

**PERAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK)
DALAM MEMBANTU PENYALURAN KERJA LULUSAN
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk memenuhi sebagian persyaratan
guna memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan.



Oleh:

Zulvita Qomariana

NIM. 12402241039

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016**

PERSETUJUAN

**PERAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK)
DALAM MEMBANTU PENYALURAN KERJA LULUSAN
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
SMK MUHAMM ADIYAH 2 YOGYAKARTA**

SKRIPSI

Oleh:

ZULVITA QOMARIANA

NIM. 12402241039

Telah disetujui dan disahkan pada tanggal 20 Juli 2016
Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi

Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran
Jurusan Pendidikan Administrasi
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui

Dosen Pembimbing



Prof. Dr. Muhyadi

NIP. 19530130 197903 1 002




PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul
**PERAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK)
DALAM MEMBANTU PENYALURAN KERJA LULUSAN
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA**

Disusun oleh :
ZULVITA QOMARIANA
NIM. 12402241039

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 27 Juli 2016 dan dinyatakan lulus

DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Joko Kunoro, M.Si.	Ketua Penguji		18/8 2016
Prof. Dr. Muhyadi	Sekretaris		18/8 2016
Muslikhah Dwi Hartanti, M.Pd.	Penguji Utama		18/8 2016

Yogyakarta, 19 Agustus 2016

Dekan Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Yogyakarta



Dr. Sugiharsono, M.Si.

NIP. 19550328 198303 1 002

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Zulvita Qomariana

NIM : 12402241039

Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran

Fakultas : Ekonomi

Judul : Peran Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Membantu
Penyaluran Kerja Lulusan Kompetensi Keahlian
Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2
Yogyakarta

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain atau telah dipergunakan dan diterima sebagai persyaratan dalam penyelesaian studi pada universitas lain kecuali sebagai acuan kutipan dengan mengikuti penulisan karya ilmiah yang lazim.

Yogyakarta, Juli 2016

Yang menyatakan,



Zulvita Qomariana

NIM. 12402241039

MOTTO

“Sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan. Maka jika kamu telah selesai pada suatu urusan, tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain).”

(QS. Al-Insyirah: 6-7)

“Setiap proses perubahan belum akan berhasil sebelum manusia berhasil memperbarui cara berpikirnya.”

(Rhenald Kasali, Ph.D)

“Selalu ada jalan bagi orang yang mau berusaha.”

(Penulis)

PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan syukur kepada Allah SWT atas segala karunia, kemudahan dan kelancaran yang diberikan sehingga Tugas Akhir Skripsi ini dapat terselesaikan. Tugas Akhir Skripsi ini saya persembahkan sebagai tanda cinta, kasih sayang, pengabdian dan ucapan terima kasih kepada :

- Bapak Subardi, Bapakku yang telah memberikan segala usaha dan pengorbanan untuk anak-anaknya agar bisa mendapatkan pendidikan yang sebaik-baiknya.
- Ibu Yekti Prihatin, Ibuku tercinta yang sangat mendukung dan selalu mendoakan di setiap langkahku. Terimakasih atas segala kasih sayang dan cinta yang begitu luar biasa untuk anak-anakmu. Terimakasih atas semangat yang diberikan ketika aku hampir menyerah. Semoga terselesaikannya skripsi ini dapat membuatmu sedikit bangga padaku.
- Universitasku tercinta, Universitas Negeri Yogyakarta.

**PERAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK)
DALAM MEMBANTU PENYALURAN KERJA LULUSAN
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA**

Oleh
Zulvita Qomariana
NIM. 12402241039

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk : (1) mengetahui peran Bursa Kerja Khusus (BKK) di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dalam membantu penyaluran lulusan ke dunia kerja, (2) mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi BKK di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dalam membantu penyaluran lulusan ke dunia kerja, serta (3) upaya-upaya yang dilakukan BKK untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kuantitatif. Subyek penelitian ini adalah pengurus BKK yang berjumlah 6 (enam) orang dan siswa kelas XII Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran tahun ajaran 2015/2016 yang berjumlah 68 orang. Pengumpulan data menggunakan angket, wawancara dan dokumentasi. Data disajikan dengan persentase dan dianalisis dengan analisis deskriptif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa : (1) peran BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta masuk dalam kategori cukup dengan persentase sebesar 55,64% yang meliputi kegiatan mencari dan memberi pelayanan informasi kerja untuk siswa, mengadakan pembinaan dan pembekalan kerja untuk siswa, melakukan hubungan kerjasama dengan instansi-instansi terkait, melakukan kegiatan rekrutmen dan penyaluran tenaga kerja, serta melakukan penelusuran lulusan, (2) hambatan yang dihadapi BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dalam membantu penyaluran kerja lulusan mencakup kurangnya jumlah pengurus BKK, fasilitas yang belum memadai, kesulitan dalam mendapatkan informasi lowongan kerja, kesulitan dalam menjalin hubungan kerjasama, kesulitan dalam menempatkan lulusan karena banyaknya persaingan, kesulitan dalam menelusuri lulusan, serta tidak adanya alokasi dana untuk BKK, dan (3) upaya-upaya yang dilakukan oleh BKK, yaitu tetap memaksimalkan peran dengan keterbatasan jumlah pengurus serta fasilitas, berusaha aktif untuk mencari informasi lowongan kerja, melakukan pendekatan dan hubungan baik dengan mitra kerjasama, menghimbau siswa untuk mengikuti pelatihan keahlian, menggali informasi dari lulusan lainnya untuk menelusuri para lulusan dan menggunakan dana lain-lain sekolah untuk keperluan kegiatan BKK.

Kata kunci : Bursa Kerja Khusus (BKK), peran BKK, hambatan BKK

**THE ROLES OF THE SPECIAL JOB MARKET (SJM) TO ASSIST THE
WORK DISTRIBUTION OF THE GRADUATES OF SMK
MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA**

By :
Zulvita Qomariana
NIM. 12402241039

ABSTRACT

The research aims to: (1) know the role of Special Job Market (SJM) SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta to assist the work distribution of the graduates, (2) know the constraints faced by SJM to assist the work distribution of the graduates of SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta, and also (3) know the efforts of SJM to overcome the constraints.

The research is a quantitative descriptive type. The subject of this research is 6 (six) people as manager and staffs of SJM and 68 Offices Administration Skills' students of XII Grade. The instruments of this research are questionnaire, interview, and documentation. It is displayed by percentage and analyzed by descriptive analysis.

The results of the study show that: (1) the role of SJM at SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta is in the moderate category with a percentage of 55.64%, including the activity of looking for and giving information services to the students, conducting training and work preparation for the students, establishing cooperation with relevant institutions, conducting work recruitment and distribution, and tracing the graduates; (2) the constraints faced include the limited number of SJM managerial personnel, inadequate facilities, difficulties to obtain information about job vacancies, difficulties to establish cooperation, difficulties to allocate the graduates because of tight competitions, and difficulties to trace the graduates because of the unavailability of funding allocation for SJM; and (3) the efforts that SJM makes include maximizing the roles in spite of the limited number of managerial personnel and facilities, trying to actively look for information about job vacancies, using an approach and good cooperation with cooperation partners, encouraging the students to join skill training, looking for information from other graduates to trace the graduates, and using other school funds to support SJM activities.

Keywords : Special Job Market (SJM), the roles of SJM, SJM constraints

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, Tugas Akhir Skripsi dalam rangka untuk memenuhi sebagian persyaratan guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan dengan judul “ Peran Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Membantu Penyaluran Kerja Lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta” dapat disusun dengan baik.

Tugas Akhir Skripsi ini dapat diselesaikan tidak lepas dari bantuan dan kerjasama dengan berbagai pihak. Berkenaan dengan hal tersebut, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A. selaku Rektor UNY yang telah memberikan kesempatan untuk menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Dr. Sugiharsono, M.Si selaku Dekan FE UNY atas ijin yang diberikan untuk menyelesaikan skripsi ini.
3. Bapak Joko Kumoro, M.Si. selaku Ketua Jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah memberikan ijin untuk menyelesaikan skripsi ini.
4. Bapak Prof. Dr. Muhyadi selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, saran dan kritik selama penyusunan skripsi ini sehingga dapat terselesaikan dengan baik.
5. Ibu Muslikhah Dwi Hartanti, M.Pd. selaku Dosen Narasumber yang telah memberikan ilmu dan sarannya dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak Drs. H. Dwikoranto, M.Eng. selaku Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 2 Yogyakarta yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian.
7. Ibu Mani Sri Mastuti, S.Pd. selaku Ketua BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta yang telah membantu penyusun selama melaksanakan observasi dan penelitian di lapangan.
8. Orang tuaku, Bapak Subardi dan Ibu Yekti Prihatin yang selalu mendo'akan dan menjadi pendukung serta sumber semangat dalam penyusunan skripsi ini.
9. Teman-teman Jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran 2012 serta sahabat-sahabatku yang tidak bisa aku sebutkan satu-persatu yang selalu

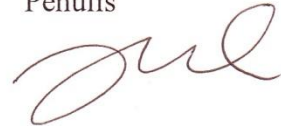
membantu, memberikan saran dan solusi, mendukung serta menyemangatiku di setiap proses yang aku tempuh.

10. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu-persatu yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

Semoga Tugas Akhir Skripsi ini dapat bermanfaat untuk banyak pihak. Penulis menyadari masih banyak yang belum sempurna, maka kritik dan saran sangat diharapkan.

Yogyakarta, 14 Juli 2016

Penulis



Zulvita Qomariana

NIM. 12402241039

DAFTAR ISI

	Hal
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	8
C. Pembatasan Masalah	9
D. Rumusan Masalah	10
E. Tujuan Penelitian.....	10
F. Manfaat Penelitian	11
BAB II. KAJIAN PUSTAKA	12
A. Deskripsi Teori	12
1. Pendidikan Menengah Kejuruan	12
2. Tujuan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)	14
3. Informasi Dunia Kerja	15
4. Rekrutmen Tenaga Kerja	20
5. Seleksi Tenaga Kerja	23
6. Penyaluran/Penempatan Tenaga Kerja	24
7. Penyaluran/Pemasaran Lulusan SMK.....	29
8. Bursa Kerja Khusus (BKK)	32
9. Sistem Pelaksanaan BKK	34
a. Landasan Hukum Pelaksanaan BKK	34

b. Peran BKK	36
c. Program BKK	40
d. Struktur Organisasi BKK	41
e. Pertanggungjawaban BKK	42
f. Kemitraan dalam BKK	43
10. Daya Dukung dan Kendala BKK	44
B. Penelitian yang Relevan	46
C. Kerangka Pikir	49
D. Pertanyaan Penelitian	51
BAB III. METODE PENELITIAN	52
A. Desain Penelitian	52
B. Tempat dan Waktu Penelitian	52
C. Subyek Penelitian	52
D. Definisi Operasional	53
E. Metode Pengumpulan Data	55
F. Instrumen Penelitian	56
G. Pengujian Instrumen	60
H. Teknik Analisis Data	64
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	67
A. Deskripsi Lokasi Penelitian	67
1. SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta	67
2. Gambaran Umum BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta ..	68
B. Deskripsi Data Hasil Penelitian	69
1. Data dari Pengurus BKK	70
2. Data dari Siswa/Lulusan SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta .	85
C. Pembahasan	90
1. Peran BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta	90
2. Hambatan yang dihadapi BKK	96
3. Upaya-upaya BKK dalam mengatasi hambatan yang dihadapi .	98

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN.....	101
A. Simpulan.....	101
B. Keterbatasan Penelitian	103
C. Implikasi	103
D. Saran	104
DAFTAR PUSTAKA	106
LAMPIRAN	109

DAFTAR TABEL

Tabel	Hal
1. Pengangguran Terbuka menurut Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan	1
2. Skor Alternatif Jawaban	56
3. Kisi-kisi Angket Instrumen Peran BKK	58
4. Kisi-kisi Pedoman Wawancara	59
5. Pedoman Dokumentasi Data BKK	60
6. Pedoman pemberian Interpretasi terhadap Koefisien Korelasi	63
7. Persentase peran BKK sebagai pencari dan pelayanan informasi kerja untuk siswa	70
8. Persentase peran BKK dalam hal pembinaan dan pembekalan kerja untuk siswa	73
9. Persentase peran BKK dalam hal hubungan kerjasama dengan instansi terkait	75
10. Persentase peran BKK dalam hal rekrutmen dan penyaluran kerja	77
11. Persentase peran BKK dalam hal pengadaan bursa kerja/ <i>job fair</i> untuk siswa	79
12. Persentase peran BKK dalam hal penelusuran lulusan	80
13. Persentase peran BKK sebagai pencari dan pelayanan informasi kerja bagi siswa	86
14. Persentase peran BKK dalam hal pembinaan dan pembekalan kerja untuk siswa	87
15. Persentase peran BKK dalam hal hubungan kerjasama dengan instansi terkait	87
16. Persentase peran BKK dalam hal rekrutmen, seleksi dan penawaran kesempatan kerja siswa/lulusan	88
17. Persentase peran BKK dalam hal pengadaan bursa kerja/ <i>job fair</i> untuk siswa	89
18. Persentase peran BKK dalam hal penelusuran lulusan	89
19. Persentase peran BKK secara keseluruhan	90

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Hal
1. Bagan Struktur Organisasi BKK	41
2. Skema Kerangka Pikir	50
3. Persentase Pencapaian	66
4. Struktur Organisasi BKK (Periode 2015 – sekarang)	69

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Hal
1. Hasil Uji Validitas dan Relibilitas Data	110
2. Angket Penelitian untuk Pengurus BKK dan Siswa	112
3. Data Hasil Penelitian	122
4. Pedoman Wawancara	127
5. Hasil Wawancara	129
6. Lembar Dokumentasi	146
7. Dokumentasi BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta	147
8. Surat Penelitian	160

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Negara-negara berkembang seperti Indonesia memiliki tantangan baru dalam era globalisasi saat ini. Jumlah penduduk yang semakin meningkat membuat jumlah pengangguran juga semakin bertambah. Badan Pusat Statistik (BPS) menyampaikan bahwa tingkat pengangguran terbuka di Indonesia pada Agustus 2015 mencapai 7,56 juta orang yang mana mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya. Pengangguran tersebut didominasi oleh lulusan Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Data tersebut dapat dilihat pada tabel 1 berikut ini :

Tabel 1. Pengangguran Terbuka menurut Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan

No.	Pendidikan Tertinggi Yang Ditamatkan	2014		2015	
		Februari	Agustus	Februari	Agustus
1	Tidak/belum pernah sekolah	134.040	74.898	124.303	55.554
2	Tidak/belum tamat SD	610.574	389.550	603.194	371.542
3	SD	1.374.822	1.229.652	1.320.392	1.004.961
4	SLTP	1.693.203	1.566.838	1.650.387	1.373.919
5	SLTA Umum/SMU	1.893.509	1.962.786	1.762.411	2.280.029
6	SLTA Kejuruan/SMK	847.365	1.332.521	1.174.366	1.569.690
7	Akademi/Diploma	195.258	193.517	254.312	251.541
8	Universitas	398.298	495.143	565.402	653.586
Total		7.147.069	7.244.905	7.454.767	7.560.822

Sumber : Data Badan Pusat Statistik (BPS) *update* April 2016

Pengangguran di Indonesia yang semakin meningkat disebabkan oleh ketatnya persaingan dalam dunia kerja, kualitas sumber daya manusia yang

masih rendah, perkembangan penduduk, perkembangan dan perluasan ekonomi, serta perkembangan teknologi yang pesat.

Penyebab-penyebab pengangguran di Indonesia seperti perkembangan ekonomi membuat semakin banyaknya kebutuhan tenaga kerja yang dibutuhkan dalam mengelola kegiatan usaha atau perusahaan, perkembangan teknologi yang pesat dalam pembangunan mengakibatkan meningkatnya syarat-syarat pengetahuan dan keterampilan kerja, sedangkan laju pertumbuhan dan perkembangan dunia pendidikan telah memperbesar arus masuknya tenaga kerja yang dibutuhkan oleh dunia kerja, yaitu tenaga kerja yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan yang tinggi. Hal tersebut diharapkan bisa mengarah pada kemajuan dan perbaikan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang dapat dicapai melalui suatu pendidikan.

Pendidikan merupakan salah satu faktor penting dalam pembangunan di suatu negara. Hal ini cukup berdasar karena pendidikan dapat mengubah perilaku individu untuk berkembang ke arah yang lebih baik melalui proses pembelajaran. Pendidikan diperlukan untuk menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas. Sumber daya manusia yang berkualitas merupakan modal dasar pembangunan yang sekaligus menjadi kunci keberhasilan pembangunan. Hasil pendidikan akan berkualitas apabila pendidikan yang dilaksanakan dapat memberikan kemampuan, pengetahuan dan keterampilan yang berguna bagi para lulusan untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi ataupun untuk memasuki dunia kerja.

Salah satu cara untuk meningkatkan kualitas lulusan terutama dari sisi *skill* atau keterampilan dapat dilakukan melalui pendidikan formal yang menyiapkan lulusannya untuk memiliki keunggulan di dunia kerja. Pendidikan formal tersebut salah satunya melalui jalur pendidikan kejuruan. Pendidikan kejuruan sebagai subsistem pendidikan nasional memiliki peran yang sangat penting dalam menyiapkan lulusan yang berkualitas dan berkompeten di bidangnya. Lulusan pendidikan kejuruan harus memiliki kompetensi yang dibutuhkan dalam menghadapi globalisasi, seperti keterampilan, kemampuan dan pengetahuan yang dapat mengarah pada kemajuan dan perbaikan pembangunan. Pendidikan kejuruan bertujuan untuk mempersiapkan lulusannya memasuki lapangan kerja. Hal ini sesuai dengan misi sekolah kejuruan, yaitu menyiapkan tenaga kerja untuk keperluan pembangunan.

Lembaga pendidikan kejuruan seperti Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan salah satu lembaga pendidikan formal yang dirancang untuk menghasilkan lulusan sebagai tenaga kerja yang diharapkan memiliki pengetahuan dan keterampilan yang siap kerja sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya. Hal tersebut diharapkan agar para lulusan nantinya dapat memasuki dunia kerja dan menjadi tenaga kerja yang kompeten di bidangnya. Namun, kenyataan yang ada kompetensi yang dimiliki para lulusan terkadang tidak sesuai dengan bidang pekerjaan yang tersedia sehingga. Hal ini terlihat pada beberapa lulusan kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran bekerja sebagai *Sales Promotion Girl* (SPG), penjaga toko, karyawan toko ataupun

pramuniaga yang mana seharusnya lulusan kompetensi Administrasi Perkantoran bekerja pada bidang tata usaha, administrasi, sekretaris, atau di bagian resepsionis.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) memiliki tanggung jawab untuk menyalurkan lulusan ke dunia kerja. SMK dipandang sebagai sistem, harus bertanggung jawab terhadap pemasaran lulusannya sebagaimana suatu industri memproduksi suatu barang, maka perhatian selanjutnya adalah bagaimana barang dapat dipasarkan. Pemasaran tamatan merupakan salah satu ketentuan dalam pelaksanaan kurikulum SMK, dan bahkan menjadi ukuran utama dalam menilai keberhasilan Pendidikan Menengah Kejuruan. SMK diadakan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja tingkat menengah atau dengan kata lain SMK merupakan jembatan yang menghubungkan antara siswa dengan dunia kerja. Penilaian keberhasilan SMK dalam melaksanakan program pendidikan bukan hanya ditentukan oleh prestasi belajar siswa yang tinggi dan banyaknya jumlah siswa yang lulus, tetapi penilaian sesungguhnya adalah keberhasilan lulusan dalam dunia kerja.

