup yang baru dimana kehidupan ini telah dipenuhi dengan persaingan sehingga masyarakat dan organisasi didalamnya perlu membenahi diri untuk mengikuti perubahan-perubahan yang sedang terjadi. Perubahan global seperti ini juga berpengaruh terhadap permintaan dunia usaha dan dunia industri akan kebutuhan tenaga kerja terampil dan siap pakai serta mampu menguasai teknologi bidang industri yang semakin hari terus meningkat. Oleh karena itu, salah satu peran penting dalam menyiapkan tenaga kerja yang terampil dan siap pakai di dunia usaha dan dunia industri yaitu melalui pendidikan.

Salah satu lembaga pendidikan yang mempunyai misi menyiapkan peserta didik menjadi tenaga kerja tingkat menengah yaitu Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Secara umum tujuan didirikannya SMK adalah untuk menciptakan manusia inovatif, kreatif, dan produktif, sehingga menghasilkan manusia yang terampil dan siap kerja. Hal ini sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 1990 yang merumuskan bahwa “Pendidikan Menengah Kejuruan mengutamakan penyiapan siswa untuk memasuki lapangan kerja serta mengembangkan sikap profesional”. Secara khusus pernyataan tersebut menekankan tujuan lulusan pendidikan kejuruan disiapkan untuk memasuki dunia kerja, baik dalam menciptakan usaha sendiri maupun memasuki peluang atau

lowongan kerja yang ada dengan kemampuan dan keterampilan khusus yang dimiliki.

Dalam sistem pendidikan kejuruan pada umumnya, terdapat permasalahan adanya kesenjangan antara apa yang dipelajari dengan kenyataan situasi kerja sesungguhnya. Hal demikian terjadi karena kemajuan di dunia kerja yang tidak seiring dengan perkembangan dunia pendidikan. Oleh karena itu, SMK sangat perlu menciptakan dan mengembangkan suasana belajar dan bekerja nyata, dalam hal ini melalui kegiatan praktik unit produksi dan jasa di lingkungan SMK. Hal ini sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 Pasal 29 yang menyatakan bahwa “untuk mempersiapkan siswa Sekolah Menengah Kejuruan menjadi tenaga kerja, pada Sekolah Menengah Kejuruan dapat didirikan unit produksi yang beroperasi secara profesional”.

“Unit produksi merupakan suatu sarana pembelajaran, berwirausaha bagi siswa dan guru serta memberi dukungan operasional sekolah. Untuk manajemen sekolah unit produksi merupakan salah satu optimalisasi pemanfaatan sumber daya sekolah” (Direktorat Pembinaan SMK, 2007:1). Karena unit produksi merupakan suatu sarana atau wadah kewirausahaan di sekolah, maka dalam pelaksanaannya harus dikelola secara profesional oleh semua pihak yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan unit produksi agar dapat memberikan keuntungan bagi sekolah itu sendiri, seperti dijelaskan pada strategi Dikmenjur Tahun 2001-2005 (Depdiknas, 2001) bahwa unit produksi dapat memberikan beberapa keuntungan, diantaranya:

- 1) menambah penghasilan SMK yang dapat digunakan untuk meningkatkan kesejahteraan warganya;

- 2) memperbaiki dan meremajakan fasilitas sekolah;
- 3) mendekatkan relevansi program kejuruan dengan kebutuhan dunia usaha/ industri; dan
- 4) menyiapkan siswa berlatih kerja secara nyata dan tanggung jawab karena hasil kerjanya akan dijual di pasaran umum.

Unit produksi diharapkan dapat menjadi tempat pelatihan siswa menuju penugasan keterampilan dan keahlian sebagai tenaga kerja tingkat menengah yang memiliki pengetahuan, sikap dan keterampilan praktis sebagai bekal bekerja nantinya. Kegiatan praktik kerja nyata yang relevan dengan program keahlian dan tuntutan pasar kerja sangat perlu bagi siswa SMK sebagai wahana replika kerja di dunia SMK.

Kelompok bisnis dan manajemen merupakan salah satu bidang studi keahlian di SMK yang diatur dalam Keputusan Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor: 251/C/KEP/MN/2008 tentang Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah Kejuruan. Sebagai lembaga pendidikan kejuruan, kelompok bisnis dan manajemen mempunyai fasilitas yang memadai dari beberapa jurusan dengan kemahiran dan keterampilan yang berbeda-beda. Dengan fasilitas, kemahiran dan keterampilan tersebut sekolah dapat memunculkan unit produksi yang kegiatannya memberikan layanan kepada masyarakat sesuai dengan kemampuan masing-masing jurusan. Penyelenggaraan unit produksi pada SMK kelompok bisnis dan manajemen umumnya berupa toko atau *business center*, kantin, bank mini, dan lain sebagainya. Keberadaan unit produksi pada SMK kelompok bisnis dan manajemen lebih banyak mendapat dukungan dari warga sekolah karena memiliki pangsa pasar yang jelas yaitu dari warga sekolah itu sendiri dan masyarakat sekitar. Seluruh warga sekolah hendaknya menyadari



dan mendukung sepenuhnya akan keberadaan unit produksi sekolah, sehingga diharapkan dapat berpartisipasi secara langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan di unit produksi sekolah.

Pelaksanaan kegiatan unit produksi dapat menjalin kerjasama dengan dunia industri dan masyarakat melalui penerimaan pesanan atau order yang berupa produksi barang dan jasa. Kegiatan unit produksi dilaksanakan oleh siswa, guru dan karyawan yang mempunyai kemampuan untuk terlibat dalam unit produksi. Keterlibatan siswa dalam kegiatan unit produksi akan memberikan pengalaman nyata bagi siswa sebelum memasuki dunia kerja. Unit produksi mengikutsertakan siswa untuk menghasilkan barang atau jasa yang dapat dipasarkan untuk memperoleh keuntungan finansial. Keuntungan tersebut dimanfaatkan untuk membantu pembiayaan pendidikan dan meningkatkan kesejahteraan bagi warga sekolah, termasuk siswa dan pengelola yang terlibat dalam kegiatan unit produksi.

Kegiatan praktik unit produksi juga akan memberikan pengalaman yang tidak diperoleh dalam teori. Secara umum aspek-aspek yang diperhatikan dalam kegiatan praktik adalah: tahapan persiapan/pemahaman tujuan praktik, metode praktik, analisis temuan-temuan praktik serta evaluasi hasil praktik. Tahapan-tahapan tersebut menjadi acuan siswa dalam melakukan praktikum pada suatu proses pembelajaran. Hal ini sejalan dengan pendapat Sardi Salim (2003: 1), yang menyatakan bahwa:

Proses pembelajaran melalui praktikum di laboratorium/bengkel merupakan perwujudan dari suatu teori dalam bentuk kerja nyata, atau melaksanakan suatu pekerjaan yang dilandasi oleh suatu teori tertentu. Di sekolah, praktikum dapat juga diartikan sebagai suatu kegiatan yang memberikan latihan kerja bagi subjek didik. Melalui praktikum, subjek

didik akan memperoleh pengalaman dalam bekerja serta dapat melihat hubungan antara teori dan empirik.

Dalam menyelenggarakan suatu usaha sendiri dibutuhkan pengelolaan yang tepat agar usaha yang didirikan dapat berkembang sesuai tujuan yang diharapkan. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan unsur atau komponen yang mendukung dalam pengelolaan unit produksi yang mencakup sumber daya manusia, dana, sarana prasarana, serta aktivitas atau kegiatan unit produksi. Sumber daya yang ada tersebut difokuskan dalam fungsi manajemen yang sangat fundamental. Terry (2008: 77-78) menyebutkan ada empat fungsi manajemen, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*). Fungsi-fungsi manajemen tersebut digunakan untuk mengelola semua komponen di atas agar unit produksi dapat terselenggara dengan efektif dan efisien sehingga memberikan keuntungan dalam aspek finansial yang dapat digunakan untuk membantu pembiayaan pendidikan, meningkatkan kesejahteraan warga sekolah dan mencetak lulusan yang siap pakai serta meningkatkan kemampuan staf yang terlibat.

Pengelolaan unit produksi dapat dikatakan efektif apabila sesuai dengan tujuan yang diharapkan, sehingga dapat diketahui hasilnya. Hasil yang dimaksud menurut Rusnani dan Moerdiyanto (2012: 7) yaitu efektivitas manajemen kegiatan unit produksi, seperti perencanaan kegiatan unit produksi menerapkan konsep manajemen yang bermutu sesuai dengan standar yang berlaku, kegiatan produksi terintegrasi dengan proses belajar mengajar, kegiatan produksi unit produksi menjadi alternatif pelaksanaan praktik kerja industri dan sebagai proses pelatihan kewirausahaan, struktur organisasi terintegrasi dengan struktur

organisasi sekolah, pemasaran produk melibatkan seluruh warga sekolah, pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan dilakukan mengikuti Standar Akuntansi Keuangan, pelaporan keuangan dilakukan secara berkala minimal satu tahun sekali, dan lain sebagainya.

Kenyataan pelaksanaan di lapangan menunjukkan bahwa kebijakan pendirian unit produksi di SMK tidaklah mudah, banyak sekali hambatan yang ditemui. Hambatan tersebut dapat dilihat dari potensi wilayah, potensi sekolah, sumber daya sekolah, tingkatan sekolah dan lainnya. Meskipun arah dan tujuan yang ingin dicapai oleh unit produksi adalah jelas, namun pada kenyataannya belum ada keseragaman, baik kuantitas maupun kualitas *input* dan *output*-nya antara unit produksi pada SMK satu dengan SMK yang lain.

Berdasarkan *pra-survey* yang dilakukan oleh peneliti pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta, ada gejala umum yang sekaligus menjadi kendala utama pelaksanaan kegiatan unit produksi, yaitu: (1) terbatasnya modal usaha untuk biaya pembelian alat dan bahan; (2) guru mengalami kesulitan dalam membagi waktu antara waktu mengajar di kelas dan sebagai guru pembimbing unit produksi. Kesibukan yang dimiliki oleh guru yang dituntut mengajar minimal 24 jam perminggu disertai dengan tuntutan pekerjaan seperti persiapan membuat bahan ajar, koreksi dan penilai membuat tugas guru sudah cukup padat; (3) kurang komunikasi antar sesama guru di sekolah, belum semua guru satu persepsi dan memahami program pengembangan unit produksi, sehingga masih ada guru yang keberatan jika ada siswa di kelasnya yang mengikuti kegiatan praktik unit produksi pada saat jam pelajaran; (4) guru yang

diberi tugas membimbing siswa sebagian besar tidak terlibat langsung dalam kegiatan di unit produksi, sehingga guru pembimbing kurang leluasa dalam mengarahkan siswa; (5) motivasi siswa dalam pelaksanaan pembelajaran praktik di unit produksi masih rendah, sebagian besar mereka belum menyadari bahwa unit produksi merupakan wahana pembelajaran praktik untuk meningkatkan keterampilan; (6) kurangnya apresiasi masyarakat atas produk yang dihasilkan oleh unit produksi.

Permasalahan lain timbul yaitu manajemen kegiatan praktik unit produksi yang masih kurang efektif, hal ini dibuktikan adanya penelitian yang dilakukan oleh Tawardjono (2012) dalam penelitiannya mengenai Model Unit Produksi SMK di DIY bahwa, “7 SMKN yang mempunyai program studi Otomotif dan menyelenggarakan unit produksi dengan baik hanya satu SMK yang terbukti berhasil dalam pengelolaan unit produksi menjadi *Teaching Factory* yaitu SMKN 2 Pengasih Kulon Progo”. Selain itu ditemukan bahwa perencanaan unit produksi SMK bidang Otomotif di DIY belum dilaksanakan secara optimal. Pelaksanaannya pun belum sesuai dengan harapan karena minimnya prosedur operasional baku. Dalam pengawasannya juga masih bersifat insidental, sehingga perkembangan unit produksi dapat dikatakan masih belum optimal.

Lebih lanjut, Tawardjono (2012) menjelaskan bahwa dukungan dari pemerintah, motivasi belajar siswa yang tinggi serta tanggapan masyarakat yang positif terhadap adanya unit produksi di SMK merupakan beberapa faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan manajemen unit produksi di SMK. Akan tetapi, kendala-kendala yang dihadapi juga beragam dalam pelaksanaan unit

produksi, diantaranya belum sinkronnya penanganan manajemen unit produksi antara dinas pendidikan dengan sekolah, sulitnya mensinkronkan jadwal teori di kelas dengan jadwal praktek di bengkel, kurangnya SDM yang berkualitas dan profesional yang menangani unit produksi, dan kurangnya penghargaan dari kepala sekolah kepada guru pelaksana unit produksi.

Dipertegas lagi dalam penelitian yang dikaji oleh Ahmad Gunadi dan Husaini Usman (2015: 159) mengenai Pengelolaan Unit Produksi SMK Negeri Rumpun Bangunan di DIY, hasil penelitian yang diperoleh yaitu:

1. Perencanaan UPJ Jurusan Teknik Kontruksi Kayu belum dilakukan dengan baik; kendala dalam perencanaan yaitu tidak ada rapat rutin pengelola yang khusus membahas UPJ dan lemahnya dokumentasi; tidak semua pengelola terlibat dalam perencanaan karena kepala bengkel dan ketua UPJ hanya melibatkan wakil kepala sekolah dan bendahara sekolah hanya ketika ada pesanan dalam jumlah besar;
2. Pengorganisasian sumber daya manusia, bahan baku, peralatan dan keuangan belum cukup baik, meskipun sudah ada pembagian tugas, pendelegasian wewenang, serta koordinasi; kendala dalam pengorganisasian yaitu kekurangan personalia, sarana yang masih terbatas, peralatan yang kurang, bahan baku dan keuangan yang terbatas, serta kurangnya koordinasi diantara pengelola;
3. Langkah-langkah pelaksanaan memperlihatkan fungsi pelaksanaan yang diterapkan lebih menyerupai pelaksanaan proses produksi daripada fungsi manajemen unit produksi; unit produksi belum berfungsi dengan baik sebagai



sarana belajar karena keterlibatan siswa dalam kegiatan unit produksi sangat terbatas disebabkan harus bergantian dengan pegawai yang dipekerjakan di unit produksi;

4. Langkah dan prinsip pengawasan hanya diterapkan dalam hal pelaporan keuangan; pengawasan hanya dilakukan pada proses produksi dan terkendala pada tidak adanya SOP ataupun standar tertentu.

Secara umum, pelaksanaan unit produksi di SMK kemajuannya lamban sebagaimana dikemukakan Direktur DPMK (1999: 5) bahwa “banyak faktor yang mempengaruhi kelambanan tersebut, diantaranya: belum tertanamnya wawasan bisnis di SMK, langkanya sumber daya manusia yang mampu dan sanggup melaksanakan unit produksi, serta kurangnya dukungan dari kepala sekolah dan pihak pengelola SMK”. Gambaran tersebut sudah sejalan dengan hasil tim monitoring tahunan oleh DPMK yang pelaksanaannya melibatkan beberapa PPPG diperoleh gambaran bahwa unit produksi SMK belum dikelola secara profesional, karena kemampuan tenaga pengelola dan pelaksana belum memadai untuk mengembangkan unit produksi yang bersifat bisnis.

Praktik kegiatan unit produksi yang dilaksanakan oleh siswa dan guru di SMK memang sangat penting, unit produksi selain dapat memberikan nilai tambah bagi sekolah juga dapat memberikan bekal bagi peserta didik tentang keterampilan-keterampilan yang harus dikuasai ketika akan memasuki dunia kerja, sehingga peserta didik akan lebih siap dalam menghadapi persaingan di dunia kerja. Selain itu bagi guru juga akan menambah kompetensi mereka sesuai

dengan bidang masing-masing, dan juga akan menambah kesejahteraan bagi sekolah.

Dari pengamatan beberapa permasalahan di atas diperoleh gambaran bahwa dalam perencanaan, belum mengacu kepada strategi yang lebih komprehensif yang menyentuh aspek manajemen dan garapan unit produksi dengan sasaran dan target jangka pendek dan jangka panjang. Dalam pengorganisasian, belum semua guru satu persepsi dan memahami program pengembangan unit produksi, sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional dalam menangani unit produksi pun sangat sedikit. Dalam pelaksanaan, unit produksi belum berfungsi dengan baik sebagai sarana belajar karena keterlibatan siswa dalam kegiatan unit produksi sangat terbatas. Dalam pengawasan hanya dilakukan pada proses produksi dan tidak adanya Standar Operasional Prosedur ataupun standar tertentu dalam melakukan pengawasan.

Melihat fenomena yang terjadi tersebut, peneliti ingin mengetahui bagaimana manajemen kegiatan praktik unit produksi pada SMK kelompok bisnis dan manajemen se- kota Yogyakarta, yang meliputi bagaimana perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan praktik unit produksi. Diharapkan dengan penelitian ini peneliti dapat mengetahui bagaimana manajemen kegiatan praktik unit produksi yang dilakukan oleh masing-masing sekolah yang diteliti. Berkenaan dengan hal tersebut secara terfokus melalui penelitian ini peneliti berkeinginan mengungkap “Manajemen Kegiatan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta.

Apabila permasalahan penelitian ini dihubungkan dengan salah satu bidang garapan Manajemen Pendidikan di atas, maka termasuk dalam bidang garapan kurikulum, karena pengelolaan unit produksi merupakan salah satu pelaksanaan program pendidikan di SMK.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, dapat diidentifikasi permasalahan berkaitan dengan :

1. Keterlibatan pengelola unit produksi dalam perencanaan masih terbatas.
2. Terbatasnya modal usaha untuk biaya pembelian alat dan bahan.
3. Pengorganisasian sumber daya manusia, bahan baku, peralatan dan keuangan belum cukup baik, meskipun sudah ada pembagian tugas, pendelegasian wewenang serta koordinasi.
4. Kurangnya sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional yang menangani unit produksi.
5. Guru yang diberi tugas membimbing siswa sebagian besar tidak terlibat langsung dalam kegiatan di unit produksi, sehingga guru pembimbing kurang leluasa dalam mengarahkan siswa.
6. Kurangnya komunikasi antara pengurus dan guru mata pelajaran di kelas, sehingga masih ada guru yang keberatan jika salah satu siswa di kelasnya ada yang mengikuti kegiatan praktik unit produksi pada saat jam pelajaran.
7. Guru mengalami kesulitan dalam membagi waktu antara waktu mengajar di kelas dan sebagai guru pembimbing unit produksi.

8. Pengurus unit produksi mengalami kesulitan dalam mensinkronkan jadwal teori di kelas dengan jadwal praktik di unit produksi.
9. Unit produksi belum berfungsi dengan baik sebagai sarana belajar karena keterlibatan siswa dalam kegiatan unit produksi sangat terbatas disebabkan harus bergantian dengan pegawai yang dipekerjakan di unit produksi.
10. Rendahnya motivasi siswa dalam melaksanakan kegiatan praktik unit produksi di sekolah, sebagian besar siswa belum menyadari bahwa unit produksi merupakan wahana pembelajaran praktik untuk meningkatkan keterampilan.
11. Langkah dan prinsip pengawasan hanya diterapkan dalam hal pelaporan keuangan.
12. Pengawasan terkendala pada tidak adanya Standar Operasional Prosedur ataupun standar tertentu.
13. Kurangnya dukungan dari pihak pengelola dan kepala sekolah mengenai pengembangan unit produksi.

### **C. Batasan Masalah**

Permasalahan yang terkait dengan latar belakang diatas sangat luas, oleh karena itu perlu pembatasan masalah yang diteliti agar jelas. Dalam hal ini perlu dibatasi ruang lingkup dan pemfokusan masalah, sehingga persoalan yang diteliti menjadi jelas dan kesalahpahaman dapat dihindari. Fokus penelitian pada kajian tersebut yaitu mencakup bagaimana perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian, dan pengawasan kegiatan praktik unit produksi di SMK kelompok bisnis dan manajemen se- kota Yogyakarta.

#### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan fokus penelitian yang telah diungkapkan, maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian sebagai berikut.

1. Bagaimana perencanaan praktik unit produksi di SMK kelompok bisnis dan manajemen se- kota Yogyakarta?
2. Bagaimana pengorganisasian unit produksi di SMK kelompok bisnis dan manajemen se- kota Yogyakarta?
3. Bagaimana pelaksanaan praktik unit produksi di SMK kelompok bisnis dan manajemen se- kota Yogyakarta?
4. Bagaimana pengawasan praktik unit produksi di SMK kelompok bisnis dan manajemen se- kota Yogyakarta?

#### **E. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan perumusan masalah di atas, maka terdapat empat tujuan penelitian ini, yaitu untuk mengetahui dan mendeskripsikan:

1. Perencanaan praktik unit produksi di SMK kelompok bisnis dan manajemen se- kota Yogyakarta.
2. Pengorganisasian unit produksi di SMK kelompok bisnis dan manajemen se- kota Yogyakarta.
3. Pelaksanaan praktik unit produksi di SMK kelompok bisnis dan manajemen se- kota Yogyakarta.
4. Pengawasan praktik unit produksi di SMK kelompok bisnis dan manajemen se- kota Yogyakarta.

## **F. Manfaat Penelitian**

Berdasarkan tujuan dan rumusan masalah di atas, maka penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoretis maupun praktis sebagai berikut:

### **1. Manfaat Teoretis:**

Secara teoretis hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran untuk mengembangkan ilmu manajemen pendidikan terkait dengan manajemen kurikulum pendidikan. Hasil penelitian ini juga diharapkan dapat dijadikan referensi untuk memperbaiki implementasi manajemen praktik unit produksi di SMK se- Kota Yogyakarta.

### **2. Manfaat Praktis:**

#### **a. Bagi Guru**

Hasil penelitian ini dapat dijadikan masukan khususnya bagi guru sebagai pendamping praktik untuk meningkatkan kualitas pengelolaan praktik unit produksi berdasarkan kurikulum yang telah ditetapkan di sekolah dan untuk memperbaiki kualitas program unit produksi yang dilaksanakan di SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta.

#### **b. Bagi Kepala Sekolah**

Hasil penelitian dapat dijadikan sebagai acuan bagi kepala sekolah dalam memberikan pembinaan terhadap pengurus unit produksi di SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta.

## **BAB II KAJIAN TEORI**

### **A. Pendidikan Menengah Kejuruan**

#### **1. Pengertian Pendidikan Kejuruan**

Pendidikan kejuruan di Indonesia merupakan bagian dari sistem pendidikan nasional yang eksistensinya dijamin oleh undang-undang. Dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 pasal 15, menyatakan bahwa, “pendidikan menengah kejuruan adalah pendidikan pada jenjang pendidikan menengah yang mengutamakan pengembangan kemampuan peserta didik untuk melaksanakan jenis pekerjaan tertentu”. Terdapat banyak definisi mengenai pendidikan kejuruan yang disampaikan oleh para ahli seiring dengan perubahan persepsi dan harapan masyarakat terhadap pendidikan kejuruan, akan tetapi pada intinya sama yaitu bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik memasuki lapangan kerja dan memberikan bekal kepada peserta didik untuk mengembangkan dirinya.

Kaitannya dengan pendidikan kejuruan, Hamalik dalam Rasto (2012: 1) mengemukakan pendidikan kejuruan adalah “suatu bentuk pengembangan bakat, pendidikan dasar keterampilan dan kebiasaan-kebiasaan yang mengarah pada dunia kerja yang dipandang sebagai latihan keterampilan”. Lebih lanjut, Ashari Djohar (2007: 1285) mengemukakan bahwa, “pendidikan kejuruan adalah suatu program pendidikan yang menyiapkan individu peserta didik menjadi tenaga kerja profesional dan siap untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi”.

Pendapat lain juga diungkapkan oleh Clarke & Winch (2007: 62) yang menyatakan, “*Vocational education is about the social development of labour, about nurturing, advancing and reproducing particular qualities of labour to improve the productive capacity of society*”. Artinya, pendidikan kejuruan merupakan upaya pengembangan sosial ketenagakerjaan, pemeliharaan, percepatan dan peningkatan kualitas tenaga kerja tertentu dalam rangka peningkatan produktivitas masyarakat.

Dari beberapa pendapat mengenai pengertian pendidikan kejuruan di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa pendidikan kejuruan adalah pendidikan yang berupaya memberikan bekal keterampilan dan pengalaman kepada seseorang untuk persiapan memasuki dunia kerja pada suatu bidang pekerjaan sehingga dapat meningkatkan kualitas kerjanya.

## **2. Tujuan Pendidikan Kejuruan**

Pendidikan kejuruan memiliki tujuan yang apabila dilaksanakan dengan baik akan berkontribusi besar terhadap pencapaian tujuan pembangunan nasional. Menurut Evans dalam Basuki (2005: 21), pendidikan kejuruan bertujuan untuk (1) memenuhi kebutuhan akan tenaga kerja; (2) meningkatkan pilihan pendidikan bagi setiap individu; dan (3) menumbuhkan motivasi untuk belajar sepanjang hayat.

Sedangkan tujuan pendidikan menengah kejuruan menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, terbagi menjadi tujuan umum dan tujuan khusus.

Tujuan umum pendidikan menengah kejuruan adalah :

1. Meningkatkan keimanan dan ketakwaan peserta didik kepada Tuhan Yang Maha Esa;



2. Mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi warga negara yang berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, demokratis dan bertanggung jawab;
3. Mengembangkan potensi peserta didik agar memiliki wawasan kebangsaan, memahami dan menghargai keanekaragaman budaya bangsa Indonesia; dan
4. Mengembangkan potensi peserta didik agar memiliki kepedulian terhadap lingkungan hidup dengan secara aktif turut memelihara dan melestarikan lingkungan hidup, serta memanfaatkan sumber daya alam dengan efektif dan efisien.

Tujuan khusus pendidikan menengah kejuruan adalah sebagai berikut: (1) menyiapkan peserta didik agar menjadi manusia produktif, mampu bekerja mandiri, mengisi lowongan pekerjaan yang ada sebagai tenaga kerja tingkat menengah sesuai dengan kompetensi dalam program keahlian yang dipilihnya; (2) menyiapkan peserta didik agar mampu memilih karir, ulet dan gigih dalam berkompetensi, beradaptasi di lingkungan kerja dan mengembangkan sikap profesional dalam bidang keahlian yang diminatinya; (3) membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni agar mampu mengembangkan diri dikemudian hari baik secara mandiri maupun melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi; dan (4) membekali peserta didik dengan kompetensi-kompetensi yang sesuai dengan program keahlian yang dipilih.

Dari beberapa rumusan di atas mengandung kesamaan yakni mempersiapkan peserta didik sebagai calon tenaga kerja dan mengembangkan sikap profesional peserta didik untuk kepentingan peserta didik, masyarakat, bangsa dan negara.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan pendidikan kejuruan adalah mempersiapkan peserta didik menjadi manusia produktif, mampu bekerja secara mandiri atau mengisi lowongan pekerjaan yang

ada di dunia kerja sebagai tenaga kerja tingkat menengah, dan mampu mengembangkan sikap profesional dalam bidang keahlian yang diminatinya serta mampu mengembangkan diri secara berkelanjutan untuk kepentingan peserta didik, masyarakat, bangsa dan negara.

## **B. Sekolah Menengah Kejuruan**

Pendidikan kejuruan kini dikembangkan menjadi bentuk yang lebih utuh, yaitu mengajarkan keterampilan untuk bekerja juga memberikan bekal pengetahuan dan keterampilan yang memadai untuk suatu pekerjaan. Bentuk pendidikan kejuruan yang memberikan teori dan keterampilan sebagai persiapan peserta didik sebelum memasuki lapangan kerja adalah pendidikan kejuruan model sekolah (Sekolah Kejuruan). Selain dapat diselenggarakan dengan beberapa model, pendidikan kejuruan juga dapat dikelompokkan menurut jenjang atau tingkatannya, dan menurut struktur program yang diselenggarakannya.

Di dalam pasal 18 ayat (2) Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional disebutkan bahwa “pendidikan menengah terdiri atas pendidikan menengah umum dan pendidikan menengah kejuruan”. Selanjutnya di dalam ayat (3) dikatakan bahwa “pendidikan menengah berbentuk Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK), atau bentuk lain yang sederajat”.

Lebih lanjut, dalam Penjelasan Atas UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada Pasal 15 dijelaskan bahwa, “pendidikan umum merupakan pendidikan yang mengutamakan perluasan pengetahuan dan peningkatan keterampilan peserta didik dengan pengkhususan yang diwujudkan

pada tingkat-tingkat akhir masa pendidikan”. Sedangkan “pendidikan kejuruan merupakan pendidikan yang mempersiapkan peserta didik untuk dapat bekerja dalam bidang tertentu”.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah salah satu bentuk dari pendidikan menengah kejuruan. Menurut Direktorat Pembinaan SMK (2006: 3) menyatakan, “Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan lembaga pendidikan yang berperan untuk menyiapkan peserta didik menjadi tenaga kerja tingkat menengah untuk mendukung pembangunan sektor perekonomian bangsa”.

Sekolah Menengah Kejuruan bertujuan menyiapkan lulusan untuk menjadi tenaga kerja tingkat menengah, disamping untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Pendirian Sekolah Menengah Kejuruan selain memenuhi ketentuan persyaratan penyelenggaraan, jumlah dan tingkat pendidikan guru, kurikulum, fasilitas dan pembiayaan, sekolah kejuruan harus memenuhi persyaratan tersedianya potensi lapangan kerja, termasuk dunia usaha dan industri (Soenarto, 2003: 15). Dengan demikian SMK memiliki peran penting dalam menyiapkan tenaga kerja.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) mengutamakan pengembangan kemampuan siswa untuk melaksanakan jenis pekerjaan tertentu, oleh sebab itu SMK menyelenggarakan program pendidikan yang disesuaikan dengan jenis-jenis lapangan kerja. Sehubungan dengan hal tersebut, SMK dikelompokkan menjadi beberapa macam program studi atau jurusan yang disesuaikan dengan kebutuhan dunia kerja yang ada. Keputusan Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor: 251/C/KEP/MN/2008, menetapkan program pendidikan

SMK terdiri dari bermacam-macam bidang studi keahlian yang dikelompokkan menjadi enam yaitu: 1) kelompok teknologi dan rekayasa, 2) kelompok teknologi informasi dan komunikasi, 3) kelompok kesehatan, 4) kelompok seni, kerajinan, dan pariwisata, 5) agribisnis dan agroteknologi, dan 6) kelompok bisnis dan manajemen. Dari pengelompokkan tersebut, SMK memiliki program studi keahlian yang berbeda-beda sesuai dengan bidang masing-masing. Sebagai contoh SMK kelompok bisnis dan manajemen memiliki beberapa program studi keahlian yang mempersiapkan tamatannya untuk dapat bekerja dan mengembangkan profesinya pada bidang bisnis dan manajemen sesuai dengan kompetensi keahliannya seperti administrasi perkantoran, akuntansi, perbankan, dan pemasaran.

Kelompok bisnis dan manajemen sebagai bagian dari Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dilaksanakan setelah jenjang pendidikan dasar dan bertujuan mempersiapkan siswa agar siap bekerja pada bidang pekerjaan sesuai dengan jurusan yang diambil. Sebagai lembaga pendidikan kejuruan, kelompok bisnis dan manajemen mempunyai fasilitas yang memadai dari beberapa jurusan dengan kemahiran dan keterampilan yang berbeda-beda. Dengan fasilitas, kemahiran dan keterampilan tersebut sekolah dapat memunculkan unit produksi yang kegiatannya memberikan layanan kepada masyarakat sesuai dengan kemampuan masing-masing jurusan. Hal ini sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 Pasal 29 yang menyatakan bahwa “untuk mempersiapkan siswa Sekolah Menengah Kejuruan menjadi tenaga kerja, pada Sekolah Menengah Kejuruan dapat didirikan unit produksi yang beroperasi secara profesional”. Unit

produksi diharapkan dapat menjadi tempat pelatihan siswa menuju penugasan keterampilan dan keahlian sebagai tenaga kerja tingkat menengah yang memiliki pengetahuan, sikap dan keterampilan praktis sebagai bekal bekerja nantinya.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah pendidikan pada tingkat menengah yang bertujuan mempersiapkan peserta didik untuk memasuki dunia kerja sebagai tenaga kerja tingkat menengah dengan mengembangkan bakat, keterampilan, dan sikap profesional sesuai dengan kompetensi dalam program keahlian yang dipilihnya.

### **C. Kegiatan Praktik Unit Produksi Sekolah**

Dalam rangka menjadikan Sekolah Menengah Kejuruan sebagai wahana kegiatan praktik pendidikan dan latihan yang berorientasi pada dunia kerja, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Tahun 2007 dalam kebijakannya memberikan fasilitas program untuk pengembangan unit produksi sekolah. Dengan asumsi bahwa SMK sebagai institusi lembaga pendidikan formal yang melakukan proses pembelajaran berbasis dunia kerja yang sangat mungkin menghasilkan produk maupun jasa yang layak dijual dan mampu bersaing di pasar kerja. Oleh karena itu, SMK sangat perlu menciptakan dan mengembangkan suasana belajar bekerja nyata, dalam hal ini melalui kegiatan praktik unit produksi dan jasa di lingkungan SMK. Kegiatan praktik unit produksi yang relevan dengan program keahlian dan tuntutan pasar kerja sangat perlu bagi siswa SMK sebagai wahana replika kerja di dunia SMK.

## **1. Pengertian Unit Produksi Sekolah**

Untuk mempersiapkan siswa SMK menjadi tenaga kerja yang profesional dan memiliki keterampilan, maka didirikanlah Unit Produksi sebagai wahana belajar bagi siswa SMK agar siswa dapat menguasai kompetensi keahlian sesuai jurusannya masing-masing. Selain itu, siswa juga harus dibekali kompetensi kewirausahaan agar lulusan SMK tidak hanya sebagai pencari kerja tetapi pencipta lapangan kerja.

Menurut Tawan Rosidi (2004: i) menyatakan bahwa, “unit produksi sekolah merupakan kegiatan usaha yang bertujuan untuk memperoleh nilai tambah/ keuntungan dari kegiatan usaha, baik kegiatan usaha jasa atau kegiatan produksi. Sehingga diharapkan ada tambahan pemasukan untuk sekolah yang dapat mendukung Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.

Pengertian lain menurut Rusnani dan Moerdiyanto (2012: 3) menyatakan bahwa:

Unit produksi/ jasa merupakan suatu proses kegiatan usaha yang dilakukan di dalam sekolah dan bersifat bisnis serta dilakukan oleh warga sekolah (kepala sekolah, ketua jurusan/ program, guru, dan siswa) dengan memberdayakan sumber daya sekolah yang dimiliki serta dikelola secara profesional. Dengan kata lain, unit produksi merupakan suatu aktivitas bisnis yang dilakukan secara berkesinambungan dalam mengelola sumber daya sekolah sehingga dapat menghasilkan produk dan jasa yang mendatangkan keuntungan.

Pengertian lain menurut Martubi dalam Jusmin Emilda (2012: 40) mengartikan,

unit produksi adalah usaha yang menghasilkan sesuatu barang maupun jasa, yang secara mutlak memerlukan seperangkat alat usaha sebagai modal utamanya. Bentuk usaha dalam hal ini adalah suatu sistem yang terkait antara satu komponen dengan komponen lain. Sistem tersebut pada

dasarnya terdiri dari input, proses, dan output yang menuntut proses pengelolaan secara profesional.

Bambang Sartono (Dikmenjur, 2007: 6) menyatakan bahwa, “unit produksi/jasa SMK ialah suatu proses kegiatan usaha yang dilakukan sekolah/madrasah secara berkesinambungan, bersifat akademis dan bisnis dengan memberdayakan warga sekolah/madrasah dan lingkungan dalam bentuk unit usaha produksi/jasa yang dikelola secara profesional”. Lebih lanjut, Bambang Sartono (Dikmenjur, 2007: 6) mengemukakan bahwa “Unit Produksi/Jasa (UPJ) merupakan suatu usaha *incorporated-enterpreuneur* atau suatu wadah kewirausahaan dalam suatu organisasi yang memerlukan kewenangan khusus dari pimpinan sekolah kepada pengelola untuk melakukan tugas dan tanggungjawabnya secara demokratis”. Unit produksi merupakan wadah kewirausahaan di sekolah, oleh sebab itu unit produksi harus dikelola secara akademis/bisnis dan dilembagakan dalam suatu wadah usaha.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa unit produksi sekolah merupakan suatu kegiatan usaha yang dilakukan di sekolah dengan memberdayakan warga sekolah seperti kepala sekolah, guru, dan siswa yang bersangkutan serta sumber daya sekolah yang dapat dikelola secara profesional dalam bentuk unit usaha. Untuk mewujudkan misi dan visi pendidikan kejuruan, mutlak bagi setiap SMK untuk menyelenggarakan unit produksi sebagai pengembangan dari sistem pendidikan sekaligus untuk pelatihan bagi para siswanya.

Penerapan pembelajaran di unit produksi sekolah identik dengan model pembelajaran berbasis dunia kerja, seperti pendapat yang dikemukakan Raelin

dalam Zamzam (2012: 400) menyatakan bahwa, pembelajaran berbasis dunia kerja merupakan penggabungan pembelajaran teori dengan praktik dan pengetahuan dengan pengalaman. Siswa dapat belajar langsung dari pengalaman praktik yang terencana sesuai dengan program keahlian yang diminati. Selanjutnya menurut David dan Solomon dalam Zamzam (2012: 400), menegaskan bahwa, praktik kerja merupakan salah satu pembelajaran berbasis pekerjaan yang bertujuan untuk mengintegrasikan mata pelajaran akademik dengan keterampilan yang berhubungan dengan pekerjaan. Melalui praktik kerja siswa dapat mengetahui tugas-tugas khusus selain keterampilan pribadi dan pengetahuan akademik dan sikap yang dilakukan layaknya seorang karyawan di tempat kerjanya, sehingga kelak siswa memiliki gambaran secara pasti tentang dunia kerja dan dapat mempersiapkan diri lebih baik.

Dari beberapa uraian yang dikemukakan dapat disimpulkan bahwa kegiatan praktik unit produksi sekolah adalah kegiatan usaha dan bersifat praktik kerja yang dilaksanakan di lingkup sekolah menengah kejuruan dalam rangka memberikan pelatihan kepada siswa untuk mendapatkan pengalaman kerja dan keterampilan khusus yang dibutuhkan dunia usaha dan industri sehingga dapat mempersiapkan diri lebih baik sebelum memasuki dunia kerja. Dalam proses kegiatannya, siswa dilibatkan dalam kegiatan pemasaran produk maupun jasa yang dihasilkan.

## **2. Tujuan Unit Produksi Sekolah**

Apabila diamati secara seksama, kegiatan unit produksi sekolah lebih menekankan pada proses pembelajaran siswa melalui kegiatan praktik langsung



dalam pekerjaan nyata. Unit produksi bagi siswa sebagai tempat pelatihan kejuruan untuk meningkatkan kemampuan lulusan karena pada dasarnya pelaksanaan unit produksi bertujuan memberikan pengalaman nyata kepada siswa sehingga memiliki kemampuan yang mendekati dunia usaha.