Masalah yang terkait dengan keberhasilan lulusan suatu SMK untuk diterima di dunia kerja merupakan sesuatu yang perlu dipikirkan secara serius oleh pihak manajemen sekolah kejuruan. Pihak SMK perlu mengelola secara profesional suatu kegiatan konkrit yang relevan dengan kebutuhan siswa ketika telah berhasil menempuh proses pendidikan sebagai usaha untuk mewujudkan keberhasilan lulusan. Salah satu bentuk usaha dan kegiatan yang relevan, yaitu dengan memberikan pelayanan kepada siswa dan lulusannya

berupa pemasaran lulusan/tamatan. Program pemasaran lulusan ini bertujuan untuk membantu lulusan dalam mencari pekerjaan yang sesuai dengan bidangnya. Pelaksanaan program pemasaran lulusan dapat dilakukan melalui pembentukan Bursa Kerja Khusus (BKK) di sekolah.

BKK merupakan satu rangkaian dari program sekolah yang tidak terdapat di dalam kurikulum sekolah. Mekanisme kerja BKK secara garis besar menawarkan lulusan ke dunia usaha atau dunia industri (DU/DI) berdasarkan data lulusan menurut program studi. Sedangkan dari pihak DU/DI menawarkan lowongan pekerjaan pada BKK. BKK memang sengaja dibentuk guna memfasilitasi peserta didik dalam memperoleh pekerjaan setelah menyelesaikan studinya. Maka dari itu, masing-masing SMK harus memilikinya dan memaksimalkan perannya.

Fungsi dari BKK adalah mempertemukan antara pencari kerja dengan pengguna lulusan. Fungsi tersebut dapat dilihat bahwa peran BKK sangatlah penting, yaitu sebagai mediator antara pengguna tenaga kerja dengan tenaga kerja/lulusan untuk mendapatkan pekerjaan. Tujuan BKK tersebut dapat diwujudkan dengan mengelola dan menjalankan fungsi BKK secara profesional oleh sekolah. Kinerja BKK yang profesional akan memberikan dampak yang positif bagi sekolah dalam memenuhi permintaan tenaga kerja yang datang dari DU/DI sesuai dengan persyaratan yang dibutuhkan. Bursa Kerja Khusus (BKK) memiliki beberapa program, yaitu memberikan informasi peluang kerja kepada lulusan, menyalurkan dan menempatkan lulusan ke dunia kerja, membuka *link and match* dengan lembaga pengguna

lulusan, serta membina kerja sama dengan lembaga penelitian untuk meningkatkan kompetensi siswa.

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta memiliki Bursa Kerja Khusus (BKK) mempunyai peran membantu menyalurkan para lulusan ke dunia kerja. Bursa Kerja Khusus (BKK) di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta diharapkan dapat melaksanakan perannya dalam menyalurkan lulusan sekolah untuk memasuki dunia kerja. BKK di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta masih beroperasi hingga saat ini. Namun, banyaknya program kerja seperti konsultasi dengan instansi terkait, menjalin kerjasama dengan perusahaan/industri dengan menawarkan tenaga kerja yang tersedia, membuat amplop dan Kartu Antar Kerja, mendata dan menginformasikan lowongan kerja, melakukan pembekalan dan bimbingan kepada pencari kerja, mendata DU/DI, melakukan proses pengiriman tenaga kerja, dan membuat laporan pertanggungjawaban membuat beberapa masalah yang datang tidak dapat dihindari mengingat terbatasnya personil pengurus BKK di SMK tersebut.

BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta juga memiliki bagan struktur organisasi, namun jumlah sumber daya manusia yang berjumlah 6 (enam) orang masih dirasa kurang untuk menjalankan program-program BKK karena menurut Departemen Tenaga Kerja (Depnaker) pada pedoman teknis BKK minimal ada 8 (delapan) orang pengurus. Kinerja pengurus juga tumpang tindih karena pengurus BKK juga merupakan guru mata pelajaran produktif sehingga tugas masing-masing pengurus belum sepenuhnya terlaksana dengan maksimal. Sarana dan prasarana yang berada di dalam ruangan BKK

juga kurang memadai karena hanya terdapat satu meja dan satu kursi untuk pengelola BKK, sehingga pengurus tidak dapat berkoordinasi dengan lancar. Hal tersebut membuat pengurus BKK kesulitan dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Oleh karena itu, peran BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta secara keseluruhan perlu diperhatikan mengingat terbatasnya pengurus BKK yang hanya berjumlah 6 (enam) orang.

Lulusan SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta tiga tahun terakhir khususnya siswa lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagian besar teridentifikasi sudah bekerja. Pada tahun ajaran 2012/2013 sebesar 83% siswa sudah bekerja, pada tahun ajaran 2013/2014 sebesar 83% juga sudah bekerja, dan pada tahun ajaran terakhir 2014/2015 sebesar 48,39% lulusan sudah bekerja. Namun, yang tersalurkan melalui BKK belum begitu banyak, yaitu rata-rata hanya 10% di setiap tahunnya karena lulusan lainnya bekerja dengan informasi yang didapat secara mandiri. Hal tersebut disebabkan karena sebagian besar siswa/lulusan kurang mencari informasi lowongan pekerjaan melalui BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. Hal ini terlihat dari jaranganya siswa/lulusan yang datang ke BKK guna mencari informasi lowongan kerja. Kebanyakan dari mereka mencari dan mendapat informasi pekerjaan secara mandiri dan tidak melalui BKK. Terkait hal ini, sekolah sudah bekerja sama dengan beberapa pihak Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI), walaupun mengenai jumlah belum tercatat jelas. BKK memang mendapat informasi pekerjaan dari pihak DU/DI, namun informasi pekerjaan yang didapat terkadang kurang memadai untuk siswa/lulusan.

Informasi tersebut hanya berupa kebutuhan jumlah tenaga kerja dan persyaratan kerja yang mana seharusnya mencakup jenis-jenis pekerjaan, pengupahan, keterampilan yang diperlukan, kondisi pekerjaan, dan persyaratan khusus pekerjaan. BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta juga tidak melakukan seleksi tenaga kerja di sekolah sebelum disalurkan ke pihak DU/DI, melainkan langsung memberikan beberapa jumlah siswa/lulusan sebagai calon tenaga kerja. Hal ini membuat peran BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta memang perlu mendapat perhatian terutama dalam membantu menyalurkan siswa/lulusannya ke dunia kerja.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dipaparkan, maka dalam penelitian ini akan dibahas mengenai ‘Peran Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Membantu Penyaluran Kerja Lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta.’

B. Identifikasi Masalah

1. Banyaknya program kerja yang harus dijalankan oleh pengurus BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta yang jumlahnya terbatas.
2. Sarana dan prasana untuk BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta yang belum memadai.
3. Belum banyaknya lulusan SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta khususnya lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran yang disalurkan ke dunia kerja melalui BKK.

4. Lulusan belum memanfaatkan BKK secara maksimal untuk mencari informasi pekerjaan.
5. Informasi pekerjaan yang ada di BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta belum memadai untuk siswa/lulusan.
6. Tidak diadakannya seleksi tenaga kerja di sekolah sebelum siswa/lulusan disalurkan ke pihak DU/DI.
7. Belum diketahui seberapa besar peran BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dalam menyalurkan lulusannya ke dunia kerja terutama untuk siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran.

C. Pembatasan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan identifikasi masalah di atas, maka perlu adanya pembatasan masalah untuk memperjelas permasalahan yang diteliti agar dapat lebih fokus dalam mengkaji permasalahan. Pembatasan masalah pada penelitian ini, yaitu belum diketahui seberapa besar peran Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam membantu menyalurkan lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta ke dunia kerja.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah dan pembatasan masalah, maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini, yaitu :

1. Bagaimana peran BKK dalam membantu menyalurkan lulusan SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta ke dunia kerja?
2. Apa saja hambatan yang dialami oleh BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dalam membantu menyalurkan lulusannya serta upaya mengatasinya?

E. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui peran BKK dalam membantu menyalurkan lulusan SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta ke dunia kerja khususnya untuk siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran.
2. Mengetahui hambatan yang dialami oleh BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dalam membantu menyalurkan lulusannya serta upaya mengatasinya.

F. Manfaat Penelitian

1. Secara Teoritis

- a. Menambah khasanah ilmu pengetahuan tentang BKK dan penyaluran kerja.
- b. Dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi peneliti lain untuk meneliti permasalahan yang sejenis dengan cakupan yang lebih luas mengenai sumber daya manusia khususnya tentang penyaluran tenaga kerja melalui BKK.

2. Secara Praktis

a. Bagi Peneliti

Dapat menambah wawasan keilmuan, wahana untuk melatih keterampilan menulis dan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan di Universitas Negeri Yogyakarta.

b. Bagi Siswa

Dapat memberikan pengetahuan tentang peran BKK di sekolah sehingga siswa dapat memanfaatkan keberadaan BKK secara maksimal.

c. Bagi Sekolah

Dapat dijadikan masukan, sumbangan pemikiran serta pertimbangan dalam meningkatkan kualitas peran BKK.

d. Bagi UNY

Dapat dijadikan sumbangan koleksi perpustakaan dan bahan bacaan serta sebagai sumber ilmiah bagi peneliti yang sejenis.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Deskripsi Teori

1. Pendidikan Menengah Kejuruan

Pendidikan dapat diartikan secara luas maupun sempit. Menurut Redja Mudyahardjo (2012: 45-46), pendidikan dalam pengertian luas sama dengan hidup. Pendidikan adalah situasi dalam hidup yang mempengaruhi pertumbuhan seseorang dan pendidikan itu adalah pengalaman belajar. Oleh karena itu, pendidikan dapat didefinisikan pula sebagai keseluruhan pengalaman belajar setiap orang di sepanjang hidupnya. Pendidikan berlangsung tanpa batas tertentu, tetapi berlangsung sepanjang hidup sejak lahir sampai mati. Dalam arti sempit,

Pendidikan adalah pengaruh yang diupayakan dan direkayasa sekolah terhadap anak dan remaja yang diserahkan kepadanya agar mereka mempunyai kemampuan yang sempurna dan kesadaran penuh terhadap hubungan-hubungan dan tugas-tugas sosial (Redja Mudyahardjo, 2012: 49-50).

Di sini pendidikan tidak berlangsung seumur hidup, dimanapun dan kapanpun, melainkan hanya terjadi di lingkungan sekolah.

Wardiman Djojonegoro (1998: 209) mengemukakan bahwa “pendidikan kejuruan memiliki kaitan yang langsung dengan proses industrialisasi, terutama jika dikaitkan dengan fungsinya menyediakan tenaga kerja terampil, fleksibel dan menguasai teknologi (*technology literacy*) yang terus meningkat”. Hal tersebut mengandung pengertian bahwa pendidikan kejuruan mempunyai tugas untuk mempersiapkan peserta didiknya untuk

memasuki lapangan kerja. Pendapat Rupert N. Evans (1971: 1) dalam bukunya *Foundations of Vocational Education* memaparkan bahwa “... *that part of education which makes an individual more employable is one group of occupations than another*”. (... bagian dari sistem pendidikan yang mempersiapkan seseorang agar lebih mampu bekerja pada suatu kelompok pekerjaan atau satu bidang pekerjaan daripada bidang-bidang pekerjaan lainnya). Pengertian pendidikan menengah kejuruan dari pakar-pakar tersebut memiliki persamaan perihal penyiapan peserta didik untuk mendalami suatu bidang pekerjaan sebagai bekal untuk memasuki dunia kerja.

Penyelenggaraan pendidikan menengah kejuruan didasarkan atas ketentuan yang ada pada Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab IV pasal 11 ayat (1) dan (3) yang berbunyi sebagai berikut :

- (1) Jenis pendidikan umum, pendidikan kejuruan, pendidikan luar biasa, pendidikan kedinasan, pendidikan keagamaan, pendidikan akademik, dan pendidikan profesional. (3) Pendidikan kejuruan merupakan pendidikan yang mempersiapkan peserta didik untuk dapat bekerja dalam bidang tertentu.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan salah satu lembaga pendidikan kejuruan yang memiliki tugas mempersiapkan peserta didiknya dengan membekali pengetahuan dan keterampilan untuk dapat bekerja sesuai dengan kompetensi dan program keahlian, memiliki daya adaptasi dan daya saing yang tinggi untuk memasuki lapangan kerja. Pengertian mengenai sekolah kejuruan terdapat pada Peraturan Pemerintah No. 74 tahun 2008 tentang Guru pasal 1 ayat (21) yang menyatakan bahwa “Sekolah Menengah

Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang Pendidikan Menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs”.

2. Tujuan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan pendidikan kejuruan yang menghasilkan lulusan untuk siap bekerja. Keberhasilan dari SMK bukan dilihat dari seberapa banyak lulusan yang dapat dihasilkan, tetapi dilihat dari seberapa besar lulusannya berhasil di dunia kerja. Tujuan utama pendidikan menengah kejuruan menurut Wenrich (Tri Waano, 2013: 9) adalah menyiapkan para lulusannya memiliki kemampuan khusus pada bidang tertentu untuk siap kerja. Dilihat dari pernyataan tersebut, SMK dapat dikatakan tercapai tujuannya jika para lulusannya dapat memiliki keahlian khusus pada suatu bidang yang nantinya dapat digunakan untuk terjun ke dunia kerja.

Menurut Rupert N. Evans (1971: 2),

There are three basic objectives in any public school vocational education curriculum. ... as goals, they are : (1) meeting the manpower needs of society, (2) increasing the options available to each student, and (3) serving as a motivating force to enhance all types of learning. (Ada 3 tujuan dasar dalam setiap kurikulum pendidikan kejuruan sekolah umum. ... sebagai tujuan, yaitu : (1) menghasilkan tenaga kerja yang dibutuhkan oleh masyarakat, (2) meningkatkan pilihan pekerjaan yang diperoleh setiap peserta didik, dan (3) memberikan motivasi kerja peserta didik untuk menerapkan pengetahuan yang diperolehnya).

Berdasarkan teori tersebut, SMK dikatakan berhasil jika dapat mencetak lulusan sebagai tenaga kerja yang berguna untuk masyarakat luas yang nantinya dapat dimanfaatkan dalam dunia kerja. Selain itu, lulusan dapat mempunyai banyak pilihan dalam menentukan ranah pekerjaan yang nantinya akan digeluti sesuai dengan bidangnya masing-masing, serta dapat mengaplikasikan ilmu-ilmu dan keahlian yang telah didapat ke bidang pekerjaannya.

Menurut PP No. 29 tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah Bab II pasal 1 disebutkan bahwa pendidikan kejuruan bertujuan :

- a. Meningkatkan pengetahuan siswa untuk melanjutkan pendidikan, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.
- b. Meningkatkan kemampuan siswa sebagai anggota masyarakat dalam mengadakan hubungan timbal-balik dengan sosial dan lingkungan serta alam sekitar.

Berdasarkan uraian-uraian di atas dapat disimpulkan bahwa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) bertujuan untuk mempersiapkan dan membekali peserta didik/ calon lulusannya agar mampu bekerja pada bidang tertentu sesuai dengan jurusan atau bidang keahliannya agar mereka dapat bersaing di dunia kerja yang sesungguhnya.

3. Informasi Dunia Kerja

Menurut pandangan kognitif, manusia merupakan pembelajar aktif yang mencari informasi untuk memecahkan masalah serta mereorganisasi apa yang sudah mereka ketahui untuk mencapai wawasan baru (Sudarwan Danim & Khairil, 2014: 95). Oleh karena itu, manusia tidak dapat terlepas dari

sejumlah informasi yang ada di sekelilingnya. Dengan kata lain, setiap gerak dan langkah manusia sangat perlu mempertimbangkan informasi yang ada.

Menurut Simon (Tri Waano, 2013: 18), dalam hasil penelitiannya disebutkan bahwa informasi adalah sesuatu yang didapatkan dari membaca, melihat langsung dunia sekitar dan mendengar sehingga dapat mengurangi serta menghilangkannya ketidakpastian. Berdasarkan pengertian tersebut dapat dijelaskan bahwa informasi merupakan gambaran-gambaran dari obyek-obyek yang diinformasikan sehingga informasi tersebut dapat menimbulkan adanya kepastian dan menghilangkan keraguan tentang segala sesuatu yang diinformasikan, sehingga seseorang yang menerima suatu informasi mempengaruhi seseorang dalam menentukan suatu keputusan.

Informasi sangat berperan dan bermanfaat dalam kehidupan manusia untuk segala bidang kegiatan, seperti pendidikan, pelayanan, bahkan dalam dunia kerja. Salah satu informasi yang diperlukan bagi siswa atau calon lulusan Sekolah Menengah Kejuruan, yaitu informasi mengenai dunia kerja. Dari informasi tersebut siswa/lulusan dapat mengetahui tentang hal-hal yang berkaitan dengan ketenagakerjaan beserta lowongan pekerjaan.

Menurut Robert Happock (Dewa Ketut Sukardi, 1987: 112), dipaparkan “informasi pekerjaan merupakan semua jenis informasi mengenai suatu posisi pekerjaan atau jabatan, sebagai satu-satunya pelengkap informasi yang memungkinkan akan bermanfaat bagi setiap orang dalam memilih pekerjaan”. Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa informasi tentang pekerjaan merupakan suatu pendukung untuk melengkapi informasi bagi

setiap orang dalam memilih pekerjaan. Informasi pekerjaan akan membantu seseorang dalam memilih pekerjaan karena dapat membantu dalam menentukan keputusan untuk menindaklanjuti pekerjaan tersebut.

Sedangkan dalam Undang-Undang Ketenagakerjaan No.13 tentang Ketenagakerjaan pada Bab IV pasal 8 tentang Perencanaan Tenaga Kerja dan Informasi Ketenagakerjaan disebutkan bahwa informasi ketenagakerjaan meliputi informasi mengenai penduduk dan tenaga kerja, kesempatan kerja, pelatihan kerja, produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial, kondisi lingkungan kerja, pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja.