Menurut Dikmenjur dalam Direktorat Tenaga Kependidikan (2007: 8) diuraikan berbagai tujuan penyelenggaraan kegiatan unit produksi, antara lain:

- 1) wahana pelatihan berbasis produksi/jasa bagi siswa;
- 2) wahana menumbuhkan dan mengembangkan jiwa wirausaha guru dan siswa pada SMK;
- 3) sarana praktik produktif secara langsung bagi siswa;
- 4) membantu pendanaan untuk pemeliharaan, penambahan fasilitas dan biaya operasional pendidikan lainnya;
- 5) menambah semangat kebersamaan, karena dapat menjadi wahana peningkatan aktivitas produktif guru dan siswa serta memberi '*income*' serta peningkatan kesejahteraan warga sekolah;
- 6) mengembangkan sikap mandiri dan percaya diri dalam pelaksanaan kegiatan praktik siswa;
- 7) melatih untuk berani mengambil resiko dengan perhitungan yang matang;
- 8) mendukung pelaksanaan dan pencapaian Pendidikan Sistem Ganda (PSG) dan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan yang seutuhnya;
- 9) memberikan kesempatan pada siswa dan guru untuk mengerjakan praktik yang berorientasi pasar;
- 10) meningkatkan kreativitas dan inovasi kalangan siswa, guru dan manajemen sekolah;
- 11) menumbuhkan sikap profesional produktif pada siswa dan guru;
- 12) melatih siswa untuk tidak bergantung pada orang lain;
- 13) mandiri khususnya dalam mendapatkan kesempatan kerja;
- 14) wadah Pendidikan Sistem Ganda (PSG) bagi siswa yang tidak mendapatkan kerja di dunia usaha dan industri;
- 15) menjalin hubungan yang lebih baik dengan dunia usaha dan industri serta masyarakat lain atas terbukanya fasilitas untuk umum dan hasil-hasil produksinya;
- 16) meningkatkan intensitas dan frekuensi kegiatan intra, ko, dan ekstra kurikuler siswa dan
- 17) membangun kemampuan sekolah dalam menjalin kerjasama sinergis dengan pihak luar dan lingkungan serta masyarakat luar.

Martubi (1998: 25) menjelaskan tujuan penyelenggaraan unit produksi di sekolah yaitu:

1. Memberikan kesempatan kepada siswa dan guru mengerjakan pekerjaan praktek yang berorientasi kepada pasar;
2. Mendorong siswa dan guru dalam hal pengembangan wawasan ekonomi dan berwiraswasta;
3. Memperoleh tambahan danabagi penyelenggaraan pendidikan;
4. Meningkatkan pendayagunaan sumber daya sekolah serta meningkatkan kreatifitas siswa dan guru.

Dari beberapa tujuan unit produksi di atas, dapat disimpulkan bahwa penyelenggaraan unit produksi di sekolah digunakan sebagai wahana siswa dan guru dalam mengembangkan keterampilan yang dimilikinya melalui kegiatan praktik secara nyata dalam bentuk bisnis/usaha produksi, sehingga dapat meningkatkan keterampilan siswa dan guru serta dapat meningkatkan pendayagunaan sumber daya sekolah yang dapat mendatangkan keuntungan bagi sekolah sendiri untuk membantu pembiayaan pendidikan.

### **3. Manfaat Unit Produksi Sekolah**

Unit produksi sebagai bentuk pembelajaran di SMK diharapkan dapat memberikan manfaat atau keuntungan bagi sekolah ataupun pihak lain yang terlibat didalamnya. Menurut Amat Jaedun dalam Jusmin Emilda (2012: 44), manfaat penyelenggaraan Unit Produksi meliputi beberapa aspek sebagai berikut:

#### **a. Aspek edukatif**

- 1) Melatih sikap serta etos kerja yang positif bagi peserta didik serta melaksanakan pendidikan untuk berproduksi.
- 2) Melatih mencari solusi yang menyeluruh tentang arti sebuah produksi.

- 3) Melatih perkembangan yang seimbang pada perasaan yang berkaitan dengan fisik, emosi, mental, sikap, nilai normal estetika, baik untuk kepentingan sendiri maupun kepentingan masyarakat.
- 4) Mendidik siswa untuk mengalami fase-fase kerja yang berhubungan dengan nilai ekonomi dan sosial dari berbagai fungsi.
- 5) Mendidik dalam membentuk integrasi yang kuat antara teori dan praktik dari berbagai macam jenis kerja.
- 6) Pembangunan karakter anak yang meliputi kreativitas, motivasi positif dalam bekerja, disiplin, dan ketahanan mental dalam menghadapi tantangan.

b. Aspek ekonomis

- 1) Memperkenalkan sejak dini aspek dan muatan ekonomi pada siswa SMK.
- 2) Memupuk dan menumbuhkan jiwa wirausaha bagi siswa sehingga setelah mereka lulus tidak hanya berperan sebagai tenaga pencari kerja namun lebih dari itu dapat menciptakan dunia kerja mandiri.
- 3) Perkembangan aktifitas kegiatan usaha dan bisnis di dunia kerja dapat diikuti oleh dunia pendidikan.
- 4) Sebagai upaya baru untuk menemukan sarana pelatihan wirausaha di sekolah yang berorientasi pada dunia kerja.

c. Aspek sosial

- 1) Pelaksanaan kegiatan unit produksi dapat dilandasi dengan semangat kebersamaan, tolong menolong, dan saling tukar pendapat.

- 2) Terwujudnya komunikasi aktif secara langsung peserta didik dengan masyarakat.
- 3) Semakin pendeknya masa transisi siswa dalam mengurangi kesenjangan antara tahap pendidikan dengan tahap kerja produktif.
- 4) Masyarakat industri dapat mengenal kondisi nyata secara sadar dan mengetahui secara tepat kemampuan siswa SMK dan menentukan pekerjaan yang sesuai dengan kemampuannya.

Lebih lanjut, menurut Jusmin Emilda (2012: 46) jika program unit produksi dikelola secara efektif dan efisien, ada manfaat ganda yang diperoleh yaitu : (1) siswa yang terlibat dalam pelaksanaan unit produksi sekolah akan mendapatkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman kerja yang riil, disamping mendapatkan uang dari penjualan hasil produksinya; (2) dengan kegiatan unit produksi di SMK akan mendatangkan keuntungan bagi sekolah yang dapat mendukung pembiayaan penyelenggaraan pendidikan kejuruan.

Dari beberapa manfaat di atas dapat disimpulkan bahwa penyelenggaraan unit produksi bermanfaat sekali dalam mendidik siswa menjadi lulusan yang mandiri dan mempunyai keterampilan sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing, bahkan siap untuk berwirausaha, misalnya lulusan SMK bidang keahlian Bisnis dan Manajemen dapat mengembangkan unit produksi dan jasa pertokoan atau bank mini, SMK Tata Boga dapat mengembangkan unit produksi dengan membuka jasa katering, dan SMK bidang otomotif dapat mengembangkan unit produksi dengan membuka jasa perbengkelan. Selain bermanfaat bagi siswa, dengan kegiatan unit produksi juga akan mendatangkan keuntungan bagi sekolah

yaitu dapat menambah penghasilan sekolah, sehingga sangat membantu dalam pembiayaan pendidikan kejuruan, seperti halnya biaya praktik di sekolah.

#### **4. Penyelenggaraan Unit Produksi di Sekolah**

Penyelenggaraan unit produksi sekolah yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan unit produksi berarti dapat dikatakan efektif. Efektifitas penyelenggaraan program unit produksi yang baik akan membawa manfaat bagi para pengelola baik siswa, guru, staf dan warga sekolah yang terlibat langsung di dalamnya.

Untuk mencapai unit produksi yang efektif, perlu disusun tata kerja yang sesuai dengan kebutuhan dan personil yang dinilai dapat melaksanakan tugas-tugas dengan baik. Beberapa standar tata kerja yang diperlukan seperti: (1) struktur organisasi : adanya struktur organisasi yang terintegrasi dengan struktur organisasi sekolah; (2) sumber permodalan: sistem permodalan melibatkan warga sekolah/*stakeholder* termasuk siswa; (3) program: perencanaan kegiatan unit produksi dengan: (a) menerapkan konsep-konsep manajemen produksi, manajemen SDM, akuntansi keuangan, dan pemasaran, (b) kegiatan produksi terintegrasi dengan proses belajar mengajar, (c) kegiatan unit produksi menjadi alternatif pelaksanaan praktik kerja industri dan sebagai proses pelatihan kewirausahaan, (d) pemasaran produk melibatkan seluruh warga sekolah dan *stakeholder*, termasuk alumni; (4) pengelolaan profit: profit terdistribusi dengan persentase yang disepakati bersama warga sekolah, mendukung dana operasional sekolah, pengembangan SDM, kegiatan sosial kemasyarakatan; (5) pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan dilakukan mengikuti Standar Akuntansi

Keuangan. Laporan pertanggungjawaban keuangan unit produksi dilakukan minimal setiap akhir tahun akademik (Rusnani dan Moerdiyanto, 2012: 6).

Ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan dalam penyelenggaraan unit produksi diantaranya: (1) memastikan personil yang terlibat dalam unit produksi: siapa yang akan direkrut, bagaimana kriteria perekrutan, siapa yang akan terlibat secara langsung, bagaimana tugas dan tanggungjawab masing-masing; (2) mengatur waktu, meliputi waktu operasi unit produksi, waktu produksi suatu produk/jasa, pengaturan waktu personil dan pekerja lainnya atau dengan kata lain melaksanakan jadwal produksi barang/jasa yang telah direncanakan secara tepat waktu; (3) mengelola penjualan: mengetahui pelanggan dan kebutuhannya, mengenal pesaing dengan kekurangan dan kelebihanannya, penetapan harga yang kompetitif (tidak selalu murah, namun harga yang menggambarkan jaminan keunggulan produk), promosi yang proaktif, layanan yang menjadi nilai tambah, tempat yang memadai dan nyaman, pemanfaatan teknologi dan informasi, melakukan pencatatan terhadap setiap transaksi; (4) menyiapkan peralatan yang dibutuhkan (Direktorat Tenaga Kependidikan, 2007: 66).

Selain itu, menurut Dikmenjur (2007: 9), dalam penyelenggaraan unit produksi mengacu pada: (1) keberadaan unit produksi pada ketentuan-ketentuan yang berlaku, pekerjaan unit produksi yang dikerjakan oleh siswa mendukung penguasaan profil kompetensi dan pengembangan wawasan kewirausahaan; (2) keterlibatan semua pihak (siswa, guru, karyawan) dalam kegiatan unit produksi mengacu pada kaidah bisnis; (3) mengembangkan sistem waralaba melalui jalinan kemitraan perusahaan yang memiliki kewenangan/keunggulan dalam mutu dan

pemasaran; (d) membuka unit komersial dengan memanfaatkan sarana dan fasilitas yang tersedia; dan (e) mengoptimalkan/mengembangkan organisasi unit produksi terutama untuk meningkatkan kinerja dalam mengakses pasar/konsumen.

Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa keberhasilan penyelenggaraan unit produksi sekolah sangat ditentukan oleh pendayagunaan seluruh sumber daya secara optimal serta pengelolaan yang profesional. Penyelenggaraan unit produksi harus didasarkan pada standar tata kerja yang sesuai dengan kebutuhan dan personil yang dinilai dapat melaksanakan tugas-tugas dengan baik. Dengan adanya tata kerja yang sistematis, penyelenggaraan program unit produksi dapat mencapai tujuan sesuai dengan yang direncanakan dan secara otomatis akan membawa manfaat bagi para pengelola baik siswa, guru, staf dan warga sekolah yang terlibat langsung dalam kegiatan unit produksi.

#### **D. Manajemen Praktik Unit Produksi Sekolah**

Banyak referensi dan literatur yang membahas tentang manajemen. Manajemen sering diartikan ilmu, kiat, dan profesi. Meskipun cenderung mengarah pada satu fokus tertentu, para ahli masih berbeda pandangan dalam mendefinisikan manajemen. Berkenaan dengan hal ini, Nanang Fattah (2009: 1) menyatakan:

Untuk memahami istilah manajemen, pendekatan yang diperlukan di sini adalah berdasarkan pengalaman manajer. Manajemen merupakan suatu proses sedangkan manajer dikaitkan dengan aspek organisasi (orang – struktur – tugas – teknologi) dan bagaimana mengaitkan aspek yang satu dengan yang lain, serta bagaimana mengaturnya sehingga tercapai tujuan sistem.

“Manajemen merupakan serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan, mendayagunakan sumber

daya manusia, sarana dan prasarana secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan” (Djuju Sudjana, 2004: 17). Definisi lain menurut Terry dalam Malayu Hasibuan (2007: 2), manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

Griffin (2004: 8) memandang manajemen sebagai “suatu rangkaian aktivitas (termasuk perencanaan dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian) yang diarahkan pada sumber-sumber daya organisasi (manusia, finansial, fisik, dan informasi) untuk mencapai tujuan organisasi dengan cara yang efektif dan efisien”.

Melihat beberapa pengertian manajemen di atas, dapat dikatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses kegiatan yang dilakukan secara terencana, berkesinambungan dan saling berkaitan melalui cara-cara tertentu dengan keterampilan yang dimiliki oleh seseorang untuk mencapai suatu tujuan tertentu dengan memanfaatkan sumber daya secara efektif dan efisien.

Hani Handoko (Susilo Martoyo, 2005: 5) mengemukakan tiga alasan utama mengapa diperlukan manajemen, yaitu sebagai berikut:

- 1) Untuk mencapai tujuan. Manajemen dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi dan pribadi;
- 2) Untuk menjaga keseimbangan diantara tujuan-tujuan yang saling bertentangan. Manajemen dibutuhkan untuk menjaga tujuan-tujuan, sasaran-



sasaran, dan kegiatan-kegiatan yang saling bertentangan dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam organisasi, seperti pemilik dan karyawan, kreditur, pelanggan, masyarakat dan pemerintah;

- 3) Untuk mencapai efisiensi dan efektivitas. Suatu organisasi dapat diukur dengan banyak cara yang berbeda. Salah satunya yang umum adalah efisiensi dan efektivitas.

Dari penjelasan di atas menunjukkan pentingnya kegiatan manajemen dalam rangka mencapai tujuan dari suatu program atau kegiatan. Di dalam mencapai sebuah tujuan yang akan ditetapkan, diperlukan orang-orang yang dapat diatur dengan menempatkan orang-orang yang tepat pada bidangnya, sehingga melalui orang-orang tersebut pekerjaan terlaksana dengan efektif dan efisien serta dapat menghasilkan manfaat bagi semua pihak yang terkait maupun pihak lain.

Unit produksi sebagai suatu kegiatan untuk memproduksi barang atau jasa harus dilaksanakan dan dikelola dengan baik. Untuk menghasilkan suatu produk dan mencapai tujuan kegiatan perlu dilakukan suatu proses atau pengelolaan secara sistematis melalui serangkaian kegiatan manajemen atau dikenal dengan istilah fungsi manajemen. Adapun fungsi manajemen menurut Terry (2008: 77-78) terdiri dari: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Fungsi-fungsi manajemen tersebut kemudian diterapkan dalam komponen-komponen yang terlibat dalam unit produksi, yang meliputi SDM, sarana, biaya dan proses kegiatan unit produksi. Manajemen unit produksi dilaksanakan oleh kepala sekolah dan staf yang ditunjuk sebagai pengelola unit produksi di sekolah yang bersangkutan.

## 1. Perencanaan Praktik Unit Produksi

Kegiatan pertama yang dilakukan dalam proses manajemen adalah perencanaan. “Perencanaan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu” (Ibrahim Bafadal, 2004: 26). Dengan adanya perencanaan, maka suatu kegiatan akan berjalan baik sesuai dengan apa yang telah ditetapkan dan direncanakan sebelumnya.

Terry dalam Malayu Hasibuan (2007: 92) mendefinisikan perencanaan sebagai berikut: *“Planning is the selecting and relating of facts and the making and using of assumptions regarding the future in the visualization and formulation of proposed activations believed necessary to achieve desired result”*. Artinya, perencanaan adalah memilih dan menghubungkan fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Definisi lain menurut Husaini Usman (2014: 77) yang dimaksud perencanaan adalah “sejumlah kegiatan yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang mengandung unsur-unsur: (1) sejumlah kegiatan yang ditetapkan sebelumnya; (2) adanya proses; (3) hasil yang ingin dicapai; (4) menyangkut masa depan dalam waktu tertentu”.

Dari beberapa pengertian perencanaan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa perencanaan merupakan kegiatan menentukan tindakan-tindakan atau program-program yang akan dicapai di masa yang akan datang dan berisi tentang

tujuan, metode, dan strategi yang digunakan serta kegiatan yang perlu dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Perencanaan sering disebut fungsi manajemen yang utama karena menentukan dasar untuk semua hal lainnya yang dilakukan para manajer ketika mengelola, memimpin, dan mengendalikan. Perencanaan melibatkan dua aspek penting yaitu tujuan dan rencana. Tujuan (sasaran) adalah hasil yang diinginkan atau target. Hal itu memandu keputusan manajemen dan membentuk kriteria terhadap hasil kerja yang diatur, karena itulah tujuan sering disebut dasar perencanaan. Rencana adalah dokumen yang menentukan kerangka bagaimana tujuan itu akan terpenuhi. Rencana biasanya meliputi alokasi sumber daya, jadwal, dan tindakan lain yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut (Robbins dan Coulter, 2010: 192).

Menurut Stoner dan Wankel (HB. Siswanto, 2010: 48), perencanaan dapat diklasifikasikan menjadi dua jenis, yaitu perencanaan strategis (*strategic plans*) dan perencanaan operasional (*operational plan*). Rencana strategis merupakan proses perencanaan jangka panjang yang formal untuk menentukan dan mencapai tujuan organisasi. Rencana strategis adalah rencana yang dirancang untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan, yaitu untuk mengimplementasikan misi organisasi dimana dengan misi itulah satu-satunya alasan eksistensi organisasi tersebut.

Rencana operasional merupakan rencana yang menggambarkan tentang bagaimana rencana strategis diimplementasikan. Rencana operasional ini terbagi menjadi: (1) rencana tetap (*standing plan*) , merupakan serangkaian prosedur yang

digunakan untuk menangani kondisi yang terjadi berulang-ulang (*repetitive*) dan dapat diperkirakan; (2) rencana sekali pakai (*single use plan*), merupakan serangkaian kegiatan terperinci yang mungkin saja tidak berulang dalam bentuk yang sama di waktu yang akan datang.

Secara umum, rencana kegiatan operasional mengandung unsur-unsur, diantaranya:

- 1) Tahapan atau rencana kegiatan spesifik yang harus dilakukan.
- 2) Adanya orang yang bertanggung jawab agar setiap tahap atau tindakan dapat diselesaikan dengan baik.
- 3) Jadwal untuk menjalankan setiap tahapan atau tindakan.
- 4) Sumber daya yang perlu dialokasikan agar tahapan atau tindakan tersebut dapat diselesaikan dengan baik.
- 5) Adanya mekanisme umpan balik untuk memantau setiap tahapan atau tindakan.

Di dalam kegiatan unit produksi, perencanaan merupakan hal yang paling utama untuk memulainya sebuah program. Perencanaan unit produksi dilakukan agar komponen yang terlibat dalam unit produksi mempunyai pedoman dalam merencanakan seluruh kegiatan baik jangka pendek maupun jangka panjang. Perencanaan program sekolah idealnya dituangkan dalam bentuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang merupakan amanat langsung dari Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005. Begitupula program unit produksi sudah seharusnya dijabarkan dalam RKAS.

Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dalam perspektif Permendiknas No. 19 Tahun 2007 pada dasarnya menggambarkan tujuan program pendidikan yang akan dicapai dalam kurung waktu 4 tahun, sedangkan rencana kerja tahunan dinyatakan dalam RKAS yang merupakan jabaran operasional kebijakan program yang dinyatakan dalam RKJM (Darmawan, 2014: 11).

Muatan utama rencana kerja tahunan yang disusun dalam dokumen RKAS terkait program unit produksi menurut Direktorat Tenaga Kependidikan (2007: 27), pada dasarnya meliputi:

- 1) Kesiswaan yang akan terlibat praktik.
- 2) Kurikulum dan kegiatan pembelajaran praktik.
- 3) Pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya.
- 4) Sarana dan prasarana.
- 5) Keuangan dan pembiayaan.
- 6) Budaya dan lingkungan sekolah.
- 7) Peran serta masyarakat dan kemitraan.
- 8) Rencana-rencana kerja lain yang mengarah pada peningkatan dan pengembangan mutu.

Menurut Dina Ni'matul (2015: 583), perencanaan yang dilakukan di unit produksi/jasa SMK adalah perencanaan pembelajaran dan usaha atau bisnis, karena fungsi unit produksi/jasa SMK adalah sebagai sumber belajar dan pendanaan pendidikan SMK. Perencanaan unit produksi tersebut meliputi: (1) perencanaan sarana dan prasarana yaitu alat yang digunakan untuk praktek produktif yang sudah disediakan sekolah pada awal pembangunan unit produksi; (2) perencanaan pendanaan yang dilakukan di unit produksi; (3) perencanaan perekrutan pegawai; (4) perencanaan struktur organisasi; dan (5) perencanaan program kerja yang ada di unit produksi.

Pendapat lain menurut Agnest Ratna Maharani (2013: 40) menyatakan bahwa perencanaan unit produksi meliputi perencanaan pengadaan alat dan bahan serta sarana prasarana, perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan, serta perencanaan pengembangan unit produksi. Perencanaan kegiatan unit produksi ini meliputi: (1) penyusunan jadwal kegiatan; (2) pengarsipan; (3) keuangan; (4) inventarisasi alat; (5) perawatan dan perbaikan peralatan; (6) pelayanan kegiatan praktik.

Dari beberapa pendapat mengenai kegiatan dalam perencanaan unit produksi di atas, peneliti memberi batasan perencanaan praktik unit produksi pada penelitian ini yaitu pada: (1) siswa dan guru yang terlibat praktik serta pengembangannya; (2) penyusunan jadwal unit produksi; (3) penyusunan anggaran dan permodalan; (4) pengadaan alat dan bahan. Selanjutnya akan dibahas mengenai masing-masing kegiatan dalam perencanaan praktik unit produksi sebagai berikut.

#### 1) Siswa dan guru yang terlibat praktik serta pengembangannya

Siswa dan guru merupakan komponen penting dalam pelaksanaan kegiatan unit produksi. Dalam pengelolaan kegiatan unit produksi, siswa berperan sebagai pelaku produksi atau orang yang melakukan kegiatan produksi barang dan jasa sesuai dengan bidang kejuruannya masing-masing, sedangkan guru berperan dalam mengelola dan membimbing para siswa melakukan kegiatan produksi guna menunjang perkembangan unit produksi. Sebelum kegiatan praktik unit produksi dilaksanakan, ada beberapa petunjuk dalam merencanakan unit produksi terkait siswa dan guru menurut Dikmenjur (2007: 40) sebagai berikut:

- a. Menginventarisir hobi/minat siswa/guru yang relevan dengan program keahlian yang dikembangkan di SMK.
- b. Menginventarisasi kompetensi dan pengalaman yang dimiliki siswa/guru yang dapat dikembangkan menjadi kegiatan usaha.
- c. Pelajari media masa (koran, majalah, internet, tayangan televisi), khususnya yang membahas tentang hal-hal yang berkaitan dengan bisnis.
- d. Kunjungi pameran; anjurkan para siswa dan guru untuk mengunjungi pameran dan menemukan ide bisnis berkaitan dengan kompetensi masing-masing program keahlian.
- e. Lakukan *survey* ke pasar dan lingkungan tertentu untuk menemukan kebutuhan yang mendesak dalam lingkungan tersebut.
- f. Menginventarisir keluhan-keluhan; tugaskan siswa dan guru untuk mewawancarai orang-orang yang mengkonsumsi produk tertentu.
- g. Melakukan curah gagasan/*brainstorming*, hal ini dapat dilakukan dengan siswa, staf/ guru, maupun dengan *stakeholders* lainnya.
- h. Kembangkan kreativitas, melalui lomba/ kompetisi; jajak pendapat; penyelenggaraan acara/ kegiatan yang memungkinkan munculnya aneka ide dari berbagai sumber.
- i. Lakukan berbagai inovasi: dalam pembelajaran, dalam penyelenggaraan ekstra maupun ko-kurikuler, sehingga inovasi tersebut masih terintegrasi dengan program reguler di SMK.

Guru sebagai investasi termahal di SMK memerlukan pengembangan terus menerus melalui pendidikan, pelatihan, penyegaran, magang di industri dan jenis pengembangan lainnya agar dapat mendidik dan membelajarkan siswa lebih optimal. Guru yang sudah kompeten masih terus memerlukan pendidikan dan pelatihan untuk memperbaharui pengetahuan dan penguasaan kompetensi sesuai dengan kebutuhan perkembangan pengetahuan dan teknologi (Direktorat Tenaga Kependidikan, 2007: 93).

Jadi, dapat disimpulkan bahwa untuk meningkatkan kualitas guru agar kompeten dan profesional dalam kegiatan unit produksi, maka dapat dilakukan dengan mengembangkan kemampuan melalui pendidikan dan pelatihan seperti pelatihan magang industri, seminar, lokakarya serta kegiatan lainnya yang dapat mendukung peningkatan kinerja guru.

## 2) Penyusunan jadwal unit produksi

Pengertian jadwal menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah pembagian waktu berdasarkan rencana pengaturan urutan kerja; daftar atau tabel kegiatan atau rencana kegiatan dengan pembagian waktu pelaksanaan yang terperinci. Sedangkan penjadwalan adalah proses, cara, perbuatan menjadwalkan atau memasukkan dalam jadwal. Penyusunan jadwal kegiatan merupakan aspek penting dari suatu perencanaan program karena dalam suatu penjadwalan tersebut memfokuskan kepada identifikasi terhadap sesuatu yang harus atau ingin dilakukan, kapan dimulai, dan kapan harus selesai. Penyusunan jadwal ini sangat membantu dalam hal pelaksanaan, monitoring dan evaluasi suatu program.

Menurut Henry Nasution (2013), ada beberapa pedoman dalam menyusun suatu jadwal rencana program, diantaranya:

- a. Identifikasi seluruh kegiatan yang direncanakan.
- b. Prioritaskan program.
- c. Tentukan kegiatan yang telah dirinci.
- d. Tentukan lama waktu dan waktu pelaksanaan.
- e. Jadwal kegiatan disesuaikan dengan tahun anggaran.
- f. Evaluasi jadwal yang telah disusun.

Dalam suatu perencanaan terdapat penjelasan mengenai waktu dimulainya pekerjaan dan diselesaikannya pekerjaan, baik untuk tiap-tiap bagian pekerjaan maupun untuk seluruh pekerjaan dalam suatu kegiatan (Manullang, 2006: 41). Sehingga dapat dijelaskan bahwa dalam pelaksanaan kegiatan unit produksi harus disusun jadwal agar pelaksanaan kegiatan praktik unit produksi memiliki standar waktu yang jelas mengenai kapan memulai kegiatan dan kapan harus menyelesaikannya.



### 3) Penyusunan anggaran dan permodalan

Dalam menjalankan suatu usaha tentu membutuhkan beberapa cara untuk mendapatkan sumber dana atau modal usaha untuk mengembangkan usaha yang dijalankan. Modal merupakan salah satu komponen penting yang harus diperhatikan oleh pihak manajemen dalam menjalankan usahanya, karena modal sangat menunjang dalam kelancaran kegiatan usaha. Apabila modal tersebut tidak tersedia maka kegiatan usaha yang dijalankan tidak dapat berjalan atau kurang terlaksana dengan optimal. Modal ini digunakan untuk membeli alat dan bahan baku untuk kegiatan produksi dan selanjutnya dipasarkan kepada masyarakat luas.

Modal usaha bisa berasal dari modal sendiri atau melalui pinjaman dari pihak lain, yang penting, harus dilakukan estimasi secara akurat mengenai jumlah dana yang dibutuhkan agar usaha berjalan lancar. Bila memang diperlukan, dana bisa dipinjam dari berbagai sumber dan setiap sumber punya kelebihan/kekurangan sendiri (Dikmenjur, 2007: 36). Perencanaan kebutuhan dana disesuaikan potensi yang sudah dimiliki dan menjaring permodalan dengan mitra kerja maupun pihak lain. Adapun sumber biaya atau modal yang dapat dimanfaatkan untuk kegiatan unit produksi antara lain dapat berasal dari: (1) Daftar Isian Proyek (DIP) dan Rencana Anggaran dan Pendapatan serta Biaya Sekolah (RAPBS); (2) koperasi sekolah; (3) guru dan karyawan yang mau menanam saham; (4) uang muka dari order produksi yang besarnya disesuaikan dengan order yang diterima; dan (5) pinjaman dari bank.

#### 4) Pengadaan alat dan bahan

Peralatan merupakan salah satu modal yang menunjang kelancaran proses produksi dan sangat berpengaruh terhadap kualitas hasil produksi. Di dalam memilih peralatan, dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya faktor ekonomis dan faktor teknis (Mudjiarto dan Aliaras Wahid, 2006: 146). Faktor ekonomis berhubungan dengan biaya yang akan dikeluarkan untuk pengadaan dan penggunaan alat tersebut. Sedangkan faktor teknis yaitu pertimbangan yang berhubungan dengan sifat teknis peralatan tersebut.

Dalam mencapai suatu tujuan kegiatan usaha secara optimal, diperlukan sarana penunjang untuk melaksanakan kegiatan usaha tersebut. Sarana penunjang ini berupa fasilitas atau peralatan yang dibutuhkan untuk proses kegiatan usaha tersebut. Salah satu cara untuk mendapatkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan tersebut yaitu melalui kegiatan pengadaan sarana prasarana. Dalam pengadaan sarana prasarana harus disesuaikan dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, harga, maupun sumber yang dapat dipertanggungjawabkan (Sri Minarti, 2011: 259).

Lebih lanjut menurut Sri Minarti (2011: 261-263), ada beberapa alternatif cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sebagai berikut:

- a. Pembelian  
Pembelian merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan dengan jalan sekolah membayar sejumlah uang tertentu kepada penjual atau penyalur untuk mendapat sejumlah sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak. Pembelian dilakukan apabila anggarannya tersedia.
- b. Pembuatan sendiri  
Pembuatan sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan dengan jalan membuat sendiri yang biasanya dilakukan oleh guru, siswa, atau pegawai.

- c. **Penerimaan hibah atau bantuan**  
Penerimaan hibah atau bantuan merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana dengan jalan pemberian secara cuma-cuma dari pihak lain. Penerimaan hibah atau bantuan harus dilakukan dengan membuat berita acara.
- d. **Penyewaan**  
Penyewaan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana dengan jalan pemanfaatan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dengan cara membayar berdasarkan perjanjian sewa-menyewa.
- e. **Pinjaman**  
Pinjaman merupakan penggunaan barang secara cuma-cuma untuk sementara waktu dari pihak lain untuk kepentingan sekolah berdasarkan perjanjian pinjam-meminjam.
- f. **Pendaur-ulangan**  
Pendaur-ulangan adalah pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara memanfaatkan barang yang sudah tidak terpakai menjadi barang yang berguna untuk kepentingan sekolah.
- g. **Penukaran**  
Penukaran merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menukarkan sarana dan prasarana yang dimiliki dengan sarana dan prasarana yang dibutuhkan organisasi atau instansi lain.
- h. **Perbaikan atau rekondisi**  
Perbaikan merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memperbaiki sarana dan prasarana yang telah mengalami kerusakan, baik dengan perbaikan satu unit sarana dan prasarana maupun dengan jalan penukaran instrumen yang baik di antara instrumen sarana dan prasarana yang rusak sehingga instrumen-instrumen yang baik tersebut dapat disatukan dalam satu unit atau beberapa unit, dan pada akhirnya satu atau beberapa unit sarana dan prasarana tersebut dapat dioperasikan atau difungsikan.

Selain peralatan untuk menunjang kegiatan produksi, bahan merupakan faktor penting yang perlu diperhatikan sebelum memproduksi barang atau jasa. Keberadaan bahan produksi harus diperhatikan agar proses produksi tetap berlangsung secara lancar. Menurut Mudjiarto dan Aliaras Wahid (2006: 146) penentuan bahan baku meliputi:

- a. **Bahan baku harus dapat diolah dengan mudah, maksudnya dapat diolah dengan mempergunakan peralatan yang tersedia dan terjangkau oleh perusahaan.**

- b. Kualitas bahan tetap relatif baik dan kontinue, menyebabkan bahan baku dapat disediakan dan mudah dalam penyimpanannya sehingga biaya transportasi dapat ditekan.
- c. Bahan mudah diperoleh sehingga menjamin ketersediaan pasokan.
- d. Sumber bahan baku yang berjarak jauh dapat berpengaruh terhadap biaya produksi dan harga jual. Semakin dekat dengan lokasi produksi semakin baik.

Berdasarkan beberapa uraian di atas dapat disimpulkan bahwa sebelum kegiatan unit produksi dilaksanakan, maka harus dibuat perencanaan terlebih dahulu. Perencanaan unit produksi meliputi berbagai kegiatan, diantaranya yaitu: (1) siswa dan guru yang terlibat praktik serta pengembangannya; (2) penyusunan jadwal kegiatan; (3) keuangan dan permodalan; dan (4) pengadaan alat dan bahan. Perencanaan unit produksi dilakukan agar komponen yang terlibat dalam unit produksi mempunyai pedoman dalam merencanakan seluruh kegiatan baik jangka panjang maupun jangka pendek.

## **2. Pengorganisasian Unit Produksi**

Organisasi berasal dari bahasa Yunani *organon* yang berarti alat dan istilah Latin *organum* yang berarti alat, bagian, anggota, atau badan. Istilah organisasi mempunyai dua pengertian umum. *Pertama*, organisasi diartikan sebagai lembaga atau kelompok fungsional, misalnya sebuah perusahaan, sekolah, perkumpulan, badan-badan pemerintah. *Kedua*, merujuk pada proses pengorganisasian yaitu bagaimana pekerjaan diatur dan dialokasikan diantara para anggota, sehingga tujuan organisasi itu dapat tercapai secara efektif (Nanang Fattah, 2004: 71).

Pengorganisasian menurut Malayu Hasibuan (2007: 119) merupakan proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap

aktivitas, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan memerlukan aktivitas tersebut.

Definisi lain menurut Handoko dalam Husaini Usman (2014: 170), pengorganisasian adalah: (1) penentuan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi, (2) proses perancangan dan pengembangan suatu organisasi yang akan dapat membawa hal-hal tersebut ke arah tujuan, (3) penugasan tanggung jawab tertentu, (4) pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya.

Dari uraian di atas, dapat diketahui bahwa pengorganisasian adalah proses penentuan berbagai kegiatan, tugas, tanggung jawab, dan wewenang diantara sekelompok orang yang didelegasikan kepada semua orang yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan tersebut untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dengan demikian, pengorganisasian merupakan fungsi manajemen yang dapat dirumuskan sebagai keseluruhan aktivitas manajemen dalam menetapkan tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab orang-orang yang terlibat dalam suatu pekerjaan tertentu dari setiap unit yang ada dalam organisasi, serta menetapkan kedudukan dan sifat hubungan antara masing-masing unit tersebut dengan tujuan terciptanya aktivitas-aktivitas yang efektif dan efisien dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu.

Menurut T. Hani Handoko (1999) proses pengorganisasian dapat ditunjukkan dengan tiga langkah prosedur sebagai berikut:

- 1) Pemerincian seluruh kegiatan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi.
- 2) Pembagian beban pekerjaan total menjadi kegiatan-kegiatan yang secara logis dapat dilaksanakan oleh satu orang. Pembagian kerja ini sebaiknya tidak terlalu berat juga tidak terlalu ringan.
- 3) Pengadaan dan pengembangan suatu mekanisme untuk mengkoordinasikan pekerjaan para anggota organisasi menjadi kesatuan yang terpadu dan harmonis.

Unit produksi pada hakekatnya secara kelembagaan merupakan suatu unit bagian yang tidak terpisahkan dari organisasi sekolah. Namun demikian, untuk mempermudah dan lebih fokus dalam pembahasan, maka unit produksi dapat divisualisasikan dalam bentuk bagan tersendiri. Menurut pedoman pelaksanaan kurikulum SMK, untuk mewujudkan misi unit produksi perlu membentuk organisasi unit produksi yang dilengkapi dengan tata kerja sesuai dengan kebutuhan personel yang dinilai dapat melaksanakan tugas dengan baik.

Dalam upaya mendukung berkembangnya kegiatan unit produksi, maka dibentuk struktur organisasi unit produksi sekolah. Struktur (bagan) organisasi sebagai sistem formal dari hubungan aturan-aturan dan tugas serta keterkaitan otoritas yang mengontrol tentang cara orang bekerja sama dan memanfaatkan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi (Husaini Usman, 2013: 193). Pada prinsipnya, struktur organisasi unit produksi SMK belum terbakukan dan sangat tergantung dari kebutuhan masing-masing sekolah. Hal ini dipengaruhi oleh cakupan/luasan kegiatan yang ada pada unit produksi itu sendiri. Untuk itu, perlu

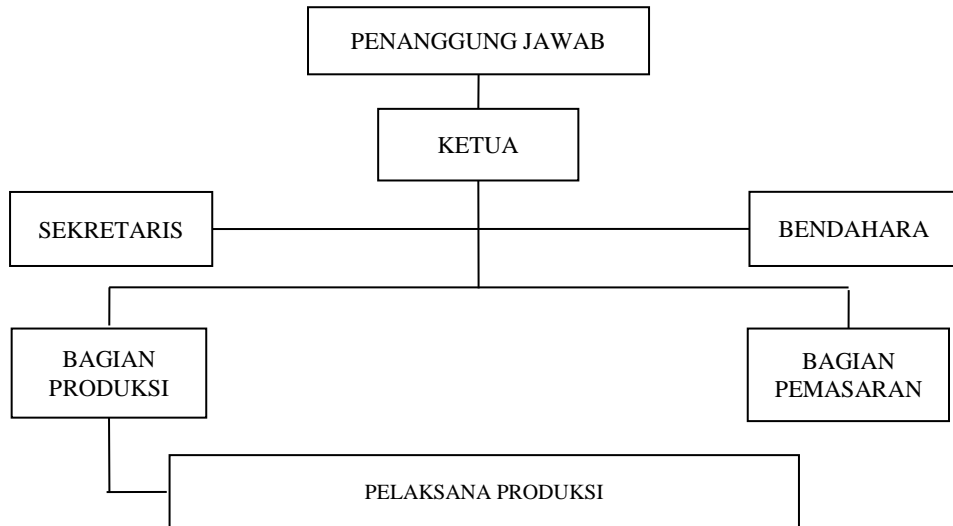
dipahami bahwa bentuk struktur organisasi Unit Produksi tidak ada yang terbaik. Yang ada, adalah organisasi yang disesuaikan dengan kebutuhan dan sumberdaya yang dimiliki (Dikmenjur, 2007: 53).