Dewa Ketut Sukardi (1987: 127-131), mengatakan bahwa kriteria informasi pekerjaan/karir yang cukup memadai dan sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan dari siswa, yaitu sebagai berikut :

- a. Ketepatannya, artinya tepat tidaknya materi informasi karir berpengaruh di dalam rangka mengambil suatu keputusan karir,
- b. Kebaruannya, artinya informasi itu masih tetap atau masih berlaku sampai sekarang,
- c. Berlangsungnya penawaran, berkaitan dengan sifat pekerjaan, keperluan jabatan, metode memasuki, pandangan terhadap pekerjaan, kondisi pekerjaan, upah atau riwayat tentang pekerjaan,
- d. Minat terhadap pekerjaan, artinya informasi pekerjaan akan lebih bermanfaat jika diminati oleh sebagian besar siswa yang bersangkutan,
- e. Tempat bekerja, artinya letak atau dimana pekerjaan itu berkedudukan yang berpengaruh langsung dengan kepuasan hidup seseorang,
- f. Permintaan dan penawaran (*demand*), menggambarkan tentang harapan kerja yang mengarah pada prospek pekerjaan dalam jangka panjang,
- g. Kebutuhan dalam memasuki dan keberhasilan dalam pekerjaan, artinya informasi pekerjaan akan bermanfaat jika bisa mengungkap secara nyata kebutuhan-kebutuhan apa yang dituntut untuk memasuki suatu pekerjaan,

- h. Cara-cara memasuki suatu pekerjaan, artinya informasi mengenai berbagai jalur yang harus ditempuh untuk memasuki suatu pekerjaan,
- i. Deskripsi garis kenaikan pekerjaan, artinya informasi mengenai kenaikan jenjang suatu pekerjaan,
- j. Penghasilan, artinya mengenai upah pada awal memasuki pekerjaan dan prospek seterusnya,
- k. Kegunaannya, artinya bahan-bahan informasi yang tersedia nantinya dapat dipergunakan oleh siswa yang bersangkutan,
- l. Menarik pembaca, artinya informasi yang tersedia mencakup materi informasi pekerjaan/karir yang menarik untuk pembacanya,
- m. Menyeluruh, hendaknya informasi pekerjaan mencakup beberapa aspek yang diperlukan untuk itu, misalnya aspek ekonomi, sosial, psikologis, dan budaya.

Dapat disimpulkan bahwa adanya informasi dunia kerja yang baik dan memadai untuk siswa akan memberikan informasi pekerjaan/karir yang *up to date/* baru, tepat, berguna, dan lengkap mengenai pekerjaan yang tersedia bagi pencari kerja khususnya siswa/lulusan SMK. Siswa maupun lulusan SMK nantinya dapat mengetahui tentang keadaan pekerjaan yang tersedia, kesempatan kerja dan persyaratan untuk memasuki dunia kerja guna mendukung siswa/lulusan untuk mempersiapkan diri agar dapat mengisi kesempatan kerja yang tersedia sesuai dengan kompetensi keahlian.

Adapun informasi dunia kerja yang perlu diketahui oleh seseorang siswa/lulusan menurut Djumhur dan Moh Surya (1975: 180) adalah sebagai berikut :

- a. Jenis pekerjaan yang ada di lingkungannya.
- b. Jenis-jenis pekerjaan yang dapat dimasuki tamatan suatu sekolah.
- c. Keuntungan-keuntungan yang dapat diperoleh setiap pekerjaan.
- d. Pengetahuan, kecakapan dan keterampilan yang diperlukan untuk setiap pekerjaan.
- e. Kondisi dan masa depan suatu pekerjaan.
- f. Jenis pendidikan yang tersedia untuk suatu pekerjaan.
- g. Beberapa syarat khusus suatu pekerjaan.

Berdasarkan pernyataan tersebut, siswa maupun lulusan SMK perlu mengetahui informasi mengenai jenis-jenis pekerjaan apa saja yang berada di sekitar lingkungannya yang dapat menerima lulusan SMK, karena sangat kecil kemungkinan diterimanya para lulusan SMK jika suatu lowongan pekerjaan yang hanya menerima lulusan sarjana. Selain itu, siswa/lulusan SMK perlu mengetahui keahlian dan syarat-syarat khusus yang dibutuhkan dalam suatu pekerjaan, serta masa depan dan keuntungan yang dapat diperoleh dari pekerjaan tersebut.

Menurut Dewa Ketut Sukardi (1987: 119-122) informasi pekerjaan/karir dapat diperoleh dari berbagai sumber antara lain :

- a. *Government agencies*, sebagian besar perwakilan federal yang menerbitkan bahan-bahan tentang pekerjaan,
- b. Penerbitan Komersial, berupa penerbitan pamflet monograf dan *booklets* yang dirancang secara khusus untuk memperoleh informasi pekerjaan yang lengkap,
- c. Organisasi profesi, asosiasi dan organisasi industri,
- d. Perusahaan swasta,
- e. Institusi pendidikan, sejumlah akademi dan universitas memiliki perlengkapan bahan-bahan yang menguraikan atau menggambarkan kesempatan-kesempatan dalam lapangan karir,
- f. Penerbitan-penerbitan periodik, seringkali dapat diperoleh dalam majalah-majalah,
- g. Bahan-bahan audiovisual, berupa film-film ringkas yang menguraikan tentang informasi karir.

Dapat disimpulkan bahwa informasi dunia kerja/karir berupa jenis pekerjaan, keuntungan dari suatu pekerjaan, keahlian dan keterampilan yang dibutuhkan pada setiap pekerjaan, dan persyaratan khusus suatu pekerjaan sangat diperlukan untuk diketahui siswa/lulusan SMK. Informasi mengenai ketenagakerjaan dapat dikumpulkan melalui beberapa sumber, diantaranya dari media massa baik cetak maupun elektronik, masyarakat, perusahaan,

ataupun dari sekolah yang tersedia Bursa Kerja Khusus (BKK). Informasi tersebut dapat memberikan pengetahuan tentang lowongan pekerjaan, persyaratan memasuki dunia kerja, angkatan kerja dan berbagai hal mengenai ketenagakerjaan. Dengan begitu, para siswa/lulusan nantinya dapat mengambil sikap dan keputusan dalam memilih pekerjaan yang sesuai dengan minat dan keahlian.

4. Rekrutmen Tenaga Kerja

a. Pengertian Rekrutmen

Untuk memperkerjakan seseorang dalam suatu pekerjaan tentunya ada prosedur tersendiri yang merupakan bagian dari manajemen sumber daya manusia. Seseorang dapat berada dalam suatu pekerjaan karena sudah melalui beberapa tahapan terlebih dahulu untuk menempati pekerjaan tersebut. Tahapan awal yang harus dilalui oleh seseorang untuk menempati suatu pekerjaan, yaitu mengikuti proses penarikan atau rekrutmen. A.A

Anwar Prabu Mangkunegara (2009: 33) mengatakan bahwa :

Penarikan adalah suatu proses atau tindakan yang dilakukan oleh perusahaan untuk mendapatkan tambahan pegawai yang melalui tahapan yang mencakup identifikasi dan evaluasi sumber-sumber penarikan pegawai, menentukan kebutuhan pegawai yang diperlukan perusahaan, proses seleksi, dan orientasi pegawai.

Sedangkan menurut S.P. Siagian (Gomes, 2003: 105) “Rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi”.

Dapat disimpulkan bahwa rekrutmen tenaga kerja adalah proses kegiatan mencari dan menarik calon tenaga kerja yang berpotensi guna diseleksi untuk menjadi pegawai sesuai dengan kebutuhan pekerjaan yang tersedia.

b. Sumber Rekrutmen Tenaga Kerja

Pelaksanaan rekrutmen tenaga kerja dapat berasal dari berbagai sumber. Berbagai ahli mengungkapkan pendapatnya mengenai sumber rekrutmen tenaga kerja. Menurut I Komang Ardana, dkk (2012: 58-63) mengemukakan ada dua sumber dalam penarikan tenaga kerja, yaitu :

- 1) Penarikan dari dalam perusahaan, adalah kebijakan penarikan SDM yang lebih mengutamakan atau memberikan kesempatan yang lebih banyak bagi karyawan yang sudah ada dalam perusahaan. Penarikan tersebut dapat dilakukan dengan promosi, pemindahan, rotasi/mutasi penempatan yang berasal dari cabang-cabang, personalia dalam masa percobaan, magang atau bekerja sementara, penempatan kembali karyawan yang sudah bebas bekerja, dan penempatan kembali karyawan yang sudah pensiun.
- 2) Penarikan dari luar perusahaan, adalah kebijakan penarikan SDM yang lebih mengutamakan atau memberikan kesempatan kepada masyarakat luas. Penarikan tersebut dapat dilakukan dengan cara pelamar melamar langsung, rekomendasi dari karyawan yang sudah bekerja, iklan, kantor penempatan tenaga kerja/ Depnaker, lembaga pendidikan, organisasi atau serikat pekerja, lembaga penyalur tenaga kerja, penarikan dari perusahaan lain, penarikan SDM langsung dari tempat asal mereka, dan nepotisme.

Dapat dikatakan bahwa rekrutmen tenaga kerja dapat dilakukan dari dalam perusahaan, yaitu merekrut SDM yang sudah ada dalam perusahaan tersebut. Rekrutmen dari dalam perusahaan lebih condong kepada mengolah karyawan yang sudah ada untuk dipromosikan, pindah jabatan, rotasi/mutasi, dan penempatan kembali. Sedangkan rekrutmen yang

dilakukan dari luar perusahaan yang memberikan kesempatan untuk masyarakat sekitar perusahaan untuk melamar sebagai karyawan baru tidak terkecuali para lulusan SMK, baik melalui sekolah maupun para lulusan langsung meamarkan diri ke perusahaan.

Sedangkan menurut Malayu S.P Hasibuan (2007: 42-43) ada dua sumber penarikan atau rekrutmen tenaga kerja, yaitu :

- 1) Sumber internal adalah karyawan yang akan mengisi lowongan kerja yang lowong diambil dari dalam perusahaan tersebut, yakni dengan cara memutasikan atau memindahkan karyawan yang memenuhi spesifikasi pekerjaan jabatan itu.
- 2) Sumber eksternal adalah karyawan yang akan mengisi jabatan yang lowong dilakukan penarikan dari sumber-sumber tenaga kerja di luar perusahaan, anatar lain berasal dari : nepotisme, pasar tenaga kerja dengan memasang iklan melalui media massa dan sumber-sumber lainnya.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa sumber penarikan tenaga kerja dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu rekrutmen dari dalam/ internal perusahaan berupa promosi jabatan dan mutasi, serta rekrutmen dari luar/ eksternal perusahaan berupa iklan, lembaga pendidikan, lembaga penyalur tenaga kerja, serikat pekerja, perusahaan lain dan sumber lainnya. Bursa Kerja Khusus (BKK) yang ada di SMK merupakan lembaga penyalur tenaga kerja yang terdapat dalam lembaga pendidikan. Berarti Bursa Kerja Khusus dapat digunakan sebagai sumber penarikan/perekrutan tenaga kerja dari luar perusahaan.

5. Seleksi Tenaga Kerja

Proses seleksi tenaga kerja merupakan proses yang dilakukan setelah kegiatan rekrutmen atau penarikan tenaga kerja yang nantinya juga akan dilanjutkan dengan proses penempatan/penyaluran tenaga kerja. Menurut Gomes (2003: 117) bahwa “seleksi dan penempatan adalah serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah seorang pelamar diterima/ditolak, tetap/tidaknya seorang pekerja ditempatkan pada posisi-posisi tertentu yang ada di dalam organisasi”.

Sedangkan menurut Ambar Teguh S. & Rosidah (2003: 152) bahwa “seleksi adalah merupakan serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah seseorang pelamar diterima atau ditolak, dalam suatu instansi tertentu setelah menjalani serangkaian tes yang dilaksanakan.” Dalam pengertian ini, mengandung usaha-usaha yang sistematis berupa tahap-tahap antara lain : seleksi dokumen, psikotes, tes intelegensi, tes kepribadian, tes bakat kemampuan, tes kesehatan dan wawancara. Ditegaskan juga oleh I Komang Ardana, dkk (2012: 69) yang mengemukakan bahwa kegiatan seleksi untuk menentukan tenaga kerja yang memenuhi kriteria berpedoman pada tindakan ilmiah dan rasional. Prinsip ilmiah dalam mengadakan seleksi artinya sesuai dengan prosedur dan tahapan ilmiah. Berdasarkan pernyataan tersebut, seleksi tenaga kerja dilakukan dengan beberapa tahapan dan prosedur yang sistematis seperti menggunakan berbagai macam tes untuk mendapat tenaga kerja yang sesuai kebutuhan.

Proses seleksi berarti suatu proses yang berupa langkah-langkah untuk mendapatkan karyawan/pegawai baru dari beberapa pelamar yang telah direkrut, kemudian dipilih yang terbaik melalui beberapa tahapan seperti seleksi dokumen, tes kepribadian, keahlian, pengetahuan, keterampilan kerjanya dan wawancara.

6. Penyaluran/ Penempatan Tenaga Kerja

Penyaluran dan penempatan tenaga kerja adalah proses pelayanan kepada pencari kerja (tenaga kerja) untuk memperoleh pekerjaan dan pemberi kerja (pengguna tenaga kerja) dalam mengisi lowongan kerja yang ada sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan pencari kerja tersebut. Penyaluran tenaga kerja sering disebut juga layanan antar kerja merupakan kegiatan menampung, mendaftar, melakukan seleksi dan mengantarkan calon tenaga kerja kepada dunia industri yang membutuhkan calon tenaga kerja tersebut. Menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor PER.07/MEN/IV/2008 tentang Penempatan Tenaga Kerja pada Bab I pasal 1 disebutkan bahwa “Penempatan tenaga kerja adalah proses pelayanan kepada pencari kerja untuk memperoleh pekerjaan dan pemberi kerja dalam pengisian lowongan kerja sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya”. Dilihat dari pernyataan tersebut, penempatan/penyaluran kerja dapat dikatakan layanan yang didapatkan seseorang untuk memperoleh pekerjaan, maupun layanan untuk membantu mengisi lowongan pekerjaan dengan seseorang yang

memiliki keahlian sesuai kebutuhan kerja. Pencari kerja disini adalah angkatan kerja yang sedang menganggur dan mencari pekerjaan maupun yang sudah bekerja tapi ingin pindah atau alih pekerjaan dengan mendaftarkan diri kepada pelaksana penempatan tenaga kerja atau secara langsung melamar pekerjaan kepada pemberi kerja.

I Komang Ardana, dkk (2012: 82) mengatakan,

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

Dalam pengertian di atas, penugasan dapat berupa penugasan pertama untuk pegawai yang baru direkrut, tetapi dapat juga melalui promosi, pengalihan dan penurunan jabatan atau bahkan pemutusan hubungan kerja. Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa penempatan atau penyaluran tenaga kerja merupakan proses pelayanan kepada pencari kerja untuk memperoleh pekerjaan yang sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya.

Dalam kegiatan penempatan atau penyaluran terdapat Lembaga Pelaksana Penempatan atau Penyaluran. Menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja RI No. Per-02/MEN/1994 Pasal 5 tentang Penempatan Tenaga Kerja di Dalam dan Luar Negeri ada empat Lembaga Pelaksana Penempatan atau Penyaluran Tenaga Kerja yang terdiri dari :

- a. Lembaga dan instansi pemerintah, dalam rangka kerjasama antara Lembaga Pemerintah atau Swasta dengan mendapatkan persetujuan Dirjen Binapenta Tenaga Kerja atas nama Menteri,
- b. Badan Hukum lain setelah mendapat persetujuan tertulis Dirjen Binapenta Tenaga Kerja atas nama Menteri,
- c. BKK dapat melaksanakan penempatan/penyaluran tenaga kerja di Dalam Negeri dan bekerjasama dengan PJTKI untuk penempatan tenaga kerja ke Luar Negeri,
- d. Badan Usaha Swasta, setelah mendapat Surat Ijin Usaha Penempatan PJTKI dari Direktur Jendral Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja (Dirjen Binapenta) atas nama Menteri.

Lembaga pelaksana penempatan dan penyaluran tenaga kerja di atas mempunyai tugas memberi pelayanan kepada pencari kerja untuk menemukan dan memiliki pekerjaan yang produktif sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan. Menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI No.07/MEN/IV/2008 tentang Penempatan Tenaga Kerja disebutkan sistem penempatan atau penyaluran tenaga kerja ditinjau dari pendekatan fungsi, mempunyai fungsi pelayanan yaitu :

- a. Informasi Pasar Kerja yang selanjutnya disebut IPK adalah keterangan mengenai karakteristik kebutuhan dan persediaan tenaga kerja.
- b. Penyuluhan Bimbingan Jabatan adalah kegiatan pemberian informasi tentang jabatan dan dunia kerja kepada pencari kerja dan/atau masyarakat serta proses membantu seseorang untuk mengetahui dan memahami gambaran tentang potensi diri dan dunia kerja, untuk memilih bidang pekerjaan dan karir sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan.
- c. Perantara Kerja adalah pelayanan yang dilakukan untuk menyalurkan pencari kerja kepada pekerja dalam hubungan kerja.

Pelaksanaan fungsi pelayanan di atas, pelaksana penempatan atau penyaluran tenaga kerja mempunyai tugas-tugas. Sesuai dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI No. 07/MEN/IV/2008 tentang

penempatan tenaga kerja pada pasal 20 disebutkan tugas-tugas fungsi pelayanan di atas sebagai berikut :

- a. Pelayanan Informasi Pasar Kerja (IPK) mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menyusun informasi pasar kerja dan menganalisis pasar kerja kemudian menyajikan dan menyebarluaskan informasi pasar kerja. Cara menyebarluaskan informasi tersebut dapat melalui papan pengumuman, pameran Bursa Kerja Khusus (*Job Fair*), buletin berita pasar kerja, radio, media elektronika, lisan dan bursa kerja *online*.
- b. Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan (PBJ) mempunyai tugas melakukan penyuluhan jabatan, memberikan bimbingan jabatan, melaksanakan konseling kepada pencari kerja dan melaksanakan analisis jabatan.
- c. Perantara Kerja mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kepada pencari kerja (pendaftaran), melaksanakan pelayanan kepada pemberi kerja, melaksanakan pencarian lowongan pekerjaan, pencocokan antara pencari kerja dengan lowongan pekerjaan (seleksi), melaksanakan penempatan/penyaluran tenaga kerja, melaksanakan tindak lanjut penempatan/penyaluran tenaga kerja (verifikasi atau penelusuran) dan melaporkan penempatan tenaga kerja secara berkala.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan Lembaga Pelaksana Penempatan atau penyaluran tenaga kerja yang terdiri dari Lembaga dan Instansi Pemerintah, Badan Hukum lain setelah mendapat persetujuan tertulis Dirjen Binapenta atas nama Menteri, BKK dan Badan Usaha Swasta mempunyai fungsi pelayanan Informasi Pasar Kerja (IPK), penyuluhan dan bimbingan jabatan serta perantara kerja.

Mekanisme pelaksanaan penempatan atau penyaluran yang digunakan oleh lembaga pelaksana adalah melalui sistem antar kerja. Program antar kerja yaitu suatu mekanisme pelayanan kepada pencari kerja untuk memperoleh pekerjaan yang sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya. Selain itu, sistem antar kerja juga melakukan pelayanan kepada pemberi kerja untuk memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan

kebutuhan sehingga tercapai suatu hubungan kerja. Menurut Depnakertrans RI dan Dirjen Binapenta (2013: 5), sistem antar kerja terdiri dari :

- a. Antar Kerja Lokal (AKL)
Merupakan memberikan pelayanan penempatan kepada pencari kerja dengan pengguna tenaga kerja yang masing-masing berdomisili dalam satu daerah kerja Kabupaten/Kota.
- b. Antar Kerja Antar Daerah (AKAD)
Merupakan memberikan pelayanan penempatan kepada pencari kerja dengan pengguna tenaga kerja yang masing-masing berdomisili dalam satu daerah kerja Kabupaten/Kota/Daerah Propinsi yang berlainan.
- c. Antar Kerja Antar Negara (AKAN)
Merupakan penempatan kerja Indonesia ke Luar Negeri melalui Kendepnaker, Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI) dan Bursa Kerja Khusus (BKK). Kandepnaker dan PJTKI melaksanakan penempatan di dalam dan atau ke luar negeri. Sedangkan BKK menyelenggarakan penempatan kerja ke luar negeri. Untuk urusan tenaga kerja ke luar negeri BKK harus bekerja sama dengan PJTKI.

Dalam pelaksanaan kegiatan penyaluran tenaga kerja, suatu Instansi/Lembaga Pemerintah, atau Badan Hukum lain yang telah mendapat persetujuan dari Dirjen Binapenta atas nama Menaker harus terlebih dahulu membuat rencana penyaluran tenaga kerja (RPTK). Depnakertrans RI dan Dirjen Binapenta (2013: 5), merumuskan pengertian RPTK adalah daftar perkiraan jumlah pencari kerja yang akan disalurkan berdasarkan kemampuan usaha yang dimiliki oleh suatu lembaga penyalur tenaga kerja dan dirinci menurut jenis dan jumlah jabatan yang setiap jangkauan waktu atau tahap yang direncanakan.

Sebelum proses penyaluran atau penempatan dilakukan, untuk meningkatkan kualitas keterampilan tenaga kerja maka setiap pelaksana

kegiatan penempatan tenaga kerja baik dengan Balai Pelatihan Kerja Milik Sendiri atau bekerja sama dengan pihak lain sesuai dengan ketentuan akreditasi dan standardisasi yang ditetapkan oleh Depnaker. Menurut Depnaker pelaksana kegiatan Penempatan Tenaga Kerja harus melakukan :

- a. Penyelenggaraan pelatihan keterampilan teknik sesuai dengan jenis dan tingkat serta persyaratan yang diperlukan dalam pasar kerja,
- b. Penyelenggaraan pelatihan kemampuan komunikasi menggunakan bahasa asing dengan keperluan di negara tujuan,
- c. Penyelenggaraan orientasi pra pemberangkatan tenaga kerja,
- d. Penyelenggaraan uji keterampilan dan penerbitan sertifikat untuk masing-masing jenis pelatihan keterampilan yang telah dilaksanakan (1994: 45).

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa mekanisme pelayanan penyaluran/penempatan tenaga kerja menggunakan sistem antar kerja. Sebelum proses penempatan atau penyaluran dilakukan, terlebih dahulu dibuat Rencana Penyaluran Tenaga Kerja (RPTK), kemudian menyelenggarakan pelatihan guna meningkatkan kualitas keterampilan tenaga kerja sebagai modal untuk ditempatkan/disalurkan ke dunia kerja.

7. Penyaluran/ Pemasaran Lulusan SMK

Lulusan merupakan hasil dari proses pendidikan yang telah dilakukan dari sekolah yang telah menyelesaikan proses studi. Lulusan adalah produk dari SMK dan bukan merupakan tujuan akhir dari SMK yang bersangkutan. SMK dipandang sebagai sistem, harus bertanggungjawab terhadap pemasaran lulusan. Sebagaimana suatu industri memproduksi suatu barang, maka perhatian selanjutnya adalah bagaimana barang tersebut dipasarkan.

Pemasaran menurut William J. Stanton (Bayu Swastha dan T. Hani Handoko, 2014: 4), yaitu

Pemasaran adalah suatu sistem keseluruhan dari kegiatan-kegiatan usaha yang ditujukan untuk merencanakan, menentukan harga, mempromosikan dan mendistribusikan barang dan jasa yang dapat memuaskan kebutuhan baik kepada pembeli yang ada maupun pembeli yang potensial.

Sedangkan menurut Peter D. Bennett dalam *Dictionary of marketing Terms* (William M. Pride & O.C. Ferrell, 1995: 4), “Pemasaran adalah proses perencanaan dan pelaksanaan rancangan, penetapan harga, promosi dan distribusi gagasan, barang, dan jasa untuk menciptakan pertukaran yang memenuhi sasaran-sasaran individu dan organisasi”.

Dari kedua pengertian di atas, pemasaran tidak hanya sekedar memasarkan barang dan jasa, namun meliputi keseluruhan proses perencanaan, penentuan harga, promosi dan distribusi barang dan jasa sehingga cakupan pemasaran di sini menjadi lebih luas.

Dengan adanya pemasaran akan memudahkan dan mendukung proses produksi, karena adanya sirkulasi barang dan jasa yang semakin memuaskan. Menurut American Marketing Association (AMA) (Philip Kotler & K. L. Keller, 2009: 5), “Pemasaran adalah suatu fungsi organisasi dan serangkaian proses untuk menciptakan, mengkomunikasikan, dan memberikan nilai kepada pelanggan dan untuk mengelola hubungan pelanggan dengan cara yang menguntungkan organisasi dan pemangku kepentingannya”.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) sendiri merupakan salah satu lembaga pendidikan yang dibentuk untuk menghasilkan lulusan/tamatan yang

siap memasuki dunia kerja. Oleh karena itu, tolak ukur dari keberhasilan SMK tidak hanya dilihat dari lulusan/tamatannya yang telah menyelesaikan program pendidikan di SMK dan mempunyai bekal untuk memasuki dunia kerja. Melainkan keberhasilan SMK juga dinilai dari seberapa besar perannya dalam menyalurkan lulusan/tamatannya untuk memasuki dunia kerja. SMK dipandang sebagai sistem yang harus bertanggung jawab terhadap pemasaran lulusannya sebagaimana sebuah industri tidak hanya menghasilkan sebuah barang atau jasa, tetapi juga harus dapat memasarkan hasil produksinya.

Pemasaran tamatan merupakan suatu ketentuan dan menjadi ukuran utama dalam menilai keberhasilan SMK dalam memasarkan lulusannya. Untuk melaksanakan pemasaran tamatan menurut Depdikbud (1994), prinsip-prinsip pelaksanaan program pemasaran dan penelusuran lulusan sebagai berikut :

- a. Pemasaran dan penelusuran tamatan merupakan bagian integral dari proses penyelenggaraan pendidikan yang menjadi tanggung jawab Sekolah Menengah Kejuruan.
- b. Untuk menjamin kelangsungan kegiatan pemasaran dan penyaluran tamatan secara berkesinambungan dan mencapai sasaran yang diharapkan SMK menuju petugas khusus untuk menanganinya.
- c. Dalam menjalankan tugasnya petugas yang ditunjuk dapat memanfaatkan sumber daya sekolah sesuai dengan keperluan dan kondisi yang ada.
- d. Data hasil pemasaran dan penelusuran tamatan, merupakan salah satu bahan pertimbangan dalam penilaian kelembagaan SMK.
- e. Pemasaran dan penelusuran tamatan dilaksanakan secara terkoordinasi dengan kegiatan-kegiatan ujian profesi dan sertifikasi keahlian, unit produksi, kerjasama dengan dunia usaha dan memanfaatkan majelis sekolah.

Jadi, pemasaran dan penelusuran merupakan hal yang tidak dapat dipisahkan dalam pendidikan kejuruan. Oleh karena itu, keberhasilan

pemasaran dan penelusuran lulusan merupakan salah satu indikasi keberhasilan SMK dalam melaksanakan proses pendidikan. Agar kegiatan pemasaran dan penelusuran tamatan berjalan dengan dengan baik, bisa dilaksanakan berkesinambungan dan mencapai sasaran, maka SMK menunjuk petugas khusus untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Petugas khusus tersebut dalam SMK dikelompokkan menjadi salah satu lembaga, yaitu yang dinamakan Bursa Kerja Khusus (BKK). Untuk itu, seharusnya BKK harus benar-benar bertanggung jawab untuk melaksanakan tugas dan ketentuan seperti yang termuat dalam panduan pelaksanaan BKK.

8. Bursa Kerja Khusus (BKK)

Bursa kerja merupakan suatu lembaga yang berfungsi merekrut tenaga kerja baru dan kemudian disalurkan atau didistribusikan ke dunia kerja atau dunia industri sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati sebelumnya. Sesuai peraturan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi bahwa “Bursa Kerja adalah lembaga yang menjalankan fungsi penempatan untuk mempertemukan antara para pencari kerja dengan pekerjaan baik dalam hubungan kerja maupun di luar hubungan” (Depnaker RI, Dirjen Binapenta, 2013: 4).

Berdasarkan tujuan untuk mempertemukan antara pencari kerja dengan pengguna kerja dan memperkecil kesenjangan informasi dunia kerja maka dibentuklah bursa kerja yang mengikutsertakan lembaga pendidikan dalam

pelayanan antar kerja, yaitu dengan dibentuknya Bursa Kerja Khusus (BKK) di SMK.

Mengenai pengertian BKK, Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Depnaker RI, Dirjen Binapenta, 2013: 4) memberikan rumusan bahwa :

Bursa Kerja Khusus adalah Bursa Kerja di Satuan Pendidikan Menengah, di Satuan Pendidikan Tinggi dan di Lembaga Pelatihan yang melakukan kegiatan memberikan informasi pasar kerja, pendaftaran pencari kerja, memberikan penyuluhan dan bimbingan jabatan serta penyaluran dan penempatan pencari kerja.

BKK yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan menengah dalam hal ini SMK bertugas memberikan pelayanan antar kerja kepada alumni/lulusan serta calon lulusan SMK yang bersangkutan. Izin penyelenggaraan BKK di tingkat pendidikan menengah ini merupakan salah satu kebijaksanaan pemerintah yang bertujuan untuk mendekatkan antara peluang kerja yang ada dengan sumber daya manusia (SDM) yang tersedia, yaitu lulusan maupun calon lulusan SMK sebagai calon tenaga kerja.

Kebijaksanaan ini sangat menguntungkan dan merupakan langkah yang strategis. Dengan adanya kebijaksanaan ini diharapkan lebih memudahkan lulusan SMK dalam memasuki dunia kerja karena informasi tentang kesempatan kerja lebih mudah didapatkan dan dengan adanya program penyaluran oleh BKK ke dunia kerja atau dunia industri yang membutuhkan tenaga kerja.

9. Sistem Pelaksanaan Bursa Kerja Khusus (BKK)

a. Landasan Hukum Pelaksanaan BKK

Berdasarkan Perjanjian Kerjasama antara Departemen Pendidikan dan Departemen Ketenagakerjaan No. 076/U/1993 dan KEP.215/MEN/1993 tentang Pembentukan Bursa Kerja dan Pemanduan Penyelenggara Bursa Kerja di Satuan Pendidikan Menengah dan Tinggi dalam pasalnya disebutkan antara lain : Bursa Kerja di satuan Pendidikan Menengah dan Tinggi bertujuan untuk memberikan pelayanan antar kerja kepada siswa dan mahasiswa serta tamatan Pendidikan Menengah dan Tinggi.

Keputusan bersama Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah Depdikbud dan Dirjen Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja Depnaker No. 009/C/KEP/U/1994 dan KEP.02/BP/1994 tentang pembentukan bursa kerja di satuan pendidikan menengah dan pemanduan penyelenggaraan bursa kerja dalam pasalnya disebutkan : terbentuknya bursa kerja ditujukan kepada pencari kerja bagi siswa dan tamatan sekolah menengah yang bersangkutan dalam rangka mempertemukan antara kesempatan kerja dan pencari kerja, sedangkan pemanduan bursa kerja untuk mempersiapkan penyelenggara bursa kerja agar terampil dalam pelayanan antar kerja.

Berikut adalah beberapa landasan hukum pelaksanaan BKK yang merupakan landasan yuridis sebagai pedoman untuk mencapai tujuannya

menurut Depnakertrans RI, Dirjen Binapenta (2013: 2) dalam kegiatannya, Bursa Kerja Khusus harus memperhatikan dasar-dasar hukumnya, yaitu :

- 1) Undang-Undang Nomor 7 tahun 1981 tentang Wajib Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan.
- 2) Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- 3) Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
- 4) Keputusan Presiden RI No. 4 tahun 1980 tentang Wajib Laporan Lowongan Pekerjaan.
- 5) Keputusan Menaker No. Kep-207/MEN/1990 tentang Sistem Antar Kerja.
- 6) Keputusan Menteri Tenaga Kerja RI Nomor KEP-203/MEN/1999 tentang Penempatan Tenaga Kerja dalam Negeri.
- 7) Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor KEP-229/MEN/2003 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja.
- 8) Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor KEP-230/MEN/2003 tentang Golongan dan Jabatan Tertentu yang dapat dipungut Biaya Penempatan Tenaga Kerja.
- 9) Keputusan Bersama Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja Departemen Tenaga Kerja Nomor 009/C/KEP/U/1994 dan Nomor KEP.02/BP/1994 tentang Pembentukan Bursa Kerja di Satuan Pendidikan Menengah dan Pemanduan Penyelenggaraan Bursa Kerja.
- 10) Perjanjian kerjasama antara Depdikbud dan Depnaker No. 076/U/1993 dan Kep-215/MEN/1993 tentang pembentukan Bursa Kerja di Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi.

Berdasarkan pedoman landasan hukum tersebut, maka BKK dapat melaksanakan kegiatannya sesuai aturan yang berlaku dan teratur menurut sistemnya. Dengan adanya landasan hukum yang jelas, maka BKK dalam melaksanakan kegiatannya mulai dari perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan dan evaluasi dapat berjalan secara sistematis dan terarah.

b. Peran Bursa Kerja Khusus (BKK)

Istilah peran dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia mempunyai arti “pemain, tukang lawak, perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan di masyarakat”. Menurut Soerjono Soekanto & Budi Sulistyowati (2013: 212), “peranan (*role*) merupakan aspek dinamis kedudukan (status). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan.” Peran merupakan aspek dinamis dari kedudukan (status) yang dimiliki oleh seseorang ataupun organisasi/lembaga, sedangkan status merupakan sekumpulan hak dan kewajiban yang dimiliki seseorang atau lembaga. Apabila ia melakukan hak-hak dan kewajiban-kewajiban sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan fungsi dan tugasnya.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa peran adalah suatu sikap atau perilaku yang diharapkan oleh banyak orang atau sekelompok orang terhadap seseorang atau lembaga yang memiliki status atau kedudukan tertentu. Berdasarkan hal-hal tersebut, dapat diartikan bahwa apabila dihubungkan dengan BKK, peran tidak berarti sebagai hak dan kewajiban individu, melainkan peran BKK terdiri dari ruang lingkup kegiatan BKK serta fungsi dan tugas BKK.

Peran BKK dalam tugasnya mencakup peran dalam menyiapkan kompetensi keahlian lulusan serta penyaluran/ penempatan tenaga kerja. Peran BKK dalam menyiapkan kompetensi keahlian lulusannya adalah semua kegiatan/program BKK dalam membimbing calon lulusannya untuk

mempersiapkan diri memasuki dunia industri yang meliputi kegiatan penyuluhan tentang BKK, bimbingan karir, pengenalan dunia industri, pelatihan psikotes, pelatihan trik menghadapi wawancara, pelatihan bidang kewirausahaan serta penyuluhan informasi tentang perguruan tinggi.

Peran BKK dalam penyaluran/penempatan tenaga kerja adalah tugas utama BKK dalam pemasaran lulusan yang meliputi kegiatan pencarian dan pelayanan informasi lowongan pekerjaan, pendaftaran pencari kerja, seleksi calon tenaga kerja, proses rekrutmen lulusan, sistem kerjasama dengan dunia industri dalam pemasaran lulusan, identifikasi jumlah dunia industri yang menjalin kerjasama dengan BKK, penerimaan informasi kesempatan kerja dari Depnaker, kerjasama dengan Depnaker, jumlah pengiriman tenaga kerja melalui BKK, dan verifikasi pengiriman tenaga kerja.

1) Ruang Lingkup Kegiatan BKK

Ruang lingkup kegiatan BKK merupakan serangkaian kegiatan pengorganisasian yang dilaksanakan oleh organisasi BKK yang merupakan proses yang mencakup beberapa aspek yang berkaitan dengan organisasi. Pelaksanaan segala kegiatan pelayanan antar kerja, ruang lingkup kegiatan BKK berdasarkan mekanisme antar kerja menurut Depnaker RI Dirjen Binapenta (2013: 9) adalah sebagai berikut :

- a) Pendaftaran dan pendataan pencari kerja yang telah menyelenggarakan pendidikan atau pelatihannya,
- b) Pendataan lowongan kesempatan kerja,

- c) Pemberian bimbingan kepada pencari kerja lulusannya untuk mengetahui bakat, minat dan kemampuannya sesuai kebutuhan pengguna tenaga kerja atau untuk berusaha mandiri,
- d) Penawaran kepada pengguna tenaga kerja mengenai persediaan tenaga kerja,
- e) Pelaksanaan verifikasi sebagai tindak lanjut dari pengiriman dan penempatan yang telah dilakukan,
- f) Pelaksanaan kegiatan Pameran Bursa Kerja (*Job Fair*) dan kegiatan sejenisnya.

Informasi yang telah didapatkan selanjutnya diberikan kepada siswa dan atau alumni yang belum mendapatkan pekerjaan agar dapat mendaftar dan mengikuti rekrutmen sebagai calon tenaga kerja. BKK memberikan penyuluhan dan bimbingan kepada calon tenaga kerja tersebut agar diketahui bakat, minat, dan kemampuan lulusan yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja saat ini.

Selanjutnya dilakukan penyaluran lulusan sebagai calon tenaga kerja yang disesuaikan dengan bakat, minat, dan kemampuannya, sehingga calon tenaga kerja tersebut siap dikirim ke dunia usaha dan dunia industri baik di dalam maupun ke luar negeri. Setelah penyaluran dan penempatan, kemudian BKK masih harus melakukan verifikasi dengan industri tempat kerja sebagai tindak lanjut dari pengiriman dan penempatan lulusan yang telah dilakukan.

2) Fungsi dan Tugas BKK

BKK adalah lembaga pelayanan antar kerja di SMK yang mempunyai fungsi untuk mempertemukan antara pencari kerja dengan pengguna tenaga kerja. Kegiatannya memberikan informasi pasar kerja, pendaftaran pencari kerja, memberi penyuluhan dan

bimbingan jabatan serta penyaluran dan penempatan kerja. Bagi SMK, ukuran keberhasilan kinerja BKK antara lain melalui kepuasan lulusan dalam penempatan tenaga kerja serta seberapa banyak lulusannya yang dapat langsung bekerja.