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membuat struktur organisasi unit produksi/ jasa SMK/MAK (Dikmenjur, 2007: 51) antara lain:

- a. Organisasi dan manajemen unit produksi disusun secara *flat*:
  - 1) Lebih menekankan pada kerja tim
  - 2) Sebagai anggota tim, karyawan dilibatkan dan diberdayakan untuk memberi kontribusi kepada manajemen dalam mewujudkan kepuasan kepada pelanggan
  - 3) Adanya pendelegasian tugas dan wewenang yang jelas kepada setiap unit kerja dan pelaksana.
- b. Mengembangkan prinsip ‘desentralisasi’ dan otoritas dalam pembagian tugas dan wewenang.
- c. Peran dan tanggungjawab personel dan pengelola secara jelas, untuk dapat menumbuhkan usaha tanpa dikekang oleh jalur birokrasi yang kaku.
- d. Gaya kepemimpinan sekolah bersifat luwes, fleksibel dan demokratis, untuk dapat menjalin komunikasi dan menyaring informasi dengan cepat bagi kepentingan unit produksi.
- e. *Staffing*, dilakukan dalam aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan SDM dalam pengembangan unit produksi yang meliputi: rekrutmen, seleksi, penempatan, orientasi, pemberian imbalan, unit pelatihan, promosi dan penilaian prestasi kerja.
- f. Pengendalian dilakukan untuk melakukan pengaturan atau pengarahan dalam organisasi agar tujuan tercapai.
  - 1) Pengendalian fisik, misal: bahan baku, kualitas produk, peralatan produksi, dan kapasitas mesin, dll
  - 2) Pengendalian personel, meliputi: penempatan pekerja baru, diklat karyawan, dan penggajian dan prestasi kerja
  - 3) Pengendalian informasi, meliputi: informasi pemasaran dan penjualan, informasi analisis lingkungan, jadwal produksi, dan pengendalian finansial.

Secara sederhana, organisasi unit produksi sekolah paling tidak terdiri atas penanggung jawab, ketua, bendahara, sekretaris, dan bagian operasional yang meliputi bagian produksi dan pemasaran. Dengan demikian bagan struktur

organisasi unit produksi SMK dapat digambarkan berikut ini (Dikmenjur, 2007: 53):



Gambar 1. Struktur Organisasi Unit Produksi SMK

Adapun uraian tugas personil unit produksi di SMK menurut Dikmenjur (2007: 55-58) yaitu sebagai berikut:

1. Penanggungjawab bertugas: (a) menyusun visi dan misi; (b) menetapkan struktur organisasi, uraian tugas dan mekanisme kerja; (c) menetapkan sistem pengelolaan keuangan dan pembagian hasil kerja; (d) mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambat; (e) menyusun rencana program; (f) mengevaluasi pelaksanaan program.
2. Ketua bertugas: (a) mengkoordinir kegiatan unit produksi sekolah; (b) mengawasi kegiatan unit produksi sekolah; (c) menjalin Kerjasama dengan mitra kerja; (d) menyusun uraian tugas personil unit produksi sekolah; (e) mendistribusikan tugas kepada setiap personil unit produksi sekolah; (f) menandatangani naskah kerjasama dengan mitra kerja; (g) memberikan persetujuan atas produk sesuai dengan hasil musyawarah dengan personil



lainnya (kativ usaha); (h) memberikan persetujuan anggaran produksi berdasarkan perhitungan harga yang telah diperhitungkan sebelumnya.

3. Kepala Divisi bertugas: (a) mengkoordinir kegiatan pada unit usaha masing-masing; (b) mengawasi kegiatan pada unit usaha masing-masing; (c) bekerjasama dengan ketua unit produksi menjalin kerjasama dengan mitra kerja; (d) menyusun *draft* uraian tugas personil pada unit usaha; (e) meneruskan pendistribusian tugas kepada setiap personil yang ada pada unit usaha; (f) memberikan rekomendasi persetujuan atas produk sesuai dengan hasil musyawarah dengan personil lainnya dalam lingkup unit usaha; (g) memberikan rekomendasi persetujuan anggaran produksi pada unit usaha berdasarkan perhitungan harga yang telah diperhitungkan sebelumnya.
4. Sekretaris bertugas: (a) melakukan pencatataan kegiatan unit produksi; (b) mengagendakan dan mengarsipkan surat-surat; (c) menangani administrasi unit produksi secara umum; (d) mengatur jadwal kegiatan unit produksi; (e) membantu bendahara dalam menyiapkan administrasi laporan keuangan; (f) menyiapkan naskah kerjasama unit produksi dengan mitra kerja; (g) mendistribusikan surat-surat baik *intern* maupun *ekstern*; (h) membuat dan mengarsipkan notula rapat; (i) mendokumentasikan berbagai dokumen unit produksi (Sertifikat: MoU, Kontrak, SPK, dll); (j) membuat laporan berkala.
5. Bendahara bertugas: (a) menyusun rencana anggaran biaya untuk mendapat persetujuan ketua; (b) mengatur aliran dana masuk dan keluar dari dan ke unit produksi; (c) membukukan aliran dana unit produksi; (d) mendokumentasikan bukti-bukti pengeluaran dan pemasukan unit produksi; (e) membuat

perhitungan upah bersama dengan bagian produksi; (f) menyusun laporan keuangan secara berkala dan tahunan.

6. Bagian Produksi bertugas: (a) mengkoordinir pengerjaan permintaan produksi; (b) menyusun perhitungan kebutuhan produksi yang meliputi: bahan dan upah; (c) mengawasi pelaksanaan produksi; (d) melakukan *quality control*; (e) membuat sampel inovasi produk.
7. Bagian Pemasaran bertugas: (a) membuat program promosi; (b) menjalin kerjasama dan melakukan pendekatan dengan mitra kerja; (c) melaksanakan kegiatan promosi; (d) berkoordinasi dengan Bagian Produksi untuk realisasi produksi sesuai permintaan pelanggan; (e) membuat laporan berkala tentang kegiatan promosi.
8. Pelaksana Produksi bertugas: (a) melaksanakan kegiatan produksi sesuai dengan permintaan bagian produksi; (b) melaporkan hasil produksi kepada bagian produksi; (c) melakukan perawatan dan pencatatan kondisi peralatan kerja; (d) menjaga keselamatan kerja.

Uraian tugas didalam struktur organisasi akan sangat membantu pihak atasan atau pimpinan untuk dapat melakukan pengawasan maupun pengendalian, dan juga bagi bawahan akan dapat lebih berkonsentrasi dalam melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan karena uraian yang jelas.

Kegiatan unit produksi sekolah melibatkan berbagai sumber daya yang ada di sekolah seperti siswa, guru, pimpinan sekolah, karyawan dan tata usaha. Semua sumber daya manusia tersebut harus saling mendukung secara sinergi guna mencapai tujuan pendirian unit produksi sekolah secara efektif dan efisien.

Pimpinan sekolah dapat berfungsi sebagai penanggung jawab dan pengawas pelaksanaan dari unit produksi sekolah. Manajer atau ketua unit produksi dapat dipilih bersama. Sedangkan kualifikasi manajer yang tepat adalah orang yang berpengalaman dan mempunyai jiwa kewirausahaan.

Dalam sebuah organisasi setiap pemimpin perlu untuk mengkoordinasikan kegiatan kepada anggota organisasi yang diberikan dalam menyelesaikan tugas. Koordinasi adalah suatu usaha yang sinkron dan teratur untuk menyediakan jumlah dan waktu yang tepat, dan mengarahkan pelaksanaan untuk menghasilkan suatu tindakan yang seragam dan harmonis pada sasaran yang telah ditentukan (Terry dalam Hasibuan, 2007: 85). Dengan adanya koordinasi ini, diharapkan tidak terjadi pekerjaan yang tumpang tindih. Tanpa koordinasi sulit diharapkan tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian menyangkut penentuan pekerjaan, pembagian kerja, penetapan mekanisme kerja, koordinasi dan tanggungjawab orang-orang yang terlibat dalam pelaksanaan unit produksi. Pengorganisasian unit produksi diperlukan agar dalam melaksanakan kegiatan para personil yang terlibat dapat mengetahui tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Pengorganisasian unit produksi mencakup beberapa kegiatan diantaranya: (1) pembagian beban kerja; (2) tanggung jawab terhadap pekerjaan; dan (3) koordinasi kegiatan unit produksi.

### **3. Pelaksanaan Praktik Unit Produksi**

Setelah perencanaan dan pengorganisasian selesai dilakukan, maka langkah selanjutnya yang perlu ditempuh dalam manajemen adalah mengimplementasikan

rencana tersebut dengan mempergunakan organisasi yang terbentuk. Menurut Ahmad Gunadi dan Husaini Usman (2015: 148), menyatakan bahwa, “pelaksanaan adalah membuat semua anggota kelompok agar mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas dan bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian”.

Pelaksanaan merupakan kegiatan untuk merealisasikan rencana menjadi tindakan nyata dalam rangka mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Pelaksanaan yang dilakukan dalam kegiatan unit produksi berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan unit produksi dalam usahanya mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan unit produksi menurut Darjanto (2012: 8) menyatakan, “pelaksanaan unit produksi/jasa berhubungan erat dengan pemasaran. Pemasaran adalah suatu proses dan manajerial yang membuat individu atau kelompok mendapatkan apa yang mereka butuhkan dan inginkan dengan menciptakan, menawarkan dan mempertukarkan produk yang bernilai kepada pihak lain”.

Dalam penelitian Budi Swityastuti dan Budi Sutrisno (2015: 117), langkah kegiatan pelaksanaan unit produksi meliputi: (1) pengorganisasian; (2) pelaksanaan kegiatan produksi yaitu pengaturan kegiatan untuk memproduksi barang; (3) pengiriman barang yaitu mendistribusikan ke konsumen; (4) pelaksanaan siswa praktik meliputi pembekalan, penyerahan, mengikuti kegiatan UPJ, penarikan, dan uji hasil praktik.

Pendapat lain menurut Rusnani dan Moerdiyanto (2012: 11) bahwa, langkah dalam pelaksanaan pembelajaran program unit produksi/jasa meliputi: (1)

persiapan pembelajaran; (2) inti pelaksanaan pembelajaran; (3) kualifikasi guru pembimbing; (4) ketersediaan sarana dan prasarana.

Dari beberapa langkah dalam pelaksanaan kegiatan unit produksi tersebut, peneliti memberi batasan pada pelaksanaan kegiatan praktik unit produksi yang terdiri dari: (1) persiapan praktik unit produksi; (2) pembinaan praktik unit produksi; (3) pemasaran produk; (4) perawatan sarana dan prasarana; (5) pemanfaatan dana unit produksi. Selanjutnya akan dibahas mengenai masing-masing kegiatan dalam pelaksanaan praktik unit produksi sebagai berikut.

#### 1) Persiapan praktik unit produksi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2003), persiapan adalah “(1) perlengkapan dan persediaan (untuk sesuatu); (2) perbuatan (hal dsb) bersiap-siap atau mempersiapkan; tindakan (rancangan dsb) untuk sesuatu”.

Persiapan praktik unit produksi merupakan kegiatan yang akan dipersiapkan sebelum melakukan praktik unit produksi. Persiapan yang dilakukan meliputi: persiapan peralatan yang dibutuhkan, pembagian kelompok praktik siswa, penetapan tugas dan kewajiban siswa praktik.

#### 2) Pembinaan praktik unit produksi

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia Offline (2011) menyatakan bahwa pembinaan adalah proses, pembuatan, cara membina, pembaharuan atau penyempurnaan. Pengertian lain menyatakan bahwa pembinaan adalah usaha atau tindakan dari kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna. Pembinaan dalam kegiatan praktik unit produksi bertujuan untuk mengembangkan potensi siswa secara optimal dan memberikan arahan kepada siswa agar dapat

meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam berwirausaha melalui kegiatan praktik unit produksi.

Selama pelaksanaan praktik unit produksi, siswa diberikan pembinaan oleh guru pembimbing. Menurut Rusnani dan Moerdiyanto (2012: 3-4), selain memperoleh pembinaan keterampilan kejuruan selama melaksanakan aktivitas di unit produksi, siswa memperoleh pembinaan di bidang pengelolaan unit usaha yang bersifat bisnis. Pembinaan siswa secara langsung dalam bidang-bidang pekerjaan di unit produksi seperti menggunakan *cash register*, mendisplay produk, memberikan pelayanan kepada konsumen, mencatat persediaan barang dagangan, membuat laporan keuangan seperti neraca, rugi laba dan perubahan modal dan ikut menikmati hasil jerih payahnya dalam pengelolaan usaha tersebut (*learning by doing*).

Menurut Sudjana (2004: 231) ada dua cara pembinaan langsung, yaitu: *Pertama*, pembinaan *individual* (perorangan) pembinaan yang dilakukan terhadap seseorang atau setiap orang pelaksana kegiatan, cara ini digunakan apabila pihak yang dibina memiliki kegiatan beraneka ragam atau memerlukan pembinaan yang sesuai dengan kegiatan. Dalam melakukan pembinaan secara individual, guru dapat lebih detail melihat kondisi, kelebihan, kekurangan, dan perkembangan setiap siswa, sehingga dapat mengatasi hambatan yang kemungkinan dihadapi dalam kegiatan praktik unit produksi. *Kedua*, pembinaan kelompok, pihak supervisor melayani para pelaksana kegiatan secara berkelompok, cara ini dilakukan apabila pihak yang dibina memiliki kesamaan kegiatan atau persamaan permasalahan. Dengan pembinaan secara kelompok, guru dapat mempersingkat

waktu dan tenaga. Pembinaan dapat berjalan dengan baik jika guru pembimbing melakukan pembinaan sesuai dengan ketentuan pelaksanaan pembinaan dan siswa dapat memahami apa yang harus dilakukan selama praktik unit produksi.

### 3) Pemasaran produk

Pemasaran (*marketing*) menurut Kotler dan Armstrong (2008: 6) yaitu “sebagai proses dimana perusahaan menciptakan nilai bagi pelanggan dan membangun hubungan yang kuat dengan pelanggan dengan tujuan untuk menangkap nilai dari pelanggan sebagai imbalannya”.

Pendapat lain menurut Darjanto (2012: 8) menyatakan, “pemasaran adalah suatu proses dan manajerial yang membuat individu atau kelompok mendapatkan apa yang mereka butuhkan dan inginkan dengan menciptakan, menawarkan dan mempertukarkan produk yang bernilai kepada pihak lain”.

Dari kedua pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa pemasaran merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menawarkan dan menjual produk dengan tujuan untuk mendapatkan apa yang dibutuhkan sesuai dengan yang diharapkan.

Menurut Direktorat Tenaga Kependidikan (2007: 121), kegiatan dalam pemasaran meliputi 4P yaitu: *product* (produk), *price* (harga), *place* (distribusi), dan *promotion* (promosi). Produk meliputi: mutu, model, merk (*brand image*), kemasan/ukuran, dan layanan. Harga meliputi: daftar harga, potongan, pesaing, dan periode pembayaran. Tempat meliputi: saluran distribusi, pengepakan, lokoasi, persediaan, dan transport. Promosi meliputi: iklan, penjual, promosi penjual, dan publisitas.

Menurut Direktorat Tenaga Kependidikan (2007: 118), yang harus diketahui mengenai pemasaran bagi pengelola UP/J SMK/MAK antara lain:

- a) Bahwa pemasaran itu adalah sistem pertukaran barang jasa dan ide dari produsen ke konsumen sebagai peningkatan penjualan.
- b) Bahwa pemasaran itu ialah kegiatan organisasi yang berkaitan satu sama lain yang tumbuh dan berkembang mengikuti perkembangan jaman.
- c) Pemasaran sering tidak dapat berdiri sendiri, perlu didukung oleh fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian dan yang penting adalah terlebih dahulu melaksanakan pemasaran intern dengan tugas melatih dan memotivasi karyawan untuk berhasil melayani pelanggan dengan baik.
- d) Semakin majunya tingkat pengetahuan dan tingkat kesejahteraan seseorang, maka peran konsumen (pelanggan) menjadi semakin penting. Mengatasi tingkah laku konsumen adalah relatif penting bila dibandingkan dengan mengatasi masalah proses produksi. Dalam bisnis modern proses produksi (macam dan kualitas produk) harus mengikuti perkembangan permintaan pasar.
- e) Dalam pemasaran perlu ada target sasaran yang ingin diraih. Perencanaan pemasaran adalah perumusan usaha yang akan dilakukan dalam bidang pemasaran dengan menggunakan sumber daya yang ada dalam suatu perusahaan guna mencapai tujuan dan sasaran tertentu di bidang pemasaran pada suatu waktu tertentu di masa yang akan datang.

#### 4) Perawatan sarana dan prasarana

Peralatan atau sarana merupakan salah satu modal yang menunjang terhadap proses produksi dan sangat berpengaruh terhadap kualitas hasil produksi yang berupa barang jadi atau layanan jasa. Peralatan selain memerlukan perawatan dan perbaikan juga memerlukan pembaharuan agar praktik yang dilakukan siswa di SMK dapat disesuaikan dengan perkembangan teknologi serta tuntutan dunia usaha dan industri. Peralatan di SMK seringkali menjadi investasi yang sangat mahal akibat rendahnya *use-factor*. Alat yang harganya mahal hanya dipergunakan dalam waktu dan oleh siswa yang terbatas, karena singkatnya waktu pembelajaran praktik. Seharusnya alat yang ada di SMK dapat dioptimalkan



penggunaannya dengan adanya kegiatan-kegiatan penunjang selain pembelajaran reguler (Dikmenjur, 2007).

#### 5) Pemanfaatan dana unit produksi

Sekolah Menengah Kejuruan semestinya dapat berproduksi secara lebih intensif dan siswa akan semakin sering berlatih sehingga dapat mempertajam kompetensi sekaligus mengalami dan menikmati langsung hasil dari penjualan produk tersebut. Keuntungan hasil penjualan unit produksi tentu saja dapat menjadi salah satu sumber pendanaan pendidikan bagi SMK (Dikmenjur, 2007: 66).

Hasil penjualan unit produksi selain menjadi sumber pendanaan pendidikan bagi SMK, juga dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan SMK. Menurut Sri Murniati (1999: 90) pendistribusian dana tidak berdasarkan pada persentase akan tetapi melihat pada kebutuhan yang ada dengan memperhatikan pertimbangan skala prioritas kebutuhan. Lebih lanjut menurut Sri Murniati (1999: 90-91) menjelaskan pengeluaran dana dialokasikan anatara lain untuk: a) pengadaan peralatan dan bahan, b) kesejahteraan karyawan, c) pemeliharaan peralatan, d) honorarium pengelola unit produksi, e) pembelian kelengkapan kantor unit produksi, f) studi kelayakan unit produksi ke luar bengkel sekolah, g) untuk modal awal unit produksi, dan h) untuk beasiswa.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan kegiatan praktik unit produksi pada penelitian ini mencakup kegiatan: (1) persiapan praktik unit produksi; (2) pembinaan praktik unit produksi; (3) pemasaran produk; (4) perawatan sarana dan prasarana; dan (5) pemanfaatan dana unit produksi.

Pelaksanaan kegiatan unit produksi perlu dilakukan agar rencana dan organisasi yang telah disusun dapat terselenggara sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan dengan memanfaatkan seluruh komponen yang terlibat dalam unit produksi.

#### **4. Pengawasan Praktik Unit Produksi**

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang berperan penting dalam pencapaian tujuan manajemen itu sendiri yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengawasan dilaksanakan dengan memantau seluruh kegiatan untuk memastikan kegiatan tersebut telah berjalan sesuai rencana atau tidak dan mengoreksi apabila terjadi penyimpangan.

Menurut Irham Fahmi (2012: 84), pengawasan secara umum dapat didefinisikan sebagai cara suatu organisasi mewujudkan kinerja yang efektif dan efisien, serta lebih jauh mendukung terwujudnya visi dan misi organisasi. Sedangkan Brantas (2009: 188), mendefinisikan pengawasan sebagai proses pemantauan, penilaian, dan pelaporan rencana atas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan untuk tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut.

Terry (Irham Fahmi, 2012: 84) mendefinisikan pengawasan sebagai proses penentuan, apa yang harus dicapai yaitu standar apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan apabila perlu dilakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan standar.

Pengawasan mencakup upaya memeriksa apakah semua terjadi sesuai dengan rencana yang ditetapkan, perintah yang dikeluarkan, dan prinsip yang dianut. Menurut Siagian (2003: 30), bahwa pengawasan adalah memantau

aktivitas pekerjaan karyawan untuk menjaga perusahaan agar tetap berjalan kearah pencapaian tujuan dan membuat koreksi jika diperlukan.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa pengawasan merupakan suatu tindakan pemantauan, penilaian, pelaporan terhadap suatu kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dengan melakukan tindakan korektif yang diperlukan untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang ada sebelumnya sehingga visi dan misi organisasi dapat terwujud.

Pelaksanaan kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan memerlukan pengawasan agar perencanaan yang telah disusun dapat terlaksana dengan baik. Pengawasan yang dilakukan bermaksud untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan sehingga dapat terwujud daya guna, hasil guna, dan tepat guna sesuai rencana dan untuk mencegah secara dini kesalahan-kesalahan dalam pelaksanaan. Hasil pengawasan dapat digunakan sebagai dasar penyempurnaan rencana kegiatan rutin dan rencana berikutnya.

Pengawasan unit produksi dilakukan untuk mengetahui pencapaian kegiatan unit produksi yang telah ditargetkan. Pada umumnya, pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah yang bersangkutan yang bertugas sebagai komisar. Tugas komisar adalah sebagai pembina, pengawas dan pengesahan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan unit produksi sekolah. Dipertegas oleh Amat Jaedun, dkk (2000: 27) bahwa petugas yang menjadi pengawas dalam unit produksi adalah kepala sekolah dari sekolah yang melaksanakan unit produksi tersebut bersama-sama dengan badan pengawas yang dibentuk oleh sekolah. Badan pengawas ini

harus bersifat independen dan beranggota orang-orang dari dalam dan luar sekolah. Personil-personil pengawas dapat bersifat tetap atau tidak tetap.

Seorang manajer harus mempunyai berbagai cara untuk memastikan bahwa semua fungsi manajemen dilaksanakan dengan baik. Hal ini dapat diketahui melalui proses kontrol atau pengawasan. Pengawasan merupakan suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan tujuan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan korektif yang diperlukan.

Manullang (2006: 184) menyebutkan proses pengawasan dimanapun juga atau pengawasan yang berobjekkan apapun terdiri dari fase sebagai berikut:

- 1) Menetapkan alat pengukur (standar)
- 2) Mengadakan penilaian (*evaluate*)
- 3) Mengadakan tindakan perbaikan (*corrective action*).

Program unit produksi yang sudah dilakukan perlu dilakukan pengawasan guna melihat kesesuaian antara program dengan pelaksanaannya. Pengawasan dilakukan dengan cara memantau atau memonitor kegiatan praktik di unit produksi guna memastikan proses produksi berjalan lancar, mencatat kemajuan belajar siswa selama praktik di unit produksi, melakukan pengecekan kondisi siswa (seperti permasalahan yang dihadapi, perkembangan kompetensi, perilaku) selama praktik di unit produksi.

Selain dilakukan pemantauan, program unit produksi yang telah dilaksanakan juga perlu dievaluasi atau dilakukan penilaian. Penilaian (evaluasi) merupakan tahapan yang berkaitan erat dengan kegiatan pemantauan (*monitoring*), karena kegiatan evaluasi dapat menggunakan data yang disediakan melalui kegiatan *monitoring* (Asep Suryana, 2010: 3). Evaluasi bertujuan untuk mengetahui apakah program itu mencapai sasaran yang diharapkan atau tidak, evaluasi lebih menekankan pada aspek hasil yang dicapai (*output*). Evaluasi baru bisa dilakukan jika program itu telah berjalan dalam suatu periode, sesuai dengan tahapan rancangan dan jenis program yang dibuat dan dilaksanakan.

Suharsimi Arikunto (2010: 18) mengatakan bahwa “evaluasi program adalah upaya untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan suatu kebijakan secara cermat dengan cara mengetahui efektivitas masing-masing komponennya.”

Ahmad Sabri (2007: 133) mendefinisikan evaluasi sebagai proses sistematis untuk menentukan nilai sesuatu (ketentuan, kegiatan, keputusan, unjuk kerja, proses, orang, obyek, dll) berdasarkan kriteria tertentu melalui penilaian. Sedangkan menurut Djaali dan Pudji (2008: 1), evaluasi dapat diartikan sebagai proses menilai sesuatu berdasarkan kriteria atau tujuan yang telah ditetapkan yang selanjutnya diikuti dengan pengambilan keputusan atas obyek yang dievaluasi.

Dari pengertian-pengertian tentang evaluasi yang telah dikemukakan beberapa ahli di atas, dapat ditarik kesimpulan yakni evaluasi merupakan sebuah proses yang dilakukan oleh seseorang untuk melihat sejauh mana keberhasilan sebuah program dilaksanakan berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan. Keberhasilan program dapat dilihat dari hasil yang dicapai sehingga dapat

digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil keputusan atas obyek yang dievaluasi.

Dalam evaluasi kegiatan praktik unit produksi, guru melakukan penilaian berdasarkan pengamatan terhadap siswa selama mengikuti praktik unit produksi baik pada aspek kerajinan, keaktifan, respon terhadap tugas-tugas yang diberikan maupun terhadap hasil kerja dan sebagainya. Menurut Dina Ni'matul (2015: 288) unit produksi juga perlu melakukan evaluasi terhadap kinerja personil di unit produksi. Hal tersebut dilakukan agar personil mengetahui kekurangan yang perlu diperbaiki dan perkembangan yang telah dicapai. Apabila kekurangan telah diperbaiki dan perkembangan ketrampilan semakin ditingkatkan, maka keberhasilan pelaksanaan unit produksi juga semakin baik.

Evaluasi program ini dilakukan untuk mengetahui kemajuan dan kelebihan yang dilakukan selama kegiatan praktik unit produksi serta memberikan *feedback*/ masukan kepada siswa setelah melakukan evaluasi kegiatan praktik unit produksi.

Hasil evaluasi merupakan umpan balik unit produksi untuk merumuskan sasaran baru untuk pengembangan program unit produksi selanjutnya. Bila dianggap berhasil maka sasaran dapat ditingkatkan sesuai dengan kemampuan sumber daya unit produksi di SMK. Jika gagal maka sasaran dapat saja tetap seperti sediakala, namun dilakukan perbaikan strategi dan mekanisme pelaksanaan kegiatan (Direktorat Tenaga Kependidikan, 2007: 64).

Berdasarkan uraian tentang pengawasan praktik unit produksi di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa pengawasan unit produksi dilakukan untuk mengetahui pencapaian kegiatan unit produksi yang telah ditargetkan.

Pengawasan dirasa sangat dibutuhkan dalam suatu organisasi seperti unit produksi. Apabila pengawasan tidak dilakukan maka akan menimbulkan banyak kesalahan yang terjadi baik yang berasal dari bawahan maupun lingkungan. Pengawasan unit produksi diperlukan untuk memantau dan menilai kegiatan unit produksi agar terlaksana sesuai rencana yang menjamin agar pelaksanaan unit produksi dapat mencapai tujuan dengan efektif dan efisien. Disamping itu pengawasan dilakukan untuk mencegah terjadinya penyimpangan antara yang telah direncanakan dengan hasil yang diterima.

Pengawasan praktik unit produksi dilaksanakan oleh kepala sekolah bersama-sama guru pembimbing unit produksi serta pengawas dari luar sekolah. Kegiatan pengawasan praktik unit produksi meliputi: (1) pemantauan (*monitoring*) praktik unit produksi, (2) evaluasi kegiatan praktik unit produksi. Pengawasan lebih baik dilakukan secara rutin karena dapat merubah suatu lingkungan organisasi dari yang baik menjadi lebih baik lagi.

#### **E. Penelitian yang Relevan**

Penelitian mengenai manajemen kegiatan praktik unit produksi di Sekolah Menengah Kejuruan telah banyak dilakukan, akan tetapi dengan objek kajian yang berbeda. Penelitian ini ditujukan untuk mengetahui bagaimana manajemen kegiatan praktik unit produksi di masing-masing SMK kelompok bisnis dan manajemen se- kota Yogyakarta. Dalam penelitian ini digali bagaimana perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan praktik unit produksi. Penelitian yang dianggap relevan dengan tema ini adalah sebagai berikut:

1. Rusnani dan Moerdiyanto (2012), melakukan penelitian dengan judul “Pelaksanaan Unit Produksi pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Kelompok Bisnis dan Manajemen di Banjarmasin”. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Pengelolaan administrasi meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pengendalian dengan rerata sebesar 3,33 yang tergolong pada kategori efektif. (2) Pelaksanaan pembelajaran UP/J meliputi persiapan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, kualifikasi guru pembimbing dan ketersediaan sarana dan prasarana dengan rerata sebesar 3,18 yang tergolong pada kategori efektif. (3) Pencapaian tujuan menunjukkan rerata sebesar 3,09 yang tergolong pada kategori efektif. (4) Tindak lanjut program Unit Produksi/jasa meliputi pencatatan administrasi pendampingan siswa, motivasi dan monitoring dan evaluasi keberhasilan siswa dengan rerata sebesar 3,07 yang tergolong pada kategori efektif. (5) Faktor-faktor pendukung pelaksanaan UP/J sebagai sarana pembelajaran yaitu pengelola yang cukup baik, fasilitas memadai, ketersediaan dana, partisipasi langsung dari warga sekolah, dan adanya kerjasama yang baik antara sekolah dengan dunia usaha/industri, sedangkan faktor penghambat pelaksanaan UP/J sebagai sarana pembelajaran yaitu persepsi orang tua yang tidak mendukung anaknya dalam pemasaran produk, keterbatasan waktu yang dimiliki oleh guru dalam pendampingan kegiatan program UP/J di sekolah, kurangnya koordinasi antara guru dengan karyawan, kurangnya komunikasi sesama guru, harga barang



dagangan dari produsen yang cukup tinggi, dan kurangnya motivasi siswa dalam mengikuti kegiatan program UP/J di sekolah.

2. Ni'matu Sholihah (2012), melakukan penelitian mengenai “Studi tentang Pengelolaan Unit Produksi Bidang Busana di SMK Negeri 3 Malang”. Hasil penelitian menunjukkan: (1) perencanaan penyelenggaraan Unit Produksi bidang busana di SMK Negeri 3 Malang semua sudah direncanakan dengan menggunakan bussines plan, meliputi: Program kerja, Struktur Organisasi, Alur perekrutan kerja, Permodalan, Pemasaran, Sarana dan Prasarana; (2) pelaksanaan Unit Produksi bidang busana di SMK Negeri 3 Malang yaitu bergerak dalam bidang modiste dan garment; (3) evaluasi pelaksanaan program kerja Unit Produksi bidang busana di SMK Negeri 3 Malang berjalan 7 program dari 9 program kerja yang telah dibuat. Program kerja yang tidak terlaksana yaitu program penambahan karyawan dan pengadaan mesin produksi. Kendala secara umum terdapat pada kegiatan pemasaran, sulitnya mencari karyawan dan keadaan tempat yang kurang strategis.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan tersebut persamaan dengan penelitian ini adalah adanya beberapa aspek unit produksi yang sama yaitu perencanaan dan pelaksanaan kegiatan unit produksi. Sedangkan penelitian ini meneliti manajemen praktik unit produksi di SMK kelompok bisnis dan manajemen se- kota Yogyakarta, difokuskan pada aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan praktik unit produksi.

## **F. Kerangka Berpikir**

Kebijakan penyelenggaraan unit produksi sekolah merupakan salah satu kebijakan yang diberlakukan oleh Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan dalam rangka mengoptimalkan sumber daya yang ada di sekolah dan lingkungan dalam berbagai bentuk usaha sesuai dengan kemampuan yang dikelola secara profesional. Adanya unit produksisekolah diharapkan dapat digunakan sebagai tempat praktek bagi siswa dan guru untuk menghasilkan barang dan jasa yang dapat dijual kepada konsumen. Selain itu, adanya kegiatan unit produksi dapat meningkatkan keterampilan berwirausaha bagi siswa dan guru dengan memanfaatkan fasilitas yang dimiliki sekolah yang dapat memberi keuntungan bagi sekolah yang bersangkutan. Keuntungan yang diperoleh dari hasil kegiatan unit produksi tersebut dapat dimanfaatkan untuk membantu pembiayaan dalam penyelenggaraan pendidikan dan meningkatkan kesejahteraan bagi warga sekolah.

Mengingat sumber daya yang ada di SMK terbatas, maka diperlukan suatu manajemen / pengelolaan unit produksi sehingga sumber daya tersebut dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien. Sumber daya tersebut dapat berupa SDM, dana, sarana prasarana dan sebagainya. Keseluruhan sumber daya tersebut kemudian diproses melalui aktivitas yang ditimbulkan dalam fungsi-fungsi manajemen. Fungsi manajemen tersebut meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.

Perencanaan kegiatan praktik unit produksi dilakukan agar komponen yang terlibat dalam unit produksi mempunyai pedoman dalam merencanakan seluruh kegiatan baik jangka panjang maupun jangka pendek.

Pengorganisasian unit produksi diperlukan agar dalam melaksanakan kegiatan para personil yang terlibat dapat mengetahui tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

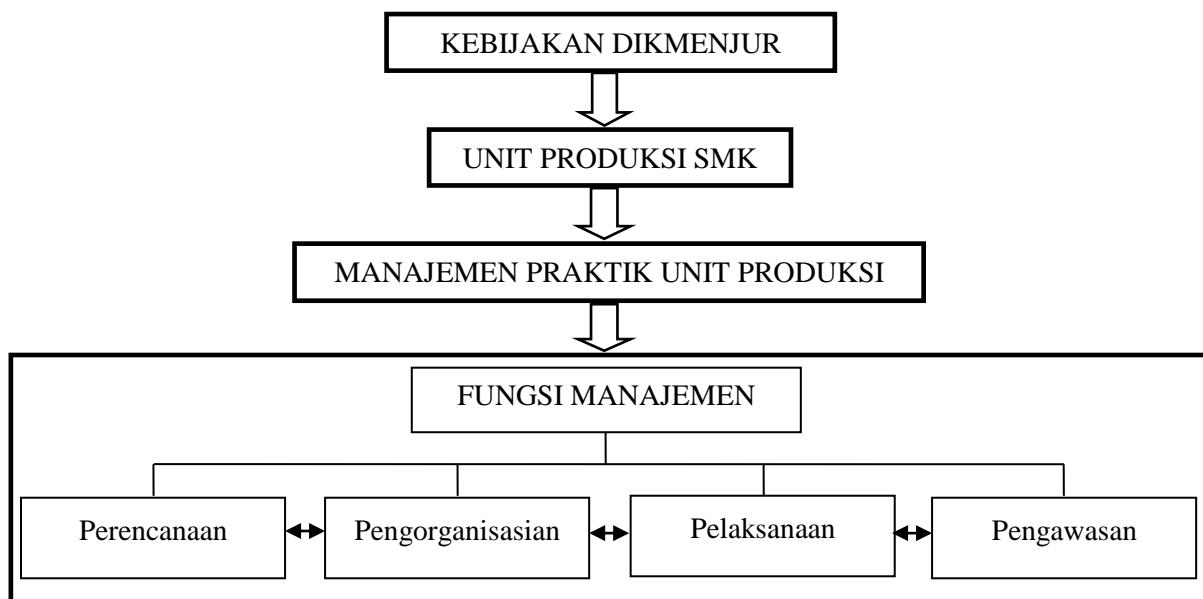
Pelaksanaan kegiatan praktik unit produksi perlu dilakukan agar rencana dan organisasi yang telah disusun dapat terselenggara sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan dengan memanfaatkan seluruh komponen yang terlibat dalam unit produksi.

Pengawasan kegiatan praktik unit produksi sangat diperlukan untuk memantau dan menilai kegiatan unit produksi agar terlaksana sesuai rencana yang menjamin agar pelaksanaan unit produksi dapat mencapai tujuan dengan efektif dan efisien. Disamping itu pengawasan dilakukan untuk mencegah terjadinya penyimpangan antara yang telah direncanakan dengan pelaksanaannya.

Penyelenggaraan unit produksi akan berjalan lancar, efektif dan efisien apabila semua unsur masukan seperti SDM, dana, sarana dan fasilitas serta kegiatan unit produksi saling berhubungan dan berkaitan satu dengan lainnya dan saling menunjang untuk melaksanakan proses kegiatan unit produksi. Apabila sistem pengelolaannya baik, maka kualitas produk dan jasa yang dihasilkan akan baik, sehingga dapat memberikan manfaat dan keuntungan bagi sekolah dan warganya. Keuntungan yang diperoleh dari hasil kegiatan unit produksi tersebut dapat dimanfaatkan untuk membantu pembiayaan dalam penyelenggaraan pendidikan dan meningkatkan kesejahteraan bagi warga sekolah serta meningkatkan kemampuan personil yang terlibat serta mencetak lulusan yang siap pakai di dunia usaha/ industri. Dengan demikian, keterkaitan antara sistem

pengelolaan yang dijalankan dan komponen yang mendukung dalam kegiatan unit produksi dapat terlihat dari hasil yang dicapai.

Penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui bagaimana manajemen kegiatan praktik unit produksi di SMK kelompok bisnis dan manajemen se – kota Yogyakarta. Untuk lebih jelasnya kerangka pemikiran tersebut dapat digambarkan dalam bagan dibawah ini.



Gambar 2. Bagan Kerangka Berpikir Manajemen Kegiatan Praktik Unit Produksi

### **BAB III METODE PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan Penelitian**

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui dan mendeskripsikan manajemen kegiatan praktik unit produksi pada Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) kelompok Bisnis dan Manajemen di kota Yogyakarta. Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif, karena data yang akan diperoleh berupa angka-angka dan pengolahannya menggunakan metode statistik. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif, sebab pada dasarnya penelitian kuantitatif merupakan penelitian yang dilakukan melalui pengumpulan data, dari data yang diperoleh dapat dijadikan sebagai alat ukur untuk memperoleh hasil atas penelitian yang dilakukan. Menurut Sugiyono (2012: 14), metode penelitian kuantitatif sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif atau statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif yaitu penelitian yang tidak dimaksudkan untuk menguji hipotesis tertentu, tetapi hanya menggambarkan “apa adanya” tentang sesuatu variabel, gejala, atau keadaan. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Suharsimi Arikunto (2006: 83) yang menyatakan bahwa, “penelitian deskriptif adalah penelitian yang memberikan informasi hanya

mengenai data yang diamati dan tidak bertujuan menguji hipotesis serta hanya menyajikan dan menganalisis data agar bermakna dan komunikatif”.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif karena penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan manajemen kegiatan praktik unit produksi di SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta dan data yang diperoleh diolah dengan angka-angka serta pengelolaannya menggunakan metode statistik lalu diinterpretasikan dan ditarik kesimpulannya.

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

Tempat penelitian ini dilakukan di lima Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) kelompok Bisnis dan Manajemen di kota Yogyakarta dan sasarannya adalah Unit Produksi di masing-masing sekolah. Adapun penelitian dilakukan di lima Sekolah Menengah Kejuruan kelompok Bisnis dan Manajemen di Kota Yogyakarta yaitu, SMKN 1 Yogyakarta, SMKN 7 Yogyakarta, SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta, SMK Marsudi Luhur 1 Yogyakarta, dan SMK BOPKRI 1 Yogyakarta. Alasan peneliti memilih lokasi tersebut karena:

- 1) Belum ada penelitian yang sejenis pada SMK kelompok bisnis dan manajemen di kota Yogyakarta.
- 2) SMK tersebut telah mendirikan unit produksi yang terintegrasi dengan kegiatan praktek kerja siswa.