BKK sebagai lembaga pelayanan antar kerja yang diselenggarakan di satuan pendidikan menengah, bertugas untuk mengadakan pengelolaan informasi tentang lowongan pekerjaan, mengadakan rekrutmen dan seleksi, mengadakan pengiriman tenaga kerja ke industri dan juga melakukan kunjungan ke industri untuk mengadakan kerjasama dengan industri maupun alumni yang telah sukses atau telah bekerja. Pernyataan ini sesuai dengan rumusan Departemen Tenaga Kerja mengenai fungsi dan tugas Bursa Kerja Khusus di Satuan Pendidikan Menengah, yaitu :

- a) Memberikan layanan informasi ketenagakerjaan kepada siswa dan alumni yang akan memasuki dunia kerja.
- b) Membina dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan swasta termasuk dunia kerja dan alumni yang telah bekerja dalam pengadaan informasi tentang latihan kerja dan penyalurannya sebagai tenaga kerja.
- c) Mengadakan kegiatan yang berkaitan dengan rekrutmen dan seleksi calon tenaga kerja atas permintaan Dinsosnakertrans atau lembaga pemerintah lain atau swasta atas bimbingan Dinsosnakertrans.
- d) Membina hubungan dengan alumni yang telah bekerja dan berhasil dalam bidang usaha untuk membantu memberikan peluang menyalurkan/, menempatkan alumni baru dari almamaternya yang memerlukan pekerjaan.
- e) Membantu mengembangkan menyempurnakan program pendidikan serta memperhatikan tuntutan lapangan kerja juga meningkatkan peran tenaga pengajar dalam pembinaan karir siswa/alumni.

Dapat disimpulkan bahwa tugas dan fungsi BKK adalah memberikan layanan informasi ketenagakerjaan kepada siswa/lulusan, melakukan kegiatan kerjasama dengan pihak-pihak terkait seperti Depnaker, Dinsosnakertrans, PJTKI, DU/DI dan lainnya, melakukan kegiatan yang berkaitan dengan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja, membina hubungan dengan alumni/lulusan sekolah, serta memberikan bimbingan karir kepada siswa/lulusan terkait dengan dunia kerja.

c. Program Bursa Kerja Khusus (BKK)

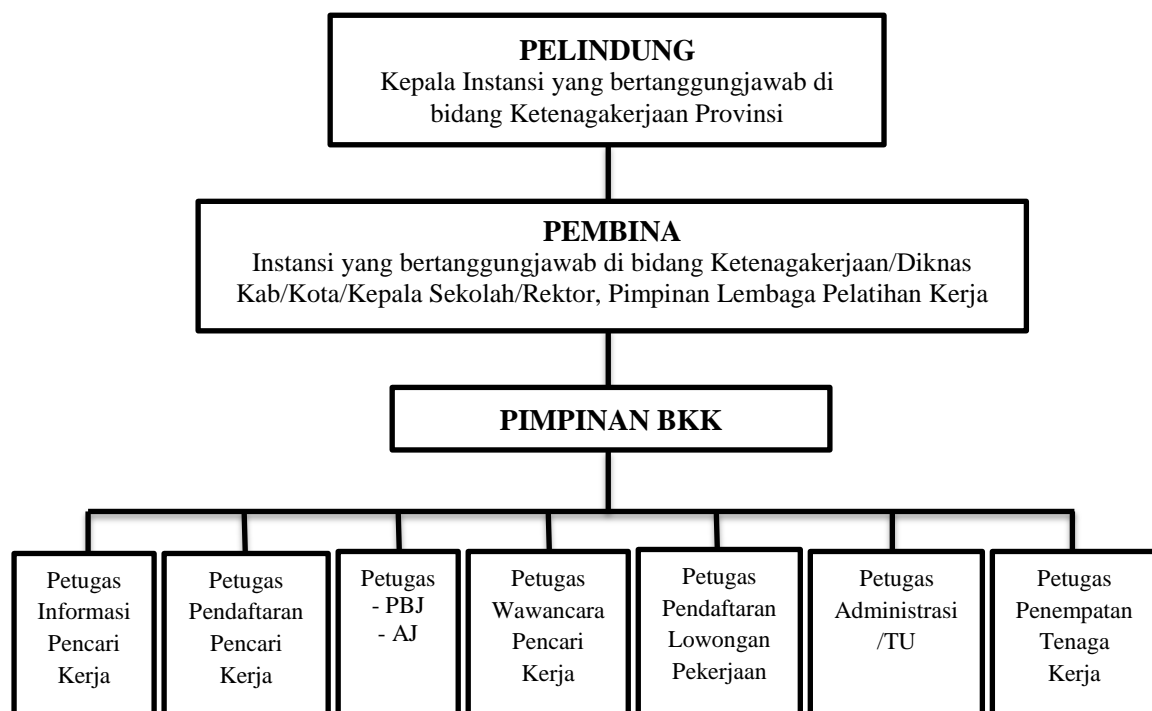
Keberhasilan dari penyelenggaraan program BKK dapat diukur dari ketercapaiannya tujuan-tujuan dari pelaksanaan BKK. Ada beberapa hal yang dapat dijadikan sebagai indikator keberhasilan BKK, menurut Suwardi (Tri Waano, 2013) menyatakan :

- 1) Pemenuhan kelengkapan perizinan dan legalitas. Program ini keberhasilannya dapat diindikasikan dengan adanya SK dari Kepala Sekolah dan terbitnya surat ijin dari Depnaker.
- 2) Kelengkapan fasilitas BKK, merupakan program yang bertujuan untuk melengkapi fasilitas fisik BKK untuk memperlancar kegiatannya seperti misalnya, kelengkapan ruangan, meja, kursi, alat tulis dan sebagainya.
- 3) Pendaftaran alumni lulusan SMK. Diindikasikan dengan tersedianya data tentang nama dan alamat lengkap dari lulusan yang dipergunakan untuk perekrutan calon tenaga kerja ketika ada lowongan atau kesempatan kerja yang ditawarkan melalui BKK.
- 4) Kunjungan dan penawaran kerjasama ke DU/DI. Diindikasikan dengan banyaknya jumlah industri yang mau bekerjasama dengan BKK SMK dari seluruh industri yang dikunjungi.
- 5) Pengiriman/penyaluran lulusan ke dunia kerja, indikasi keberhasilan program ini dapat diketahui dengan banyaknya lulusan atau alumni SMK tersebut yang dapat tersalur ke dunia kerja melalui BKK.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa untuk mengetahui seberapa besar keberhasilan pelaksanaan program Bursa Kerja Khusus (BKK) di SMK, harus memenuhi persyaratan dan memperhatikan hal-hal yang disebutkan di atas.

d. Struktur Organisasi Bursa Kerja Khusus (BKK)

Struktur organisasi BKK yang didirikan di SMK tersebut menurut Depnaker digambarkan sebagai berikut :



Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi BKK
(Dirjen Binapenta dalam Negeri, 2013: 14)

Struktur organisasi yang ada pada BKK berfungsi sebagai pedoman untuk membantu pelaksanaan kerjasama dan hubungan antar fungsi serta wewenang tiap bagian dalam rangka mencapai tujuan BKK. Menurut James L. Gibson. et.al (2012: 398), *“Organization structure is pattern of jobs and groups of jobs in an organization. An important cause of*

individual and group behaviour.” (Struktur organisasi adalah pola pekerjaan dan kelompok-kelompok pekerjaan dalam suatu organisasi yang merupakan sebuah faktor penting dari perilaku individu dan kelompok). Struktur organisasi akan nampak menjadi jelas dan tegas apabila digambar dalam bagan organisasi (Sutarto, 2006: 206).

Pengurus BKK menurut struktur organisasi BKK terdiri dari pimpinan, bagian pendaftaran dan lowongan, bagian informasi pasar kerja dan kunjungan perusahaan, penyuluhan bimbingan jabatan, analisis jabatan serta tata usaha BKK. Depnaker dalam struktur organisasi BKK adalah sebagai pelindung dan pembina BKK. Sebagai pelindung biasanya adalah kepala Depnaker di Kabupaten/Kota domisili BKK. Sedangkan pembinaan teknik operasional BKK adalah menjadi tanggung jawab petugas pengantar kerja yang berasal dari Depnaker Kabupaten/Kota.

e. Pertanggungjawaban Bursa Kerja Khusus (BKK)

Bursa Kerja Khusus melaporkan dan mempertanggungjawabkan kegiatannya dalam setiap periode tertentu. Semua kegiatan dilaporkan dengan format yang telah ditentukan kepada Kepala Menakertrans dan Kepala Kantor Mendiknas Kabupaten/Kota dengan tembusan Kepala Kandis Menakertrans dan Kepala Kandis Mendiknas. Dalam pertanggungjawaban tersebut disertakan data hasil kerja dari BKK disertai dengan analisis yang diperlukan. Sesuai dengan Petunjuk Teknis Bursa Kerja Khusus (2013), pelaporan dan pertanggungjawaban BKK

dilaksanakan setiap bulan, triwulan, dan tahunan kepada instansi yang berwenang di bidang ketenagakerjaan Kabupaten/Kota setempat dengan tembusan menteri Dirjen Binapenta dalam Negeri dengan formulir yang telah ditentukan.

f. Kemitraan dalam Bursa Kerja Khusus (BKK)

Dalam peraturan pemerintah Nomor 44 tahun 1997 tentang kemitraan pada Bab I pasal 1 ayat (1) disebutkan bahwa kemitraan merupakan kerjasama usaha antara Usaha Kecil dengan Usaha Menengah dan atau dengan Usaha Besar disertai pembinaan dan pengembangan oleh Usaha Menengah dan atau Usaha Besar dengan memperhatikan prinsip saling memerlukan, saling memperkuat dan saling menguntungkan. Berdasarkan definisi tersebut, maka dapat dikatakan bahwa kemitraan adalah suatu usaha kerjasama oleh dua orang atau lebih yang mana masing-masing pihak saling membutuhkan guna memperoleh keuntungan bersama.

Sebagai lembaga pendidikan yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam menyiapkan lulusannya untuk memasuki dunia kerja, SMK melakukan berbagai usaha untuk menyiapkan calon tenaga kerja yang kompeten dengan membekali berbagai kompetensi selama proses diklat. Selanjutnya SMK juga bertanggung jawab untuk menyalurkan lulusannya ke dunia kerja melalui Bursa Kerja Khusus (BKK) yang ada di sekolah. BKK merupakan salah satu lembaga pelaksana penempatan/penyaluran tenaga kerja siswa/lulusan SMK. Di dalam Peraturan Menteri Tenaga

Kerja RI No. PER-02/MEN/1994 pasal 5 tentang penempatan tenaga kerja di dalam dan di luar negeri yang disebutkan bahwa BKK dapat melaksanakan penempatan atau penyaluran tenaga kerja di dalam negeri dan melaksanakan penempatan ke luar negeri dengan cara bekerjasama dengan Penyalur Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI).

Menurut Depnaker dan Dirjen Binapenta (2013: 10), BKK mempunyai ruang lingkup kegiatan BKK yang intinya adalah BKK dapat membina kerjasama dengan kantor instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan baik propinsi maupun kabupaten/kota, PJTKI (Penyalur Jasa Tenaga Kerja Indonesia), dan serta instansi terkait lainnya. Dalam rangka mencari informasi, maka BKK dapat bekerjasama dengan LPPS (Lembaga Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Swasta) untuk mencari informasi bursa kerja, pembinaan untuk berusaha mandiri dan informasi ketenagakerjaan lainnya.

10. Daya Dukung dan Kendala BKK

Kendala menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia merupakan halangan, rintangan, faktor penghalang atau keadaan yang membatasi/menghalangi atau mencegah pencapaian sasaran. Dilihat dari pengertian tersebut, kendala BKK merupakan suatu hal/faktor yang menghalangi gerakan BKK dalam menjalankan program-programnya.

Keberhasilan BKK dalam menjalankan program-programnya terutama dalam memasarkan tamatannya sangat dipengaruhi berbagai faktor. Ada hal-

hal yang merupakan daya pendukung yang mampu melancarkan kegiatan BKK maupun hal-hal yang menghambat BKK yang merupakan kendala BKK dan penghambat kerja BKK. Untuk itu, SMK perlu meminimalkan kendala yang ada agar dapat mengoptimalkan potensi-potensi yang ada untuk menjalankan perannya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Manajemen merupakan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi melalui tindakan-tindakan yang telah ditetapkan sebelumnya dan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada (G. R. Terry, 2000: 9). Sumber daya manajemen terdiri dari manusia (*men*), bahan (*materials*), mesin-mesin (*machines*), metode-metode (*methods*), uang (*money*), dan pasar (*market*). Menurut Nanang Fattah (2004: 13), banyak sumber daya manajemen yang terlibat dalam organisasi atau lembaga-lembaga termasuk lembaga pendidikan antara lain : manusia, sarana dan prasarana, biaya, teknologi, dan informasi. Berdasarkan teori-teori tersebut, dapat disimpulkan bahwa BKK merupakan sebuah organisasi yang memerlukan sumber daya yang dapat dimanfaatkan untuk mencapai tujuan organisasi. Sumber daya tersebut diantaranya adalah :

a. Manusia

Sumber daya manusia merupakan faktor terpenting dalam organisasi, karena manusia adalah motor penggerak utama organisasi terhadap semua aktifitas organisasi.

b. Fasilitas

Untuk menjalankan kegiatannya, sebuah organisasi membutuhkan sarana dan prasarana guna memperlancar gerak organisasi.

c. Biaya/Uang

Uang atau modal merupakan sumber pokok organisasi karena uang dapat dipergunakan untuk membeli sumber-sumber lainnya.

d. Program/Cara

Cara untuk mencapai tujuan organisasi BKK dijabarkan melalui program kerja BKK. Ketepatan pemilihan program serta efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program kerja sangat memerlukan tercapainya tujuan organisasi.

B. Penelitian yang Relevan

Penelitian yang dilakukan oleh Choirul Hidayati (2003) yang berjudul “Peran Bursa Kerja Khusus (BKK) di SMK Negeri Bidang Keahlian Pariwisata Se-Daerah Istimewa Yogyakarta”. Penelitian tersebut merupakan penelitian deskriptif kuantitatif dengan persentase. Populasi dalam penelitian adalah lembaga BKK di SMK Negeri Bidang Keahlian Pariwisata Se-DIY, meliputi SMK Negeri 1 Sewon, SMK Negeri 2 Godean, SMK Negeri 4 Yogyakarta dan SMK Negeri 6 Yogyakarta. Sumber data yang digunakan antara lain: Kepala BKK di SMK Negeri, Depnaker Kota Sleman, Depnaker Kodya Yogyakarta dan Depnaker Bantul. Pengambilan data dilakukan melalui angket, wawancara dan dokumentasi. Penelitian tersebut

menunjukkan hasil bahwa : (1) Tingkat kelembagaan SMK N bidang keahlian Pariwisata dalam kategori baik dengan pencapaian presentase aspek kelembagaan sebesar 70%. (2) Peran BKK di SMK Negeri Bidang Keahlian Pariwisata dalam kategori baik dengan pencapaian presentase tingkat peran sebesar 75%. (3) Aspek daya dukung BKK di SMK Negeri Bidang Keahlian Pariwisata dalam kategori baik yakni sebesar 77,50% dalam kategori baik berarti hambatan yang dihadapi BKK sebesar 22,50% dalam kategori sangat kurang.

Penelitian yang dilakukan oleh Jarok Kulut (2014) yang berjudul “Kinerja Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Penempatan Kerja Calon Lulusan Jurusan Teknik Bangunan SMK Negeri 3 Yogyakarta”. Penelitian tersebut merupakan penelitian deskriptif kuantitatif dengan responden berjumlah 43 orang yang terdiri dari 3 orang pengurus BKK, 10 orang guru, dan siswa kelas XII sebanyak 27 orang. Penelitian tersebut memperoleh hasil bahwa (1) Kinerja BKK dalam penyediaan peluang kerja masuk kategori tinggi, terbukti 22 orang (51,16 %) mengatakan kinerja BKK tinggi dan 21 orang (48,84 %) mengatakan kinerja BKK sangat tinggi. Berarti BKK SMK Negeri 3 Yogyakarta khususnya jurusan Teknik Bangunan telah melakukan perannya untuk menyalurkan lulusan anak didiknya ke dunia kerja secara nyata, (2) Daya Dukung BKK masuk dalam kategori tinggi, artinya daya dukung yang dimiliki BKK di SMK Negeri 3 Yogyakarta sudah mendukung, terbukti dari 44 responden sebanyak 27 orang (67,79 %) menyatakan daya dukung tinggi dan sebanyak 16 orang (37,21 %) menyatakan daya dukung sangat tinggi.

Hasil ini didukung penelitian secara kuantitatif bahwa daya dukung BKK mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja BKK, (3) Berdasarkan nilai koefisien determinasi Adjusted R. Square sebesar 0.052, menunjukkan bahwa besarnya pengaruh daya dukung terhadap kinerja BKK sebesar 5.2% sedangkan sisanya sebesar 94.8% dipengaruhi variabel lain.

Penelitian yang relevan juga dilakukan oleh Ali Hasyimi (2015) yang berjudul “Peran Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Menyiapkan Kompetensi Lulusan, Penyaluran dan Penempatan Tenaga Kerja, serta Penelusuran Lulusan di SMK Negeri 2 Yogyakarta”. Penelitian tersebut merupakan penelitian deskriptif (*expost facto*) dengan responden berjumlah 10 orang pengelola BKK. Instrumen penelitian menggunakan angket skala *Likert* dengan cara penyajian data menggunakan statistik deskriptif. Penelitian tersebut memperoleh hasil bahwa peran BKK dalam penyaluran dan penempatan tenaga kerja masuk dalam kategori baik dengan skor rata-rata 98. Kegiatan yang dilaksanakan BKK dalam penyaluran dan penempatan tenaga kerja antara lain adalah : mencari dan menginformasikan lowongan kerja yang ada, melakukan pendaftaran dan pendataan calon tenaga kerja, melakukan seleksi calon tenaga kerja dengan bekerjasama dengan pihak perusahaan, menjalin kerjasama dengan perusahaan dan Dinsosnakertrans, menjaring sebanyak-banyaknya calon lulusan agar dapat bekerja di dunia industri.

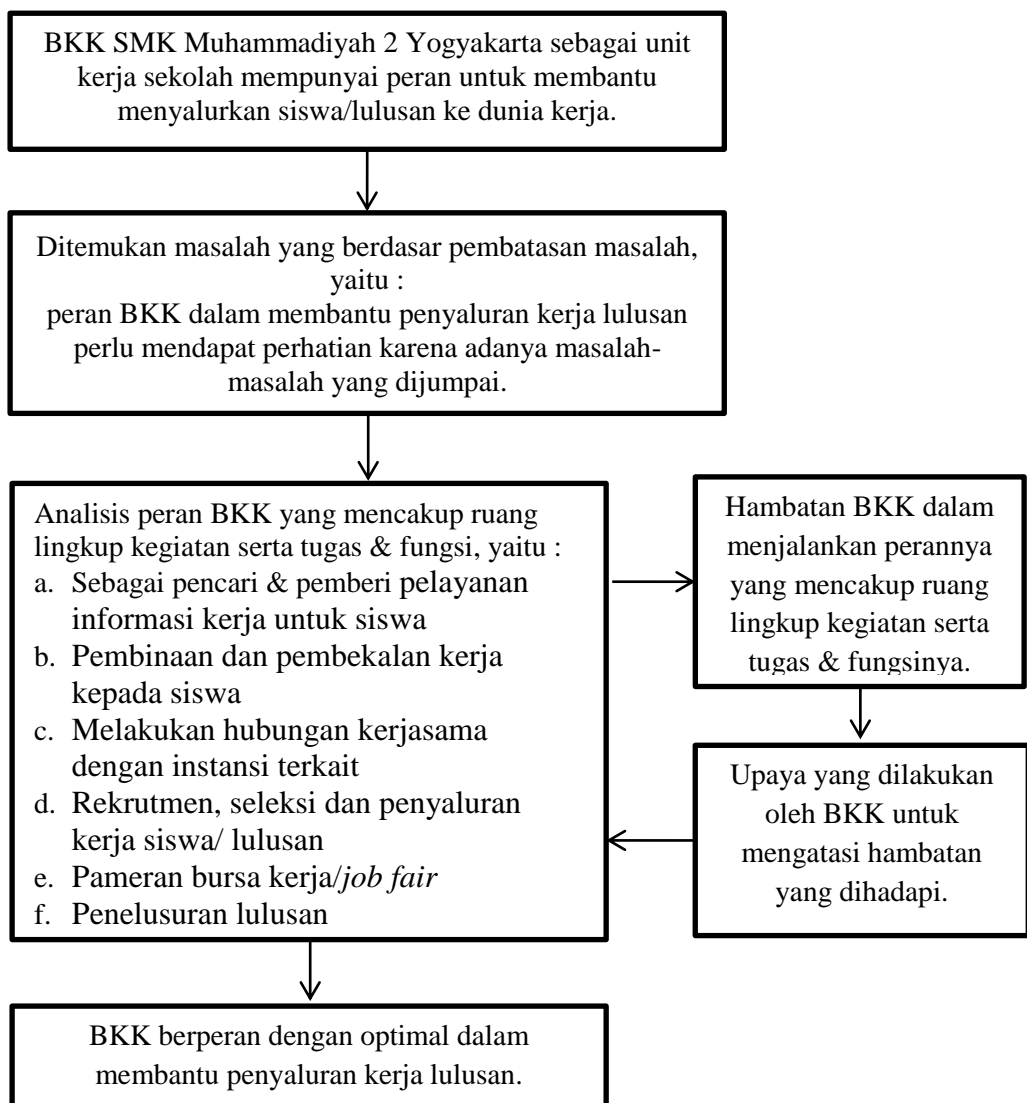
C. Kerangka Pikir

Kemampuan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dalam menyalurkan lulusan/alumni ke dunia kerja merupakan salah satu indikator keberhasilan SMK, karena sebuah proses SMK merupakan sistem yang utuh mulai dari masukan, proses, sampai pada pengelolaan lulusan. Keberhasilan SMK bisa dinilai tidak sekedar bagaimana SMK mampu menyelenggarakan proses belajar mengajar secara baik, tetapi ditentukan oleh kemampuan SMK dalam bertanggung jawab terhadap lulusan sebagai produk yang dihasilkan oleh SMK. Ibarat sebuah industri, SMK selain mampu menghasilkan produk juga harus mampu memasarkan produk yang dihasilkan tersebut.

Orientasi dari SMK adalah menghasilkan lulusan yang siap bekerja, maka keberhasilan SMK diukur dari kemampuan menghasilkan lulusan yang kualitasnya sesuai dengan kebutuhan konsumen, yaitu dunia usaha atau dunia industri. Salah satu tolak ukur dari keberhasilan SMK adalah seberapa besar lulusannya dapat terserap di dunia kerja.

Calon lulusan maupun lulusan/alumni membutuhkan suatu wadah untuk membantu menyalurkan mereka sebagai tenaga kerja ke dunia kerja sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan masing-masing. Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta merupakan usaha yang dibentuk oleh sekolah untuk membantu menyalurkan lulusannya ke dunia kerja. Diharapkan dengan adanya peran yang optimal, maka lulusan dapat segera tersalurkan ke dunia kerja melalui BKK. Namun, masih belum banyak lulusan yang bekerja melalui bantuan dari BKK, pemberian informasi

pekerjaan juga kurang lengkap, serta lulusan belum terlalu memanfaatkan BKK dalam mencari informasi lowongan pekerjaan. Peran BKK perlu mendapat perhatian terkait permasalahan yang ditemukan. Adanya hambatan-hambatan yang terjadi juga diharapkan dapat diatasi dengan berbagai upaya yang dapat dilakukan, sehingga nantinya BKK dapat dikatakan berhasil dalam menjalankan peran serta tugas dan fungsinya. Berikut merupakan skema untuk memperjelas kerangka pikir :



Gambar 2. Skema Kerangka Pikir

D. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana peran BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dalam menyalurkan lulusan ke dunia kerja?
2. Apa saja hambatan yang dihadapi dalam mengelola dan menjalankan peran BKK guna membantu penyaluran kerja lulusan SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta?
3. Bagaimana upaya untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kuantitatif. Penelitian ini memuat deskripsi faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat, hubungan antara teori dengan fenomena yang diteliti. Data disajikan dengan persentase dan dianalisis dengan analisis deskriptif. Penelitian ini menggambarkan seberapa besar peran BKK di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dalam membantu menyalurkan lulusannya ke dunia kerja dan hambatan-hambatan yang dialami oleh BKK serta upaya mengatasinya.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta yang beralamatkan di Jalan Tukangan No. 1, Tegalpanggung, Danurejan, Yogyakarta. Penelitian yang meliputi tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan dimulai pada bulan Mei sampai dengan bulan Juli 2016.

C. Subyek Penelitian

Subyek penelitian ini adalah pengurus BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta yang berjumlah 6 orang, yaitu ketua, sekretaris, bendahara, sie humas dan laporan, sie informasi, sie penempatan/penyaluran, serta siswa

kelas XII Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran tahun ajaran 2015/2016 yang berjumlah 68 orang.

D. Definisi Operasional

1. Peran BKK, yaitu ikut ambil bagian di suatu kegiatan, keikutsertaan secara aktif/partisipasi dalam BKK yang diselenggarakan oleh sekolah. Peran BKK mencakup ruang lingkup kegiatan serta tugas dan fungsi BKK, yaitu :
 - a. Pencari dan pemberi pelayanan informasi kerja untuk siswa, yaitu BKK mencari informasi dan memberikan suatu informasi mengenai tenaga kerja, kesempatan kerja, produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial, kondisi lingkungan kerja, pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja.
 - b. Pembinaan dan pembekalan kerja untuk siswa, yaitu BKK menyelenggarakan pembinaan dan pembekalan kerja untuk siswa berupa penyuluhan kerja, bimbingan karir ataupun pelatihan keahlian untuk siswa.
 - c. Melakukan hubungan kerjasama dengan instansi terkait, yaitu BKK bekerjasama dengan instansi terkait, seperti Depnaker, Dinsosnakertrans, PJTKI, DU/DI, dan pihak lainnya untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai penyalur tenaga kerja lulusan.

- d. Rekrutmen, seleksi dan penyaluran kerja siswa/ lulusan. Rekrutmen tenaga kerja adalah proses kegiatan mencari dan menarik calon tenaga kerja yang berpotensi guna diseleksi untuk menjadi pegawai sesuai dengan kebutuhan pekerjaan yang tersedia. Seleksi adalah suatu proses memilih pegawai baru melalui proses perekrutan kemudian dipilih melalui beberapa tahap, yaitu seleksi dokumen, tes tertulis dan tes wawancara. Sedangkan penyaluran tenaga kerja adalah proses pelayanan oleh BKK kepada pencari kerja untuk membantu siswa/lulusan memperoleh pekerjaan yang sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya.
 - e. Pameran bursa kerja/ *job fair*, yaitu kegiatan pameran bursa kerja yang diselenggarakan ataupun yang diinformasikan oleh BKK.
 - f. Penelusuran lulusan, yaitu kegiatan untuk membina hubungan dengan alumni serta memperoleh data riil mengenai kondisi lulusan sehingga diharapkan dapat digunakan untuk memperbaiki pengajaran dan membantu alumni dalam mencari kerja.
2. Hambatan BKK, merupakan faktor-faktor penghambat yang dialami atau dirasakan BKK ketika menjalankan perannya dalam membantu menyalurkan lulusan ke dunia kerja.
 3. Upaya mengatasi hambatan BKK, merupakan usaha-usaha yang dilakukan oleh BKK untuk mengatasi berbagai hambatan yang terjadi saat menjalankan perannya sebagai penyalur tenaga kerja lulusan.

E. Metode Pengumpulan Data

1. Kuesioner (Angket)

Kuesioner dalam penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi tentang peran BKK dalam membantu penyaluran kerja lulusan kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. Kuesioner ini ditujukan pada pengurus BKK dan siswa kelas XII kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.

2. Wawancara

Wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan pedoman wawancara untuk mengumpulkan data tentang peran BKK dalam membantu penyaluran kerja lulusan kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. Teknik wawancara yang digunakan adalah wawancara tidak terstruktur, yaitu dengan cara mengajukan pertanyaan yang dikemukakan secara bebas. Wawancara tidak terstruktur ini dilakukan untuk memperoleh informasi yang lebih mendalam mengenai peran BKK dalam penyaluran kerja lulusan kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta.

3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data mengenai peran BKK dalam membantu penyaluran kerja lulusan kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. Metode ini digunakan untuk mendukung

data hasil wawancara dan angket. Data dokumentasi berupa arsip-arsip surat keterangan atau arsip mendukung untuk mendapatkan data.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat yang digunakan untuk mengumpulkan data. Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan/ Pernyataan kepada responden melalui angket dan wawancara. Instrumen yang digunakan dalam wawancara dipersiapkan menggunakan pedoman wawancara. Pedoman wawancara berisi garis besar pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti. Instrumen yang digunakan dalam angket adalah angket tertutup, yaitu angket yang jawabannya sudah disiapkan, sehingga responden hanya perlu memilih jawaban. Pernyataan dalam angket berpedoman pada variabel penelitian dijabarkan dalam beberapa butir soal, berupa pernyataan obyektif sehingga responden hanya perlu memberi tanda centang (✓) pada salah satu alternatif jawaban yang dianggap paling sesuai dengan keadaan responden. Skala pengukur pada angket ini disusun dengan skala *Guttman* yang menggunakan 2 (dua) alternatif pilihan jawaban.

Tabel 2. Skor Alternatif Jawaban

Alternatif Jawaban	Skor
Ya	1
Tidak	0

Instrumen dalam penelitian ini adalah seperangkat angket, pedoman wawancara dan pedoman dokumentasi. Berikut penjelasan kisi-kisi instrumen untuk masing-masing metode pengumpulan data :

1. Angket/Kuesioner Tertutup

Angket/kuesioner peran BKK yang meliputi ruang lingkup kegiatan serta tugas dan fungsi BKK ditujukan kepada pengurus BKK dan siswa kelas XII Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran. Skala yang digunakan untuk mengumpulkan data pengurus BKK dan siswa berupa angket tertutup dengan skala *Guttman*. Kisi-kisi angket peran BKK dapat dilihat pada tabel 3 berikut :

Tabel 3. Kisi-kisi Angket Peran BKK

No.	Komponen	Indikator & Sub Indikator	No. Item	
			Pengurus BKK	Siswa
1.	Peran BKK	a. Pencari dan pemberi layanan informasi kerja untuk siswa :		
		- Pendaftaran dan pendataan pencari kerja	1,2	1,2
		- Pendaftaran dan pendataan lowongan kerja	3,4	3,4
		- Pemberian layanan informasi ketenagakerjaan	5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17	5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16
		b. Pembinaan dan pembekalan kerja kepada siswa :		
		- Pemberian bimbingan karir kepada siswa	18	17,18
		- Penyelenggaraan penyuluhan kerja untuk siswa	19	19,20
		- Pemberian pelatihan keahlian kepada siswa	20	21,22
		c. Melakukan hubungan kerjasama dengan instansi terkait :		
		- Hubungan kerjasama dengan Depnaker	21,22,23	23,24
		- Hubungan kerjasama dengan Dinsosnakertrans	24	-
		- Hubungan kerjasama dengan DU/DI	25,26,27,28	25,26,27
		- Hubungan kerjasama dengan PJTKI	29	-
		- Bimbingan dan pelaporan ke Depnaker	30,31	-
		d. Rekrutmen, seleksi dan penyaluran kerja siswa/ lulusan :		
		- Pengadaan kegiatan rekrutmen tenaga kerja	32	28
		- Seleksi tenaga kerja	33,34,35,36,37	29,30,31,32,33
		- Penawaran kesempatan kerja kepada pencari kerja	38,39,40	34,35,36
		- Pelaksanaan penyaluran/penempatan tenaga kerja	41,42,43,44	-
		- Pelaksanaan verifikasi sebagai tindak lanjut pengiriman/penyaluran tenaga kerja	45	-
e. Pameran bursa kerja/ <i>job fair</i>	46,47,48	37,38,39		
f. Penelusuran lulusan	49,50,51,52,53,54	40,41,42		

2. Wawancara

Wawancara ditujukan kepada ketua BKK sebagai *key person* yang mengetahui dan menguasai hal-hal yang berkaitan dengan BKK. Selain itu, wawancara juga dilakukan kepada pengurus-pengurus BKK yang lain guna mendapatkan data yang lebih lengkap. Wawancara dilakukan untuk memperoleh data secara mendalam. Jenis wawancara yang digunakan, yaitu wawancara tidak terstruktur namun tetap menggunakan pedoman wawancara secara garis besarnya saja. Kisi-kisi pedoman wawancara yang digunakan, yaitu :

Tabel 4. Kisi-kisi Pedoman Wawancara

No.	Komponen	Indikator	No. Item
1.	Kelembagaan BKK	- Keberadaan - Legalitas/Perijinan - Struktur organisasi - Job deskripsi dan pembagian kerja	1,2 3 4 5,6
2.	Program Kerja	- Rancangan program kerja tertulis - Acuan program kerja - Pelaksanaan program kerja - Laporan program kerja	7 8 9 10
3.	Peran BKK	- Ruang lingkup kegiatan - Tugas dan fungsi	11,12,13, 14, 15,16,17, 18, 19,20,21
4.	Hambatan BKK	- Warga sekolah - Sumber daya manusia - Ruang lingkup kegiatan (program kerja) - Alokasi dana/biaya untuk kegiatan BKK - Fasilitas	22 23,24 25,26,27 28,29,30 31 32,33,34

3. Dokumentasi

Dokumentasi digunakan untuk memperkuat hasil data dari angket dan wawancara, sehingga diperoleh data yang dapat dipercaya. Kisi-kisi pedoman dokumentasi dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 5. Pedoman Dokumentasi Data BKK

No.	Jenis Dokumen
1.	Surat Izin Pendirian BKK dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans)
2.	Surat Keputusan Kepala Sekolah mengenai pendirian BKK
3.	Struktur organisasi BKK
4.	Job deskripsi tertulis/ pembagian kerja BKK
5.	Daftar program kerja/kegiatan BKK
6.	Rencana anggaran kegiatan BKK
7.	Arsip program kerja/kegiatan BKK
8.	Pengumuman informasi ketenagakerjaan
9.	Daftar Dunia Usaha dan Dunia Industri (DU/DI) yang bekerjasama dengan BKK
10.	MOU kerjasama antara BKK dengan DU/DI
11.	Blangko promosi lulusan sekolah
12.	Arsip soal tes seleksi
13.	Arsip lulusan yang diterima di DU/DI
14.	Angket penelusuran alumni/lulusan
15.	Arsip data alumni/lulusan
16.	Rekapitulasi data lulusan/alumni yang sudah bekerja di DU/DI
17.	Laporan kegiatan/pertanggungjawaban ke Depnaker

G. Pengujian Instrumen

1. Pengujian Validitas Instrumen

Instrumen yang valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data (mengukur) itu valid. Instrumen yang diukur dalam penelitian ini adalah peran BKK dalam membantu penyaluran kerja lulusan. Pengujian validitas instrumen yang digunakan adalah validitas isi (*content validity*).

Suatu instrumen dikatakan valid menurut validitas isi apabila isi instrumen tersebut telah merupakan sampel yang representatif dari keseluruhan isi hal yang akan diukur. Pengujian validitas isi dapat dibantu dengan menggunakan kisi-kisi instrumen. Kisi-kisi tersebut berisi variabel yang diteliti, indikator dan nomor butir (item) pertanyaan atau pernyataan yang dijabarkan dari indikator. Pengujian validitas instrumen lebih lanjut setelah dikonsultasikan kepada ahli, maka diujicobakan dan dianalisis.

Pengujian validitas dilakukan dengan menggunakan rumus korelasi dari *karl pearson* yang terkenal dengan korelasi *product moment* dengan angka kasar sebagai berikut :

$$r_{XY} = \frac{N \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{N \sum X^2 - (\sum X)^2} \sqrt{N \sum Y^2 - (\sum Y)^2}}$$

Keterangan :

r_{XY} = koefisien korelasi antara X dan Y

N = jumlah subyek

$\sum X$ = jumlah skor butir soal X

$\sum Y$ = jumlah skor total

$\sum X^2$ = jumlah kuadrat skor butir soal X

$\sum Y^2$ = jumlah kuadrat skor total

$\sum XY$ = jumlah perkalian X dan Y

(Suharsimi Arikunto, 2013: 87)

Validitas butir (item) diketahui dengan mengkorelasikan skor-skor yang ada pada butir instrumen dengan skor total. Kriteria pengambilan keputusan untuk menentukan valid jika harga r hitung \geq dari harga r tabel pada taraf signifikansi 5%, yaitu $\geq 0,3494$. Jika harga r hitung lebih kecil

dari harga r tabel pada taraf signifikansi 5%, maka butir instrumen yang dimaksud tidak valid.

Hasil uji validitas butir untuk angket tertutup mengenai Peran BKK yang diujicobakan kepada 30 orang siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Muhammadiyah 1 Tempel menghasilkan 42 butir pernyataan yang valid dari total sebanyak 60 butir pernyataan. Uji coba instrumen dilakukan di SMK Muhammadiyah 1 Tempel karena karakteristik keadaan BKK sekolah tersebut tidak jauh berbeda dengan BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. BKK SMK Muhammadiyah 1 Tempel memiliki 4 (empat) orang pengurus, yaitu ketua, sekretaris, bendahara dan sie bagian penempatan tenaga kerja. Selain itu, BKK SMK Muhammadiyah 1 Tempel memiliki program kerja yang hampir sama dengan SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta, yaitu mendaftar dan mendata pencari kerja dan lowongan pekerjaan, mengadakan bimbingan karir kepada siswa terkait minat dan bakat, melakukan penawaran tenaga kerja kepada pengguna tenaga kerja, dan melakukan hubungan kerjasama dengan instansi terkait.