Waktu penelitian ini dilaksanakan pada bulan Oktober 2015 sampai dengan November 2015. Penjabaran pelaksanaan penelitian dalam kurun waktu tersebut diuraikan sebagai berikut:

Tabel 1. Waktu dan Pelaksanaan Penelitian

No.	Waktu	Pelaksanaan Penelitian
1.	Minggu I-II	Persiapan penelitian, yakni mengurus administrasi dan surat ijin penelitian
2.	Minggu III-V	Pengambilan data, yakni penyebaran angket dan pengambilan angket serta data dokumentasi
3.	Minggu V-dst.	Melengkapi data dan penyusunan pelaporan

### C. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

#### 1. Variabel Penelitian

Menurut Sugiyono (2012: 61), variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat atau nilai orang, obyek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Dalam penelitian ini hanya ada satu variabel yaitu Manajemen Kegiatan Praktik Unit Produksi di SMK kelompok Bisnis dan Manajemen di Kota Yogyakarta. Dalam hal ini peneliti ingin mencari informasi dan mendeskripsikan bagaimana manajemen kegiatan praktik unit produksi di SMK kelompok Bisnis dan Manajemen di kota Yogyakarta dilihat dari perencanaan praktik unit produksi, pengorganisasian unit produksi, pelaksanaan praktik unit produksi, dan pengawasan praktik unit produksi.

#### 2. Definisi Operasional

Manajemen praktik unit produksi di SMK merupakan serangkaian kegiatan pengelolaan yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan praktik unit produksi untuk menghasilkan barang/jasa yang dapat mendatangkan keuntungan bagi sekolah dan meningkatkan kemampuan personil yang terlibat dalam kegiatan unit produksi. Definisi operasional kegiatan manajemen praktik unit produksi adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan praktik unit produksi

Perencanaan praktik unit produksi dilakukan agar komponen yang terlibat dalam unit produksi mempunyai pedoman dalam merencanakan seluruh kegiatan baik jangka panjang maupun jangka pendek. Indikator yang akan diteliti dalam perencanaan praktik unit produksi yaitu: 1) siswa dan guru yang terlibat praktik serta pengembangannya, 2) penyusunan jadwal unit produksi, 3) penyusunan anggaran dan permodalan, 4) pengadaan alat dan bahan.

b. Pengorganisasian unit produksi

Pengorganisasian unit produksi diperlukan agar dalam melaksanakan kegiatan para personil yang terlibat dapat mengetahui tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Indikator yang akan diteliti dalam pengorganisasian praktik unit produksi yaitu: 1) pembagian beban kerja, 2) tanggung jawab terhadap pekerjaan, 3) koordinasi kegiatan unit produksi.

c. Pelaksanaan praktik unit produksi

Pelaksanaan praktik unit produksi dilakukan agar rencana dan organisasi yang telah disusun dapat terselenggara sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan dengan memanfaatkan seluruh komponen yang terlibat dalam unit produksi. Indikator yang akan diteliti dalam pelaksanaan praktik unit produksi yaitu: 1) persiapan praktik unit produksi, 2) pembinaan praktik unit produksi, 3) pemasaran produk, 4) perawatan sarana dan prasarana, 5) pemanfaatan dana unit produksi.

d. Pengawasan praktik unit produksi

Pengawasan praktik unit produksi sangat diperlukan untuk memantau dan menilai kegiatan unit produksi agar terlaksana sesuai rencana yang menjamin agar



pelaksanaan praktik unit produksi dapat mencapai tujuan dengan efektif dan efisien. Disamping itu pengawasan dilakukan untuk mencegah terjadinya penyimpangan antara yang telah direncanakan dengan pelaksanaannya. Indikator yang akan diteliti dalam pengawasan praktik unit produksi yaitu: 1) pemantauan (*monitoring*) praktik unit produksi, 2) evaluasi kegiatan praktik unit produksi.

#### **D. Populasi Penelitian**

Menurut Sugiyono (2012: 117), “populasi adalah generalisasi yang terdiri atas: obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya”. Populasi dalam penelitian ini ialah seluruh guru pembimbing yang ditunjuk sebagai pengurus unit produksi di SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se-Kota Yogyakarta. Adapun jumlah keseluruhan sekolah tersebut yaitu lima sekolah, yang terdiri dari dua sekolah negeri dan tiga sekolah swasta dengan jumlah guru pembimbing sebanyak 39 guru. Penelitian ini merupakan penelitian populasi karena melibatkan seluruh pengurus kegiatan unit produksi yang ada di SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta. Untuk lebih jelasnya peneliti menyajikan jumlah populasi dalam tabel berikut:

Tabel 2. Jumlah Guru Pembimbing Unit Produksi di SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta

<b>No.</b>	<b>Nama Sekolah</b>	<b>Populasi</b>
1.	SMK Negeri 1 Yogyakarta	6
2.	SMK Negeri 7 Yogyakarta	8
3.	SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta	9
4.	SMK Marsudi Luhur 1 Yogyakarta	10
5.	SMK BOPKRI 1 Yogyakarta	6
	<b>Total</b>	<b>39</b>

## E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah cara yang digunakan dalam mengumpulkan data penelitian. Menurut Suharsimi Arikunto (2005: 134), “teknik pengumpulan data adalah cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data”. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah angket (kuesioner) sebagai acuan utama dan didukung dengan data dokumentasi.

### 1. Angket

Menurut Suharsimi Arikunto (2006: 194) “angket atau kuesioner adalah sejumlah pertanyaan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden dalam arti laporan tentang pribadinya, atau hal-hal yang ia ketahui”. Angket yang digunakan dalam penelitian ini adalah angket tertutup. Menurut Riduwan (2007: 27), “angket tertutup adalah angket yang disajikan dalam bentuk sedemikian rupa sehingga responden diminta untuk memilih satu jawaban yang sesuai karakteristik dirinya dengan cara memberikan tanda silang (x) atau *checklist* (✓)”.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka angket yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini yaitu angket tertutup yang disajikan dalam bentuk *check list*(✓) pada kolom yang sesuai. Angket ini diberikan kepada guru pembimbing unit produksi yang menjadi populasi dalam penelitian ini yang berjumlah 39 orang.

Skala pengukuran yang digunakan dalam angket penelitian ini adalah “mirip skala *likert*” atau “ala skala *likert*”. Menurut Sugiyono (2012: 134), skala *likert*

digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Sedangkan “mirip skala *likert*” merupakan skala pengukuran yang semodel dengan skala *likert* dan bukan merupakan skala sikap, tetapi hanyalah angket deskriptif yang isinya mempunyai jenjang (Tatang M. Amirin: 2010). Adapun alternatif jawaban tiap-tiap butir pertanyaan dalam penelitian ini memiliki skor sebagai berikut:

Tabel 3. Skor Butir Soal

Jawaban	Skor
Selalu (SL)	4
Sering (SR)	3
Kadang-kadang (KD)	2
Tidak Pernah (TP)	1

Angket tertutup ini digunakan untuk mengungkap sub variabel berupa perencanaan praktik unit produksi, pengorganisasian unit produksi, pelaksanaan praktik unit produksi, dan pengawasan praktik unit produksi. Angket ini ditujukan untuk semua guru pembimbing yang ditunjuk sebagai pengurus unit produksi di SMK masing-masing.

## 2. Dokumentasi

Dalam penelitian ini selain menggunakan teknik pengumpulan data dengan angket, peneliti juga mencari data pendukung lain berupa dokumen-dokumen yang relevan sesuai dengan data yang dibutuhkan. Menurut Suharsimi Arikunto (2006: 135), “metode pencermatan dokumen merupakan suatu metode pencarian data mengenai hal-hal atau variabel berupa catatan buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian, foto-foto, dan sebagainya untuk menambah kelengkapan”. Data dokumentasi dalam penelitian ini berupa jadwal

pelaksanaan unit produksi, bagan struktur organisasi, rincian tugas pengurus, daftar inventaris unit produksi, gambar, dan lain-lain.

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

Menurut Suharsimi Arikunto (2010: 101), “instrumen penelitian adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya, kemudian jenis instrumen penelitian sendiri yaitu angket, ceklis atau daftar centang, pedoman wawancara dan pedoman pengamatan”. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah angket/kuesioner mengenai manajemen kegiatan unit produksi. Selanjutnya, instrumen pendukung dalam penelitian ini adalah data dokumentasi.

Kisi-kisi instrumen menurut Suharsimi Arikunto (2006: 205) adalah “sebuah tabel yang menunjukkan keterkaitan antara variabel yang diteliti dengan sumber data, darimana data akan diambil, metode yang digunakan dan instrumen yang disusun”.

Adapun kisi-kisi instrumen yang disusun untuk memudahkan penelitian adalah sebagai berikut:

**Tabel 4. Kisi-kisi Instrumen untuk Mengungkap Data tentang Manajemen Kegiatan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta.**

<b>Sub Variabel</b>	<b>Indikator</b>	<b>Deskriptor</b>	<b>Sumber Data</b>	<b>Metode</b>	<b>No. Item</b>
1. Perencanaan Praktik Unit Produksi	a. Siswa dan guru yang terlibat praktik serta pengembangannya	1) Menginventarisasi kompetensi dan pengalaman siswa dan guru. 2) Keikutsertaan program pendidikan dan pelatihan	Guru Pembimbing UP	Angket	1, 2, 3, 4
	b. Penyusunan jadwal unit produksi	1) Menyusun jadwal piket unit produksi 2) Menyusun jadwal praktik unit produksi	Guru Pembimbing UP  Jadwal piket dan praktik unit produksi	Angket  Dokumentasi	5, 6
	c. Penyusunan anggaran dan permodalan	1) Menyusun rancangan anggaran unit produksi 2) Menyiapkan dana unit produksi	Guru Pembimbing UP	Angket	7, 8, 9
	d. Pengadaan alat dan bahan	1) Merencanakan kebutuhan bahan baku 2) penyediaan alat kerja yang akan digunakan	Guru Pembimbing UP  Daftar inventaris unit produksi	  Dokumentasi	10, 11, 12, 13, 14, 15, 16
2. Pengorganisasian Unit Produksi	a. Pembagian beban kerja	1) Kesesuaian beban kerja dengan pembagian kerja 2) Kesulitan dalam menyelesaikan beban kerja	Guru Pembimbing UP  Struktur organisasi & Rincian tugas pengurus	Angket  Dokumentasi	17, 18
	b. Tanggung jawab terhadap pekerjaan	1) Menyelesaikan tugas dengan tepat waktu 2) Berani mengambil resiko	Guru Pembimbing UP	Angket	19, 20
	c. Koordinasi kegiatan unit produksi	1) Pengadaan rapat koordinasi 2) Mengikuti arahan kepala sekolah	Guru Pembimbing UP	Angket	21, 22
3. Pelaksanaan Praktik Unit Produksi	a. Persiapan praktik unit produksi	1) Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan 2) Membagi siswa praktik menjadi beberapa kelompok 3) Menetapkan tugas dan kewajiban siswa praktik	Guru Pembimbing UP	Angket	23, 24, 25, 26, 27, 28

	b. Pembinaan praktik unit produksi	1) Kegiatan yang dilakukan dalam pembinaan 2) Cara melakukan pembinaan	Guru Pembimbing UP	Angket	29, 30, 31, 32, 33, 34, 35
	c. Pemasaran produk	1) Produk yang dihasilkan 2) Menentukan harga 3) Pendistribusian produk 4) Promosi penjualan	Guru Pembimbing UP	Angket	36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43
	d. Perawatan sarana dan prasarana	1) Menyimpan dan merapikan peralatan 2) Melakukan perawatan dan pencatatan kondisi peralatan 3) Menjaga kebersihan ruangan	Guru Pembimbing UP	Angket	44, 45, 46, 47
	e. Pemanfaatan dana unit produksi	1) Memanfaatkan dana hasil produksi 2) Membuat laporan keuangan	Guru Pembimbing UP	Angket	48, 49, 50
4. Pengawasan Praktik Unit Produksi	a. Pemantauan ( <i>monitoring</i> ) praktik unit produksi	1) Pemantauan dari guru dan kepala sekolah 2) Mendatangkan pengawas dari pihak luar sekolah 3) Pemantauan terhadap kesesuaian tugas siswa 4) Melakukan pengecekan kondisi siswa 5) Memeriksa laporan keuangan unit produksi	Guru Pembimbing UP	Angket	51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58
	b. Evaluasi praktik unit produksi	1) Evaluasi terhadap kinerja pengurus unit produksi 2) Penilaian hasil kerja siswa praktik 3) Memberikan umpan balik dan memanfaatkan hasil evaluasi untuk pengembangan unit produksi.	Guru Pembimbing UP	Angket	59, 60, 61, 62, 63

## **G. Uji Keabsahan Data**

### **1. Uji Validitas**

Untuk menjangkau data secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, instrumen yang berupa angket terlebih dahulu dilakukan validasi. Dalam bahasa Indonesia “valid” disebut dengan istilah “sahih”. Sebuah instrumen dikatakan valid apabila instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur. Menurut Saifudin Azwar (2006: 6), “validitas mempunyai arti sejauhmana ketepatan dan kecermatan suatu alat ukur dalam melakukan fungsi ukurannya”. Tepat berarti alat ukur tersebut mampu memberikan hasil ukur sesuai maksud pengukuran, sedangkan cermat berarti bahwa pengukuran tersebut mampu memberikan gambaran mengenai perbedaan yang sekecil-kecilnya di antara subjek yang satu dengan yang lain.

Validitas instrumen dalam penelitian ini menggunakan validitas isi yang disesuaikan dengan kerangka konsep dan logis berdasarkan penalaran. Menurut Ary, Jacobs, dan Razavich (2007: 295), “validitas isi menunjukkan sejauh mana instrumen mencerminkan isi yang dikehendaki dalam bentuk kisi-kisi instrumen”. Validitas isi memiliki kandungan isi butir-butir item pertanyaan yang dibuat sesuai dengan topik penelitian dan dapat menggali jawaban responden sesuai dengan permasalahan yang sudah dirumuskan oleh peneliti. Untuk menguji validitas ini yaitu dengan mengadakan konsultasi *expert judgement* kepada dosen pembimbing.

Menurut Sumarna Surapranata (2004: 128), prosedur yang dapat digunakan dalam validitas isi adalah mendefinisikan domain yang hendak diukur,

menentukan domain yang akan diukur oleh masing-masing soal, dan membandingkan masing-masing soal dengan domain yang telah ditetapkan. Instrumen dikembangkan dengan berlandaskan teori, selanjutnya instrumen dikonsultasikan dengan para ahli, yaitu dosen-dosen pembimbing skripsi. Instrumen akan direvisi sampai dikatakan layak oleh para ahli. Jika dirasa sudah layak dan dapat digunakan untuk penelitian, maka instrumen siap diujicobakan sebelum digunakan untuk penelitian.

Rumus untuk menghitung validitas angket manajemen kegiatan praktik unit produksi dalam penelitian ini adalah menggunakan rumus *product moment* dari Pearson yang dikemukakan oleh Suharsimi Arikunto (2005: 72), sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[n(\sum X^2) - (\sum X)^2][n(\sum Y^2) - (\sum Y)^2]}}$$

Keterangan :

$r_{xy}$  = Koefisien korelasi

$\sum X$  = Jumlah skor item

$\sum Y$  = Jumlah skor total

$X^2$  = Jumlah kuadrat skor item

$Y^2$  = Jumlah kuadrat skor total

$XY$  = Jumlah perkalian skor item dengan skor total

$n$  = Jumlah Responden

## 2. Uji Reliabilitas

Instrumen yang baik selain valid juga reliabel atau dapat diandalkan. Suatu instrumen penelitian dikatakan mempunyai nilai reliabilitas yang tinggi, apabila



tes yang dibuat mempunyai konsistensi dalam mengukur yang hendak diukur. Walaupun reliabilitas mempunyai berbagai nama lain seperti keterpercayaan, keterandalan, keajegan, kestabilan, konsisten, dan sebagainya, namun ide pokok yang terkandung dalam konsep reliabilitas adalah sejauhmana hasil suatu pengukuran dapat dipercaya (Saifuddin Azwar, 2006: 4).

Uji reliabilitas atau keterandalan instrumen sangat diperlukan dalam suatu penelitian, karena keterandalan berhubungan dengan taraf kepercayaan alat ukur. Perhitungan reliabilitas instrumen dilakukan dengan rumus *alpha* dari Cronbach's sebagai berikut (Suharsimi Arikunto, 2005: 171).

$$r_{11} = \left[ \frac{k}{k-1} \right] \left[ 1 - \frac{\sum \sigma_b^2}{V_t^2} \right]$$

Keterangan :

$r_{11}$  = Reliabilitas instrumen

$k$  = Banyaknya butir pertanyaan atau butir soal

$\sum \sigma_b^2$  = Jumlah varians butir

$V_t^2$  = Varian total

“Suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memberikan *Cronhbach Alpha* > 0,60 maka instrumen penelitian yang diuji dinyatakan reliabel” (Danang Sunyoto, 2007: 74).

Selanjutnya hasil perhitungan diketahui kemudian diinterpretasikan dengan tingkat kendala koefisien korelasi menurut Suharsimi Arikunto (2006: 75), kriteria indeks reliabilitas sebagai berikut.

Antara 0,800 sampai dengan 1,000 = Sangat tinggi

Antara 0,600 sampai dengan 0,799 = Tinggi

Antara 0,400 sampai dengan 0,599 = Sedang

Antara 0,200 sampai dengan 0,399 = Rendah

Antara 0,000 sampai dengan 0,199 = Sangat rendah.

## H. Hasil Uji Coba Instrumen

Setelah instrumen diujicobakan pada 30 responden diperoleh hasil sebagai berikut:

### 1. Hasil uji validitas instrumen

Uji validitas dilakukan dengan menggunakan uji coba penelitian terhadap 30 responden. Pengujian validitas menggunakan bantuan komputer dengan program SPSS 11.5 *for windows*. Untuk mencari  $r$  tabel dengan jumlah responden  $n = 30$  menggunakan taraf signifikansi 5% diperoleh  $r$  table sebesar 0,361. Butir soal yang mempunyai harga  $r$  hitung  $> 0,361$  dinyatakan valid dan butir soal yang mempunyai harga  $r$  hitung  $< 0,361$  dinyatakan gugur. Hasil dari uji validitas instrumen pada masing-masing subvariabel dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5. Uji Coba Validitas Instrumen Penelitian

No.	Butir Soal	$r$ hitung	$r$ tabel	Keterangan
1	Butir soal 1	0,758	0,361	Valid
2	Butir soal 2	0,632	0,361	Valid
3	Butir soal 3	0,668	0,361	Valid
4	Butir soal 4	0,645	0,361	Valid
5	Butir soal 5	0,769	0,361	Valid
6	Butir soal 6	0,402	0,361	Valid
7	Butir soal 7	0,473	0,361	Valid
8	Butir soal 8	0,462	0,361	Valid
9	Butir soal 9	0,511	0,361	Valid
10	Butir soal 10	0,441	0,361	Valid
11	Butir soal 11	0,409	0,361	Valid
12	Butir soal 12	0,258	0,361	Tidak Valid

13	Butir soal 13	0,600	0,361	Valid
14	Butir soal 14	0,378	0,361	Valid
15	Butir soal 15	0,615	0,361	Valid
16	Butir soal 16	0,501	0,361	Valid
17	Butir soal 17	0,391	0,361	Valid
18	Butir soal 18	0,387	0,361	Valid
19	Butir soal 19	0,417	0,361	Valid
20	Butir soal 20	0,414	0,361	Valid
21	Butir soal 21	0,575	0,361	Valid
22	Butir soal 22	0,471	0,361	Valid
23	Butir soal 23	0,578	0,361	Valid
24	Butir soal 24	0,415	0,361	Valid
25	Butir soal 25	0,548	0,361	Valid
26	Butir soal 26	0,539	0,361	Valid
27	Butir soal 27	0,452	0,361	Valid
28	Butir soal 28	0,475	0,361	Valid
29	Butir soal 29	0,375	0,361	Valid
30	Butir soal 30	0,505	0,361	Valid
31	Butir soal 31	0,397	0,361	Valid
32	Butir soal 32	0,624	0,361	Valid
33	Butir soal 33	0,648	0,361	Valid
34	Butir soal 34	0,466	0,361	Valid
35	Butir soal 35	0,772	0,361	Valid
36	Butir soal 36	0,480	0,361	Valid
37	Butir soal 37	0,290	0,361	Tidak Valid
38	Butir soal 38	0,839	0,361	Valid
39	Butir soal 39	0,678	0,361	Valid
40	Butir soal 40	0,643	0,361	Valid
41	Butir soal 41	0,773	0,361	Valid
42	Butir soal 42	0,678	0,361	Valid
43	Butir soal 43	0,783	0,361	Valid
44	Butir soal 44	0,378	0,361	Valid
45	Butir soal 45	0,569	0,361	Valid
46	Butir soal 46	0,659	0,361	Valid
47	Butir soal 47	0,643	0,361	Valid
48	Butir soal 48	0,875	0,361	Valid
49	Butir soal 49	0,782	0,361	Valid
50	Butir soal 50	0,428	0,361	Valid
51	Butir soal 51	0,431	0,361	Valid
52	Butir soal 52	0,502	0,361	Valid
53	Butir soal 53	0,609	0,361	Valid
54	Butir soal 54	0,432	0,361	Valid
55	Butir soal 55	0,489	0,361	Valid
56	Butir soal 56	0,698	0,361	Valid

57	Butir soal 57	0,676	0,361	Valid
58	Butir soal 58	0,411	0,361	Valid
59	Butir soal 59	0,479	0,361	Valid
60	Butir soal 60	0,429	0,361	Valid
61	Butir soal 61	0,517	0,361	Valid
62	Butir soal 62	0,409	0,361	Valid
63	Butir soal 63	0,418	0,361	Valid
64	Butir soal 64	0,428	0,361	Valid
65	Butir soal 65	0,595	0,361	Valid

Tabel uji coba validitas instrumen penelitian di atas memperlihatkan bahwa pada butir 12 dan 37 dinyatakan tidak valid, sehingga butir soal tersebut dibuang (tidak digunakan dalam penelitian).

## 2. Hasil uji reliabilitas instrumen

Hasil perhitungan uji reliabilitas menggunakan SPSS 11.5 *for windows* menunjukkan bahwa koefisien reliabilitas sebesar 0,962. Berdasarkan hasil tersebut, maka jika dilihat dalam ukuran konservatif berada antara 0,800 sampai dengan 1,000 yang berarti memiliki reliabilitas sangat tinggi, sehingga instrumen ini dapat digunakan untuk melakukan penelitian.

### I. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh responden atau sumber data lain terkumpul. Kegiatan dalam analisis data adalah mengelompokkan data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel dari seluruh responden, menyajikan data tiap variabel yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah, dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah diajukan (Sugiyono, 2012: 207). Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif, sehingga teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan teknik

persentase. Analisis data deskriptif kuantitatif dengan persentase dilakukan dengan memaparkan hasil angket yang dikembalikan oleh responden dalam bentuk tabel-tabel yang kemudian dapat disimpulkan bagaimanakah manajemen praktik kegiatan unit produksi di SMK N kelompok Bisnis dan Manajemen se-kota Yogyakarta.

Tahap pertama yang akan dilakukan dalam menganalisis data dalam penelitian ini yaitu setelah data terkumpul, kemudian data yang diperoleh dari angket dijumlahkan berapa banyak dari masing-masing pilihan jawaban.

Tahap selanjutnya yaitu menjabarkan data ke dalam kata-kata agar data yang diperoleh bisa lebih jelas dan valid. Pedoman yang digunakan untuk melakukan analisis dengan menghitung persentase pada nilai mentah yang diperoleh dari hasil tabulasi sesuai jumlah pernyataan. Adapun rumus untuk menghitung persentase dalam penelitian ini menurut Tulus Winarsunu (2002: 22) sebagai berikut:

$$P = f / N \times 100 \%$$

Keterangan :

P = Persentase

F = Frekuensi jawaban responden

N = Frekuensi jawaban yang diharapkan

Selanjutnya hasil pengolahan data dengan rumus persentase mengenai manajemen kegiatan praktik unit produksi dimaknai dengan skor persentase. Langkah-langkah yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Menentukan skor tertinggi dan terendah

Alternatif pilihan jawaban dari setiap item pernyataan terdiri dari 4 jawaban.

$$\text{Skor tertinggi} = \frac{4}{4} \times 100\% = 100\%$$

$$\text{Skor terendah} = \frac{1}{4} \times 100\% = 25\%$$

2. Menentukan rentang data

Yaitu skor tertinggi dikurangi skor terendah

$$\text{Rentang data} = 100\% - 25\% = 75\%$$

3. Menentukan panjang kelas interval

Rentang data dibagi 4

$$75\% : 4 = 18,75 = 19$$

4. Mengelompokkan interval nilai dan melengkapinya dengan kategori kualitatif.

Tabel 6. Kategori skor Manajemen Kegiatan Unit Produksi

<b>Interval</b>	<b>Kategori</b>
82% – 100%	Sangat Baik
63% – 81%	Baik
44% – 62%	Kurang Baik
25% – 43%	Sangat Kurang Baik

Dalam penelitian ini data yang diperoleh dari angket akan dipadukan dengan data yang diperoleh dari dokumentasi untuk lebih menambah kelengkapan dalam pemaparan hasil penelitian.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Deskripsi Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) se- kota Yogyakarta, yaitu SMK Negeri 1 Yogyakarta, SMK Negeri 7 Yogyakarta, SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta, SMK BOPKRI 1 Yogyakarta, dan SMK Marsudi Luhur 1 Yogyakarta. Gambaran singkat masing-masing sekolah tersebut diuraikan sebagai berikut:

##### **1. SMK Negeri 1 Yogyakarta**

SMK Negeri 1 Yogyakarta terletak di Jalan Kemetiran Kidul No. 35, Yogyakarta. Sekolah ini berdiri pada tahun 1961 dengan nama SMEA 2 Yogyakarta dan memiliki 3 program keahlian, yaitu Administrasi Perkantoran, Akuntansi, dan Pemasaran. Visi dari SMK Negeri 1 Yogyakarta yaitu, “menghasilkan tamatan yang mampu bersaing di dalam era global, bertaqwa, dan berbudaya”. Saat ini SMK Negeri 1 Yogyakarta dipimpin oleh seorang kepala sekolah yaitu Drs. Rustamaji, M.Pd., dan memiliki 61 staf pengajar. Dalam kaitannya dengan pengelolaan program praktik unit produksi, sekolah ini memiliki 6 guru pembimbing yang ditunjuk oleh kepala sekolah untuk mengelola unit produksi dan membimbing siswa praktik unit produksi.

##### **2. SMK Negeri 7 Yogyakarta**

SMK Negeri 1 Yogyakarta terletak di Jalan Gowongan Kidul JT. III/416, Yogyakarta. SMK Negeri 7 Yogyakarta merupakan peralihan dari SMEA Negeri 3 Yogyakarta pada tahun 1997 berdasarkan SK Menteri Depdikbud Nomor:

036/O/1997. Sekolah ini memiliki 5 program keahlian, yaitu Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Pemasaran, Usaha Perjalanan Wisata, dan Multimedia. Visi dari SMK Negeri 7 Yogyakarta yaitu, “menjadi rintisan SMK bertaraf Internasional, berbudaya, berdaya saing tinggi dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa”. Saat ini SMK Negeri 7 Yogyakarta dipimpin oleh seorang kepala sekolah yaitu, Dra. Titik Komah Nurastuti dan memiliki 70 orang staf pengajar. Dalam kaitannya dengan pengelolaan program praktik unit produksi, sekolah ini memiliki 8 guru pembimbing yang ditunjuk oleh kepala sekolah untuk mengelola unit produksi dan membimbing siswa praktik unit produksi.

### **3. SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta**

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta terletak di Jalan Tukangan No. 01, Danurejan, Yogyakarta. Sekolah ini berdiri pada tahun 1965 dan memiliki 3 program keahlian yaitu, Akuntansi, Administrasi Perkantoran, dan Teknik Komputer dan Jaringan. Visi dari SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta yaitu “membentuk kader unggul, kuat imtaq, tanggap iptek dan bermanfaat bagi bersama”. Saat ini SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dipimpin oleh seorang kepala sekolah yaitu Drs. H. Dwikoranto, M.Eng., dan memiliki 40 staf pengajar. Dalam kaitannya dengan pengelolaan program praktik unit produksi, sekolah ini memiliki 9 guru pembimbing yang ditunjuk oleh kepala sekolah untuk mengelola unit produksi dan membimbing siswa praktik unit produksi.

### **4. SMK BOPKRI 1 Yogyakarta**

SMK BOPKRI 1 Yogyakarta terletak di Jalan Cik Di Tiro No. 37, Yogyakarta. Sekolah ini memiliki 3 program keahlian yaitu Akuntansi,



Administrasi Perkantoran, dan Multimedia. Visi SMK BOPKRI 1 Yogyakarta adalah “menjadi SMK swasta Kristen unggulan yang menghasilkan lulusan cerdas, profesional, kompetitif dan berdasarkan kasih”. Saat ini SMK BOPKRI 1 Yogyakarta dipimpin oleh seorang kepala sekolah yaitu Didin Hernomo, S.Pd.,Ek., dan memiliki 25 staf pengajar. Dalam kaitannya dengan pengelolaan program praktik unit produksi, sekolah ini memiliki 6 guru pembimbing yang ditunjuk oleh kepala sekolah untuk mengelola unit produksi dan membimbing siswa praktik unit produksi.

#### **5. SMK Marsudi Luhur 1 Yogyakarta**

SMK Marsudi Luhur 1 Yogyakarta terletak di Jalan Bintaran Kidul No. 6 dan 12, Yogyakarta. Sekolah ini memiliki 4 program keahlian yaitu Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Teknik Audio-Video, dan Teknik Kendaraan Ringan. Visi SMK Marsudi Luhur 1 Yogyakarta yaitu “menghasilkan tamatan unggul yang mampu bersaing di era global”. Saat ini SMK Marsudi Luhur 1 Yogyakarta dipimpin oleh seorang kepala sekolah yaitu Dra. Luh Komang Sri Budiastuti, dan memiliki 49 staf pengajar. Dalam kaitannya dengan pengelolaan program praktik unit produksi, sekolah ini memiliki 10 guru pembimbing yang ditunjuk oleh kepala sekolah untuk mengelola unit produksi dan membimbing siswa praktik unit produksi.

#### **B. Deskripsi Hasil Penelitian**

Deskripsi data manajemen kegiatan praktik unit produksi pada Sekolah Menengah Kejuruan kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta didapatkan berdasarkan studi lapangan yang telah dilakukan. Penelitian ini

dilakukan dengan menyebarkan angket kepada seluruh guru pembimbing praktik unit produksi di SMK kelompok Bisnis dan Manajemen yang berjumlah 39 guru. Jumlah butir pernyataan angket dalam penelitian ini sebanyak 63 butir dan terdiri dari 4 pernyataan jawaban yaitu selalu, sering, kadang-kadang, tidak pernah. Masing-masing pernyataan memiliki skor jawaban, untuk jawaban selalu diberi skor 4, jawaban sering diberi skor 3, jawaban kadang-kadang diberi skor 2, dan jawaban tidak pernah diberi skor 1.

Penelitian mengenai manajemen kegiatan praktik unit produksi ini terdiri dari 4 (empat) aspek, yaitu: (1) perencanaan praktik unit produksi, (2) pengorganisasian unit produksi, (3) pelaksanaan praktik unit produksi, dan (4) pengawasan praktik unit produksi. Aspek perencanaan praktik unit produksi terdiri dari 13 butir soal dengan skor jawaban 1-4, dengan jumlah responden sebanyak 39 orang. Aspek pengorganisasian unit produksi terdiri dari 6 butir soal dengan skor jawaban 1-4, dengan jumlah responden sebanyak 39 orang. Aspek pelaksanaan praktik unit produksi terdiri dari 31 butir soal dengan skor jawaban 1-4, dengan jumlah responden sebanyak 39 orang. Aspek pengawasan praktik unit produksi terdiri dari 13 butir soal dengan skor jawaban 1-4, dengan jumlah responden sebanyak 39 orang. Distribusi hasil penelitian manajemen kegiatan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta disajikan dalam tabel berikut:

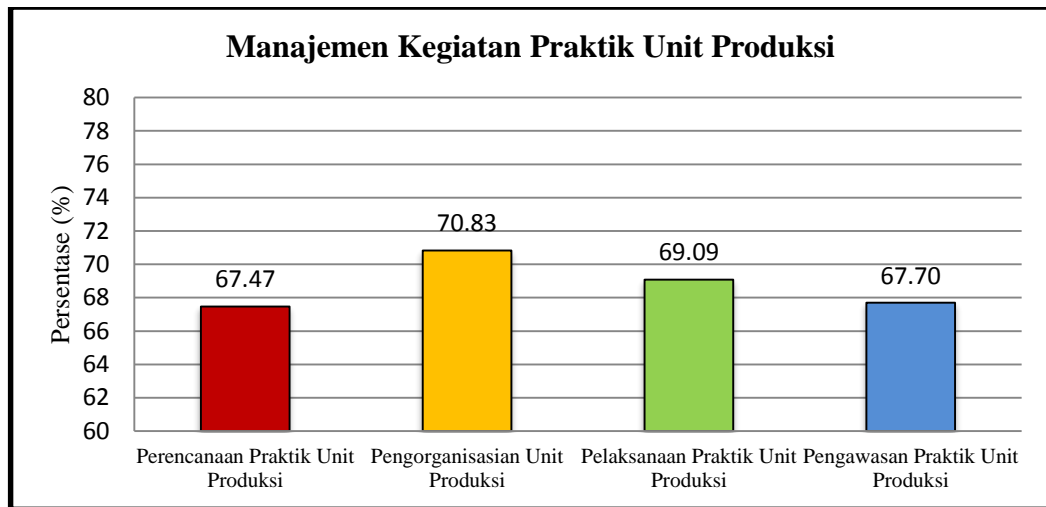
Tabel 7. Distribusi Manajemen Kegiatan Praktik Unit Produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta.

No.	Sub Variabel	Skor Perolehan	Persentase (%)	Kategori
1.	Perencanaan praktik unit produksi	1.682	67,47	Baik
2.	Pengorganisasian unit produksi	663	70,83	Baik
3.	Pelaksanaan praktik unit produksi	3.018	69,09	Baik
4.	Pengawasan praktik unit produksi	1.373	67,70	Baik
	Total	6.738	68,56	Baik

Berdasarkan tabel di atas, hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen kegiatan praktik unit produksi pada aspek perencanaan praktik unit produksi di SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta termasuk dalam kategori baik (67,47%). Manajemen kegiatan praktik unit produksi pada aspek pengorganisasian unit produksi di SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta termasuk dalam kategori baik (70,83%). Manajemen kegiatan praktik unit produksi pada aspek pelaksanaan praktik unit produksi di SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta termasuk dalam kategori baik (69,09%). Serta manajemen kegiatan praktik unit produksi pada aspek pengawasan praktik unit produksi di SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta termasuk dalam kategori baik (67,70%).

Hasil analisis skor secara keseluruhan menunjukkan bahwa manajemen kegiatan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta termasuk dalam kategori baik dengan persentase sebesar (68,56%). Selanjutnya untuk memperjelas manajemen kegiatan praktik unit

produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta disajikan dalam bentuk diagram batang sebagai berikut:



Gambar 3. Diagram Batang Manajemen Kegiatan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta

Hasil rata-rata dari persentase di atas menunjukkan bahwa sebanyak 67,47% responden telah melakukan perencanaan praktik unit produksi dengan baik, 70,83% responden telah melakukan pengorganisasian unit produksi dengan baik, 69,09% responden telah melakukan pelaksanaan praktik unit produksi dengan baik, dan 67,70% responden telah melakukan pengawasan praktik unit produksi dengan baik. Skor tertinggi diperoleh dari aspek pengorganisasian unit produksi sebesar (70,83%) dengan kategori baik, sedangkan skor terendah diperoleh dari aspek perencanaan praktik unit produksi sebesar (67,47%) dengan kategori baik.

Berdasarkan hasil tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen kegiatan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta telah berjalan dengan baik dengan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Namun sebaiknya sekolah tetap

meningkatkan kegiatan unit produksi dan dapat mengembangkannya, karena selain sebagai tempat praktik bagi siswa dan guru untuk meningkatkan keterampilan, unit produksi juga dapat dijadikan sebagai jalan menuju sekolah mandiri apabila dapat dimanfaatkan secara optimal, sehingga dapat menghasilkan keuntungan finansial yang cukup tinggi.

Untuk mengetahui persentase manajemen kegiatan praktik unit produksi secara mendalam, selanjutnya akan dibahas mengenai manajemen praktik unit produksi berdasarkan 4 (empat) aspek manajemen, yaitu perencanaan praktik unit produksi, pengorganisasian unit produksi, pelaksanaan praktik unit produksi, dan pengawasan praktik unit produksi.

#### **1. Perencanaan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta**

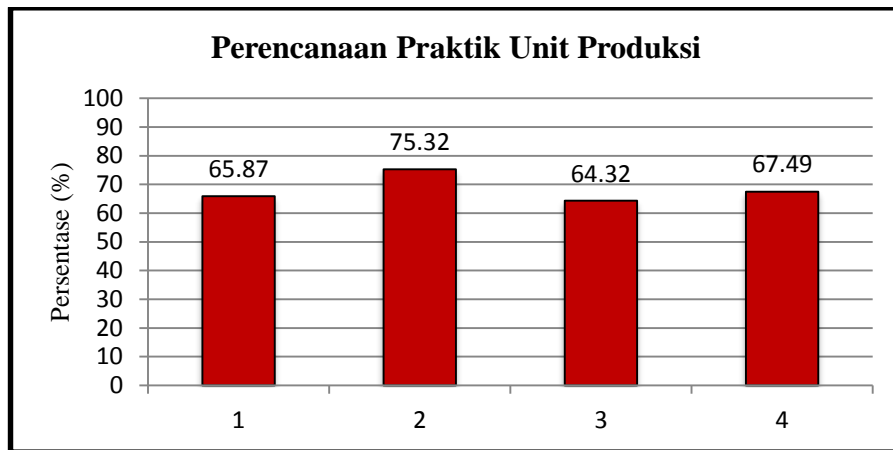
Perencanaan praktik unit produksi merupakan salah satu sub variabel yang mendasari manajemen kegiatan praktik unit produksi. Pada penelitian ini, perencanaan praktik unit produksi terdiri dari 4 indikator dengan 16 item pernyataan. Dari 16 item pernyataan diperoleh skor 1.684 dari 39 responden. Hasil perhitungan data mengenai perencanaan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 8. Kategorisasi Perencanaan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta.

No.	Indikator	Skor Perolehan	Skor Maksimal	Persentase (%)	Kategori
1.	Siswa dan guru yang terlibat praktik serta pengembangannya	411	624	65,87	Baik
2.	Penyusunan jadwal unit produksi	235	312	75,32	Baik
3.	Penyusunan anggaran dan permodalan	301	468	64,32	Baik
4.	Pengadaan alat dan bahan	737	1092	67,49	Baik
	Total	1.684	2.496	67,47	Baik

Dari keempat indikator pada tabel di atas, terlihat bahwa semuanya termasuk dalam kategori baik. Masing-masing indikator tersebut yaitu siswa dan guru yang terlibat praktik serta pengembangannya dengan persentase sebesar (65,87%), penyusunan jadwal unit produksi dengan persentase sebesar (75,32%), penyusunan anggaran dan permodalan dengan persentase sebesar (64,32%), dan pengadaan alat dan bahan dengan persentase sebesar (67,49%). Berdasarkan analisis skor secara keseluruhan, dapat diketahui bahwa perencanaan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta diperoleh persentase sebesar (67,47%). Jumlah persentase tersebut berada pada interval (63% - 81%) sehingga dapat dikatakan bahwa perencanaan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta termasuk dalam kategori baik.

Hasil persentase masing-masing indikator dari perencanaan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta disajikan dalam bentuk diagram batang sebagai berikut:



Gambar 4. Diagram Batang Perencanaan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta.

Keterangan:

1. Siswa dan guru yang terlibat praktik serta pengembangannya
2. Penyusunan jadwal unit produksi
3. Penyusunan anggaran dan permodalan
4. Pengadaan alat dan bahan

Dari keempat indikator tersebut, skor tertinggi diperoleh dari indikator penyusunan jadwal unit produksi dengan persentase sebesar (75,32%) yang berada pada kategori baik. Sedangkan perencanaan praktik unit produksi dengan skor terendah adalah pada penyusunan anggaran dan permodalan dengan persentase sebesar (64,32%) yang berada pada kategori baik.

Dari hasil perolehan skor di atas, ada beberapa hal yang dapat memperkuat hasil penelitian pada aspek perencanaan praktik unit produksi di SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta. Hal tersebut didukung oleh hasil studi dokumentasi pada penyusunan jadwal piket unit produksi dan jadwal praktik unit produksi. Berdasarkan studi dokumentasi pada jadwal piket unit produksi di SMK Negeri 1 Yogyakarta, terlihat bahwa pengurus unit produksi telah menyusun jadwal piket unit produksi sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan unit

produksi. Penyusunan jadwal piket tersebut dimulai dari hari senin sampai dengan sabtu. Guru pembimbing yang disertai tugas piket setiap harinya adalah dua orang guru pembimbing yang bertugas untuk membantu, mengawasi, dan membimbing siswa praktik serta memberikan penilaian terhadap pekerjaan/ kegiatan siswa praktik di unit produksi. Penyusunan jadwal piket sangat penting untuk membantu terlaksananya kegiatan unit produksi yang efektif dan efisien, karena setiap guru yang piket memiliki tanggung jawab dalam menjalankan tugasnya sesuai tugas pokok masing-masing. Data dokumentasi mengenai jadwal piket guru unit produksi dapat dilihat pada halaman lampiran.

Selain jadwal piket guru di unit produksi, juga terdapat jadwal praktik unit produksi bagi siswa. Berdasarkan studi dokumentasi pada jadwal praktik unit produksi di SMK Negeri 7 Yogyakarta, terlihat bahwa kegiatan praktik unit produksi atau kewirausahaan ini dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan selama 2 minggu dengan target penjualan yang harus dicapai. Setelah selesai melaksanakan praktik penjualan, siswa wajib menyusun laporan perhitungan laba/rugi dan diserahkan kepada guru kewirausahaan masing-masing. Berikut ini adalah jadwal praktik unit produksi di SMK Negeri 7 Yogyakarta yang disusun guru pembimbing unit produksi.

Tabel 9. Jadwal praktik unit produksi di SMK N 7 Yogyakarta

No.	Kelas	Tanggal
1.	X AK-1 dan X AK-2	19 – 31 Oktober 2015
2.	X AK-3 dan X AP-1	2 – 14 November 2015
3.	X AP-2 dan X UPW-1	16 – 28 November 2015
4.	X UPW-2 dan X PM	11 – 23 Januari 2016
5.	X MM	25 Januari – 6 Februari 2016

Sumber : Jadwal Praktik Unit Produksi SMK N 7 Yogyakarta Tahun 2015/2016



Berdasarkan hasil dokumentasi tersebut, maka dapat diketahui bahwa guru pembimbing unit produksi telah menyusun jadwal praktik unit produksi sebelum kegiatan praktik dilaksanakan. Penyusunan jadwal yang dibuat sebelum kegiatan berlangsung akan berdampak baik bagi pelaksanaan kegiatan unit produksi. Jadwal praktik yang tepat akan sangat berpengaruh untuk efektifitas suatu program unit produksi.

Dari hasil studi dokumentasi terhadap pengadaan alat dan bahan, diperoleh data dokumentasi berupa daftar inventaris unit produksi SMK BOPKRI Yogyakarta Tahun Pelajaran 2014/ 2015. Dalam daftar inventaris unit produksi tersebut memuat tanggal pembelian, kode barang, nama barang, keterangan barang, kuantitas, nama satuan, tahun pembuatan, asal barang, tanggal perolehan, kondisi barang, harga. Peralatan yang digunakan untuk menunjang kegiatan unit produksi dalam daftar inventaris unit produksi SMK BOPKRI Yogyakarta tersebut diperoleh dari pembelian maupun inventaris sekolah seperti almari kaca 2 pintu, etalase kaca, almari es, dan kipas angin. Selain itu, peralatan yang digunakan juga diperoleh dari bantuan dinas, seperti mesin foto copy. Daftar inventaris barang ini digunakan untuk mencatat dan menghimpun data aset yang dibutuhkan serta memudahkan dalam pengecekan barang dan memudahkan dalam pengawasan.

## **2. Pengorganisasian Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta**

Pengorganisasian unit produksi merupakan salah satu sub variabel yang mendasari manajemen kegiatan praktik unit produksi. Pada penelitian ini,

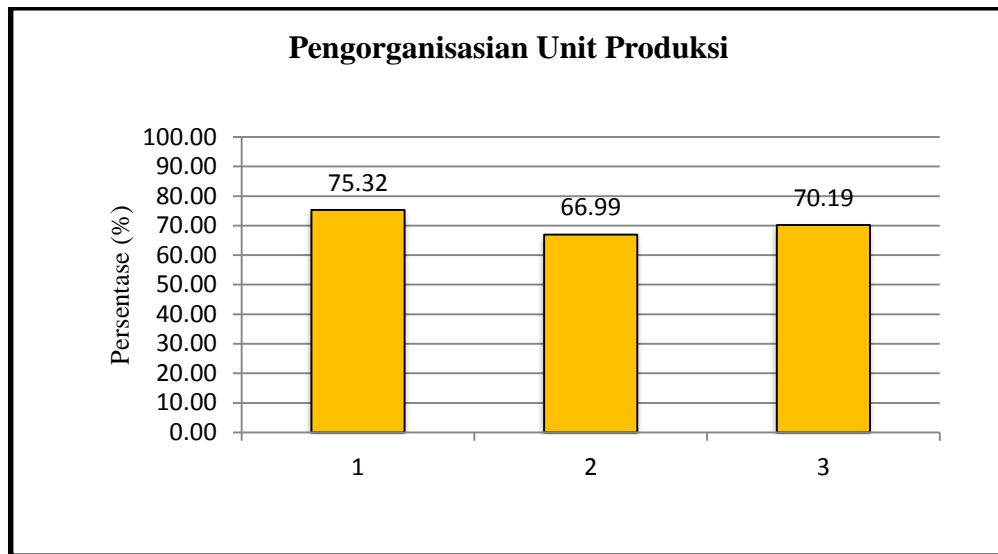
pengorganisasian unit produksi terdiri dari 3 indikator dengan 6 item pernyataan. Dari 6 item pernyataan diperoleh skor 663 dari 39 responden. Hasil perhitungan data mengenai pengorganisasian unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 10. Kategorisasi Pengorganisasian Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta.

No.	Indikator	Skor Perolehan	Skor Maksimal	Persentase (%)	Kategori
1.	Pembagian beban kerja	235	312	75,32	Baik
2.	Tanggung jawab terhadap pekerjaan	209	312	66,99	Baik
3.	Koordinasi kegiatan unit produksi	219	312	70,19	Baik
	Total	663	936	70,83	Baik

Dari ketiga indikator pada tabel di atas, terlihat bahwa semuanya termasuk dalam kategori baik. Masing-masing indikator tersebut yaitu pembagian beban kerja dengan persentase sebesar (75,32%), tanggung jawab terhadap pekerjaan dengan persentase sebesar (66,99%), dan koordinasi kegiatan unit produksi dengan persentase sebesar (70,19%). Berdasarkan analisis skor secara keseluruhan, dapat diketahui bahwa pengorganisasian unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta diperoleh persentase sebesar (70,83%). Jumlah persentase tersebut berada pada interval (63% - 81%) sehingga dapat dikatakan bahwa pengorganisasian unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta termasuk dalam kategori baik.

Hasil persentase masing-masing indikator dari pengorganisasian unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta disajikan dalam bentuk diagram batang sebagai berikut:



Gambar 5. Diagram Batang Pengorganisasian Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta.

Keterangan:

1. Pembagian beban kerja
2. Tanggung jawab terhadap pekerjaan
3. Koordinasi kegiatan unit produksi

Dari ketiga indikator tersebut, skor tertinggi diperoleh dari indikator pembagian beban kerja dengan persentase sebesar (75,32%) yang berada pada kategori baik, sedangkan pengorganisasian unit produksi dengan skor terendah adalah pada tanggung jawab terhadap pekerjaan dengan persentase sebesar (66,99%) yang berada pada kategori baik.

Dari hasil perolehan skor di atas, ada hal yang dapat memperkuat hasil penelitian pada aspek pengorganisasian unit produksi di SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta. Berdasarkan studi dokumentasi terhadap pembagian beban kerja pengurus unit produksi, diperoleh data dokumentasi berupa struktur organisasi unit produksi dan rincian tugas pengurus unit produksi pada masing-masing SMK kelompok Bisnis dan Manajemen di kota Yogyakarta.

Dalam struktur organisasi tersebut memuat bagian atau jabatan pengurus unit produksi untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam menyelenggarakan unit produksi. Struktur organisasi unit produksi pada SMK Negeri 1 Yogyakarta terdiri dari penanggung jawab yaitu kepala sekolah, ketua unit produksi, bendahara, sekretaris, penanggung jawab toko yaitu dari prodi keahlian keuangan, penanggung jawab kantin dari prodi keahlian penjualan, dan siswa.

Struktur organisasi unit produksi SMK Negeri 7 Yogyakarta terdiri dari penasehat, penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, pengelola toko, pengelola kursus, pengelola persewaan, pengelola kantin, pengelola praktek kewirausahaan, dan siswa. Jabatan tertinggi adalah pada penasehat yang bertugas memberikan nasehat kepada kepala sekolah dan tim pelaksana agar Bisnis Center berjalan dengan baik dan membantu mencari solusi apabila kepala sekolah dan tim pelaksana mengalami kesulitan. Selanjutnya struktur organisasi unit produksi di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta, peneliti hanya mendapatkan data dokumentasi berupa susunan pengurus unit produksi yang terdiri dari penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota. Sedangkan gambaran mengenai bentuk struktur atau bagan belum diperoleh. Kemudian susunan pengurus unit produksi pada SMK BOPKRI 1 Yogyakarta terdiri dari penanggung jawab, koordinator, bendahara, dan anggota yang terdiri dari penanggung jawab koperasi, “IKI” Production, kewirausahaan, dan membatik. Terakhir, struktur organisasi unit produksi pada SMK Marsudi Luhur 1 Yogyakarta yang terdiri dari kepala unit produksi, sekretaris, bendahara, pelaksana, dan konsumen. Pada struktur

organisasi unit produksi SMK Marsudi Luhur 1 Yogyakarta, terlihat bahwa tegasnya garis komando dari kepala unit produksi kepada struktur dibawahnya ditunjukkan oleh garis lurus, sedangkan garis putus-putus merupakan garis koordinasi. Dari struktur organisasi tersebut, kepala unit produksi berhak memberi perintah dan berkoordinasi dengan struktur dibawahnya yaitu sekretaris, bendahara, pelaksana, dan konsumen. Seharusnya, konsumen tidak dilibatkan dalam garis komando dan koordinasi, karena konsumen adalah pemakai jasa unit produksi, sehingga konsumen tidak dapat diperintah oleh pengurus unit produksi.

Pada tiap-tiap SMK, struktur organisasi unit produksi yang dimiliki berbeda-beda, hal ini disesuaikan dengan kebutuhan dan sumber daya yang dimiliki masing-masing sekolah. Sejalan dengan hal tersebut, Dikmenjur (2007: 53) menjelaskan bahwa, pada prinsipnya struktur organisasi unit produksi di SMK belum terbakukan dan sangat tergantung dari kebutuhan masing-masing sekolah. Hal ini dipengaruhi oleh cakupan/ luasan kegiatan yang ada pada unit produksi itu sendiri. Untuk itu, perlu dipahami bahwa bentuk struktur organisasi unit produksi tidak ada yang terbaik, yang ada adalah organisasi yang disesuaikan dengan kebutuhan dan sumber daya yang dimiliki. Struktur organisasi unit produksi pada masing-masing SMK dapat dilihat pada halaman lampiran.

Berdasarkan struktur organisasi unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen di kota Yogyakarta yang diperoleh dari hasil dokumentasi, setiap bagian struktur tersebut memiliki tugas pokoknya masing-masing. Adapun tugas masing-masing bagian pada struktur organisasi unit produksi di SMK Negeri 7 Yogyakarta adalah sebagai berikut:

- a) Penasehat bertugas: (1) memberikan nasehat kepala sekolah dan tim pelaksana agar Bisnis Center berjalan dengan baik; (2) membantu mencari solusi apabila kepala sekolah dan tim pelaksana mengalami kesulitan.
- b) Penanggung jawab bertugas: (1) bertanggung jawab terhadap jalannya kegiatan Bisnis Center; (2) bertanggung jawab kepada Direktorat Pembinaan SMK atas keberhasilan Bisnis Center.
- c) Ketua unit produksi bertugas: (1) mengkoordinasikan jalannya unit usaha yang ada di Bisnis Center; (2) menyusun program kerja Bisnis Center; (3) memantau dan mengevaluasi jalannya unit usaha yang ada di Bisnis Center; dan (4) melakukan kerjasama dengan relasi/ pelanggan.
- d) Sekretaris unit produksi bertugas: (1) mempersiapkan dokumen administrasi yang diperlukan; (2) menangani tata persuratan organisasi; (3) mengarsip surat dan dokumen organisasi; (4) mempersiapkan penyelenggaraan rapat dan membuat notula rapat; dan (5) membantu membuat laporan kegiatan secara periodik.
- e) Bendahara unit produksi bertugas: (1) bersama penanggung jawab, koordinator dan ketua menyusun anggaran Bisnis Center; (2) merencanakan dan mempersiapkan form pembukuan keuangan; (3) menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang untuk keperluan Bisnis Center; (4) mencatat, membukukan semua penerimaan dan pengeluaran uang; dan (5) menyusun laporan keuangan secara periodik.
- f) Penanggung jawab toko bertugas: (1) bertanggung atas jalannya usaha toko; (2) merencanakan pembelian barang dan melakukan pembelian barang

dagangan; (3) melakukan *survey* harga barang; dan (4) membuat laporan pembelian barang secara periodik.

- g) Penanggung jawab praktik kewirausahaan bertugas: (1) menyusun program praktik kewirausahaan; (2) menyusun jadwal praktik penjualan di toko; (3) menyusun jadwal praktik penjualan secara *door to door*; (4) menyusun jadwal penjualan dengan tenda latihan; (5) mengkoordinasikan jalannya praktik kewirausahaan bersama ketua dan koordinator; (6) melaksanakan pembimbingan praktik kewirausahaan bersama ketua dan koordinator; (7) melaksanakan pembimbingan praktik kewirausahaan di toko, *door to door*, dan tenda latihan; (8) memberikan penilaian hasil praktik kewirausahaan; dan (9) membuat laporan praktik kewirausahaan secara periodik.
- h) Penanggung jawab kursus bertugas: (1) membuat program kerja kursus; (2) mengkoordinasikan kegiatan kursus bersama koordinator dan pelaksana kursus; (3) memantau jalannya kegiatan kursus; (4) mengelola keuangan kursus dan membuat laporan keuangan kursus; (5) membuat administrasi kursus; dan (6) membuat laporan kegiatan secara periodik.
- i) Penanggung jawab persewaan bertugas: (1) mengkoordinir kegiatan persewaan yang ada; (2) menerima uang sewa dari para penyewa; dan (3) membuat laporan sewa secara periodik.
- j) *Ticketing* bertugas: (1) membuat program kerja praktik tiketing; (2) menyusun jadwal praktik di *counter* tiketing; (3) mengkoordinasikan jalannya praktik tiketing bersama ketua dan koordinator; (4) melaksanakan

pembimbingan praktik tiketing; dan (5) membuat laporan keuangan tiketing secara periodik dan diserahkan kepada bendahara.

- k) Bank Mini bertugas: (1) membuat program kerja praktik di bank mini; (2) menyusun jadwal praktik di bank mini; (3) mengkoordinasikan jalannya praktik bank mini bersama ketua dan koordinator; (4) melaksanakan pembimbingan praktik bank mini; dan (5) membuat laporan keuangan bank mini secara periodik dan diserahkan kepada bendahara.

Pembagian tugas tersebut sangat penting dilakukan agar semua pengurus unit produksi dapat bertanggung jawab terhadap tugasnya masing-masing dan menjalin hubungan kerja antar sesama pengurus dalam menyelenggarakan kegiatan unit produksi secara optimal.

### **3. Pelaksanaan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen Se- Kota Yogyakarta**

Pelaksanaan praktik unit produksi merupakan salah satu sub variabel yang mendasari manajemen kegiatan praktik unit produksi. Pada penelitian ini, pelaksanaan praktik unit produksi terdiri dari 5 indikator dengan 28 item pernyataan. Dari 28 item pernyataan diperoleh skor 3.018 dari 39 responden. Hasil perhitungan data mengenai pelaksanaan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta dapat dilihat pada tabel berikut:

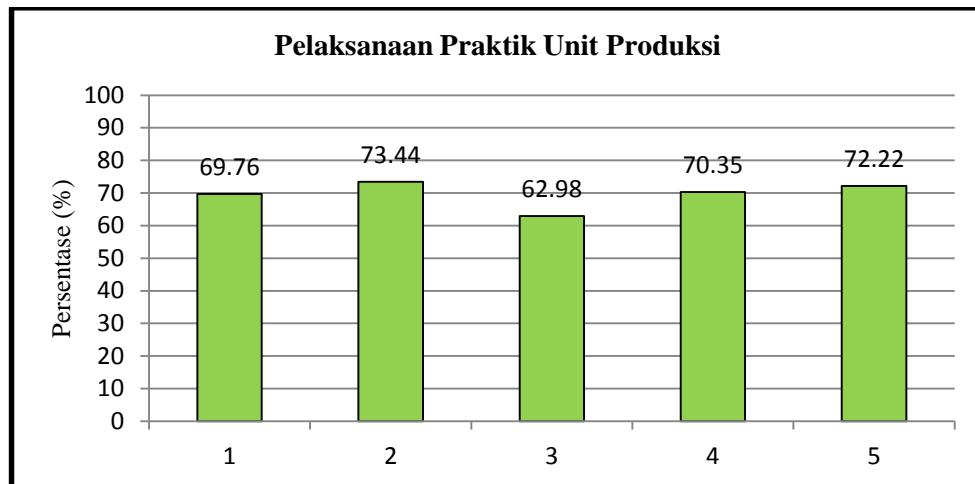


Tabel 11. Kategorisasi Pelaksanaan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta.

No.	Indikator	Skor Perolehan	Skor Maksimal	Persentase (%)	Kategori
1.	Persiapan praktik unit produksi	653	936	69,76	Baik
2.	Pembinaan praktik unit produksi	802	1092	73,44	Baik
3.	Pemasaran produk	786	1248	62,98	Kurang Baik
4.	Perawatan sarana dan prasarana	439	624	70,35	Baik
5.	Pemanfaatan dana unit produksi	338	468	72,22	Baik
	Total	3.018	4.368	69,09	Baik

Dari kelima indikator pada tabel di atas, ada 1 indikator yang termasuk dalam kategori kurang baik, yaitu pada pemasaran produk dengan persentase sebesar (62,98%), sedangkan 4 indikator lainnya termasuk dalam kategori baik yaitu persiapan praktik unit produksi (69,76%), pembinaan praktik unit produksi (73,44%), perawatan sarana dan prasarana (70,35%), dan pemanfaatan dana unit produksi (72,22%). Berdasarkan analisis skor secara keseluruhan, dapat diketahui bahwa pelaksanaan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta diperoleh persentase sebesar (69,09%). Jumlah persentase tersebut berada pada interval (63% - 81%) sehingga dapat dikatakan bahwa pelaksanaan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta termasuk dalam kategori baik.

Hasil persentase masing-masing indikator dari pelaksanaan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta disajikan dalam bentuk diagram batang sebagai berikut:



Gambar 6. Diagram Batang Pelaksanaan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta.

Keterangan:

1. Persiapan praktik unit produksi
2. Pembinaan praktik unit produksi
3. Pemasaran produk
4. Perawatan sarana dan prasarana
5. Pemanfaatan dana unit produksi

Dari kelima indikator tersebut, skor tertinggi diperoleh dari indikator pembinaan praktik unit produksi dengan persentase sebesar (73,44%) yang berada pada kategori baik, sedangkan pelaksanaan praktik unit produksi dengan skor terendah adalah pada pemasaran produk dengan persentase sebesar (62,98%) yang berada pada kategori kurang baik.

Dengan demikian terlihat bahwa indikator pembinaan praktik unit produksi menduduki skor tertinggi daripada indikator lainnya. Akan tetapi semua indikator ini harus ditingkatkan lagi kualitas kerjanya agar unit produksi dapat dimanfaatkan seoptimal mungkin sehingga mampu menjadi sekolah mandiri yang banyak mendatangkan keuntungan bagi warga sekolahnya serta menghasilkan lulusan yang bermutu dan memiliki keahlian dari bekal praktik di unit produksi.

#### 4. Pengawasan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen Se- Kota Yogyakarta

Pengawasan praktik unit produksi merupakan salah satu sub variabel yang mendasari manajemen kegiatan praktik unit produksi. Pada penelitian ini, pengawasan praktik unit produksi terdiri dari 2 indikator dengan 13 item pernyataan. Dari 13 item pernyataan diperoleh skor 1.373 dari 39 responden. Hasil perhitungan data mengenai pengawasan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta dapat dilihat pada tabel berikut:

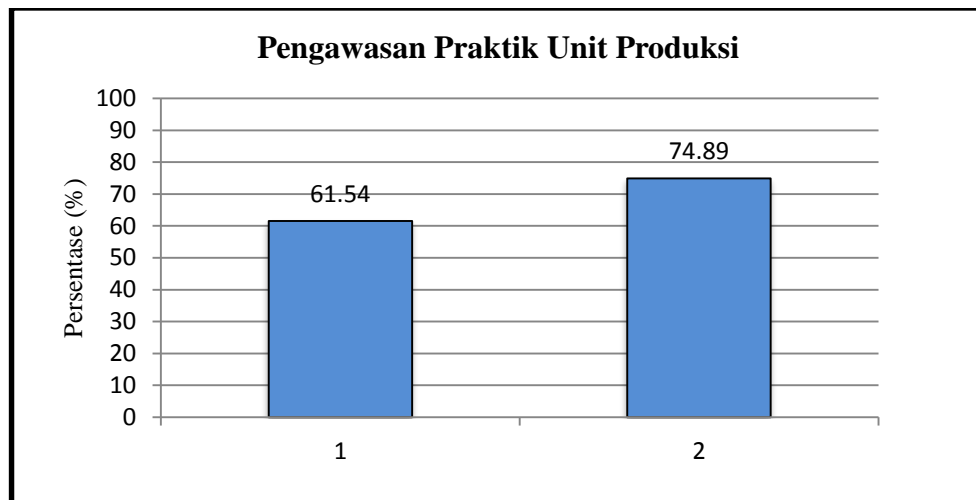
Tabel 12. Kategorisasi Pengawasan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta.

No.	Indikator	Skor Perolehan	Skor Maksimal	Persentase (%)	Kategori
1.	Pemantauan ( <i>monitoring</i> ) praktik unit produksi	672	1092	61,54	Kurang Baik
2.	Evaluasi kegiatan praktik unit produksi	701	936	74,89	Baik
	Total	1.373	2.028	67,70	Baik

Dari kedua indikator pada tabel di atas, indikator pemantauan (*monitoring*) praktik unit produksi masuk dalam kategori kurang baik dengan persentase sebesar (61,54%), sedangkan indikator evaluasi kegiatan praktik unit produksi masuk dalam kategori baik (74,89%). Berdasarkan analisis skor secara keseluruhan, dapat diketahui bahwa pengawasan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta diperoleh persentase sebesar (67,70%). Jumlah persentase tersebut berada pada interval (63% - 81%) sehingga dapat dikatakan bahwa pengawasan praktik unit produksi pada SMK

kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta termasuk dalam kategori baik.

Hasil persentase masing-masing indikator dari pengawasan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta disajikan dalam bentuk diagram batang sebagai berikut:



Gambar 7. Diagram Batang Pengawasan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta.

Keterangan:

1. Pemantauan (*monitoring*) praktik unit produksi
2. Evaluasi kegiatan praktik unit produksi

Dari kedua indikator tersebut, skor tertinggi diperoleh dari indikator evaluasi kegiatan praktik unit produksi dengan persentase sebesar (74,89%) yang berada pada kategori baik, sedangkan pengawasan praktik unit produksi dengan skor terendah adalah pada indikator pemantauan (*monitoring*) praktik unit produksi dengan persentase sebesar (61,54%) yang berada pada kategori kurang baik.

Dengan demikian terlihat bahwa indikator evaluasi kegiatan praktik unit produksi menduduki skor tertinggi daripada indikator lainnya. Akan tetapi semua indikator ini harus ditingkatkan lagi kualitas kerjanya agar pengawasan unit produksi yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan sebelumnya, selain itu agar lebih dapat mencegah dan memperbaiki kesalahan, penyimpangan, dan ketidaksesuaian dalam pelaksanaan praktik unit produksi.

### **C. Pembahasan Hasil Penelitian**

Unit produksi merupakan salah satu program yang dikembangkan oleh Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan yang dimaksudkan dalam rangka mendekatkan kesesuaian antara mutu tamatan dengan kemampuan kerja yang dibutuhkan oleh lapangan kerja. Unit produksi pada sekolah kejuruan merupakan penyelenggaraan pendidikan kejuruan yang menerapkan azas akademis dan ekonomis secara proporsional.

Apabila program unit produksi dikelola secara efektif dan efisien, maka dapat mendatangkan manfaat ganda yang diperoleh yaitu: (1) siswa yang terlibat dalam pelaksanaan unit produksi sekolah akan mendapatkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman kerja yang nyata, disamping mendapatkan uang dari penjualan hasil produksinya; (2) dengan kegiatan unit produksi di SMK akan mendatangkan keuntungan bagi sekolah yang dapat mendukung pembiayaan penyelenggaraan pendidikan kejuruan. Unit produksi sebagai wahana pelatihan keahlian kejuruan harus dikelola secara profesional, baik yang menyangkut input pendukung, pengoperasian maupun manajemennya.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen kegiatan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta melalui serangkaian kegiatan manajemen dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, sampai pada pengawasan.

Berdasarkan hasil penelitian, manajemen kegiatan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta termasuk dalam kategori baik dengan perolehan skor sebesar (68,23%). Hasil tersebut berdasarkan dari perolehan persentase empat aspek manajemen kegiatan praktik unit produksi, yaitu perencanaan praktik unit produksi masuk dalam kategori baik dengan perolehan skor sebesar (67,47%), pengorganisasian unit produksi masuk dalam kategori baik dengan perolehan skor sebesar (67,41%), pelaksanaan praktik unit produksi masuk dalam kategori baik dengan perolehan skor sebesar (69,09%), dan pengawasan praktik unit produksi masuk dalam kategori baik dengan perolehan skor sebesar (67,70%).

Berdasarkan perolehan skor tersebut, terlihat bahwa tahap pelaksanaan menduduki tingkat tertinggi (69,09%) dibandingkan tahap-tahap yang lain dengan kategori baik, sedangkan tahap pengorganisasian nilainya terendah yakni dengan persentase sebesar (67,41%) akan tetapi masih termasuk dalam kategori baik. Untuk tahap-tahap yang lain pun beragam, untuk perencanaan dan pengawasan juga termasuk dalam kategori baik. Pembahasan secara rinci untuk setiap sub variabel adalah sebagai berikut:

## **1. Perencanaan Praktik Unit Produksi**

Perencanaan merupakan kegiatan awal yang harus dilakukan sebagai pedoman bagi jalannya suatu organisasi dalam mencapai tujuan. Perencanaan dalam suatu kegiatan merupakan perencanaan yang berisi tentang tujuan, metode, dan strategi yang digunakan serta kegiatan yang perlu dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam unit produksi perencanaan yang dilakukan berkaitan dengan kegiatan proses penyelenggaraan unit produksi dalam usahanya mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan-kegiatan tersebut meliputi pengembangan sumber daya manusia, penyusunan jadwal unit produksi, penyusunan anggaran unit produksi, serta pengadaan alat dan bahan.

Berdasarkan hasil penelitian tentang manajemen kegiatan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta, aspek perencanaan praktik unit produksi masuk dalam kategori “baik” dengan persentase sebesar (67,47%). Skor tertinggi diperoleh dari indikator penyusunan jadwal unit produksi dengan persentase sebesar (75,32%) yang berada pada kategori baik, sedangkan skor terendah diperoleh dari indikator penyusunan anggaran dan permodalan dengan persentase sebesar (64,32%) yang berada pada kategori baik.

Hasil penelitian terhadap penyusunan jadwal unit produksi memiliki skor tertinggi, hal ini dapat dilihat dari hasil jawaban angket yang menunjukkan bahwa mayoritas guru menjawab selalu menyusun jadwal piket bagi guru yang bertugas di unit produksi dan juga telah menyusun jadwal praktik bagi siswa untuk satu tahun ajaran baru. Dengan adanya jadwal piket dan jadwal praktik maka

diharapkan kegiatan unit produksi terlaksana sesuai waktu yang telah ditentukan. Hal ini sesuai dengan pernyataan Manullang (2006: 41), bahwa dalam suatu perencanaan terdapat penjelasan mengenai waktu dimulainya pekerjaan dan diselesaikannya pekerjaan, baik untuk tiap-tiap bagian pekerjaan maupun untuk seluruh pekerjaan dalam suatu kegiatan. Sehingga dapat dijelaskan bahwa dalam pelaksanaan kegiatan unit produksi harus disusun jadwal agar pelaksanaan kegiatan praktik unit produksi memiliki standar waktu yang jelas mengenai kapan memulai kegiatan dan kapan harus menyelesaikannya. Berdasarkan data dalam sajian, jadwal piket guru dilaksanakan oleh dua orang guru setiap harinya dalam mendampingi siswa praktik. Sedangkan pada siswa, kegiatan praktik unit produksi ini dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan selama 2 minggu dengan target penjualan yang harus dicapai. Selanjutnya, kegiatan pengelolaan jadwal praktik untuk praktikan dilakukan pada saat kelas 1, karena kelas 2 sudah difokuskan untuk pelaksanaan praktik kerja industri dan kelas 3 difokuskan untuk ujian nasional. Jadwal dibuat sesuai dengan jam kerja di unit produksi masing-masing. Jika ada siswa praktikan dan pegawai yang tidak dapat bekerja maka harus mengganti pada hari lain. Jadwal kegiatan unit produksi sebaiknya disesuaikan dengan jadwal pelajaran di kelas. Hal ini disesuaikan dengan tujuan praktik, yaitu memantapkan pemahaman konsep yang diajarkan di kelas.

Hasil penelitian terhadap penyusunan anggaran dan permodalan pada tahap penyediaan dana memiliki skor terendah. Hal tersebut terlihat dari jawaban angket, mayoritas guru menyatakan bahwa pengurus tidak pernah menyiapkan modal yang berasal dari dana bantuan pemerintah untuk kegiatan unit produksi.



Permasalahan yang sering muncul dalam penyelenggaraan unit produksi adalah pada aspek pendanaan. Dana yang digunakan untuk penyelenggaraan unit produksi di SMK dirasa masih kurang, hal ini perlu diatasi agar usaha yang dijalankan terus terlaksana secara optimal. Dana tersebut digunakan untuk pembelian alat dan bahan serta kebutuhan unit produksi lainnya. Aspek pendanaan pada tahap perencanaan memiliki skor terendah karena penyediaan dana untuk perencanaan kegiatan tidak selalu dilakukan.

Seharusnya pengurus unit produksi mengusahakan penggalan dana yang lebih memadai untuk kegiatan unit produksi. Sumber dana unit produksi dapat digali dan dikembangkan melalui berbagai usaha baik yang sudah terprogram dalam RAPBS maupun melalui usaha lain yang dapat mendatangkan atau dijadikan sumber modal bagi unit produksi. Sumber dana yang dapat dijadikan modal usaha unit produksi ini dapat diperoleh melalui RAPBS, koperasi sekolah, pemerintah, guru dan karyawan yang mampu menanamkan saham, atau melalui pinjaman dari pihak lain. Hal ini diperkuat dari pendapat Yayat Sudaryat (2013: 175), bahwa perencanaan kebutuhan dana unit produksi dapat disesuaikan dengan potensi yang sudah dimiliki dan menjaring permodalan dengan mitra kerja ataupun pihak bank, yang penting harus dilakukan estimasi secara akurat mengenai jumlah dana yang dibutuhkan agar kegiatan unit produksi yang dilaksanakan berjalan lancar.

Perencanaan pada hakekatnya merupakan proses pemikiran sistematis, analisis yang rasional mengenai apa yang akan dilakukan, bagaimana melakukannya, siapa pelaksananya dan kapan kegiatan tersebut harus

dilaksanakan dengan memanfaatkan sumber daya organisasi yang ada. Sumber daya organisasi tersebut termasuk dana untuk mendukung pelaksanaan kegiatan. Perencanaan anggaran biaya sangatlah penting karena perencanaan anggaran biaya akan menentukan besarnya biaya yang harus dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan unit produksi, sehingga tanpa perencanaan anggaran yang baik, pelaksanaan kegiatanpun kurang berjalan dengan baik, yang pada akhirnya akan berdampak pada ketercapaian tujuan kegiatan tersebut.

## **2. Pengorganisasian Unit Produksi**

Pengorganisasian unit produksi merupakan kegiatan yang menyangkut penentuan pekerjaan, pembagian kerja, penetapan mekanisme kerja, dan tanggung jawab orang-orang yang terlibat dalam pelaksanaan unit produksi. Kegiatan unit produksi melibatkan berbagai sumber daya yang ada di sekolah seperti siswa, guru, pimpinan sekolah, karyawan dan tata usaha. Semua sumber daya manusia tersebut harus saling mendukung secara sinergi guna mencapai tujuan pendirian unit produksi sekolah secara efektif dan efisien. Pengorganisasian unit produksi diperlukan agar dalam melaksanakan kegiatan para personil yang terlibat dapat mengetahui tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

Berdasarkan hasil penelitian tentang pengorganisasian unit produksi, diperoleh rata-rata sebesar (70,83%) sehingga diketahui bahwa fungsi pengorganisasian unit produksi berada pada kategori baik. Pengorganisasian unit produksi dalam penelitian ini terdiri dari 3 indikator yaitu pembagian beban kerja, tanggung jawab terhadap pekerjaan, dan koordinasi kegiatan unit produksi. Skor tertinggi diperoleh dari indikator pembagian beban kerja dengan persentase

sebesar (75,32%) yang berada pada kategori baik, sedangkan skor terendah diperoleh dari indikator tanggung jawab terhadap pekerjaan dengan persentase sebesar (66,99%) yang berada pada kategori baik.

Hasil penelitian terhadap pengorganisasian unit produksi pada indikator pembagian beban kerja memiliki skor tertinggi. Hal ini terlihat dari hasil jawaban dalam angket yang mayoritas menjawab selalu melaksanakan pekerjaan dalam kegiatan unit produksi sebagaimana yang ditugaskan, sehingga dapat diartikan bahwa pengurus unit produksi telah melaksanakan pekerjaan sesuai dengan uraian tugas yang diberikan kepada masing-masing pengurus unit produksi. Namun, pengurus juga akan meminta bantuan kepada rekan kerja lainnya apabila beban kerja yang diberikan terasa sulit. Hal ini terlihat dari jawaban angket yang menyatakan bahwa pengurus sering meminta bantuan kepada pengurus lainnya ketika mengalami kesulitan dalam menyelesaikan beban pekerjaan. Dari hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa pengurus unit produksi masih kurang bisa menyikapi tugasnya sehingga tidak dapat memaksimalkan tenaga dan keterampilan yang dimiliki.

Pembagian beban kerja dalam suatu kegiatan memang harus dilakukan secara cermat dan memperhatikan banyaknya pekerjaan yang harus diselesaikan, sehingga langkah-langkah tersebut benar-benar dapat terealisasi apa yang menjadi tujuan program kegiatan unit produksi. Selain itu, pembagian beban kerja juga merupakan kegiatan yang sangat penting dilakukan, sebab tanpa adanya pembagian kerja kemungkinan terjadinya tumpang tindih tugas menjadi besar. Beban kerja yang harus dilaksanakan pengurus unit produksi hendaknya merata,

sehingga dapat dihindarkan adanya pengurus yang mempunyai beban kerja terlalu banyak atau terlalu sedikit. Namun demikian, beban kerja yang merata ini tidak berarti bahwa setiap pengurus di unit produksi harus tetap sama beban kerjanya. Dengan adanya beban kerja ini, dapat diterapkan susunan kegiatan dan hubungan kerja masing-masing bagian dalam kegiatan unit produksi. Beban kerja tersebut diberikan kepada pengurus unit produksi yang terdiri dari penanggung jawab, ketua, bendahara, sekretaris, pelaksana, dan pemasaran. Masing-masing pengurus mempunyai uraian tugas sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki. Untuk uraian tugas pengurus unit produksi dalam penelitian ini dapat dilihat pada halaman lampiran.

Hasil penelitian terhadap pengorganisasian unit produksi pada indikator tanggung jawab terhadap pekerjaan memiliki skor terendah. Hal ini terlihat dari hasil jawaban dalam angket yang menunjukkan bahwa penyelesaian tugas oleh pengurus kadang belum sesuai dengan waktu yang telah ditentukan atau belum tepat waktu. Selain itu, pengurus kurang berani dalam mengambil resiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukan. Untuk itu, tanggung jawab terhadap pekerjaan seharusnya lebih ditingkatkan lagi terutama tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan.