2. Pengujian Reliabilitas Instrumen

Pengujian reliabilitas dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui konsistensi dari kuesioner sebagai alat ukur, sehingga hasil suatu pengukuran dapat dipercaya. Alat ukur yang baik disamping mempunyai validitas yang tinggi, juga harus reliabel. Artinya mempunyai tingkat keajegan meski sudah berkali-kali diujikan. Untuk mengetahui besarnya

reliabilitas suatu instrumen pada angket dapat menggunakan *Alpha Cronbach* sebagai berikut :

$$r_{11} = \frac{k}{k-1} \left(1 - \frac{\sigma_b^2}{\sigma_t^2} \right)$$

Keterangan :

r_{11} = reliabilitas yang dicari

k = banyaknya butir pertanyaan/ banyaknya soal

$\sum \sigma_b^2$ = jumlah varians skor-skor tiap item

σ_t^2 = varians total

(Suharsimi Arikunto, 2013: 122)

Untuk dapat memberikan penafsiran terhadap koefisien korelasi yang ditemukan tersebut besar atau kecil, maka dapat berpedoman pada ketentuan yang tertera pada tabel berikut ini untuk diinterpretasikan :

Tabel 6. Pedoman pemberian Interpretasi terhadap Koefisien Korelasi

Interval Koefisien (r)	Interprestasi
0,000 – 0,199	Sangat rendah
0,200 – 0,399	Rendah
0,400 – 0,599	Sedang
0,600 – 0,799	Tinggi
0,800 – 1,000	Sangat Tinggi

(Sugiyono, 2015: 257)

Hasil uji reliabilitas menunjukkan koefisien korelasi dengan nilai Alpha sebesar 0,928 dengan interpretasi sangat tinggi yang mana lebih besar dari 0,6 maka variabel dikatakan reliabel.

H. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data angket yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kuantitatif. Teknik analisis data yang digunakan adalah statistik deskriptif, yaitu statistika yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa maksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi. Jadi, dalam statistik deskriptif tidak ada uji signifikansi dan taraf. Proses perhitungan persentase dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. Menghitung skor yang diperoleh (skor riil)
- b. Menghitung jumlah skor ideal untuk seluruh item
- c. Menghitung persentase data yang diperoleh dengan cara mengalikan hasil bagi skor riil dengan skor ideal dengan seratus persen (100%).

Bila ditulis dengan rumus, yaitu :

$$\text{Presentase pencapaian skor} = \frac{\text{skor riil}}{\text{skor ideal}} \times 100\%$$

- d. Pemberian makna terhadap skor yang dicapai dengan langkah-langkah sebagai berikut :

- 1) Menghitung skor terendah yang mungkin dicapai. Dalam hal ini ada 2 jawaban yang disediakan sehingga setelah dijadikan persentase skor terendahnya adalah sebagai berikut :

$$\text{Skor terendah} = \frac{0}{1} \times 100\% = 0\%$$

- 2) Menghitung skor tertinggi yang mungkin dicapai. Dalam hal ini ada 2 jawaban yang disediakan sehingga setelah dijadikan persentase skor tertingginya adalah sebagai berikut :

$$\text{Skor tertinggi} = \frac{1}{1} \times 100\% = 100\%$$

- 3) Menghitung selisih skor tertinggi dan terendah (skor tertinggi dikurangi skor terendah)

$$100\% - 0\% = 100\%$$

- 4) Menentukan jumlah kategori yang akan digunakan untuk menafsirkan skor masing-masing pernyataan. Untuk variabel Peran BKK maupun Hambatan BKK masing-masing dikategorikan menjadi 4, yaitu tinggi, kurang, cukup, dan rendah.

- 5) Menentukan rentangan untuk masing-masing kategori dengan rumus sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Rentangan} &= \frac{\text{skor tertinggi} - \text{Skor terendah}}{\text{Jumlah kategori}} \\ &= \frac{100\% - 0\%}{4} = 25\% \end{aligned}$$

- 6) Menetapkan skor masing-masing kategori dengan rentang sebesar 25% sebagaimana yang telah dihitung, yaitu :

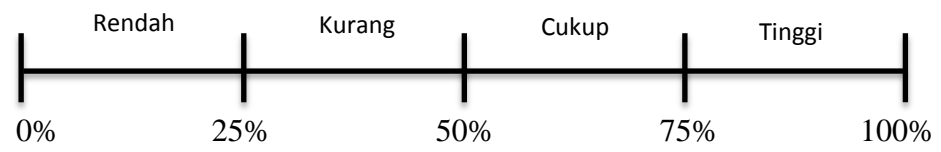
$$\text{Tinggi} = 76 - 100 \%$$

$$\text{Cukup} = 51 - 75\%$$

$$\text{Kurang} = 26 - 50\%$$

$$\text{Rendah} = 0 - 25\%$$

Jika digambarkan adalah sebagai berikut :



Gambar 3. Persentase Pencapaian
(Riduwan & Akdon, 2007)

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

D. Deskripsi Lokasi Penelitian

1. SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta terletak di Jalan Tukangan No.1, Tegalpanggung, Danurejan, Yogyakarta. SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta berdiri tanggal 8 Mei 1986 di atas tanah seluas 2192 m² dengan status hak milik. SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta mempunyai 3 (tiga) Kompetensi Keahlian, yaitu Akuntansi, Administrasi Perkantoran dan Teknik Komputer dan Jaringan.

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta mempunyai visi, misi dan bidang garapan, yaitu sebagai berikut :

a. Visi Sekolah

Membentuk kader unggul, kuat imtaq tanggap iptek dan bermanfaat bagi sesama.

b. Misi Sekolah

- (1) Membina dan membimbing warga sekolah berkepribadian Islami
- (2) Meningkatkan kualitas manajemen sekolah, SDM dan proses KBM
- (3) Pengembangan dan pemanfaatan Sarpras dan Unit Produksi
- (4) Meningkatkan kualitas hubungan mutual simbiosis dengan Dunia Usaha dan Industri
- (5) Pengenalan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi

c. Bidang Garapan

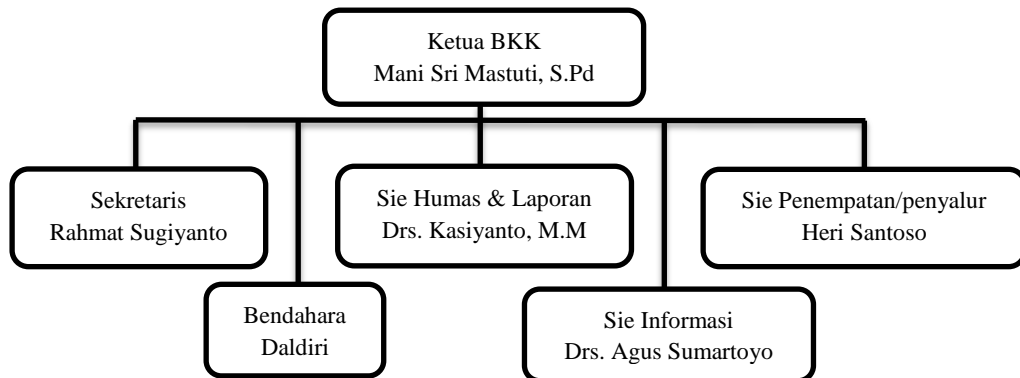
- (1) Peningkatan kualitas Keislaman
- (2) Peningkatan Kualitas SDM dan mengembangkan budaya profesional.
- (3) Peningkatan kualitas manajemen sekolah
- (4) Pelaksanaan KBM yang berkualitas baik di sekolah maupun di DU/DI
- (5) Peningkatan sarana pendidikan sesuai dengan kemajuan IPTEK
- (6) Penciptaan iklim kerja yang kondusif melalui pelaksanaan 7K
- (7) Peningkatan hubungan kerjasama dengan DU/DI dan instansi terkait
- (8) Pengembangan unit produksi dan jasa yang dikelola secara profesional

2. Gambaran Umum BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta

Sekolah Menengah Kejurusan (SMK) Muhammadiyah 2 Yogyakarta tidak hanya sebatas pada menghasilkan lulusan sebagai calon tenaga kerja saja, akan tetapi juga berusaha memasarkan lulusan untuk mendapatkan pekerjaan. Para siswa dibekali dengan pengetahuan sesuai dengan yang dibutuhkan oleh Dunia Usaha/Dunia Industri. Dalam rangka menyalurkan lulusannya, SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta bekerjasama dengan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi untuk membentuk unit kerja sekolah bernama Bursa Kerja Khusus (BKK).

BKK di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta merupakan satu rangkaian dari program sekolah yang tidak terdapat di dalam kurikulum sekolah. BKK merupakan biro yang membantu siswa untuk menyalurkan ke dunia kerja.

BKK di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta berdiri pada tahun 1990-an dengan Surat Ijin Pendirian dari Depnaker dan Dinsosnakertrans, serta Surat Keputusan Kepala Sekolah. BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta saat ini mempunyai jumlah pengurus sebanyak 6 (enam) orang yang terdapat dalam struktur organisasi seperti berikut :



Gambar 4. Struktur Organisasi BKK (Periode 2015 – sekarang)
(Sumber: Dokumen BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta)

E. Deskripsi Data Hasil Penelitian

Data hasil penelitian akan menyajikan tentang hasil pengumpulan data dari angket tertutup yang berupa skor ideal, skor riil dan persentase pencapaian serta hasil wawancara, serta berkas-berkas dokumentasi pada lampiran sebagai pendukungnya. Hasil penelitian ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar peran BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dalam membantu menyalurkan siswa/lulusan termasuk lulusan kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran, dan mengetahui hambatan yang dihadapi oleh BKK serta upaya untuk mengatasinya. Data hasil penelitian secara lengkap dapat dilihat sebagai berikut :

3. Data dari Pengurus BKK

Data ini diperoleh dari pengurus BKK yang berjumlah 6 (enam) orang dengan menggunakan metode angket/kuesioner bersifat tertutup. Pernyataan pada angket berjumlah 74 butir. Selain itu, untuk mencari informasi yang lebih mendalam peneliti melakukan wawancara terbuka terhadap beberapa pengurus BKK, yaitu Ketua BKK, Sie bagian Humas BKK, dan Sie bagian Informasi BKK. Tugas dan fungsi BKK serta ruang lingkup kegiatan BKK menjadi indikator acuan dalam menjalankan perannya dalam membantu menyalurkan lulusan ke dunia kerja. Hasil penelitian yang diperoleh mengenai gambaran peran Bursa Kerja Khusus, hambatan serta upaya mengatasinya adalah sebagai berikut :

- a. Pencari dan pelayanan informasi kerja untuk siswa

Gambaran peran BKK pada indikator pencari dan pemberi layanan informasi kerja untuk siswa dapat dilihat pada tabel 7 berikut :

Tabel 7. Persentase peran BKK pada indikator pencari dan pemberi layanan informasi kerja untuk siswa

No.	Sub Indikator	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1.	Pendaftaran dan pendataan siswa sebagai pencari kerja	10	12	71,57	Cukup
2.	Pendaftaran dan pendataan lowongan kerja	12	12		
3.	Pemberian informasi tentang ketenagakerjaan	51	78		
Jumlah		73	102		

Berdasarkan tabel 7, tampak bahwa persentase peran BKK dalam mencari dan melayani siswa mengenai informasi kerja sebesar 71,56% yang masuk dalam kategori cukup. Hal itu terdiri dari sub indikator melakukan kegiatan pendaftaran dan pendataan pencari kerja untuk siswa, pendataan dan pendaftaran lowongan kerja untuk siswa, dan pemberian informasi ketenagakerjaan untuk siswa.

Cara yang digunakan BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dalam mendaftar dan mendata siswa sebagai pencari kerja, yaitu dengan blangko/angket yang dibagikan kepada siswa saat di kelas, serta bertanya langsung kepada masing-masing siswa mengenai rencana setelah lulus. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan para pengurus BKK salah satunya pernyataan Ibu Mani selaku ketua BKK, yaitu

“Biasanya BKK memberikan angket kepada siswa untuk dicari tahu mengenai informasi apakah mereka akan bekerja, melanjutkan sekolah, atau menikah setelah lulus. Selain itu, BKK juga memanggil siswa/lulusan ke ruang BKK untuk mengetahui rencana mereka setelah lulus nanti. Kemudian setelah diketahui rencana dari para siswa, BKK mendaftar siapa saja siswa yang akan bekerja. Setelah itu, BKK mendata secara keseluruhan siswa yang berencana bekerja sebagai pencari kerja”.

BKK melakukan pendataan kepada siswa untuk mengetahui rencana mereka setelah lulus. Setelah mengetahui rencana siswa setelah lulus, BKK melakukan pendaftaran siapa saja yang ingin bekerja, kemudian siswa yang berencana bekerja tersebut didata sebagai pencari kerja.

Kegiatan pendaftaran dan pendataan lowongan kerja dilakukan BKK dengan mendaftar pihak-pihak DU/DI atau instansi terkait yang

memberikan informasi lowongan kerja melalui surat permohonan permintaan tenaga kerja, brosur, atau telepon. Pak Kasiyanto selaku pengurus BKK bagian Humas mengatakan,

“BKK mendaftarkan instansi atau DU/DI yang memberikan informasi lowongan kerja melalui surat permohonan permintaan tenaga kerja, brosur atau telepon kepada BKK, kemudian mendata seluruh lowongan-lowongan yang ada. Terkadang BKK menghubungi pihak DU/DI untuk mencari informasi lowongan kerja dan kemudian mendatanya”.

BKK mendaftarkan dan mendata seluruh lowongan-lowongan kerja yang terkumpul baik yang didapatkan maupun yang dicari oleh BKK. BKK memberikan informasi-informasi lowongan-lowongan kerja yang ada kepada siswa/lulusan secara langsung maupun tidak langsung. Para pengurus yang menjadi narasumber mengatakan bahwa BKK mengumumkan informasi di kelas atau di ruang BKK, melalui telepon atau pesan singkat, dan papan pengumuman. Selain itu, BKK juga memberi informasi tentang ketenagakerjaan berupa persyaratan kerja dan jumlah kebutuhan tenaga kerja.

b. Pembinaan dan pembekalan kerja untuk siswa

Gambaran peran BKK pada indikator pembinaan dan pembekalan kerja untuk siswa dapat dilihat pada tabel 8 berikut :

Tabel 8. Persentase peran BKK pada indikator pembinaan dan pembekalan kerja untuk siswa

No.	Sub Indikator	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1.	Pemberian bimbingan karir kepada siswa	4	6	50,00	Kurang
2.	Penyelenggaraan penyuluhan kerja untuk siswa	5	6		
3.	Pemberian pelatihan keahlian kepada siswa	0	6		
Jumlah		9	18		

Berdasarkan tabel 8 di atas, terlihat bahwa persentase peran BKK pada indikator pembinaan dan pembekalan kerja adalah sebesar 50,00% yang mana masuk dalam kategori kurang. Hal tersebut meliputi sub indikator pemberian bimbingan karir kepada siswa, penyelenggaraan penyuluhan kerja untuk siswa, serta pemberian pelatihan keahlian kepada siswa.

BKK memberikan bimbingan karir untuk mengarahkan para siswa dalam hal karir setelah mereka lulus. BKK melakukan bimbingan karir kepada siswa per individu. Pak Heri selaku pengurus BKK bagian Informasi mengatakan,

“Bimbingan karir dan penyuluhan kerja ada, sedangkan pelatihan keahlian tidak ada. Kalau bimbingan karir biasanya dilakukan antar personal BKK dengan siswa di ruang BKK, sedangkan penyuluhan kerja biasanya diadakan di aula setahun

sekali dengan mendatangkan pihak dari Depnaker dan Disnakertrans yang dihadiri oleh siswa kelas XII”.

Berdasarkan pernyataan yang dipaparkan tersebut, BKK melakukan bimbingan karir dan mengadakan penyuluhan kerja untuk siswa. bimbingan karir diberikan secara personal di ruang BKK, sedangkan penyuluhan kerja diadakan satu kali dalam satu tahun ajaran kepada seluruh siswa secara bersamaan di aula sekolah. Kegiatan penyuluhan kerja bekerjasama dengan pihak Departemen Tenaga Kerja (Depnaker) dan Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Dinsosnakertrans) dalam memberikan materi tentang dunia kerja kepada siswa. Sedangkan untuk pelatihan keahlian untuk siswa belum pernah menyelenggarakan karena terbentur dengan biaya. Hal tersebut sesuai dengan yang dipaparkan Bapak Heri, “... Kalau pelatihan keahlian tidak ada karena tidak ada biayanya. ...”. Pelatihan keahlian biasanya berupa pemberian pelatihan khusus kepada siswa mengenai suatu keahlian atau keterampilan untuk menambah keahlian dan keterampilan dari para siswa. BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta belum pernah menyelenggarakannya karena kegiatan tersebut membutuhkan biaya yang tidak sedikit, sedangkan BKK sekolah tidak mempunyai biaya khusus untuk kegiatan tersebut.

c. Hubungan kerjasama dengan instansi terkait

Gambaran peran BKK pada indikator hubungan kerjasama dengan instansi terkait dapat dilihat pada tabel 9 berikut :

Tabel 9. Persentase peran BKK pada indikator hubungan kerjasama dengan instansi terkait

No.	Sub Indikator	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1.	Hubungan kerjasama dengan Depnaker	18	18	80,30	Tinggi
2.	Hubungan Kerjasama dengan Dinsosnakertrans	5	6		
3.	Hubungan kerjasama dengan DU/DI	13	24		
4.	Hubungan kerjasama dengan PJTKI	6	6		
5.	Bimbingan dan pelaporan ke Depnaker	11	12		
Jumlah		53	66		

Tabel 9 di atas menunjukkan bahwa persentase peran BKK pada indikator hubungan kerjasama dengan instansi-instansi terkait sebesar 80,30% yang mana masuk dalam kategori tinggi. Hubungan kerjasama tersebut meliputi sub indikator hubungan kerjasama dengan Depnaker, hubungan kerjasama dengan Dinsosnakertrans, hubungan kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI), hubungan kerjasama dengan PJTKI, bimbingan dari Depnaker, serta pelaporan kegiatan ke Depnaker.

BKK melakukan hubungan kerjasama dengan Depnaker dalam hal mendapat atau mencari informasi lowongan kerja, serta memberikan penyuluhan kerja bersama pihak Dinsosnakertrans. Selain itu, BKK juga bekerjasama dengan DU/DI dalam mendapatkan informasi

lowongan kerja, melaksanakan rekrutmen siswa sebagai tenaga kerja, serta dalam membantu menyalurkan siswa/lulusan ke dunia kerja. BKK juga bekerjasama dengan PJTKI dalam mendapatkan informasi lowongan pekerjaan untuk siswa/lulusan. BKK mendapat bimbingan dari Depnaker minimal satu kali dalam setahun. Bapak Kasiyanto menyatakan, “Yaa, Depnaker datang ke sekolah minimal satu kali dalam setahun, sekaligus untuk memberi bimbingan ke BKK dan memberi penyuluhan kerja kepada siswa/calon lulusan”. BKK melaporkan pertanggungjawabannya per tiga bulan seperti yang dikatakan oleh Ibu Mani, “Kalau dikatakan rutin ya tidak juga, tetapi setiap tahun pasti melaporkan kegiatan/program kerja dan biasanya kami melaporkan per triwulan, seharusnya setiap bulan”. BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta setiap tahun melaporkannya pertanggungjawabannya, yaitu setiap tiga bulan sekali.

d. Rekrutmen, seleksi, dan penyaluran kerja siswa/lulusan

Gambaran peran BKK pada indikator rekrutmen, seleksi dan penyaluran kerja siswa/lulusan dapat dilihat pada tabel 10 berikut :

Tabel 10. Persentase peran BKK dalam hal rekrutmen, seleksi dan penyaluran kerja siswa/lulusan

No.	Sub Indikator	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1.	Rekrutmen siswa/lulusan	4	6	47,62	Kurang
2.	Kegiatan seleksi siswa/lulusan sebagai calon tenaga kerja	0	30		
3.	Kegiatan penawaran kesempatan kerja	14	18		
4.	Membantu penyaluran kerja siswa/lulusan	19	24		
5.	Melakukan verifikasi pengiriman siswa/lulusan sebagai tenaga kerja	3	6		
Jumlah		40	84		

Berdasarkan tabel 10 di atas, persentase peran BKK pada indikator melakukan rekrutmen dan penyaluran kerja siswa sebesar 47,62% yang mana masuk dalam kategori kurang. Kegiatan tersebut mencakup sub indikator rekrutmen siswa/lulusan sebagai calon tenaga kerja, kegiatan seleksi siswa/lulusan sebagai calon tenaga kerja, kegiatan penawaran kesempatan kerja, membantu penyaluran kerja siswa/lulusan, serta melakukan verifikasi pengiriman siswa/lulusan sebagai tenaga kerja.