Dengan adanya tanggung jawab yang tinggi diharapkan pekerjaan akan cepat terselesaikan dan memperoleh hasil yang lebih baik. Hal ini sejalan dengan pendapat Alex Nitisemito (2006: 169), bahwa “tanggung jawab dalam bekerja adalah melakukan pekerjaan secara tuntas, tidak menunda-nunda waktu, sehingga pekerjaan lebih meningkat, bermutu dan dapat dipertanggungjawabkan secara

kedinasan dan hukum”. Dari pendapat tersebut dapat ditekankan bahwa tanggung jawab menunjukkan tingkat penyelesaian kerja dan kualitas hasil pekerjaan yang mengarah pada terciptanya efisiensi dan efektivitas dalam menyelesaikan pekerjaan. Tanggung jawab kerja sangat diperlukan agar setiap pengurus memahami dengan baik tugas-tugasnya. Dengan semakin pahamiya pengurus terhadap tugas-tugasnya maka akan memiliki pengalaman yang matang dan akan mampu menyelesaikan pekerjaan di unit produksi dengan baik.

### **3. Pelaksanaan Praktik Unit Produksi**

Pelaksanaan merupakan kegiatan untuk merealisasikan rencana menjadi tindakan nyata dalam rangka mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Dalam unit produksi pelaksanaan yang dilakukan berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan unit produksi dalam usahanya mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan-kegiatan tersebut meliputi persiapan praktik unit produksi, pembinaan praktik unit produksi, pemasaran produk, penggunaan sarana dan prasarana, serta pemanfaatan dana unit produksi.

Berdasarkan hasil penelitian tentang pelaksanaan praktik unit produksi, diperoleh rata-rata sebesar (69,09%) sehingga diketahui bahwa fungsi pelaksanaan praktik unit produksi berada pada kategori baik. Skor tertinggi pada pelaksanaan praktik unit produksi diperoleh dari indikator pembinaan praktik unit produksi dengan persentase sebesar (73,44%) yang berada pada kategori baik, sedangkan skor terendah pada pelaksanaan praktik unit produksi diperoleh dari indikator pemasaran produk dengan persentase sebesar (62,98%) yang berada pada kategori kurang baik.

Hasil penelitian terhadap pelaksanaan praktik unit produksi pada indikator pembinaan praktik unit produksi memiliki skor tertinggi. Hal ini terlihat dari hasil jawaban dalam angket, bahwa guru pembimbing sering melakukan pembinaan kepada siswa praktik. Pembinaan ini meliputi pembinaan pada saat siswa praktik dalam hal pengelolaan bahan baku, pemasaran produk, dan pengelolaan keuangan. Pembinaan kepada siswa secara langsung dalam bidang-bidang pekerjaan di unit produksi dapat berupa pelatihan cara menggunakan *cash register*, mendisplay produk, memberikan pelayanan kepada konsumen, mencatat persediaan barang dagangan, dan membuat laporan keuangan seperti neraca rugi dan laba.

Pembinaan praktik unit produksi bertujuan untuk mengembangkan potensi siswa secara optimal dan memberikan arahan kepada siswa agar dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam berwirausaha melalui kegiatan praktik unit produksi. Guru pembimbing dapat melakukan pendekatan kepada siswa dengan memberikan perhatian dan mengajak siswa berkomunikasi dengan baik agar siswa berani mengemukakan pendapatnya dan bertanya hal-hal mengenai unit produksi yang belum dimengerti. Pendekatan ini dapat menimbulkan rasa kekeluargaan dan kebiasaan positif untuk berkomunikasi sehingga guru pembimbing mengetahui keluhan ataupun pendapat siswa praktik. Pembinaan sikap melalui pengarahan dan pendekatan yang dilakukan guru pembimbing ini diharapkan siswa praktik dapat memiliki kedisiplinan dan kesadaran untuk belajar lebih mandiri dan bertanggung jawab terhadap tugas-tugas yang diberikan selama praktik unit produksi. Pembinaan dapat dilakukan secara individu maupun kelompok. Dalam melakukan pembinaan secara individu

guru dapat lebih detail melihat kelebihan, kekurangan, dan perkembangan setiap siswa sehingga dapat mengatasi hambatan yang kemungkinan dihadapi dalam pembinaan. Sedangkan pembinaan secara kelompok membuat guru kurang melihat perkembangan setiap siswa, meskipun dengan pembinaan kelompok akan mempersingkat waktu dan tenaga. Pembinaan dapat berjalan dengan baik jika guru pembimbing melakukan pembinaan sesuai dengan ketentuan pelaksanaan pembinaan dan siswa dapat memahami apa yang harus dilakukan selama praktik unit produksi.

Hasil penelitian terhadap pelaksanaan praktik unit produksi pada indikator pemasaran produk unit produksi memiliki skor terendah. Hal ini terlihat dari hasil jawaban angket terutama pada pelibatan siswa dalam menentukan harga jual dan kegiatan promosi yang kurang dilakukan. Dalam penentuan harga jual produk, siswa tidak dilibatkan sehingga siswa kurang memahami bagaimana penentuan harga jual hasil produksi. Selain itu, kegiatan promosi yang dilakukan pengurus unit produksi belum maksimal dilakukan. Padahal kegiatan promosi adalah salah satu cara pemasaran yang penting dilakukan untuk menarik minat calon konsumen agar membeli produk yang dihasilkan unit produksi. Kegiatan promosi ini bisa dilakukan misalnya dengan cara memberikan contoh produk (*sample*), memberi bonus, potongan harga, mendatangi dan bercakap-cakap langsung dengan calon pembeli, baik di lingkungan sekolah maupun di luar sekolah. Selain itu, kegiatan promosi juga dapat dilakukan melalui media promosi seperti menyebarkan brosur, pamflet, koran, mempromosikan di *website* sekolah, atau menjadi sponsor kegiatan. Oleh karena itu, diharapkan guru pembimbing maupun warga sekolah

lainnya lebih meningkatkan kegiatan promosi unit produksi agar masyarakat mengenal produk yang dihasilkan di unit produksi dan tertarik membeli produk-produk tersebut, sehingga mendatangkan keuntungan bagi sekolah yang dapat mendukung pembiayaan dalam penyelenggaraan pendidikan kejuruan.

#### **4. Pengawasan Praktik Unit Produksi**

Pengawasan merupakan proses pemantauan, penilaian, dan pelaporan rencana atas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan untuk tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut (Brantas, 2009: 188). Program unit produksi yang sudah dilakukan perlu dilakukan pengawasan guna melihat kesesuaian antara program dengan pelaksanaannya. Selain dilakukan pengawasan, program unit produksi yang telah dilaksanakan juga perlu dievaluasi atau dilakukan penilaian. Dalam evaluasi kegiatan praktik unit produksi, guru melakukan penilaian berdasarkan pengamatan terhadap siswa selama mengikuti praktik unit produksi baik pada aspek kerajinan, keaktifan, respon terhadap tugas-tugas yang diberikan maupun terhadap hasil kerja dan sebagainya. Evaluasi program ini dilakukan untuk mengetahui kemajuan dan kelebihan yang dilakukan selama kegiatan praktik unit produksi serta memberikan *feedback*/ masukan kepada siswa setelah melakukan evaluasi kegiatan praktik unit produksi.

Berdasarkan hasil penelitian tentang manajemen kegiatan praktik unit produksi pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta, aspek pengawasan praktik unit produksi masuk dalam kategori baik dengan persentase sebesar (67,70%). Pengawasan praktik unit produksi dalam penelitian ini terdiri dari 2 indikator yaitu, pemantauan (*monitoring*) praktik unit produksi dan evaluasi



kegiatan praktik unit produksi. Skor tertinggi diperoleh dari indikator evaluasi kegiatan praktik unit produksi dengan persentase sebesar (74,89%) yang berada pada kategori baik, sedangkan pengawasan praktik unit produksi dengan skor terendah diperoleh dari indikator pemantauan (*monitoring*) praktik unit produksi dengan persentase sebesar (61,54%) yang berada pada kategori kurang baik.

Hasil penelitian terhadap pengawasan praktik unit produksi pada indikator evaluasi praktik unit produksi memiliki skor tertinggi. Hal ini terlihat dari hasil jawaban angket yang menunjukkan bahwa dalam evaluasi kegiatan praktik unit produksi, guru pembimbing selalu melakukan penilaian terhadap siswa praktik. Penilaian ini meliputi penilaian terhadap kerajinan siswa praktik, keaktifan siswa praktik, dan hasil kerja siswa praktik. Penilaian sangat penting dilakukan untuk mengetahui sejauhmana kemajuan hasil belajar pada diri siswa sebagai bahan pertimbangan dalam menetapkan pembinaan selanjutnya. Selain itu penilaian dilakukan untuk mengetahui tingkat penguasaan siswa terhadap kompetensi keahlian sesuai dengan yang dipersyaratkan dunia kerja.

Penilaian terhadap kinerja pengurus unit produksi di SMK kelompok Bisnis dan manajemen se- kota Yogyakarta juga dilakukan. Penilaian ini dilakukan oleh kepala sekolah sebagai penanggung jawab. Hal tersebut dilakukan agar pengurus mengetahui kekurangan yang perlu diperbaiki dan perkembangan yang telah dicapai. Apabila kekurangan telah diperbaiki dan perkembangan keterampilan semakin ditingkatkan, maka keberhasilan pelaksanaan unit produksi juga semakin baik. Jadi dapat disimpulkan bahwa evaluasi penilaian kinerja penting dilakukan

guna menjaga dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja pengurus di unit produksi serta meningkatkan keberhasilan program kerja yang dijalankan.

Hasil penelitian terhadap pengawasan praktik unit produksi pada indikator pemantauan (*monitoring*) praktik unit produksi memiliki skor terendah. Hal ini terlihat dari hasil jawaban angket, yang menunjukkan tidak semua guru pembimbing melakukan pemantauan secara langsung terhadap kegiatan praktik unit produksi. Hal ini mungkin disebabkan karena tingkat kesibukan guru mengajar di kelas dan adanya tugas-tugas guru lainnya sehingga kegiatan unit produksi kurang terpantau. Dari sini dapat terlihat bahwa jadwal piket yang telah dibuat kurang terlaksana baik, karena penyusunan jadwal piket dibuat agar setiap guru yang piket memiliki tanggung jawab dalam menjalankan tugasnya yaitu membimbing dan mengawasi siswa praktik. Selain pengawasan yang dilakukan oleh pihak sekolah, pengawasan dari pihak luar juga diperlukan untuk menjamin kualitas hasil produksi. Akan tetapi, pengawasan dari pihak luar pada SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta belum dilakukan. Seharusnya agar lebih efektif, pengurus unit produksi mendatangkan pengawas dari luar sekolah, misalnya mitra kerja yang bekerja sama dengan sekolah. Kegiatan *monitoring* semestinya dilakukan secara rutin karena dapat merubah suatu lingkungan organisasi dari yang baik menjadi lebih baik lagi. Pengawasan unit produksi sangat diperlukan untuk memantau dan menilai kegiatan unit produksi agar terlaksana sesuai rencana yang menjamin pelaksanaan unit produksi dapat mencapai tujuan efektif dan efisien.

#### **D. Keterbatasan Penelitian**

Dalam penyusunan penelitian ini sudah diusahakan dengan sebaiknya agar mendapat hasil yang maksimal, namun tidak dapat dipungkiri bahwa dalam penelitian ini masih ada keterbatasan. Keterbatasan penelitian tersebut diantaranya yaitu:

1. Peneliti dalam melakukan penelitian menggunakan isian angket tertutup yang disajikan dalam bentuk *check list* (✓), sehingga tidak dapat dihindari unsur kurang obyektif dari responden ketika menilai pernyataan, seperti tergesa-gesa ataupun hanya asal cepat menjawab tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya.
2. Peneliti dalam melakukan penelitian hanya menggunakan angket tertutup dan data dokumentasi, sehingga data yang diperoleh kurang menggali informasi yang dibutuhkan oleh peneliti di lapangan secara menyeluruh. Untuk penelitian selanjutnya diharapkan agar melengkapinya dengan teknik pengumpulan data melalui instrumen wawancara dan observasi sehingga jawaban yang dihasilkan dapat lebih akurat.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan terhadap data yang diperoleh, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Perencanaan praktik unit produksi di SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta termasuk dalam kategori baik dengan persentase sebesar (67,47%). Skor tertinggi diperoleh dari indikator penyusunan jadwal unit produksi dengan kategori baik (75,32%), dan skor terendah diperoleh dari indikator penyusunan anggaran dan permodalan dengan kategori baik (64,32%).
2. Pengorganisasian unit produksi di SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta termasuk dalam kategori baik dengan persentase sebesar (70,83%). Skor tertinggi diperoleh dari indikator pembagian beban kerja dengan kategori baik (75,32%), dan skor terendah diperoleh dari indikator tanggung jawab terhadap pekerjaan dengan kategori baik (66,99%).
3. Pelaksanaan praktik unit produksi di SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta termasuk dalam kategori baik dengan persentase sebesar (69,09%). Skor tertinggi diperoleh dari indikator pembinaan praktik unit produksi dengan kategori baik (73,44%), dan skor terendah diperoleh dari indikator pemasaran produk dengan kategori kurang baik (62,98%).
4. Pengawasan praktik unit produksi di SMK kelompok Bisnis dan Manajemen se- kota Yogyakarta termasuk dalam kategori baik dengan persentase sebesar

(67,70%). Skor tertinggi diperoleh dari indikator evaluasi kegiatan praktik unit produksi dengan kategori baik (74,89%), dan skor terendah diperoleh dari indikator pemantauan (*monitoring*) praktik unit produksi dengan kategori kurang baik (61,54%).

## **B. Saran**

Melihat keadaan di lapangan dan mencermati hasil penelitian pada bab sebelumnya, maka peneliti perlu menyampaikan beberapa saran yang dapat dijadikan masukan bagi pihak terkait khususnya bagi pengurus unit produksi yaitu sebagai berikut: .

1. Permasalahan sumber pendanaan perlu diatasi, pengurus perlu melakukan penggalan dana dengan cara mengajukan proposal bantuan dana untuk kegiatan unit produksi kepada pemerintah sehingga dapat meringankan biaya keperluan unit produksi untuk pembelian alat dan bahan.
2. Tanggung jawab terhadap pekerjaan seharusnya lebih ditingkatkan lagi dengan menyelesaikan tugas kepengurusan secara tepat waktu dan tidak menunda-nunda waktu pengerjaan agar tercipta efisiensi dan efektivitas dalam penyelesaian pekerjaan.
3. Diharapkan pengurus unit produksi lebih meningkatkan kegiatan promosi unit produksi agar masyarakat mengenal produk yang dihasilkan di unit produksi dan tertarik membeli produk-produk yang dihasilkan, sehingga mendatangkan keuntungan bagi sekolah yang dapat mendukung pembiayaan dalam penyelenggaraan pendidikan kejuruan.

4. Seharusnya pengurus unit produksi melibatkan siswa dalam menentukan harga jual produk agar siswa dapat mengetahui harga yang sebenarnya di pasaran, sehingga siswa dapat menentukan sendiri nantinya ketika memiliki usaha.
5. Kegiatan monitoring unit produksi sebaiknya lebih ditingkatkan lagi terutama pada saat siswa melaksanakan kegiatan praktik dengan mendatangkan pengawas dari *stakeholder* luar misalnya mitra kerja, dalam rangka menjamin kualitas hasil produksi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agnes Ratna Maharani. (2013). Kelayakan Fasilitas Unit Produksi untuk Pelaksanaan Pembelajaran Praktek Wirausaha di SMK Negeri 3 Magelang. *Skripsi*. UNY.
- Ahmad Gunadi dan Husaini Usman. (2015). Pengelolaan Unit Produksi SMK Negeri Rumpun Bangunan di Daerah Istimewa Yogyakarta: Studi Kasus SMKN 2 Pengasih Kulonprogo. *Jurnal Pendidikan Vokasi*, Vol 5, No 2, Tahun 2015, Yogyakarta.
- Ahmad Sabri. (2007). *Strategi Belajar Mengajar Mikro Teaching*. Ciputat: Penerbit Quantum Teaching.
- Alex S. Nitisemito. (2006). *Manajemen Personalia*. Edisi ke- 4. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Amat Jaedun, dkk. (2000). Hibah Penelitian Program Due-Like, Manajemen Unit Produksi Jurusan Bangunan. *Laporan Penelitian*. Yogyakarta: Lemlit UNY tidak diterbitkan.
- Ananto Susmiyadi. (2010). Profesionalitas Pengelolaan Unit Produksi dan Jasa SMK 1 Sedayu, Bantul. *Thesis*. PPs-UNY.
- Ary, Donald., Jacobs, Luchy Chester., & Razavieh, Asghar. (2007). *Pengantar Penelitian dalam Pendidikan*. Penerjemah: Arief Furchan. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Asep Suryana. (2010). Strategi Monitoring dan Evaluasi (Monev) Sistem Penjamin Mutu Internal Sekolah. *Artikel*. Diakses dari [http://file.upi.edu/Direktori/FIP/JUR. ADMINISTRASI PENDIDIKAN/197203211999031-ASEP SURYANA/Copy of STRATEGI MONITORING DAN EVALUASI.pdf](http://file.upi.edu/Direktori/FIP/JUR._ADMINISTRASI_PENDIDIKAN/197203211999031-ASEP_SURYANA/Copy_of_STRATEGI_MONITORING_DAN_EVALUASI.pdf) pada tanggal 28 Juni 2016.
- Ashari Djohar. (2007). *Pendidikan Teknologi dan Kejuruan: Ilmu dan Aplikasi Pendidikan*. Bandung: Pedagogiana Press.
- Basuki Wibowo. (2005). *Pendidikan Teknologi dan Kejuruan, Manajemen dan Implementasinya di Era Otonomi*. Surabaya: Kertajaya, Duta Media.
- Brantas. (2009). *Dasar-dasar Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Buchari Alma. (2006). *Pemasaran dan Pemasaran Jasa*. Bandung: Alfabeta.

- Budi Swityastuti dan Budi Sutrisno. (2015). Manajemen Unit Produksi Berbasis Inovasi Produk (Studi pada SMK Negeri 7 Purworejo). *Jurnal. UMS*.
- Clarke, L and Winch, C. (2007). *Vocational Education International Approach, Development and System*. New York: Routledge.
- Crawford, John. (2000). *Evaluation of Libraries and Information Service, the association for information management and information management international*, Edisi 2, London: Aslib.
- Danang Sunyoto. (2007). *Analisis Regresi dan Korelasi Bivariat: Ringkasan dan Kasus*. Yogyakarta: Amara Book.
- Dikmenjur. (2007). *Pembinaan Unit Produksi*. Jakarta: Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan.
- Dina Ni'matul Maghfiroh. (2015). Manajemen Unit Produksi di Sekolah Sebagai Sarana Pembelajaran. *Jurnal Manajemen Pendidikan Volume 24, Nomor 6*, Universitas Negeri Malang.
- Direktorat Pembinaan SMK. (2006). *Penyelenggaraan Sekolah Menengah Kejuruan*. Jakarta: Depdiknas.
- \_\_\_\_\_. (2007). *Panduan Pelaksanaan Bantuan Pengembangan Unit Produksi*. Jakarta: Depdiknas.
- Direktorat Tenaga Kependidikan. (2007). *Pendidikan dan Pelatihan: Manajemen Unit Produksi/Jasa sebagai Sumber Belajar Siswa dan Penggalan Dana Pendidikan Persekolahan*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Djaali & Pudji Muljono. (2008). *Pengukuran dalam Bidang Pendidikan*. Jakarta : Grasindo
- Djudju Sudjana. (2004). *Manajemen Program Pendidikan untuk Pendidikan Non Formal dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: Falah Production.
- Griffin, Ricky W. (2004). *Manajemen*. Edisi Ketujuh, Jilid 1. Jakarta: Erlangga.
- Henry Nasution. (2013). Perencanaan Program dan Penyusunan Usulan Kegiatan. *Artikel*. Universitas Bung Hatta.
- Husaini Usman. (2013). *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.



- \_\_\_\_\_. (2014). *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- H.B. Siswanto. (2010). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- I Nyoman Gali Darmawan, Bambang Sumitro, dan sulton Djasmi. (2014). Evaluasi Manajemen *Teaching Factory* pada Unit Produksi *Training Hotel* Sekolah Menengah Kejuruan Kridawisata Bandar Lampung. *Jurnal. UNILA*.
- Ibrahim Bafadal. (2004). *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Irham Fahmi. (2012). *Manajemen: Teori, Kasus, dan Solusi*. Bandung: Alfabeta.
- Jusmin Emilda. (2012). Pengaruh Latar Belakang Keluarga, Kegiatan Praktik di Unit Produksi Sekolah, dan Pelaksanaan Pembelajaran Kewirausahaan terhadap Kesiapan Berwirausaha Siswa SMK Negeri di Kabupaten Tanah Bumbu Kalimantan Selatan. *Thesis*. Pps-UNY.
- Keputusan Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor: 251/C/KEP/MN/2008 tentang Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah Kejuruan. Jakarta: Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah.
- Kotler, Philip & Armstrong. (2008). *Prinsip-prinsip Pemasaran*. Jilid I. Jakarta: Erlangga.
- Malayu S.P. Hasibuan. (2007). *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Martubi. (1999). Model-model Penyelenggaraan Unit Produksi di Sekolah Menengah Kejuruan Daerah Istimewa Yogyakarta. *Jurnal Lembaga Penelitian Volume 29 Nomor 1*. UNY. Diakses dari <http://isjd.pdii.lipi.go.id> pada tanggal 16 April 2015.
- Mudjiarto dan Aliaras Wahid. (2006). *Kewirausahaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- M. Manullang. (2006). *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Nanang Fattah. (2004). *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- \_\_\_\_\_. (2009). *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya

- Ni'matu Sholihah. (2012). Studi tentang Pengelolaan Unit Produksi Bidang Busana di SMK Negeri 3 Malang. *Abstrak Hasil Penelitian*. UNM.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Rasto. (2012). Pendidikan Kejuruan. *Artikel*. Universitas Pendidikan Indonesia.
- Rencana Strategis Pendidikan Menengah Kejuruan 2001 – 2005. Jakarta: Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan.
- Riduwan. (2007). *Skala Pengukuran Variabel-variabel Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Robbins, Stephen P., & Coulter, Mary. (2010). *Manajemen*. Edisi Kesepuluh Jilid 1. Jakarta: Erlangga.
- Rusnani dan Moerdiyanto. (2012). Pelaksanaan Unit Produksi pada SMK Negeri Kelompok Bisnis dan Manajemen di Banjarmasin. *Abstrak Hasil Penelitian PPs-UNY*. Yogyakarta: Lembaga Penelitian UNY.
- Saifuddin Azwar. (2006). *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Sardi Salim. (2003). Pemanfaatan Bengkel di Sekolah Kejuruan sebagai Sarana Pembelajaran Praktik Siswa (Studi Kasus di Bengkel Listrik SMK Negeri 3 Gorontalo). *Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 43*, Gorontalo.
- Singgih Darjanto. (2012). Manajemen Unit Produksi dan Jasa di Sekolah Menengah Kejuruan Umar Fatah Rembang. *Jurnal of Economic Education*. Universitas Negeri Semarang.
- Soenarto. (2003). *Kilas Balik dan Masa Depan Pendidikan dan Pelatihan Kejuruan*. Yogyakarta: UNY.
- Sri Minarti. (2011). *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Sri Murniati. (1999). Pengelolaan Unit Produksi di SMK N 2 Kebumen. *Skripsi*. IKIP Yogyakarta.
- Sudjana. (2004). *Manajemen Program Pendidikan*. Bandung: Falah Production.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. (2005). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.

- \_\_\_\_\_. (2006). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- \_\_\_\_\_. (2010). *Evaluasi Program Pendidikan (Pedoman Teoretis Praktis bagi Mahasiswa dan Praktisi Pendidikan)*. Jakarta: BumiAksara.
- \_\_\_\_\_. (2010). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sumarna Surapranata. (2004). *Analisis, Validitas, Reliabilitas & Interpretasi Hasil Tes*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Susilo Martoyo. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Tatang M. Amirin. (2010). Skala Likert: Penggunaan dan Analisis Datanya. *Artikel*. Diakses dari <https://tatangmanguny.wordpress.com/2010/11/01/skala-likert-penggunaan-dan-analisis-datanya/> pada tanggal 15 Juni 2016, pukul 11.10 WIB.
- Tawan Rosidi. (2004). *Mahalnya Pendidikan Kejuruan*. Diakses dari <http://www.suaramerdeka.com/harian/0411/08/opi4.htm> pada tanggal 31 Maret 2016, pukul 16.30 WIB.
- Tawardjono. (2011). Model Unit Produksi SMK di Daerah Istimewa Yogyakarta: Studi Kasus di SMKN 2 Pengasih Kulon Progo. *Abstrak Hasil Penelitian*. PPs UNY.
- Terry, George R. (2008). *Prinsip-prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Tulus Winarsunu. (2002). *Statistik dalam Penelitian Psikologi & Pendidikan*. Malang: UMM Pres.
- T. Hani Handoko. (1999). *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 18, ayat 2. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Yayat Sudaryat. (2013). Strategi Pengembangan Manajemen Unit Produksi sebagai Penunjang Pelaksanaan Pendidikan Sistem Ganda di SMKTI Negeri 6 dan BLPT Bandung. *Thesis*. Universitas Pendidikan Indonesia.
- Zamzam Zawawi Firdaus. (2012). Pengaruh Unit Produksi, Prakerin dan Dukungan Keluarga terhadap Kesiapan Kerja Siswa SMK. *Jurnal Pendidikan Vokasi*, Vol 2, Nomor 3, November 2012.

# LAMPIRAN

**LAMPIRAN 1.**  
**KISI-KISI DAN**  
**INSTRUMEN PENELITIAN**

## Lampiran 1.1. Kisi - kisi Instrumen

Kisi - kisi Instrumen untuk Mengungkap Data tentang Manajemen Kegiatan Praktik Unit Produksi di SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta.

Sub Variabel	Indikator	Deskriptor	Sumber Data	Metode	No. Item
1. Perencanaan Praktik Unit Produksi	a. Siswa dan guru yang terlibat praktik serta pengembangannya	1) Menginventarisasi kompetensi dan pengalaman siswa dan guru. 2) Keikutsertaan program pendidikan dan pelatihan	Guru Pembimbing UP	Angket	1, 2, 3, 4
	b. Penyusunan jadwal unit produksi	1) Menyusun jadwal piket unit produksi 2) Menyusun jadwal praktik unit produksi	Guru Pembimbing UP	Angket	5, 6
	c. Penyusunan anggaran dan permodalan	1) Menyusun rancangan anggaran unit produksi 2) Menyiapkan modal unit produksi	Guru Pembimbing UP	Angket	7, 8, 9
	d. Pengadaan alat dan bahan	1) Merencanakan kebutuhan bahan baku 2) penyediaan alat kerja yang akan digunakan	Guru Pembimbing UP  Daftar inventaris unit produksi	Angket  Dokumentasi	10, 11, 12, 13, 14, 15, 16
2. Pengorganisasian Unit Produksi	a. Pembagian beban kerja	1) Kesesuaian beban kerja dengan pembagian kerja 2) Kesulitan dalam menyelesaikan beban kerja	Guru Pembimbing UP	Angket	17, 18
	b. Tanggung jawab terhadap pekerjaan	1) Menyelesaikan tugas dengan tepat waktu 2) Berani mengambil resiko	Guru Pembimbing UP	Angket	19, 20
	c. Koordinasi kegiatan unit produksi	1) Pengadaan rapat koordinasi 2) Mengikuti arahan kepala sekolah	Guru Pembimbing UP	Angket	21, 22
3. Pelaksanaan Praktik Unit Produksi	a. Persiapan praktik unit produksi	1) Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan 2) Membagi siswa praktik menjadi beberapa kelompok 3) Menetapkan tugas dan kewajiban siswa praktik	Guru Pembimbing UP	Angket	23, 24, 25, 26, 27, 28

	b. Pembinaan praktik unit produksi	1) Kegiatan yang dilakukan dalam pembinaan 2) Cara melakukan pembinaan	Guru Pembimbing UP	Angket	29, 30, 31, 32, 33, 34, 35
	c. Pemasaran produk	1) Produk yang dihasilkan 2) Menentukan harga 3) Pendistribusian produk 4) Promosi penjualan	Guru Pembimbing UP	Angket	36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43
	d. Perawatan sarana dan prasarana	1) Menyimpan dan merapikan peralatan 2) Melakukan perawatan dan pencatatan kondisi peralatan 3) Menjaga kebersihan ruangan	Guru Pembimbing UP	Angket	44, 45, 46, 47
	e. Pemanfaatan dana unit produksi	1) Memanfaatkan dana hasil produksi 2) Membuat laporan keuangan	Guru Pembimbing UP	Angket	48, 49, 50
4. Pengawasan Praktik Unit Produksi	a. Pemantauan ( <i>monitoring</i> ) praktik unit produksi	1) Pemantauan dari guru dan kepala sekolah 2) Mendatangkan pengawas dari pihak luar sekolah 3) Pemantauan terhadap kesesuaian tugas siswa 4) Melakukan pengecekan kondisi siswa 5) Memeriksa laporan keuangan unit produksi	Guru Pembimbing UP	Angket	51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58
	b. Evaluasi praktik unit produksi	1) Evaluasi terhadap kinerja pengurus unit produksi 2) Penilaian hasil kerja siswa praktik 3) Memberikan umpan balik dan memanfaatkan hasil evaluasi untuk pengembangan unit produksi.	Guru Pembimbing UP	Angket	59, 60, 61, 62, 63

### **PENGANTAR ANGKET**

Perihal : *Permohonan Pengisian Lembar Angket*

Lampiran : Satu Berkas

Kepada Yth.

Guru Pembimbing Praktik Unit Produksi di tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka menghasilkan sebuah tugas akhir skripsi tentang Manajemen Kegiatan Praktik Unit Produksi pada Sekolah Menengah Kejuruan Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta, saya bermaksud mengumpulkan data. Berkenaan dengan hal tersebut, saya mohon bantuan Bapak/ Ibu guru untuk mengisi lembar angket yang saya lampirkan.

Angket ini tidak ada pengaruh apapun terhadap kinerja Bapak/ Ibu dan kerahasiaan data terjaga, oleh karena itu saya mohon Bapak/ Ibu berkenan memberikan jawaban sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Atas perhatian dan bantuan Bapak/ Ibu, saya mengucapkan terimakasih.

Yogyakarta, 06 Oktober 2015



Ratimah



**Petunjuk Pengisian:**

1. Angket ini bertujuan untuk keperluan ilmiah semata, jadi tidak akan mempengaruhi reputasi Bapak/ Ibu dalam bekerja di sekolah ini.
2. Isilah identitas Bapak/ Ibu dengan lengkap, saya menjamin kerahasiaan identitas Bapak/ Ibu.
3. Berilah tanda *check list* (✓) pada kolom yang telah tersedia, yaitu dengan cara memilih alternatif jawaban yang telah disediakan. Terdapat empat alternatif jawaban yang bisa Bapak/ Ibu pilih, yaitu:
  - SL = Selalu
  - SR = Sering
  - KD = Kadang-kadang
  - TP = Tidak Pernah
4. Jawaban Bapak/ Ibu berdasarkan pendapat sendiri akan menentukan obyektivitas penelitian ini.

**Identitas Responden :**

1. Nama Sekolah : .....
2. Nama Responden : .....
3. Lama Mengajar : .....
4. Mata Pelajaran yang Diampu : .....
5. Pelatihan yang relevan dengan program unit produksi yang pernah diikuti :
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....

**ANGKET PENELITIAN**  
**MANAJEMEN KEGIATAN PRAKTIK UNIT PRODUKSI DI SMK KELOMPOK**  
**BISNIS DAN MANAJEMEN SE - KOTA YOGYAKARTA**

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban			
		SL	SR	KD	TP
A. Perencanaan Kegiatan Praktik Unit Produksi					
1.	Bapak/ Ibu menginventarisasi kompetensi dan pengalaman yang dimiliki siswa dan guru yang dapat dikembangkan menjadi kegiatan usaha.				
2.	Bapak/ Ibu menganjurkan para siswa dan guru untuk mengunjungi pameran dan menemukan ide bisnis berkaitan kompetensi masing-masing program keahlian.				
3.	Bapak/ Ibu melakukan <i>survey</i> ke pasar dan lingkungan tertentu untuk menemukan kebutuhan yang mendesak dalam lingkungan tersebut.				
4.	Bapak/ Ibu mengikuti program pendidikan dan pelatihan kewirausahaan seperti magang industri, seminar, dan lokakarya.				
5.	Bapak/ Ibu menyusun jadwal piket pengurus di unit produksi untuk satu tahun ajaran baru.				
6.	Bapak/ Ibu menyusun jadwal praktik siswa di unit produksi untuk satu tahun ajaran baru.				
7.	Bapak/ Ibu merancang anggaran pendanaan untuk setiap kegiatan praktik unit produksi dalam satu tahun.				
8.	Bapak/ Ibu menyiapkan modal yang berasal dari dana RAPBS untuk kegiatan unit produksi.				
9.	Bapak/ Ibu menyiapkan modal yang berasal dari dana bantuan pemerintah untuk kegiatan unit produksi.				
10.	Bapak/ Ibu mengadakan rapat dengan seluruh pengurus untuk mendapatkan informasi kebutuhan alat dan bahan unit produksi				

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban			
		SL	SR	KD	TP
11.	Bapak/ Ibu melibatkan siswa dalam perencanaan kebutuhan alat dan bahan untuk keperluan unit produksi.				
12.	Bapak/ Ibu menyediakan peralatan unit produksi dengan cara pembelian.				
13.	Bapak/ Ibu menyediakan peralatan unit produksi dengan cara pembuatan sendiri.				
14.	Bapak/ Ibu menyediakan peralatan unit produksi yang berasal dari hibah atau bantuan.				
15.	Bapak/ Ibu menyediakan bahan baku yang dapat diolah dengan mudah.				
16.	Bapak/ Ibu memperoleh bahan baku dengan lokasi yang mudah dijangkau.				
<b>B. Pengorganisasian Kegiatan Unit Produksi</b>					
17.	Bapak/ Ibu menangani beban kerja sebagaimana yang ditugaskan dalam kegiatan unit produksi.				
18.	Bapak/ Ibu meminta bantuan pengurus lain jika mengalami kesulitan dalam menyelesaikan beban pekerjaan.				
19.	Bapak/ Ibu menyelesaikan tugas dengan tanggung jawab dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.				
20.	Bapak/ Ibu berani mengambil resiko atas apa yang dikerjakan didalam kegiatan unit produksi.				
21.	Bapak/ Ibu mengadakan rapat koordinasi jika muncul suatu masalah dalam kegiatan unit produksi.				
22.	Bapak/ Ibu mengikuti arahan dari kepala sekolah dalam melaksanakan kegiatan unit produksi.				

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban			
		SL	SR	KD	TP
C. Pelaksanaan Kegiatan Praktik Unit Produksi					
23.	Bapak/ Ibu menyiapkan peralatan yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan praktik unit produksi (seperti: alat tulis, alat pembukuan, komputer, mesin kasir, label merek, dll).				
24.	Bapak/ Ibu menyiapkan peralatan yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan praktik unit produksi (seperti: AC/ kipas angin, CCTV, kulkas, dll).				
25.	Bapak/ Ibu menyiapkan peralatan kebersihan unit produksi (seperti: sapu, sekop, tempat sampah, alat pel, pembersih kaca, dll).				
26.	Bapak/ Ibu membagi siswa praktik unit produksi dalam beberapa kelompok.				
27.	Bapak/ Ibu melibatkan siswa dalam menentukan rekan kerja dalam praktik unit produksi.				
28.	Bapak/ Ibu menetapkan tugas dan kewajiban siswa dalam praktik unit produksi.				
29.	Bapak/ Ibu melakukan pembinaan terhadap siswa praktik pada saat bertugas/ piket di unit produksi.				
30.	Bapak/ Ibu melakukan pembinaan terhadap siswa praktik dalam hal pengelolaan bahan baku.				
31.	Bapak/ Ibu melakukan pembinaan terhadap siswa praktik dalam hal pemasaran produk.				
32.	Bapak/ Ibu melakukan pembinaan terhadap siswa praktik dalam hal pengelolaan keuangan.				
33.	Bapak/ Ibu melakukan pembinaan melalui pendekatan secara individu.				
34.	Bapak/ Ibu melakukan pembinaan melalui pendekatan secara kelompok.				

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban			
		SL	SR	KD	TP
35.	Siswa menanyakan hal-hal mengenai unit produksi yang tidak dimengerti kepada guru pembimbing.				
36.	Bapak/Ibu memasarkan produk yang memiliki merek sehingga dapat dikenal masyarakat luas.				
37.	Bapak/ Ibu melakukan inovasi terhadap produk yang dihasilkan.				
38.	Bapak/ Ibu menentukan harga jual produk yang terjangkau konsumen.				
39.	Bapak/ Ibu melibatkan siswa dalam penentuan harga jual produk.				
40.	Bapak/ Ibu memberikan keringanan pembelian barang dengan cara angsuran.				
41.	Bapak/ Ibu memberikan potongan harga khusus kepada pelanggan.				
42.	Bapak/ Ibu menggunakan sarana transportasi yang mendukung untuk pendistribusian barang.				
43.	Bapak/ Ibu memperluas informasi terkait keberadaan unit produksi di sekolah melalui berbagai media promosi seperti pamflet, brosur, <i>website</i> , promosi penjualan langsung, dan sebagainya.				
44.	Siswa praktik menyimpan dan merapikan alat-alat produksi pada tempatnya setelah digunakan.				
45.	Bapak/ Ibu melakukan perawatan dan pencatatan kondisi alat-alat produksi.				
46.	Siswa praktik ikut serta melakukan perawatan dan pencatatan kondisi alat-alat produksi.				
47.	Siswa membersihkan ruangan unit produksi setelah selesai praktik unit produksi.				

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban			
		SL	SR	KD	TP
48.	Bapak/ Ibu memanfaatkan dana hasil produksi untuk biaya pengadaan peralatan dan bahan selanjutnya.				
49.	Bapak/ Ibu memanfaatkan dana hasil produksi untuk honorarium para karyawan (seperti pengelola, tenaga penjualan, pengawas, dsb).				
50.	Bapak/ Ibu membuat laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban keuangan unit produksi setiap satu bulan sekali.				
<b>D. Pengawasan Kegiatan Praktik Unit Produksi</b>					
51.	Bapak/ Ibu memantau keseluruhan kegiatan siswa pada saat bertugas di unit produksi secara langsung.				
52.	Kepala sekolah sebagai penanggung jawab turut serta dalam memantau keseluruhan kegiatan unit produksi.				
53.	Bapak/ Ibu mendatangkan pengawas dari luar sekolah, misalnya mitra kerja dalam rangka menjamin kualitas hasil produksi.				
54.	Bapak/ Ibu melakukan pemantauan terhadap kesesuaian tugas yang dilakukan siswa dengan tugas pekerjaan yang diberikan.				
55.	Bapak/ Ibu melakukan pemantauan terhadap tingkat partisipasi setiap pengurus dalam keseluruhan kegiatan unit produksi.				
56.	Bapak/ Ibu melakukan pengecekan kondisi siswa (seperti permasalahan yang dihadapi, perkembangan kompetensi, perilaku selama praktik di unit produksi).				
57.	Kepala sekolah sebagai penanggung jawab memeriksa kesesuaian dana yang digunakan dengan perencanaan pendanaan.				

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban			
		SL	SR	KD	TP
58.	Bapak/ Ibu memeriksa laporan hasil penjualan produk maupun pelayanan jasa dari siswa praktik.				
59.	Kepala sekolah melakukan evaluasi terhadap kinerja pengurus unit produksi.				
60.	Bapak/ Ibu melakukan penilaian terhadap kerajinan dan keaktifan siswa praktikum.				
61.	Bapak/ Ibu melakukan penilaian terhadap hasil kerja siswa praktikum.				
62.	Bapak/ Ibu memberikan <i>feedback</i> / masukan kepada siswa setelah melakukan evaluasi kegiatan praktik di unit produksi.				
63.	Bapak/ Ibu memanfaatkan hasil evaluasi kegiatan praktik unit produksi untuk pengembangan program unit produksi selanjutnya.				

## **LAMPIRAN 2.**

### **UJI COBA INSTRUMEN**



Lampiran 2.1. Tabulasi Data Hasil Uji Coba Instrumen

No. Resp.	Butir																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
1	3	3	3	2	3	2	3	2	3	2	2	1	4	3	2	3	2	4	2	2	4	3	4	3	4	4	3	4	4	3	3	2	3
2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	3	1	2	3	2	3	3	3	2	3	3	3	4	2	3	2	3	2	2	3	2	2	2	2
3	3	1	1	1	1	1	3	3	3	2	2	2	1	3	4	3	4	3	2	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	3	3	2	3	3	2	3	2	2	3	4	1	2	3	3	3	4	2	2	3	2	3	2	2	2	3	3	2	4	2	4	2	2
5	1	1	2	1	2	2	2	2	2	2	3	1	2	3	2	1	4	2	3	2	2	2	1	2	2	2	2	2	3	2	2	1	2
6	3	3	3	3	2	3	2	1	2	1	3	1	1	2	1	1	2	4	3	2	2	3	1	2	3	2	3	2	2	2	3	3	3
7	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	3	4	2	3	3	2	3	2	2	2	2
8	2	2	1	1	1	1	3	1	3	2	3	2	1	2	1	3	2	3	2	3	2	3	1	3	2	1	1	2	2	2	2	1	2
9	1	3	1	1	1	3	3	1	3	3	2	2	3	2	1	2	4	2	3	1	4	2	3	2	1	1	3	1	4	2	3	1	3
10	3	3	3	3	3	2	4	2	3	2	3	3	2	2	4	3	2	2	3	1	3	3	4	3	4	3	4	3	3	3	2	3	3
11	3	3	3	2	2	2	4	3	2	1	3	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2
12	3	3	2	2	3	1	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	3	3	4	3	3	4	2	3	3	3	3	4	3	3	2	3
13	3	3	2	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	2	4	2	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3
14	3	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	1	3	4	3	4	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	2	3	4	4	2	3	3
15	3	2	3	3	3	3	3	3	4	3	3	2	3	3	3	3	4	4	2	4	3	4	3	3	2	3	3	2	3	2	2	3	3
16	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	1	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	2	3	3
17	3	4	3	3	3	3	3	2	3	4	2	3	3	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	2	3	3	4	4	3	2	4
18	3	3	3	4	3	3	3	3	2	3	4	3	3	3	4	2	2	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	2	3	3	4	3	3
19	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	1	3	4	3	3	2	2	4	3	3	2	3	3	3	3	3	3	4	2	3	2	3
20	4	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	1	4	4	3	3	4	4	2	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3
21	2	2	2	4	2	3	2	2	3	2	3	2	2	3	2	2	3	2	3	3	2	3	4	2	3	3	3	3	2	4	3	2	3
22	3	4	4	3	3	2	4	3	3	3	3	2	2	2	3	3	4	4	4	3	3	3	4	2	3	2	3	4	4	3	4	3	3
23	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	2	4	4	2	3	3	2	2	3	2	2	3	2	2
24	3	2	2	3	2	4	2	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	4	4	2	3	3	4	2	2	3	3	3	2	1	3	3	2
25	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	1	2	3	3	1	3	4	2	2	2	3	3	3	3	2	1	3	4	1	3	3	2
26	2	2	3	2	3	3	3	2	3	2	2	1	3	2	2	2	3	2	2	2	3	3	3	2	3	1	1	3	2	2	3	2	1
27	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	1	1	1	4	1	3	1	2	1	3	1	2	2	1	2	1	3	3	3	3	2	2	1
28	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3	3	2	3	3	1	3	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3	1	2
29	2	2	1	3	2	3	2	3	3	3	1	1	2	1	2	2	1	4	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	1	2	2	3
30	1	2	2	2	1	2	2	3	2	2	1	3	2	3	2	1	2	4	3	2	2	4	4	2	1	2	1	3	3	2	2	2	2

No. Resp.	Butir																																		
	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65			
1	4	3	2	1	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	2	3	4	3	3	2	4	3	2	1	4			
2	2	2	3	1	2	2	3	2	3	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	3	1	2	3			
3	3	3	3	2	3	3	1	3	3	3	3	3	1	1	3	3	3	3	3	3	1	1	2	1	3	3	3	3	2	2	2	2			
4	2	2	3	1	2	2	2	3	2	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	3	2	3	2	2	3	2	2	3	4	1	2			
5	3	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	2	2	2	2	2	2	3	1	2			
6	1	3	2	1	1	1	3	2	3	1	2	2	3	3	1	1	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	1	2	3	3	1	1			
7	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	1	2	3	3	3	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2			
8	3	1	1	1	1	1	1	1	2	1	3	2	1	1	1	1	2	2	1	2	2	1	1	1	1	3	2	3	2	3	2	1			
9	2	1	3	1	1	1	2	2	3	3	2	2	3	2	1	1	2	3	3	1	4	1	1	1	3	3	1	3	3	2	4	3			
10	3	4	3	2	2	4	3	2	4	3	3	3	3	3	2	2	3	3	4	3	3	3	3	3	2	4	2	3	2	3	3	2			
11	2	3	3	2	2	3	2	2	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	2	3	3	2	2	2	2	4	3	2	1	3	4	3			
12	3	2	3	1	3	3	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	1	2	2	3	3	2	2	2			
13	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	2	1	3	2	2	3	2	2	3	3	3	3	3	3			
14	3	3	3	1	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	4	3	1	3	3	3	3	4	2	3	3	3	1	2			
15	3	3	2	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	2	3	4	3	3	3	4	3	3	4	4			
16	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	4	3	3	2	3	4	3			
17	3	4	3	2	4	2	3	3	2	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	2	4	3	3	3	4	3	3	3	3	2	2	2			
18	3	2	2	1	3	2	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	2	3	3	3	2	2	4	3	3			
19	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	2	3	2	2	2	4	4			
20	3	3	3	1	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	4	3	3	2	4	3	3	3	3	3	2	3	3	4	3	3	4			
21	2	3	3	1	3	3	4	2	2	2	2	3	4	4	3	2	3	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2	3	3	4	2	3			
22	3	3	4	2	3	3	2	2	4	2	2	2	3	2	3	4	2	4	2	3	4	4	2	3	3	4	2	3	3	4	3	2			
23	3	2	3	2	2	3	2	2	4	4	4	3	2	2	3	3	2	3	2	3	4	2	3	3	3	3	3	3	2	4	3	3			
24	3	2	1	1	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	2	2	3	2	3	4	3	3	4	3	3	3			
25	3	2	3	1	2	2	3	3	3	2	2	1	3	3	2	2	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	1	2	3	3	2			
26	3	2	3	1	2	2	2	2	1	1	3	2	3	2	1	2	2	3	1	2	2	3	2	3	2	2	3	1	1	2	2	2			
27	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	3	2	1	1	1	1	2	3	2	2	3	2	2	1	2	2	2	2	2	1	1	1			
28	2	2	2	2	2	2	3	2	3	2	3	2	2	3	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3	2	3			
29	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	3	3	3	2	2	2	3	1	1	3	2	3	3	2	2	1	2			
30	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	3	3	1	2	2	2	3	3	1	1	3	2	2	2	3	1	2	2	1	1	3	2			

Lampiran 2.2. Hasil Uji Validitas

**HASIL UJI VALIDITAS**

<b>No.</b>	<b>ButirSoal</b>	<b>r hitung</b>	<b>r tabel</b>	<b>Keterangan</b>
1	Butirsoal1	0,758	0,361	Valid
2	Butirsoal 2	0,632	0,361	Valid
3	Butirsoal3	0,668	0,361	Valid
4	Butirsoal 4	0,645	0,361	Valid
5	Butirsoal 5	0,769	0,361	Valid
6	Butirsoal 6	0,402	0,361	Valid
7	Butirsoal 7	0,473	0,361	Valid
8	Butirsoal 8	0,462	0,361	Valid
9	Butirsoal 9	0,511	0,361	Valid
10	Butirsoal 10	0,441	0,361	Valid
11	Butirsoal 11	0,409	0,361	Valid
12	Butirsoal 12	0,258	0,361	TidakValid
13	Butirsoal 13	0,600	0,361	Valid
14	Butirsoal 14	0,378	0,361	Valid
15	Butirsoal 15	0,615	0,361	Valid
16	Butirsoal 16	0,501	0,361	Valid
17	Butirsoal 17	0,391	0,361	Valid
18	Butirsoal 18	0,387	0,361	Valid
19	Butirsoal 19	0,417	0,361	Valid
20	Butirsoal 20	0,414	0,361	Valid
21	Butirsoal 21	0,575	0,361	Valid
22	Butirsoal 22	0,471	0,361	Valid
23	Butirsoal 23	0,578	0,361	Valid
24	Butirsoal 24	0,415	0,361	Valid
25	Butirsoal 25	0,548	0,361	Valid
26	Butirsoal 26	0,539	0,361	Valid
27	Butirsoal 27	0,452	0,361	Valid
28	Butirsoal 28	0,475	0,361	Valid
29	Butirsoal 29	0,375	0,361	Valid
30	Butirsoal 30	0,505	0,361	Valid
31	Butirsoal 31	0,397	0,361	Valid
32	Butirsoal 32	0,624	0,361	Valid
33	Butirsoal 33	0,648	0,361	Valid
34	Butirsoal 34	0,466	0,361	Valid
35	Butirsoal 35	0,772	0,361	Valid
36	Butirsoal 36	0,480	0,361	Valid
37	Butirsoal 37	0,290	0,361	TidakValid
38	Butirsoal 38	0,839	0,361	Valid
39	Butirsoal 39	0,678	0,361	Valid
40	Butirsoal 40	0,643	0,361	Valid
41	Butirsoal 41	0,773	0,361	Valid

42	Butirsoal 42	0,678	0,361	Valid
43	Butirsoal 43	0,783	0,361	Valid
44	Butirsoal 44	0,378	0,361	Valid
45	Butirsoal 45	0,569	0,361	Valid
46	Butirsoal 46	0,659	0,361	Valid
47	Butirsoal 47	0,643	0,361	Valid
48	Butirsoal 48	0,875	0,361	Valid
49	Butirsoal 49	0,782	0,361	Valid
50	Butirsoal 50	0,428	0,361	Valid
51	Butirsoal 51	0,431	0,361	Valid
52	Butirsoal 52	0,502	0,361	Valid
53	Butirsoal 53	0,609	0,361	Valid
54	Butirsoal 54	0,432	0,361	Valid
55	Butirsoal 55	0,489	0,361	Valid
56	Butirsoal 56	0,698	0,361	Valid
57	Butirsoal 57	0,676	0,361	Valid
58	Butirsoal 58	0,411	0,361	Valid
59	Butirsoal 59	0,479	0,361	Valid
60	Butirsoal 60	0,429	0,361	Valid
61	Butirsoal 61	0,517	0,361	Valid
62	Butirsoal 62	0,409	0,361	Valid
63	Butirsoal 63	0,418	0,361	Valid
64	Butirsoal 64	0,428	0,361	Valid
65	Butirsoal 65	0,595	0,361	Valid

### Lampiran 2.3. Hasil Uji Reliabilitas

#### HASIL UJI RELIABILITAS

**Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.962	63

## Lampiran 2.4. Output Hasil Uji Reliabilitas

\*\*\*\*\* Method 1 (space saver) will be used for this analysis \*\*\*\*\*

—

### RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

#### Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
BUTIR_1	157.8333	691.5920	.7477	.9609
BUTIR_2	157.8667	696.6713	.6148	.9613
BUTIR_3	158.0667	691.9954	.6565	.9612
BUTIR_4	158.0000	694.5517	.6260	.9613
BUTIR_5	158.1333	691.2230	.7641	.9609
BUTIR_6	158.0667	705.9954	.3829	.9621
BUTIR_7	157.6667	703.3333	.4544	.9618
BUTIR_8	158.1333	706.3954	.4391	.9619
BUTIR_9	157.7667	706.2540	.4940	.9617
BUTIR_10	158.0000	706.7586	.4149	.9619
BUTIR_11	157.9333	704.7540	.3869	.9621
BUTIR_12	158.0667	696.3402	.5881	.9614
BUTIR_13	157.7000	706.9069	.3585	.9621
BUTIR_14	157.9333	694.8230	.5885	.9614
BUTIR_15	158.0000	701.9310	.4796	.9618
BUTIR_16	157.6000	702.7310	.3601	.9623
BUTIR_17	157.4667	705.1540	.3533	.9622
BUTIR_18	157.7667	704.7368	.3787	.9621
BUTIR_19	157.8000	703.9586	.3926	.9621
BUTIR_20	157.7667	699.7713	.5527	.9615
BUTIR_21	157.5000	706.1897	.4395	.9619
BUTIR_22	157.6333	692.5161	.5547	.9616
BUTIR_23	158.0000	708.4138	.4018	.9620
BUTIR_24	157.9000	701.1276	.5344	.9616
BUTIR_25	158.0000	700.2759	.5205	.9616
BUTIR_26	157.9667	703.8264	.4325	.9619
BUTIR_27	157.8333	705.5230	.4585	.9618
BUTIR_28	157.4333	707.0126	.3604	.9621
BUTIR_29	158.0000	699.3793	.4865	.9618
BUTIR_30	157.7667	708.6678	.3797	.9620
BUTIR_31	158.1667	699.1782	.6082	.9614
BUTIR_32	157.9333	699.0989	.6298	.9613
BUTIR_33	157.9333	705.3747	.4536	.9618
BUTIR_34	158.1000	687.7483	.7576	.9608
BUTIR_35	157.9000	705.0586	.4642	.9618
BUTIR_36	158.2000	685.6828	.8280	.9606
BUTIR_37	158.1333	695.4989	.6548	.9612
BUTIR_38	158.0000	694.3448	.6309	.9613
BUTIR_39	158.1000	694.7138	.7687	.9610
BUTIR_40	157.7667	691.2195	.6565	.9612
BUTIR_41	158.1000	685.6793	.7678	.9607

# R E L I A B I L I T Y   A N A L Y S I S   -   S C A L E   ( A L P H A )

## Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
BUTIR_42	157.6667	710.3678	.3540	.9621
BUTIR_43	157.9667	702.1713	.5426	.9616
BUTIR_44	157.9000	693.5414	.6516	.9612
BUTIR_45	158.0000	694.3448	.6309	.9613
BUTIR_46	158.2333	681.1506	.8601	.9604
BUTIR_47	158.1000	687.1966	.7703	.9608
BUTIR_48	157.9000	709.6103	.4070	.9619
BUTIR_49	157.6333	710.3092	.4124	.9619
BUTIR_50	157.9333	701.5126	.4900	.9617
BUTIR_51	158.0333	697.2057	.5984	.9614
BUTIR_52	157.7333	702.4782	.3942	.9621
BUTIR_53	158.1667	702.7644	.4763	.9618
BUTIR_54	158.1000	694.0241	.6860	.9611
BUTIR_55	158.1667	692.5575	.6586	.9612
BUTIR_56	157.9667	707.8264	.3847	.9620
BUTIR_57	157.6333	701.4126	.4562	.9619
BUTIR_58	158.0667	708.5471	.4027	.9620
BUTIR_59	157.8667	701.6368	.4909	.9617
BUTIR_60	158.0667	706.6161	.3928	.9620
BUTIR_61	157.8000	703.1310	.3913	.9621
BUTIR_62	158.1000	699.7483	.3789	.9624
BUTIR_63	157.9667	695.4816	.5733	.9615

## Reliability Coefficients

N of Cases = 30.0

N of Items = 63

Alpha = .9622

# **LAMPIRAN 3.**

## **HASIL PENELITIAN**



**Rekapitulasi Data Penelitian**  
**Manajemen Kegiatan Praktik Unit Produksi pada SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen se-**  
**Kota Yogyakarta**

No. Res- ponden	Perencanaan Praktik Unit Produksi																			
	Idk. 1				To-tal	Idk. 2		To-tal	Idk. 3			To-tal	Idk. 4						To-tal	
	p1	p2	p3	p4		p5	p6		p7	p8	p9		p10	p11	p12	p13	p14	p15		p16
res1	2	3	3	3	11	4	2	6	4	3	2	21	3	1	3	2	3	4	2	4
res2	2	3	3	3	11	3	2	5	2	3	2	7	2	1	3	2	2	4	2	3
res3	1	4	2	2	9	3	3	6	2	2	2	6	2	2	3	3	2	3	2	4
res4	1	2	2	3	8	4	3	7	4	3	1	8	2	2	4	3	3	3	2	4
res5	2	3	3	2	10	4	4	8	4	4	1	9	3	3	3	2	2	4	3	6
res6	2	2	2	2	8	3	2	5	2	2	2	6	2	2	4	2	2	2	2	4
res7	3	4	4	4	15	3	3	6	3	3	1	7	3	1	4	2	3	2	2	4
res8	3	3	3	3	12	3	3	6	4	2	2	8	4	3	3	3	3	3	3	7
res9	4	3	3	3	13	3	3	6	4	3	2	9	3	2	3	3	3	3	4	5
res10	2	2	3	3	10	3	3	6	2	3	3	8	2	3	3	3	3	3	2	5
res11	1	2	3	3	9	4	4	8	3	3	2	8	4	2	3	4	2	4	3	6
res12	3	4	3	3	13	4	2	6	3	2	2	7	2	2	4	3	3	3	3	4
res13	3	2	3	3	11	4	4	8	4	3	1	8	4	2	3	3	2	4	2	6
res14	2	2	4	3	11	4	4	8	4	1	2	7	2	3	4	3	2	3	4	5
res15	2	4	2	3	11	2	2	4	2	4	2	8	3	3	4	2	2	3	2	6
res16	2	3	2	3	10	2	2	4	3	3	2	8	3	3	2	2	2	2	3	6
res17	2	2	2	2	8	2	2	4	1	4	1	6	1	1	2	2	2	3	2	2
res18	4	2	2	4	12	4	4	8	2	4	3	9	4	1	4	3	2	2	2	5
res19	4	2	1	4	11	4	3	7	4	4	2	10	3	2	4	2	3	4	3	5
res20	2	3	3	2	10	2	3	5	2	4	2	8	2	1	2	2	3	3	2	3
res21	3	2	2	4	11	4	3	7	3	3	2	8	4	3	4	3	3	4	2	7
res22	1	2	2	2	7	2	2	4	2	3	1	6	2	2	3	2	4	3	2	4
res23	1	2	2	3	8	2	2	4	3	3	2	8	3	2	3	2	2	3	3	5
res24	3	2	3	4	12	3	2	5	4	3	1	8	4	2	3	2	2	4	3	6
res25	1	3	2	4	10	4	3	7	4	2	3	9	4	2	4	2	3	3	3	6
res26	1	2	3	3	9	4	2	6	3	3	2	8	4	2	3	2	3	4	2	6
res27	2	4	3	4	13	4	2	6	3	2	3	8	3	3	4	2	4	3	3	6
res28	2	4	3	3	12	3	2	5	3	3	2	8	4	1	3	1	3	4	3	5
res29	3	4	3	2	12	4	3	7	3	2	3	8	4	1	2	3	2	4	4	5
res30	4	2	2	4	12	4	4	8	3	3	2	8	2	1	4	2	2	3	4	3
res31	4	3	1	4	12	4	4	8	3	3	3	9	4	2	4	2	1	3	4	6
res32	3	4	2	4	13	2	4	6	3	2	2	7	2	2	4	1	2	2	4	4
res33	2	3	2	2	9	3	2	5	2	2	2	6	2	3	2	3	2	3	2	5
res34	1	4	1	2	8	1	2	3	1	3	2	6	2	3	2	2	3	2	3	5
res35	1	3	2	3	9	4	4	8	3	3	2	8	4	1	4	1	3	2	2	5
res36	2	3	3	4	12	4	3	7	3	3	3	9	4	3	3	2	3	3	3	7
res37	1	2	3	3	9	3	2	5	3	2	2	7	3	2	3	2	4	3	2	5
res38	2	1	3	3	9	4	3	7	4	2	2	8	3	3	3	3	2	4	4	6
res39	3	3	2	3	11	2	2	4	3	2	1	6	2	3	3	2	2	3	2	5
S. Total	87	108	97	119	411	126	109	235	115	109	77	301	114	81	126	90	99	122	105	737
S. Ideal	156	156	156	156	624	156	156	312	156	156	156	468	156	156	156	156	156	156	156	1092
%	55.77	69.23	62.18	76.28		80.77	69.87		73.72	69.87	49.36		73.08	51.92	80.77	57.69	63.46	78.21	67.31	
Rerata			65.87				75.32			64.32					67.49					

No. Responden	Pengorganisasian Unit Produksi								
	Idk. 1		To-tal	Idk. 2		To-tal	Idk. 3		To-tal
	p17	p18		p19	p20		p21	p22	
res1	4	2	6	2	2	16	3	2	5
res2	4	2	6	3	2	17	3	3	6
res3	3	2	5	2	3	15	3	3	6
res4	2	3	5	2	2	14	4	3	7
res5	3	2	5	3	2	15	3	3	6
res6	2	2	4	4	3	15	3	2	5
res7	4	3	7	2	2	18	3	3	6
res8	4	4	8	4	2	22	3	2	5
res9	2	3	5	3	4	17	3	2	5
res10	3	3	6	2	2	16	2	3	5
res11	4	3	7	2	3	19	3	2	5
res12	3	3	6	2	4	18	3	2	5
res13	4	2	6	2	3	17	2	3	5
res14	4	2	6	3	4	19	4	2	6
res15	2	3	5	2	2	14	2	4	6
res16	3	3	6	2	3	17	3	2	5
res17	3	2	5	3	2	15	3	4	7
res18	4	3	7	3	2	19	1	4	5
res19	4	2	6	3	3	18	2	4	6
res20	2	3	5	4	3	17	3	4	7
res21	4	2	6	2	3	17	3	3	6
res22	3	2	5	2	2	14	2	2	4
res23	3	3	6	3	3	18	3	3	6
res24	4	3	7	4	3	21	3	4	7
res25	4	3	7	2	3	19	2	3	5
res26	4	3	7	2	3	19	2	4	6
res27	4	3	7	3	3	20	2	3	5
res28	2	2	4	2	2	12	3	2	5
res29	4	2	6	3	3	18	4	2	6
res30	4	3	7	4	4	22	2	4	6
res31	4	3	7	2	2	18	2	3	5
res32	4	3	7	2	4	20	2	4	6
res33	2	3	5	2	2	14	2	2	4
res34	3	2	5	4	2	16	3	4	7
res35	3	3	6	3	3	18	3	4	7
res36	4	3	7	3	3	20	2	3	5
res37	4	3	7	2	4	20	2	2	4
res38	3	3	6	3	2	17	3	2	5
res39	3	4	7	2	2	18	4	3	7
<b>S. Total</b>	130	105	235	103	106	209	105	114	219
<b>S. Ideal</b>	156	156	312	156	156	312	156	156	312
<b>%</b>	83.33	67.31		66.03	67.95		67.31	73.08	
<b>Rerata</b>	75.32			66.99			70.19		



No. Res ponden	Pelaksanaan Praktik Unit Produksi																																	
	Idk. 1						To-tal	Idk. 2						To-tal	Idk. 3						To-tal	Idk. 4				To-tal	Idk. 5			To-tal				
	p23	p24	p25	p26	p27	p28		p29	p30	p31	p32	p33	p34		p35	p36	p37	p38	p39	p40		p41	p42	p43	p44		p45	p46	p47		p48	p49	p50	
res1	4	2	4	4	1	4	19	3	2	4	2	2	3	4	20	4	2	4	1	2	4	2	2	22	4	3	3	3	13	3	2	4	9	
res2	4	2	4	4	2	4	20	3	2	4	3	2	3	3	20	4	2	4	1	2	4	2	2	21	4	3	3	3	13	3	2	4	9	
res3	4	2	3	3	3	3	18	3	3	4	4	2	3	3	22	4	3	2	1	2	3	3	3	21	3	3	3	3	12	3	3	3	9	
res4	3	2	3	3	3	3	17	3	2	3	4	2	3	2	19	3	2	3	3	2	3	3	2	21	2	2	2	2	8	2	2	2	6	
res5	4	3	4	4	2	4	21	3	2	3	3	3	3	4	21	3	3	2	1	3	2	4	3	21	4	4	4	4	16	2	4	4	10	
res6	4	2	4	2	2	4	18	4	3	3	3	2	4	3	22	4	3	3	1	2	2	4	3	22	3	3	3	4	13	4	3	3	10	
res7	3	2	3	2	2	2	14	4	3	4	2	2	2	4	21	3	3	3	2	2	3	3	3	22	3	3	2	2	10	2	2	3	7	
res8	3	3	3	3	2	3	17	4	1	4	3	1	2	4	19	3	4	2	2	3	3	2	2	21	3	3	3	3	12	2	3	2	7	
res9	3	3	3	3	2	3	17	4	3	3	3	1	3	4	21	3	3	2	1	2	2	3	2	18	4	3	3	3	13	2	3	4	9	
res10	3	3	3	3	2	3	17	3	4	4	4	1	2	4	22	2	1	4	3	3	3	4	2	22	2	3	3	3	11	2	3	4	9	
res11	3	2	3	3	2	4	17	3	3	4	3	1	3	2	19	3	3	4	1	2	4	3	3	23	3	3	3	3	12	3	2	3	8	
res12	4	4	4	2	3	4	21	3	4	3	4	2	3	3	22	2	2	3	2	3	3	4	3	22	3	4	2	1	10	2	3	3	8	
res13	4	3	4	4	4	3	22	2	3	3	4	2	4	3	21	4	2	2	1	2	3	3	3	20	4	4	2	2	12	2	2	4	8	
res14	4	2	4	3	2	4	19	3	3	4	3	3	4	3	23	3	3	4	3	2	4	4	2	25	2	4	3	1	10	2	2	2	6	
res15	3	3	3	4	2	3	18	3	3	2	3	2	3	3	19	3	2	3	1	3	3	3	2	20	3	3	3	1	10	2	3	3	8	
res16	2	2	2	4	2	3	15	3	3	3	4	2	3	3	21	4	2	2	2	1	3	3	3	20	3	3	3	1	9	2	3	3	8	
res17	2	2	3	2	2	2	13	3	2	3	2	3	2	4	19	4	2	1	2	1	3	4	2	19	1	2	2	2	7	3	3	4	10	
res18	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	4	4	4	4	28	2	2	4	1	1	4	3	2	19	3	4	4	4	15	3	4	3	10	
res19	4	2	4	3	3	4	20	2	4	2	2	3	3	3	19	4	2	2	3	2	2	2	2	19	4	4	3	4	15	4	3	3	10	
res20	2	1	2	3	2	2	12	3	2	4	3	3	4	4	23	3	2	2	2	3	3	2	3	20	2	2	2	2	8	3	3	2	8	
res21	4	4	4	4	2	4	22	3	4	2	4	2	3	4	22	3	4	3	1	3	3	4	1	22	4	4	4	4	16	4	4	4	12	
res22	2	2	2	2	1	2	11	3	4	4	4	1	3	3	22	4	2	2	2	2	2	2	2	18	2	2	2	2	8	2	2	2	6	
res23	3	2	3	4	2	3	17	3	3	3	3	2	3	3	20	2	2	3	1	3	1	3	3	18	1	3	3	1	8	2	3	3	8	
res24	2	1	3	3	1	3	13	3	2	3	3	2	4	2	19	4	3	4	3	3	3	2	1	23	3	3	2	3	11	3	3	3	9	
res25	2	1	3	4	2	3	15	4	1	4	2	3	2	3	19	4	1	4	2	3	3	2	1	20	1	3	3	2	9	3	4	4	11	
res26	2	2	3	3	2	4	16	4	1	4	3	4	3	4	23	2	2	2	2	2	2	2	2	16	2	4	2	2	10	3	4	4	11	
res27	3	2	3	2	1	3	14	3	2	3	3	2	1	2	16	3	3	4	1	2	3	3	1	20	3	4	2	3	12	3	4	4	11	
res28	3	2	3	2	3	4	17	4	4	3	2	2	3	3	21	3	3	2	2	2	1	4	3	20	3	3	2	2	10	2	2	2	6	
res29	2	3	2	4	2	2	15	2	4	2	4	3	2	3	20	4	3	3	1	2	2	4	1	20	2	2	2	4	10	2	2	4	8	
res30	3	2	4	4	1	2	16	2	3	3	4	3	4	2	21	3	2	3	1	3	1	4	2	19	3	4	2	3	12	3	3	4	10	
res31	2	2	2	4	2	2	14	3	3	4	4	3	4	3	24	3	2	3	2	4	4	4	3	25	3	4	2	3	12	3	3	3	9	
res32	2	2	4	4	2	4	18	3	3	4	2	2	2	1	17	3	2	3	2	3	2	3	2	20	4	4	2	2	12	3	3	3	9	
res33	3	3	4	3	3	4	20	3	4	2	2	3	4	4	22	2	1	1	2	2	2	2	3	15	4	2	1	2	9	2	1	2	5	
res34	1	1	2	2	1	3	10	3	3	3	3	3	4	2	21	4	4	4	1	2	2	2	2	21	2	2	2	2	8	2	3	3	8	
res35	2	2	4	3	1	3	15	3	2	2	2	2	2	3	16	2	2	3	1	4	2	2	2	18	3	3	2	3	11	3	3	3	9	
res36	2	1	4	3	1	3	14	4	2	3	3	2	3	3	20	3	2	3	1	2	4	3	2	20	4	4	2	4	14	4	4	2	10	
res37	2	2	3	4	1	3	15	3	2	2	2	1	3	3	16	2	2	2	1	2	3	3	1	16	4	4	3	3	14	3	3	4	10	
res38	3	1	4	4	1	3	16	4	1	4	3	3	4	3	22	4	1	3	1	1	4	3	1	18	2	4	3	3	12	3	2	4	9	
res39	3	1	3	4	1	4	16	4	1	4	4	2	3	2	20	3	2	2	3	1	2	3	3	19	3	4	3	2	12	3	2	3	8	
S. Total	113	85	127	126	77	125	653	124	105	127	120	88	118	120	802	123	91	110	65	89	107	116	85	786	113	126	98	102	439	104	110	124	338	
S. Ideal	156	156	156	156	156	156	936	156	156	156	156	156	156	156	1092	156	156	156	156	156	156	156	156	1248	156	156	156	156	624	156	156	156	468	
%	72.44	54.49	81.41	80.77	49.36	80.13		79.49	67.31	81.41	76.92	56.41	75.64	76.92		78.85	58.33	70.51	41.67	57.05	68.59	74.36	54.49		72.44	80.77	62.82	65.38		66.67	70.51	79.49		
Rerata							69.76								73.44																		72.22	

No. Res ponden	Pengawasan Praktik Unit Produksi														
	Idk.1							To-tal	Idk.2						To-tal
	p51	p52	p53	p54	p55	p56	p57		p58	p59	p60	p61	p62	p63	
res1	4	2	1	3	2	3	3	18	4	4	4	4	3	3	22
res2	3	2	1	3	2	3	3	17	4	4	4	4	2	3	21
res3	3	3	1	4	2	3	4	20	3	3	3	3	3	3	18
res4	2	2	1	3	2	2	2	14	2	2	2	2	2	2	12
res5	3	3	1	2	2	3	3	17	4	4	4	4	4	4	24
res6	3	3	1	4	3	2	3	19	2	2	2	2	2	2	12
res7	2	3	2	3	1	3	3	17	3	3	3	2	3	2	16
res8	3	3	2	3	2	4	3	20	4	4	4	4	3	3	22
res9	3	4	1	3	2	2	4	19	4	4	4	4	3	3	22
res10	4	3	2	2	2	2	3	18	4	4	4	4	3	3	22
res11	3	3	2	3	2	3	3	19	3	3	4	3	4	4	21
res12	4	3	2	2	2	3	3	19	3	4	3	4	4	3	21
res13	3	3	1	3	1	2	3	16	3	3	3	1	2	2	14
res14	2	4	1	3	1	3	2	16	4	4	3	4	4	4	23
res15	3	2	2	2	2	2	2	15	3	3	3	3	3	3	18
res16	3	2	2	4	2	2	2	17	2	3	3	3	3	3	17
res17	2	2	1	3	1	3	3	15	2	3	3	4	2	3	17
res18	4	3	2	2	2	2	3	18	3	3	3	4	4	4	21
res19	2	2	2	2	3	4	3	18	3	3	3	4	4	4	21
res20	2	2	1	3	1	2	2	13	2	3	3	4	3	3	18
res21	4	3	2	1	3	4	3	20	4	4	4	4	4	4	24
res22	3	2	1	2	3	3	4	18	1	1	1	1	1	1	6
res23	3	2	2	2	2	2	3	16	2	3	3	3	3	3	17
res24	4	3	2	1	3	2	2	17	3	3	3	3	4	4	20
res25	3	3	1	2	2	3	3	17	3	3	4	4	3	4	21
res26	3	3	1	2	3	3	2	17	3	3	4	3	4	4	21
res27	4	2	2	2	2	3	3	18	2	2	4	3	3	3	17
res28	2	3	2	3	3	2	2	17	2	2	2	1	2	2	11
res29	2	2	1	2	2	3	3	15	1	1	1	1	1	1	6
res30	3	3	1	2	2	2	3	16	3	3	3	2	2	3	16
res31	3	3	1	3	2	2	3	17	3	3	3	2	2	3	16
res32	3	3	1	2	2	2	3	16	3	3	3	2	2	3	16
res33	2	2	1	2	2	2	4	15	4	4	3	1	1	1	14
res34	3	2	2	3	2	2	2	16	2	2	3	2	2	3	14
res35	3	3	1	2	2	3	4	18	3	3	4	3	2	3	18
res36	3	4	1	2	2	3	4	19	3	3	4	3	2	3	18
res37	4	4	1	2	2	4	4	21	4	4	4	3	3	3	21
res38	4	3	1	3	1	4	3	19	3	3	4	4	3	4	21
res39	3	2	1	2	1	3	3	15	4	4	4	3	4	3	22
S. Total	117	106	54	97	78	105	115	672	115	120	126	115	109	116	701
S. Ideal	156	156	156	156	156	156	156	1092	156	156	156	156	156	156	936
%	75.00	67.95	34.62	62.18	50.00	67.31	73.72		73.72	76.92	80.77	73.72	69.87	74.36	
Rerata	61.54								74.89						



**Perencanaan  
Praktik Unit Produksi**

411	624	65.87
235	312	75.32
301	468	64.32
737	1092	67.49
<b>1684</b>	<b>2496</b>	<b>67.47</b>

**Pengorganisasian  
Unit Produksi**

235	312	75.32
209	312	66.99
219	312	70.19
<b>663</b>	<b>936</b>	<b>70.83</b>

**Pelaksanaan  
Praktik Unit Produksi**

653	936	69.76
802	1092	73.44
786	1248	62.98
439	624	70.35
338	468	72.22
<b>3018</b>	<b>4368</b>	<b>69.09</b>

**Pengawasan  
Praktik Unit Produksi**

672	1092	61.54
701	936	74.89
<b>1373</b>	<b>2028</b>	<b>67.70</b>

**Total**

1,684	2,496	67.47
663	936	70.83
3,018	4,368	69.09
1,373	2,028	67.70
<b>6,738</b>	<b>9,828</b>	<b>68.56</b>

Perencanaan	67.47
Pengorganisasian	70.83
Pelaksanaan	69.09
Pengawasan	67.70

**Nilai rata-rata secara keseluruhan = 68.56**

**LAMPIRAN 4.**  
**DATA HASIL DOKUMENTASI**

**JADWAL PIKET UNIT PRODUKSI**  
**SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**

Senin	: 1. Dra. Winarni 2. Sri Wulandari, S.Pd.
Selasa	: 1. Retno Handayani Wening, S.Pd. 2. Th. Rukmini, S.Pd.
Rabu	: 1. Sri Wulandari, S.Pd. 2. Arika Harnasari, S.Pd.
Kamis	: 1. Retno Handayani Wening, S.Pd. 2. Th. Rukmini, S.Pd.
Jumat	: 1. Arika Harnasari, S.Pd. 2. Retno Handayani Wening, S.Pd.
Sabtu	: 1. Th. Rukmini, S.Pd. 2. Sri Wulandari, S.Pd.

Yogyakarta, Juli 2013  
Ketua Unit Produksi

Dra. Winarni  
NIP 19580523 198603 2 005

Lampiran 4.2. Jadwal Praktik Unit Produksi



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN

**SMK NEGERI 7**

BERSERTIFIKAT ISO 9001:2008

Jl. Gowongan Kidul Jt. III/416 Yogyakarta 55232 Telp./Fax. (0274) 512403

E-mail: [smknegeri7jogja@smkn7jogja.sch.id](mailto:smknegeri7jogja@smkn7jogja.sch.id)

HOT LINE SMS : 08122780001 HOTLINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

Website: [www.smkn7jogja.sch.id](http://www.smkn7jogja.sch.id)

Nomor : 421/033

Lamp. : -

Hal : Praktik Kewirausahaan

7 Oktober 2015

Kepada

Yth. Bp/Ibu Orang tua/Wali Siswa  
Kelas X SMKN 7 Yogyakarta

Dengan hormat,

Sesuai dengan program sekolah tahun 2015/2016, sekolah akan menyelenggarakan kegiatan Praktik Kewirausahaan/Penjualan yang bertujuan untuk membentuk jiwa wirausaha yang tangguh serta untuk melatih kedisiplinan dan kejujuran siswa. Sehingga diharapkan setelah tamat selain menguasai Kompetensi Keahlian, siswa juga memiliki ketrampilan kerja dalam bidang wirausaha dan mampu menciptakan lapangan kerja sendiri.

Sehubungan dengan hal itu, perlu kami sampaikan bahwa:

1. Praktik Kewirausahaan ini bersifat wajib dan merupakan bagian pembelajaran mata pelajaran Kewirausahaan yang memiliki bobot nilai 50%.
2. Praktik Kewirausahaan akan dilaksanakan di Business Center G7 Mart SMK Negeri 7 Yogyakarta selama 2 minggu dengan target penjualan minimal Rp 600.000,00 (Enam ratus ribu rupiah) dengan jadwal sbb.:

No.	Kelas	Tanggal
1.	X AK-1 dan X AK-2	19 – 31 Oktober 2015
2.	X AK-3 dan X AP-1	2 – 14 November 2015
3.	X AP-2 dan X UPW-1	16 – 28 November 2015
4.	X UPW-2 dan X PM	11 – 23 Januari 2016
5.	X MM	25 Januari – 6 Februari 2016

3. Selama praktik kewirausahaan/penjualan ini siswa harus mengambil keuntungan yang akan menjadi hak siswa sendiri.
4. Setelah selesai melaksanakan praktik penjualan siswa wajib menyusun laporan perhitungan rugi/laba dan diserahkan kepada guru Kewirausahaan masing-masing (Ibu Tri Murdiati, S.Pd atau Bpk. Ign. Murdono Sigit, S.Pd).
5. Diharapkan setelah selesai melaksanakan praktik kewirausahaan ini siswa melanjutkan praktik secara mandiri sehingga dapat memiliki pekerjaan sambilan yang menguntungkan.

Demikian atas perhatian dan dukungan dari bapak/ibu kami ucapkan terima kasih.

Kepala Sekolah,

Dra. Titik Komah Nurastuti  
NIP 196112141986022001



Lampiran 4.3. Daftar Inventaris Unit Produksi

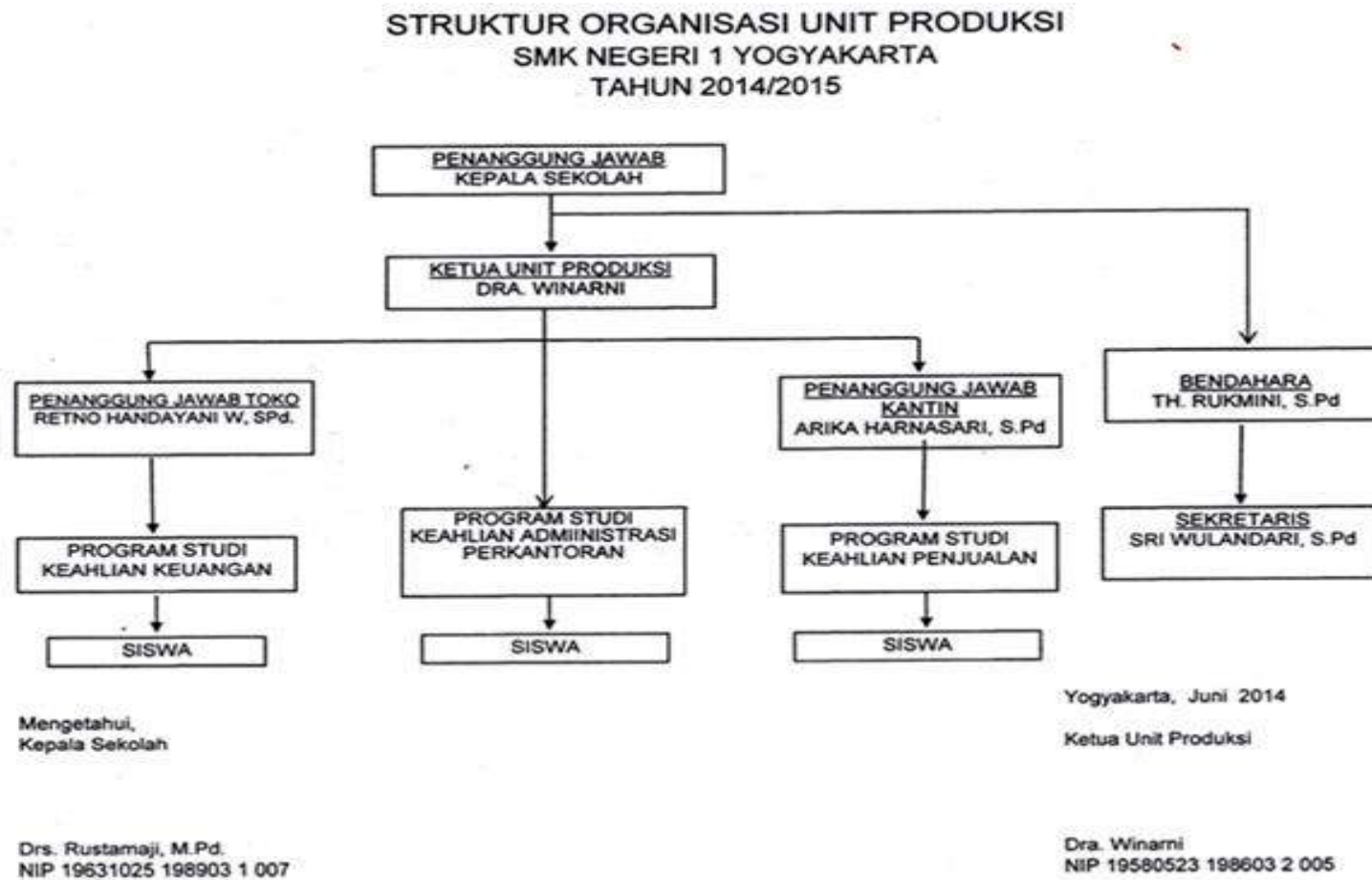
**DAFTAR INVENTARIS UNIT PRODUKTIF  
SMK BOPKRI YOGYAKARTA  
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

No	Tanggal Pembelian	Kode Barang	Nama Barang	Keterangan Barang (Merk,Nomer,Ukuran,dsb)	Kuan titas	Nama satuan	Tahun Pembuatan	Asal Barang	Tanggal Perolehan	Kond. Brg	Harga
1	21 Agust 2008	1	Almari Kaca 2 pintu	001/Kopsis/08 - pning 2 mtr		buah		invent SMK BOS	21 agst 08	baik	
2	21 Agust 2008	2	Etalase kaca	panjang 2 meter, 2 pintu		buah	2008	beli		Baik	Rp. 450.000,00
3	21 Agust 2008	3	Etalase kaca	panjang 1,5 meter, 2 pintu		buah	2008	Membeli		Baik	Rp.650.000,00
4	15 Sept. 2010	4	Almari Es/Kulkas	satu pintu merk Sharp		buah	2005	membeli		baik	Rp. 1.300.000
5	19-Sep-11	5	Almari Es/Kulkas	dua pintu merk LG		buah	2011	Inv. Kewira-			
								usaha	7 Des 11	baik	
6	17-Sep-12	6	Kipas Angin	Merk Nasional		buah	2008	Inv. Sekolah	12 Juli 11	baik	
7	21 Agust 2008	1	Almari Kaca 2 pintu	001/Kopsis/08 - pning 2 mtr		buah	2007	invent SMK BOS	21 agst 08	baik	
8	21 Agust 2008	2	Etalase kaca	panjang 2 meter, 2 pintu		buah	2008	beli		Baik	Rp. 450.000,00
9	21 Agust 2008	3	Etalase kaca	panjang 1,5 meter, 2 pintu		buah	2008	Membeli		Baik	Rp.650.000,00
10	15 Sept. 2010	4	Almari Es/Kulkas	satu pintu merk Sharp		buah	2005	membeli		baik	Rp. 1.300.000
11	19-Sep-11	5	Almari Es/Kulkas	dua pintu merk LG		buah	2011	Inv. Kewira-			
12								usaha	7 Des 11	baik	
13	17-Sep-12	6	Kipas Angin	Merk Nasional		buah	2008	Inv. Sekolah	12 Juli 11	baik	
14		1	Mesin Foto Copy			unit		Bantuan Dinas		Rusak	Rp 8.000.000,00

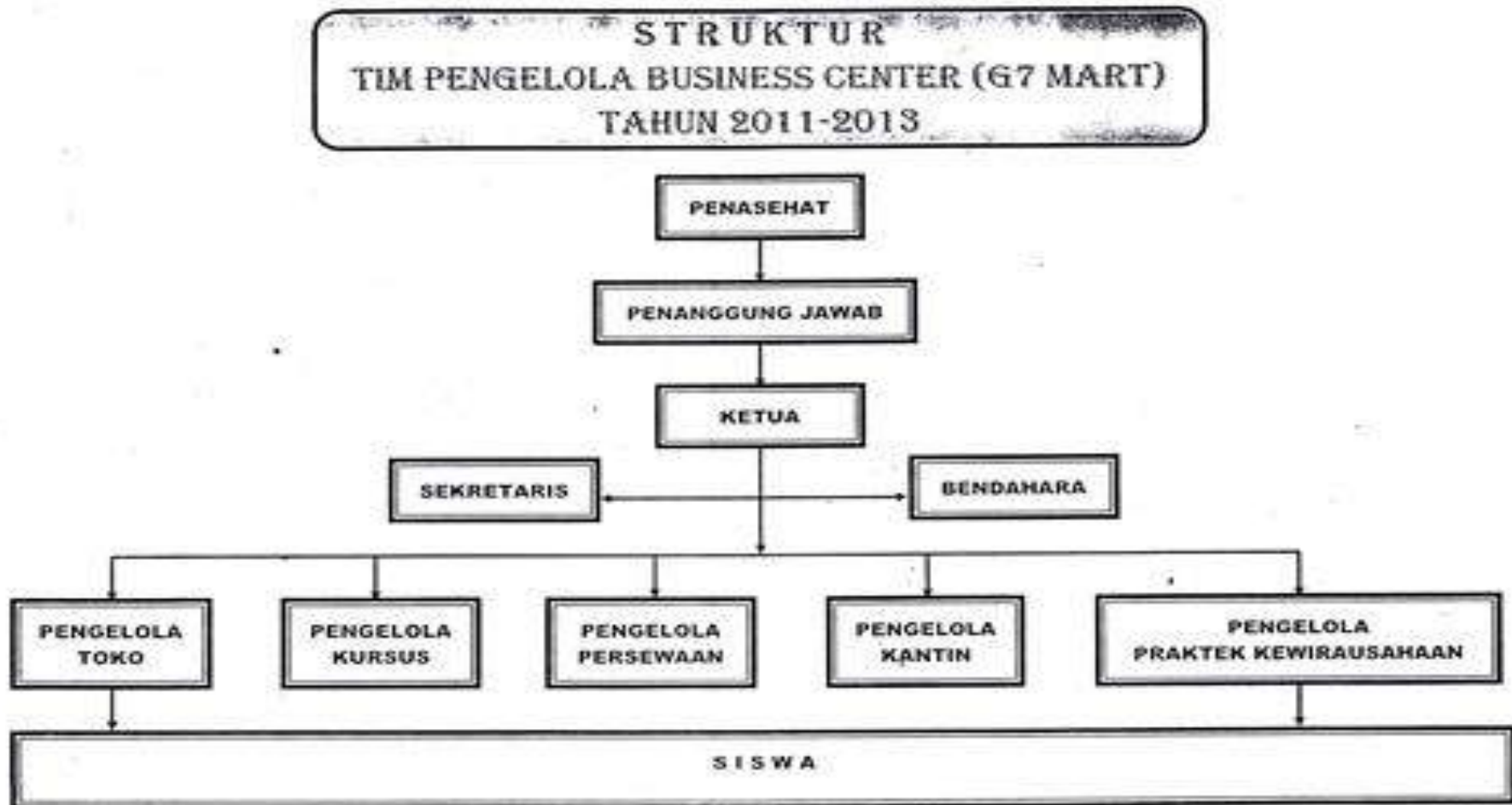
Mengetahui,  
Kepala Sekolah  
  
Didin Hernomo S.Pd  
NIP. 19630726 198903 2009

Yogyakarta, Juli 2014  
Ketua  
  
Dra. Hartati  
NIP. 19580806 198703 2 003

#### Lampiran 4.4. Struktur Organisasi Unit Produksi SMK Negeri 1 Yogyakarta



Lampiran 4.5. Struktur Organisasi Unit Produksi SMK Negeri 7 Yogyakarta



**SUSUNAN PENGURUS UNIT PRODUKSI  
SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA  
PERIODE 2015 – 2016**

**Penanggung Jawab** : Drs.H.Dwikoranto, M.Eng  
( Kepala Sekolah )

**Ketua** : Heri Santosa. S.Pd

**Sekretaris** : Hj. Mani Sri Mastuti. S.Pd

**Bendahara** : Ratna Dwi P. S.Pd

**Anggota** : Drs. Kasiyanto. M.M

: Drs. Agus Umartoyo

: Daldiri

: Dra. Noor Hartanti

: Yeni Prihanti. S.Pd

: Apriyani. S.Pd

: Raeza Aji Pamungkas

: Erni Yusnita

: Rahmat Sugiyarto

: Slameto Joko

Yogyakarta, 19 Juli 2015



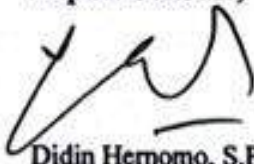
Drs.H.Dwikoranto, M.Eng

**SUSUNAN PENGURUS UNIT PRODUKSI  
SMK BOPKRI 1 YOGYAKARTA  
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

- 1. PENANGGUNG JAWAB** : Didin Hernomo, S.Pd, Ek.  
**2. KOORDINATOR** : Dra. Endang Pujikartini  
**4. BENDAHARA** : Wangsit Nurcahyo  
**5. ANGGOTA** : 1. Dra. Hartati ( Koperasi )  
2. Dra. Nanang Triyanta S.Pd ( "IKI" Production )  
3. Drs. Heribertus Suwarbiyanto ( Kewirausahaan )  
4. Drs, Lisdi Surapto ( Membatik )

Yogyakarta, 25 Juli 2014

Kepala Sekolah,



Didin Hernomo, S.Pd, Ek.  
NIP. 19630726 198903 1 009

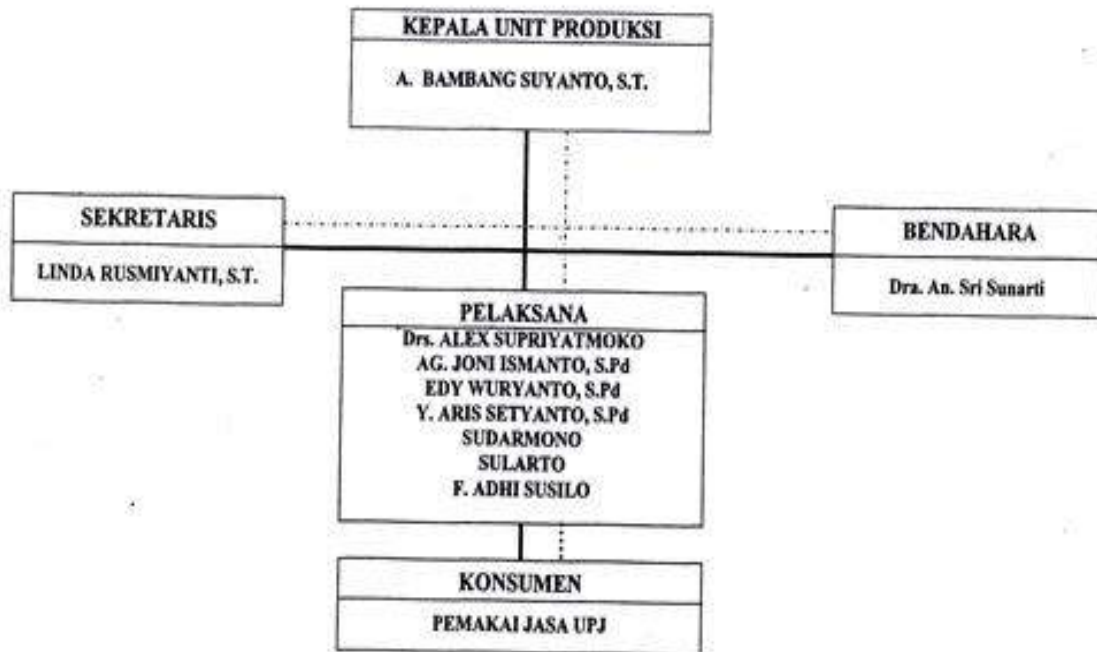
Ketua UP,



Dra. Endang Pujikartin

Lampiran 4.8. Struktur Organisasi Unit Produksi SMK Marsudi Luhur I Yogyakarta

**STRUKTUR ORGANISASI DAN MEKANISME KERJA  
UNIT PRODUKSI DAN JASA (UPJ)  
SMK MARSUDI LUHUR I YOGYAKARTA**



— : KOMANDO      : MEKANISME KERJA  
 - - - - - : KOORDINASI



## Lampiran 4.9. Rincian Tugas Pengurus Unit Produksi

### UMUM

1. Dalam rangka untuk meningkatkan kompetensi dibidang kewirausahaan, maka SMKN 7 dibentuk Bisnis Center
  2. Bisnis center sebagai wahana praktik kewirausahaan diperuntukkan bagi kelas X ,XI dan Kelas XII
  3. Unit Usaha Bisnis center meliputi : Pertokoan, jasa sewa, tiketing dan bank mini
  4. Untuk kelancaran bisnis center diperlukan Tim Panitia Pengelola Bisnis center
  5. Tim Panitia pengelola bisnis Center dibentuk melalui SK Kepala Sekolah Masa berlaku SK bisnis Center dari tanggal 1 juli sampai dengan tanggal 31 Juni pada periode berjalan
  6. Tim panitia pengelola bisnis center Terdiri dari: Penasehat, Penanggung jawab, Ketua, Sekretaris, bendahara dan penanggung jawab unit usaha( Toko, Praktik kewirausahaan, Kursus, Persewaan, Tiketing dan bank mini)
  7. Job Diskripsi Tim Pengelola Bisnis Center
- A. Penasehat

#### Tugas

1. Memberikan Nasehat kepada Kepala Sekolah dan Tim Pelaksana agar Bisnis center berjalan dengan baik
2. Membantu mencairkan solusi apabila kepala Sekolah dan tim Pelaksana mengalami kesulitan

#### B. Penanggung jawab

##### Tugas

1. Bertanggung jawab terhadap jalannya kegiatan bisnis center
2. Bertanggung jawab kepada Direktorat Pembinaan SMK atas keberhasilan Bisnis Center

#### C. Ketua:

##### Tugas

1. Mengkoordinasikan jalannya unit usaha yang ada di bisnis center
2. Menyusun program kerja bisnis center
3. Memantau dan mengevaluasi jalannya unit usaha yang ada di bisnis center
4. Membuat laporan pertanggungjawaban jalannya bisnis center
5. Melakukan kerjasama dengan relasi/pelanggan

#### D. Sekretaris

##### Tugas

1. Mempersiapkan dokumen administrasi yang diperlukan
2. Menangani tata persuratan organisasi
3. Mengarsip surat dan dokumen organisasi
4. Mempersiapkan penyelenggaraan rapat dan membuat notula rapat
5. Membantu membuat laporan kegiatan secara periodik

#### E. Bendahara

##### Tugas

1. Bersama penanggung jawab, koordinator dan ketua menyusun anggaran bisnis center
2. Merencanakan dan mempersiapkan form pembukuan keuangan
3. Menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang untuk keperluan bisnis center
4. Mencatat, membukukan semua penerimaan dan pengeluaran uang
5. Menyusun laporan keuangan secara periodik

#### Penanggung jawab unit usaha:

##### 1. Toko

- a. Bertanggung jawab atas jalannya usaha toko
- b. Merencanakan pembelian barang dan melakukan pembelian barang dagangan
- c. Melakukan survey harga barang
- d. Membuat laporan pembelian barang secara periodik

##### 2. Pegawai Toko

- a. Melakukan koordinasi dengan bagian penanggung jawab unit usaha toko
- b. Membuat rencana pembelian barang
- c. Menerima dan melakukan cekling barang yang dikirim ketoko sesuai dengan faktur pembelian
- d. Melayani konsumen dan menangani keluhan pelanggan
- e. Melakukan pencatatan arus keluar masuknya barang
- f. Mendistribusikan barang sesuai pesanan
- g. Melakukan stock opname secara periodik
- h. Membuat pencatatan penjualan
- i. Membuat laporan penjualan secara periodik
- j. Menyerahkan uan hasil penjualan setiap hari kepada bendahara



### 3. Praktik Kewirausahaan

- a. Menyusun program praktik kewirausahaan
- b. Menyusun jadwal praktik penjualan di toko
- c. Menyusun jadwal praktik penjualan secara door to door
- d. Menyusun jadwal penjualan dengan tenda latih
- e. Mengkoordinasikan jalannya praktik kewirausahaan bersama ketua dan koordinator
- f. Melaksanakan pembimbingan praktik kewirausahaan bersama ketua dan koordinator
- g. Melaksanakan pembimbnga praktik kewirausahaan di toko, door to door dan tenda latih
- h. Memberikan penilaian hasil praktik kewirausahaan
- i. Membuat laporan praktik kewirausahaan secara periodik

### 4. Kursus

- a. Membuat program kerja kursus
- b. Mengkordinasikan kegiatan kursus bersama koordinator dan pelaksana kursus
- c. Memantau jalannya kegiatan kursus
- d. Mengelola keuangan kursus dan membuat laporan keuangan kursus
- e. Membuat administrasi kursus
- f. Membuat laporan kegiatan secara periodik

### 5. Persewaan

- a. Mengkoordinir kegiatan persewaan yang ada
- b. Menerima uang sewa dari para penyewa
- c. Membuat laporan sewa secara periodik

### 6. TICKETING

- a. Membuat program kerja praktik tiketing
- b. Menyusun jadwal praktik dicounter tiketing
- c. Mengkoordinasikan jalannya praktik tiketing bersama ketua dan kordinator
- d. Melaksanakan pembimbingan praktik tiketing
- e. Membuat laporan keuangan tiketing secara periodik dan diserahkan kepada bendahara

## 7. Bank Mini

- a. Membuat program kerja praktik di bank mini
- b. Menyusun jadwal praktik di bank mini
- c. Mengkoordinasikan jalannya praktik bank mini bersama ketua dan kordinator
- d. Melaksanakan pembimbingan praktik bank mini
- e. Membuat laporan keuangan bank mini secara periodik dan diserahkan kepada bendahara

### Khusus

#### 1. Permodalan

Modal kerja Business Center berasal dari Komite dan .....

#### 2. Pendapatan

Pendapatan Business Center berasal dari semua kegiatan Business center yang meliputi Pendapatan toko, Pendapatan sewa, pendapatan bank mini dan Pendapatan ticketing

#### 3. Pembagian laba bersih business center

1. 50 % untuk kegiatan Sekolah
2. 45 % untuk Pegurus Business center( Tim Pengelola business center dan pengelola Unit Usaha )
3. 5% untuk penambahan modal

## Dokumentasi Foto Kegiatan Praktik Unit Produksi

Foto Business Center “G7 Mart” SMK Negeri 7 Yogyakarta



Foto kegiatan pembukuan transaksi penjualan di Business Center “G7 Mart”





Unit Usaha Biro PelayananJasa “Edelweiss” Tour & Travel SMK Negeri 7 Yogyakarta



KegiatanPembukuan di Unit Usaha Bank Mini SMK Negeri 7 Yogyakarta



Unit Produksi SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta



**LAMPIRAN 5.**

**SURAT IJIN PENELITIAN DAN**

**SURAT BUKTI PENELITIAN**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmelang, Yogyakarta 55281  
Telp. (0274) 586168 Hanting, Fax. (0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094  
Telp. (0274) 586168 Psw. (221, 222, 224, 295, 344, 345, 366, 368, 369, 401, 402, 403, 417)



Certificate No. QSC 00687

No. : 5069/UN34.11/PL/2015  
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal  
Hal : Permohonan izin Penelitian

1 oktober 2015

Yth. Walikota Yogyakarta  
Cq. Ka. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta  
Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos 55165  
Telp. (0274) 555241 Fax. (0274) 555241  
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Ratimah  
NIM : 09101244029  
Prodi/Jurusan : MP/AP  
Alamat : Selakambang, RT 03/10, Kaligondang, Purbalingga, Jawa Tengah

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan izin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi  
Lokasi : SMK N 1 Yogyakarta, SMK N 7 Yogyakarta, SMK BOPKRI 1 Yogyakarta, SMK Marsudi Luhur 1 Yk, SMK Muhammadiyah 2 Yk.  
Subyek : Pengurus Unit Produksi  
Obyek : Unit Produksi SMK  
Waktu : Oktober-Desember 2015  
Judul : Manajemen Kegiatan Praktik Unit Produksi Pada Sekolah Menengah Kejuruan Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.



Tembusan Yth:  
1. Rektor (sebagai laporan)  
2. Wakil Dekan I FIP  
3. Ketua Jurusan AP FIP  
4. Kabag TU  
5. Kasubbag Pendidikan FIP  
6. Mahasiswa yang bersangkutan  
Universitas Negeri Yogyakarta





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281  
Telp.(0274) 586168 Hunting, Fax.(0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094  
Telp.(0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295,344, 345, 366, 368,369, 401, 402, 403, 417)



Certificate No. QS

No. : 5069/UN34.11/PL/2015

1 oktober 2015

Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal  
Hal : Permohonan izin Penelitian

Yth. Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah  
Pimpinan Wilayah Muhammadiyah daerah Istimewa Yogyakarta  
Pembina Perguruan Dasar dan Menengah Muhammadiyah  
Jl.Gedongkuning 130 B Phone (0274) 377078 Fax (0274) 371718  
Yogyakarta 55171

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Ratimah  
NIM : 09101244029  
Prodi/Jurusan : MP/AP  
Alamat : Selakambang, RT 03/10, Kaligondang, Purbalingga, Jawa Tengah

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan izin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi  
Lokasi : SMK N 1 Yogyakarta, SMK N 7 Yogyakarta, SMK BOPKRI 1 Yogyakarta, SMK Marsudi Luhur 1 Yk, SMK Muhammadiyah 2 Yk.  
Subyek : Pengurus Unit Produksi  
Obyek : Unit Produksi SMK  
Waktu : Oktober-Desember 2015  
Judul : Manajemen Kegiatan Praktik Unit Produksi Pada Sekolah Menengah Kejuruan Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.

Tembusan :

- 1.Rektor ( sebagai laporan)
  - 2.Wakil Dekan I FIP
  - 3.Ketua Jurusan AP FIP
  - 4.Kabag TU
  - 5.Kasubbag Pendidikan FIP
  - 6.Mahasiswa yang bersangkutan
- Universitas Negeri Yogyakarta



Dekan,

Naryanto, M.Pd.

NP 19600902 198702 1 001





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281  
Telp (0274) 586168 Hunting, Fax (0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094  
Telp (0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295, 344, 345, 366, 368, 369, 401, 402, 403, 417)



Certificate No. QSC 0

No. : 5069/UN34.11/PL/2015  
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal  
Hal : Permohonan izin Penelitian

1 oktober 2015

Yth. Gubernur Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta  
Cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan  
Setda Provinsi DIY  
Kepatihan Danurejan  
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Ratimah  
NIM : 09101244029  
Prodi/Jurusan : MP/AP  
Alamat : Selakambang, RT 03/10, Kaligondang, Purbalingga, Jawa Tengah

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan izin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi  
Lokasi : SMK N 1 Yogyakarta, SMK N 7 Yogyakarta, SMK BOPKRI 1 Yogyakarta, SMK Marsudi Luhur 1 Yk, SMK Muhammadiyah 2 Yk.  
Subyek : Pengurus Unit Produksi  
Obyek : Unit Produksi SMK  
Waktu : Oktober-Desember 2015  
Judul : Manajemen Kegiatan Praktik Unit Produksi Pada Sekolah Menengah Kejuruan Kelompok Bisnis dan Manajemen se- Kota Yogyakarta

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.

Dekan,  
  
Haryanto, M.Pd.  
IP 19600902 198702 1 001

Tembusan Yth:  
1. Rektor ( sebagai laporan)  
2. Wakil Dekan I FIP  
3. Ketua Jurusan AP FIP  
4. Kabag TU  
5. Kasubbag Pendidikan FIP  
6. Mahasiswa yang bersangkutan  
Universitas Negeri Yogyakarta



PEMERINTAHAN KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PERIZINAN

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515865, 515866, 562682  
Fax (0274) 555241

E-MAIL : perizinan@jogjakota.go.id  
HOTLINE SMS : 081227625000 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id  
WEBSITE : www.perizinan.jogjakota.go.id

SURAT IZIN

NOMOR : 070/3173  
6002/34

Membaca Surat : Dari Dekan Fak. Ilmu Pendidikan - UNY  
Nomor : 5069/UN.34.11/PL/2015 Tanggal : 1 Oktober 2015

Mengingat : 1. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor : 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta;  
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah;  
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;  
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;  
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 20 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;

Dijinkan Kepada : Nama : RATIMAH  
No. Mhs/ NIM : 09101244029  
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Ilmu Pendidikan - UNY  
Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta  
Penanggungjawab : Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd.  
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : MANAJEMEN KEGIATAN PRAKTIK UNIT PRODUKSI PADA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN KELOMPOK BISNIS DAN MANAJEMEN SE-KOTA YOGYAKARTA

Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta  
Waktu : 5 Oktober 2015 s/d 5 Januari 2016  
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan  
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberikan Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cc. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)  
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat  
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kesetabilan pemerintahan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah  
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas

Kemudian diharap para Pejabat Pemerintahan setempat dapat memberikan bantuan seperlunya

Tanda Tangan  
Pemegang Izin

RATIMAH



Dikeluarkan di : Yogyakarta  
Pada tanggal : 6-10-2015  
Kepala Dinas Perizinan  
Sekretaris

Drs. HARDONO  
NIP. 195804101985031013

Tembusan Kepada :

- Yth 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)  
2. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta  
3. Kepala SMK Negeri 1 Yogyakarta  
4. Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta  
5. Kepala SMK Bopkri 1 Yogyakarta  
6. Kepala SMK Marsudi Luhur 1 Yogyakarta  
7. Dekan Fak. Ilmu Pendidikan - UNY  
8. Ybs.





**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)  
YOGYAKARTA 55213

**SURAT KETERANGAN / IJIN**

070/REG/VI/214/10/2015

Membaca Surat : **DEKAN FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN** Nomor : **5069/UN34../PL/2015**  
Tanggal : **15 OKTOBER 2015** Perihal : **IJIN PENELITIAN/RISET**

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Pertizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
  2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011, tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
  3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
  4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

**DIJIJINKAN** untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : **RATIMAH** NIP/NIM : **09101244029**  
Alamat : **FAK ILMU PENDIDIKAN, MP/AP, UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
Judul : **MANAJEMEN KEGIATAN PRAKTIK UNIT PRODUKSI PADA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN KELOMPOK BISNIS DAN MANAJEMEN SE KOTA YOGYAKARTA**  
Lokasi : **DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA DIY**  
Waktu : **15 OKTOBER 2015 s/d 15 JANUARI 2016**

**Dengan Ketentuan**

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan \*) dari Pemerintah Daerah DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website [adbang.jogjaprov.go.id](http://adbang.jogjaprov.go.id) dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website [adbang.jogjaprov.go.id](http://adbang.jogjaprov.go.id);
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta  
Pada tanggal **15 OKTOBER 2015**  
A.n Sekretaris Daerah  
Asisten Perekonomian dan Pembangunan  
Ub.  
Kepala Biro Administrasi Pembangunan



**Tembusan :**

1. GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (SEBAGAI LAPORAN)
2. WALIKOTA YOGYAKARTA C.Q DINAS PERIJINAN KOTA YOGYAKARTA
3. DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA DIY
4. DEKAN FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN, UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
5. YANG BERSANGKUTAN



**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**  
**PIMPINAN WILAYAH MUHAMMADIYAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

Pembina Perguruan Dasar dan Menengah Muhammadiyah  
Jalan Gedongkuning 130 B ☎ (0274) 377078 ☎ (0274) 371718 Yogyakarta 55171  
Website : www.dikdasmenpwmdiy.or.id E-mail : dikdasmen@muhammadiyahdiy.or.id

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nomor : 377/IL.4/F/2015  
Lamp. : -  
Hal : Ijin penelitian

06 Muharram 1437 H.  
19 Oktober 2015 M.

Yth. Dekan  
Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta  
di Yogyakarta

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Memperhatikan surat Saudara nomor 5069/UN34.11/PL/2015 tanggal 1 Oktober 2015 perihal sebagaimana pokok surat, dengan ini disampaikan bahwa kami dapat memberikan ijin kepada mahasiswa Saudara:

Nama : Ratimah  
NIM : 09101244029  
Prodi/Jurusan : MP/AP

untuk mengadakan penelitian di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta guna penyusunan skripsi dengan judul **Manajemen Kegiatan Praktik Unit Produksi pada Sekolah Menengah Kejuruan Kelompok Bisnis dan Manajemen se-Kota Yogyakarta**, dengan ketentuan:

1. Tidak mengganggu proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM);
2. Menjaga nama baik sekolah Muhammadiyah;
3. Menyampaikan hasil penelitian kepada:
  - a. Majelis Dikdasmen PWM D.I. Yogyakarta;
  - b. Majelis Dikdasmen PDM Kota Yogyakarta
  - c. SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta masing-masing 1 (satu) eksemplar.

Surat ijin ini berlaku sejak dikeluarkan sampai 15 Januari 2016.

Demikian kami sampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Ketua,

Prof. Dr. Mundzinn Yusuf, M.Si.  
NBM : 591.269



Sekretaris,

Setiawan, M.Pd.I.  
NBM : 942.521

**Tembusan:**

1. Pimpinan Wilayah Muhammadiyah D.I. Yogyakarta
2. Majelis Dikdasmen PDM Kota Yogyakarta
3. Kepala SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta
4. Sdr. Ratimah; mahasiswa FIP Universitas Negeri Yogyakarta





PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMK NEGERI 1**

Jl. Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta Kode Pos 55272 Telp (0274) 512148, 541974,  
Faksimili (0274) 512148

email : [smkn1yogyakarta@yahoo.com](mailto:smkn1yogyakarta@yahoo.com) web : [www.smkn1yogya.sch.id](http://www.smkn1yogya.sch.id)

HOT LINE SMS : 08122780001 EMAIL : [upik@jogjakarta.go.id](mailto:upik@jogjakarta.go.id)

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070/1337

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : Drs. RUSTAMAJI, M.Pd  
NIP : 19631025 198903 1 007  
Pangkal/Golongan : Pembina Tingkat I/ IVb  
Jabatan : Kepala Sekolah

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa,

Nama : RATIMAH  
NIM : 09101244029  
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan  
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melaksanakan penelitian dalam rangka penulisan Tugas Akhir Skripsi di SMK  
Negeri 1 Yogyakarta pada tanggal 6 Oktober 2015 sampai dengan 19 Oktober 2015  
Untuk Skripsi yang berjudul :

**“ MANAJEMEN KEGIATAN PRAKTIK UNIT PRODUKSI PADA SEKOLAH  
MENENGAH KEJURUAN KELOMPOK BISNIS DAN MANAJEMEN  
SE-KOTA YOGYAKARTA ”.**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Yogyakarta, 19 Oktober 2015



Kepala Sekolah

Drs. RUSTAMAJI, M.Pd  
NIP 19631025 198903 1 007



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN

**SMK NEGERI 7**

BERSERTIFIKAT ISO : 9001-2008

Jl. Gowongan Kidul Jt. III/416 Telp./Fax (0274) 512403 Yogyakarta 55232

e-mail: [smkn7yogia@smkn7yogia.sch.id](mailto:smkn7yogia@smkn7yogia.sch.id) ; Website: [www.smkn7yogia.sch.id](http://www.smkn7yogia.sch.id)

HOT LINE SMS : 08122780001; HOT LINE E-MAIL : [unik@yogjakota.go.id](mailto:unik@yogjakota.go.id)

## **SURAT KETERANGAN**

Nomor : 070 / 981

Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 7 Yogyakarta, menerangkan bahwa :

N a m a	: RATIMAH
No. MHS / NIM	: 09101244029
Fakultas	: FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
Jurusan	: ADMINISTRASI PENDIDIKAN
Dosen Pembimbing	: NURTANIO AGUS P., M.Pd.
Guru Pembimbing	: Dra. NURWAHYUNIATI ROKHMI

Telah melaksanakan observasi / survey / penelitian pada tanggal 13 Oktober 2015, dengan mengambil judul sebagai berikut :

**"MANAJEMEN KEGIATAN PRAKTEK UNIT PRODUKSI PADA  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN KELOMPOK BISNIS DAN MANAJEMEN  
SE-KOTA YOGYAKARTA"**

Demikian surat keterangan ini, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 28 Oktober 2015



Kepala Sekolah,  
Kepala Tata Usaha,

Sani Istanta, S.IP

NIP 19680926 198903 1 004



**SEGORO AMARTO**

SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJUNE NGAYOGYAKARTA  
KEMANDIRIAN - KEDISIPLINAN - KEPEDULIAN - KEBERSAMAAN



PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA  
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

## SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA

PROGRAM KEAHLIAN :

1. AKUNTANSI 2. ADMINISTRASI PERKANTORAN 3. TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN

Alamat : Jalan Tukangan No. 1 Yogyakarta 55212, Telp./Fax. : (0274) 512423, 552785

### SURAT KETERANGAN No. : 093/KET/III.4.AU.402/J/2015

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. H. Dwikoranto, M.Eng.  
NIP : 19640507 198903 1 010  
Jabatan : Kepala Sekolah  
Unit Kerja : SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta

Menerangkan bahwa :

Nama : Ratimah  
NIM : 09101244029  
Prodi : Manajemen Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)

Telah selesai melaksanakan observasi/penelitian/pengumpulan data dalam rangka menyusun Skripsi dengan judul : **"Manajemen Kegiatan Praktik Unit Produksi Pada Sekolah Menengah Kejuruan Kelompok Bisnis dan Manajemen Se- Kota Yogyakarta"**.

Demikian surat keterangan ini diberikan yang bersangkutan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 18 November 2015

Kepala Sekolah



**Drs. H. DWIKORANTO, M.Eng.**  
NIP. 19640507 198903 1 010





**YAYASAN BOPKRI YOGYAKARTA  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
SMK BOPKRI 1 YOGYAKARTA**

Bidang Studi Keahlian : 1. Bisnis dan Manajemen  
2. Teknologi Informasi dan Komunikasi

**Terakreditasi : A**

Alamat : Jalan Cik Di Tiro No. 37 Telepon/Fax 0274 523567 Yogyakarta 55223

Email : [smk.bopkri1yk@gmail.com](mailto:smk.bopkri1yk@gmail.com) Website : [www.smkbopkri1jogja.sch.id](http://www.smkbopkri1jogja.sch.id)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 409/ SMK BOP 1/ U/ XI/2015

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Didin Hernomo, S.Pd. Ek.  
N I P : 19630726 198903 1 009  
Pangkat/Gol : Pembina IV/a  
Jabatan : Kepala SMK BOPKRI 1 Yogyakarta

Menerangkan bahwa:

Nama : RATIMAH  
No. Mhs : 09101244029  
Fakultas : Ilmu Pendidikan  
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta

Yang bersangkutan telah melaksanakan penelitian di SMK BOPKRI 1 Yogyakarta pada tanggal 07 Oktober – 02 November 2015 dengan judul :  
"MANAJEMEN KEGIATAN PRAKTIK UNIT PRODUKSI PADA SEKOLAH KEJURUAN KELOMPOK BISNIS DAN MANAJEMEN".

Demikian surat Keterangan ini di buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.