BKK merekrut dan menawarkan kepada siswa ketika ada informasi lowongan kerja yang didapatkan BKK. Siswa/lulusan yang berminat langsung dibantu disalurkan ke DU/DI untuk ditindaklanjuti oleh DU/DI tersebut. BKK membantu menyalurkan siswa/lulusan melalui beberapa proses, para pengurus BKK mengatakan bahwa proses penyaluran kerja siswa/lulusan, yaitu (1) BKK mendaftar dan mendata

siswa sebagai pencari kerja, terutama untuk siswa yang berencana bekerja setelah lulus, (2) BKK mendapat informasi lowongan kerja dan kebutuhan kerja untuk siswa, (3) BKK melakukan penawaran kesempatan kerja kepada siswa/lulusan, (4) Siswa/lulusan melakukan konfirmasi atas tawaran kerja oleh BKK, (5) BKK menghubungi DU/DI untuk memberikan data mengenai calon tenaga kerja, (6) DU/DI menindaklanjuti dengan menghubungi siswa, (7) DU/DI ataupun siswa melakukan konfirmasi atas diterimanya di dunia kerja, (8) BKK melakukan konfirmasi ulang sebagai bentuk verifikasi pengiriman tenaga kerja.

BKK belum pernah melakukan seleksi tenaga kerja baik di sekolah maupun di luar sekolah. Biasanya DU/DI melakukan seleksi tenaga kerja secara mandiri tanpa bekerjasama dengan BKK sekolah. Ibu Mani mengatakan, "... BKK melakukan konfirmasi ke pihak DU/DI untuk kemudian DU/DI menghubungi siswa, dan jika diperlukan DU/DI melakukan seleksi tenaga kerja tanpa bekerjasama dengan sekolah. ... ". Hal ini menunjukkan bahwa belum ada DU/DI yang mengajak bekerjasama dengan BKK dalam hal seleksi tenaga kerja, baik seleksi dokumen, tes tertulis maupun wawancara. BKK melakukan konfirmasi sebagai bentuk verifikasi penyaluran tenaga kerja oleh BKK melalui telepon ataupun surat.

e. Pameran bursa kerja/ *job fair*

Gambaran peran BKK pada indikator pameran bursa kerja/*job fair* untuk siswa dapat dilihat pada tabel 11 berikut :

Tabel 11. Persentase peran BKK pada indikator pameran bursa kerja/*job fair* untuk siswa

No.	Sub Indikator	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1.	Informasi pameran bursa kerja/ <i>job fair</i>	6	6	33,33	Kurang
2.	Penyelenggaraan pameran bursa kerja/ <i>job fair</i>	0	12		
Jumlah		6	18		

Berdasarkan tabel 11 di atas, peran BKK pada indikator pameran bursa kerja/ *job fair* sebesar 33,33% yang mana masuk dalam kategori kurang. Hal tersebut mencakup sub indikator informasi pameran bursa kerja/ *job fair* dan pengadaan pameran bursa kerja/ *job fair*.

Bapak Heri selaku pengurus BKK bagian Informasi mengatakan bahwa,

“Selama ini belum pernah mengadakan *job fair*, karena fasilitas yang belum mendukung. Selain itu, belum ada pihak DU/DI yang mengajak kerjasama untuk pengadaan *job fair* serta tidak ada biaya. BKK hanya menginformasikan *job fair* yang ada di luar sekolah”.

BKK tidak pernah menyelenggarakan pameran bursa kerja/ *job fair* baik di sekolah maupun di luar sekolah. BKK hanya menginformasikan adanya pameran bursa kerja yang ada di luar sekolah.

f. Penelusuran lulusan

Gambaran peran BKK pada indikator penelusuran lulusan dapat dilihat pada tabel 12 berikut :

Tabel 12. Persentase peran BKK pada indikator penelusuran lulusan

No.	Sub Indikator	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1.	Formulir penelusuran lulusan	12	12	75,00	Cukup
2.	Melakukan penelusuran lulusan	9	12		
3.	Pendataan lulusan	6	6		
4.	Pembentukan Ikatan Alumni Lulusan	0	6		
Jumlah		27	36		

Berdasarkan tabel 12 di atas, persentase peran BKK pada indikator penelusuran lulusan sebesar 75,00% yang mana masuk dalam kategori cukup. Kegiatan tersebut meliputi sub indikator formulir penelusuran lulusan penelusuran lulusan, pendataan lulusan, serta pembentukan Ikatan Alumni lulusan.

BKK memberi informasi kepada lulusan tentang adanya blangko penelusuran lulusan yang harus diisi lulusan. Pak Kasiyanto memaparkan,

“Penelusuran lulusan dilakukan BKK dengan menginformasikan adanya blangko penelusuran lulusan yang kemudian dibagikan lulusan, walaupun terkadang sulit karena biasanya siswa tidak mengembalikan ke sekolah/BKK. Selain itu, dengan menghubungi siswa melalui telepon/sms, ataupun bertanya ke lulusan-lulusan lainnya.”

Selain dengan blangko penelusuran lulusan, BKK juga menelusuri lulusan dengan mencari informasi ke lulusan-lulusan lainnya, karena

biasanya tidak semua blangko penelusuran lulusan terisi dan dikembalikan ke BKK.

g. Hambatan Bursa Kerja Khusus (BKK)

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan, hambatan-hambatan yang dihadapi oleh BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta beragam. Jika dilihat dari segi dukungan warga sekolah, BKK sama sekali tidak mengalami hambatan karena semua warga sekolah mendukung kegiatan-kegiatan yang diadakan BKK dengan cara membantu di setiap kegiatan. BKK memiliki hambatan dalam hal fasilitas, karena sarana dan prasarana yang kurang memadai untuk BKK itu sendiri. Ruangan BKK menjadi satu dengan ruang Bimbingan Konseling (BK) dan hanya memiliki satu meja dan satu kursi untuk satu pengurus BKK, sedangkan pengurus-pengurus BKK yang lain berada di ruang kerjanya masing-masing sesuai dengan jabatan di luar kepengurusan BKK. Dilihat dari hal tersebut, BKK juga memiliki hambatan lain yaitu para pengurus BKK mempunyai tanggung jawab lain di luar kepengurusan BKK. Bapak Heri memaparkan, “Jabatan pengurus di luar BKK bermacam-macam, ada yang mengajar karena merupakan guru mata pelajaran, ada yang sebagai Wakil Kepala Sekolah (Waka), ada yang menjadi staf Tata Usaha (TU), dan Ketuaanya sendiri merupakan guru BK”. Hal ini membuat jumlah pengurus BKK dirasa kurang karena jumlahnya yang kurang dari

jumlah minimal sesuai dengan struktur organisasi yang ada pada pedoman teknis BKK, yaitu 8 (delapan) orang, dan banyaknya tanggung jawab yang dimiliki masing-masing pengurus menguras tenaga dan pikiran.

Hambatan yang dihadapi BKK dalam hal ruang lingkup kegiatan, yaitu terkadang BKK mengalami kesulitan dalam mendapatkan informasi pekerjaan baik dari Depnaker ataupun DU/DI, BKK juga belum memiliki surat perjanjian kerjasama atau *MOU* dengan pihak terkait, BKK terkadang juga mengalami kesulitan dalam melakukan penelusuran lulusan karena formulir penelusuran lulusan tidak diisi tertib oleh siswa dan siswa sulit dihubungi, serta tidak adanya alokasi dana khusus untuk kegiatan BKK. Sesuai yang diungkapkan para pengurus BKK salah satunya Bapak Kasiyanto,

“Tidak adanya dana khusus untuk kegiatan BKK, kesulitan dalam pembuatan laporan, kesulitan dalam menempatkan siswa/lulusan ke DU/DI karena adanya persaingan tenaga kerja dari BKK sekolah lain terkait kompetensi keahlian siswa/lulusan, siswa yang kurang aktif dalam mencari lowongan pekerjaan, dan kesulitan dalam mendapat kabar dari lulusan.”

BKK juga mengalami kesulitan dalam membuat laporan ke Depnaker, dan kesulitan dalam menempatkan siswa/lulusan ke DU/DI karena adanya persaingan tenaga kerja terkait dengan kompetensi keahlian siswa/lulusan. Bapak Heri juga memaparkan mengenai hambatan BKK,

“(1) Belum adanya *MOU*/ surat perjanjian kerja sama antara BKK dengan instansi terkait, (2) kualitas kompetensi keahlian kelulusan yang belum memenuhi syarat, (3) tidak adanya dana khusus, (4) hubungan antar pengurus kurang baik karena fasilitas yang belum memadai dan kesibukan masing-masing

pengurus di luar BKK, (5) kadang ada beberapa siswa yang tidak boleh bekerja di luar daerah oleh orang tua, serta (6) jarang diadakan rapat khusus BKK”.

Orang tua juga kadang menjadi penghalang bagi BKK dalam hal kesempatan kerja, karena ada orang tua dari siswa/lulusan yang tidak bersedia jika anaknya bekerja di luar daerah.

h. Upaya yang dilakukan BKK dalam mengatasi hambatan

BKK telah menempuh berbagai upaya untuk mengatasi hambatan-hambatan yang dialami dalam menjalankan perannya, yaitu :

- (1) Untuk mengatasi sumber daya pengurus BKK yang dirasa kurang serta banyaknya tanggung jawab yang dipegang sehingga terkadang pengurus kurang lancar, Ketua BKK membagikan tugas ke setiap bagian struktur organisasi sesuai dengan bidangnya masing-masing, walaupun belum ada job deskripsi secara tertulis untuk masing-masing bagian organisasi. Selain itu, setiap pengurus juga saling membantu dalam menjalankan program kerja dan berusaha berkoordinasi dengan sebaik mungkin walaupun tidak bekerja pada satu ruangan.
- (2) Untuk fasilitas yang dirasa belum memadai, BKK berusaha memaksimalkan fasilitas yang ada. Terkait dengan ruangan yang menjadi satu dengan ruang BK, BKK mengatur penggunaan ruangan. Di sini juga terbantu karena Ketua BKK juga merupakan guru BK sekolah, maka dapat selalu menggunakan

ruangan hanya saja kegiatannya yang bergantian. BKK juga memanfaatkan adanya fasilitas seperti telepon secara maksimal, baik untuk menghubungi pihak terkait ataupun untuk berkoordinasi dengan sesama pengurus BKK.

- (3) Untuk mengatasi hambatan-hambatan yang berkaitan dengan ruang lingkup kegiatan BKK juga melakukan berbagai upaya. Ketika BKK mengalami kesulitan dalam mendapatkan informasi lowongan kerja, BKK berusaha aktif mencari informasi ke DU/DI melalui telepon. BKK sering melakukan penawaran dan berusaha selalu menjalin hubungan baik dengan pihak-pihak terkait dalam membantu menyaurkan siswa/lulusan untuk mengatasi belum adanya MOU antara BKK dengan pihak dunia kerja. Bapak Heri mengungkapkan upaya-upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan yang ada, yaitu

“(1) Melakukan penawaran-penawaran saja tanpa MOU dan berusaha selalu menjalin hubungan baik, (2) BKK menghimbau siswa/lulusan untuk kursus atau mengikuti pelatihan keahlian di luar sekolah, dan berusaha mencarikan syarat-syarat pekerjaan yang dapat disesuaikan dengan kompetensi siswa/lulusan, (3) mengambil biaya sekolah yang lain, (4) berusaha berkoordinasi dengan sebaik mungkin antara pengurus satu dengan yang lainnya dan memaksimalkan fasilitas yang ada (karena pengurus berbeda-beda ruangan biasanya menggunakan telepon yang tersedia untuk berkoordinasi ketika butuh), (5) BKK hanya sekedar menginfokan saja untuk lowongan di luar daerah, atau menginfokan lowongan kerja lain yang satu daerah jika ada, dan (6) tetap saling berkoordinasi satu sama lain untuk menginfokan hal-hal yang penting”.

BKK melakukan pendekatan-pendekatan ke pihak DU/DI agar mendapatkan prioritas untuk mengatasi banyaknya persaingan tenaga kerja dari sekolah-sekolah lain, serta menghimbau siswa/lulusan untuk mengikuti pelatihan keahlian di luar sekolah agar mempunyai kompetensi yang berkualitas sehingga dapat bersaing dengan calon tenaga kerja yang lain. Upaya untuk mengatasi kesulitan dalam menelusuri lulusan, BKK aktif mencari informasi keberadaan lulusan khususnya dalam hal dunia kerja dengan bertanya kepada lulusan-lulusan lain ketika ada yang berkunjung ke BKK sekolah, selain itu berusaha menghubungi melalui telepon ataupun sms. Tidak adanya alokasi dana khusus untuk kegiatan BKK diatasi dengan menggunakan dana lain-lain sekolah dengan laporan penggunaan yaitu untuk kegiatan BKK.

4. Data dari Siswa/Lulusan SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta

Data ini diperoleh dari siswa kelas XII Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran tahun ajaran 2015/2016 yang berjumlah 68 orang. Data dikumpulkan menggunakan angket tertutup dengan jumlah pernyataan sebanyak 42 butir. Dari pengumpulan data tersebut diperoleh gambaran sebagai berikut :

a. Pencari dan pemberi layanan informasi kerja kepada siswa

Gambaran peran BKK sebagai pencari dan pelayanan informasi

kerja bagi siswa dapat dilihat pada tabel 13 berikut :

Tabel 13. Persentase peran BKK pada indikator pencari dan pemberi layanan informasi kerja kepada siswa

No.	Sub Indikator	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1.	Pendaftaran dan pendataan siswa sebagai pencari kerja	129	136	67,56	Cukup
2.	Pendaftaran dan pendataan lowongan kerja untuk siswa	132	136		
3.	Pemberian informasi tentang ketenagakerjaan kepada siswa	474	816		
Jumlah		735	1088		

Berdasarkan tabel 13 di atas, persentase peran BKK pada indikator pencari dan pelayanan informasi kerja bagi siswa sebesar 67,56% yang mana masuk dalam kategori cukup. Hal tersebut meliputi sub indikator pendaftaran dan pendataan siswa sebagai pencari kerja, pendaftaran dan pendataan lowongan kerja untuk siswa, serta pemberian informasi ketenagakerjaan.

b. Pembinaan dan pembekalan kerja untuk siswa

Gambaran peran BKK pada indikator pembinaan dan pembekalan kerja untuk siswa dapat dilihat pada tabel 14 berikut :

Tabel 14. Persentase peran BKK pada indikator pembinaan dan pembekalan kerja untuk siswa

No.	Sub Indikator	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1.	Bimbingan karir untuk siswa	67	136	47,06	Kurang
2.	Pengadaan penyuluhan kerja untuk siswa	105	136		
3.	Pelatihan keahlian untuk siswa	20	136		
Jumlah		192	408		

Berdasarkan tabel 14 di atas, persentase peran BKK pada indikator pembinaan dan pembekalan kerja untuk siswa sebesar 47,06% yang mana masuk dalam kategori kurang. Hal tersebut mencakup sub indikator bimbingan karir untuk siswa, pengadaan penyuluhan kerja untuk siswa, serta pelatihan keahlian untuk siswa.

c. Hubungan kerjasama dengan instansi terkait

Gambaran peran BKK pada indikator hubungan kerjasama dengan instansi terkait dapat dilihat pada tabel 15 berikut :

Tabel 15. Persentase peran BKK pada indikator hubungan kerjasama dengan instansi terkait

No.	Sub Indikator	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1.	Hubungan kerjasama dengan Depnaker	105	136	63,23	Cukup
2.	Hubungan kerjasama dengan DU/DI	110	204		
Jumlah		215	340		

Berdasarkan tabel 15, persentase peran BKK dalam hal hubungan kerjasama dengan instansi terkait sebesar 63,23% yang mana masuk dalam kategori cukup. Hal tersebut meliputi sub indikator hubungan kerjasama dengan Depnaker, serta hubungan kerjasama dengan DU/DI.

d. Rekrutmen dan penyaluran kerja siswa/lulusan

Gambaran peran BKK pada indikator rekrutmen, seleksi dan penawaran kesempatan kerja siswa/lulusan dapat dilihat pada tabel 16 berikut :

Tabel 16. Persentase peran BKK pada indikator rekrutmen, seleksi dan penawaran kesempatan kerja siswa/lulusan

No.	Indikator	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1.	Rekrutmen siswa/lulusan	45	68	43,79	Kurang
2.	Kegiatan seleksi siswa/lulusan sebagai calon tenaga kerja	39	340		
3.	Kegiatan penawaran kesempatan kerja	184	204		
Jumlah		268	612		

Berdasarkan tabel 16 di atas, persentase peran BKK dalam hal rekrutmen, seleksi dan penawaran kesempatan kerja siswa/lulusan sebesar 43,79% yang mana masuk dalam kategori kurang. Hal tersebut meliputi sub indikator rekrutmen siswa/lulusan, kegiatan seleksi siswa/lulusan sebagai calon tenaga kerja, serta kegiatan penawaran kesempatan kerja.

e. Pameran bursa kerja/ *job fair*

Gambaran peran BKK pada indikator pameran bursa kerja/ *job fair* untuk siswa dapat dilihat pada tabel 17 berikut :

Tabel 17. Persentase peran BKK pada indikator pameran bursa kerja/ *job fair* untuk siswa

No.	Sub Indikator	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1.	Informasi adanya pameran bursa kerja/ <i>job fair</i>	52	68	30,39	Kurang
2.	Penyelenggaraan pameran bursa kerja/ <i>job fair</i>	10	136		
Jumlah		62	204		

Berdasarkan tabel 17 di atas, persentase peran BKK pada indikator pameran bursa kerja/ *job fair* untuk siswa sebesar 30,39% yang mana masuk dalam kategori kurang. Hal tersebut mencakup sub indikator informasi adanya pameran bursa kerja/ *job fair*, serta pengadaan pameran bursa kerja/ *job fair*.

f. Penelusuran lulusan

Gambaran peran BKK pada indikator penelusuran lulusan dapat dilihat pada tabel 18 berikut :

Tabel 18. Persentase peran BKK pada indikator penelusuran lulusan

No.	Sub Indikator	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1.	Formulir penelusuran lulusan	104	136	57,84	Cukup
2.	Pembentukan Ikatan Alumni Lulusan	14	68		
Jumlah		118	204		

Berdasarkan tabel 18, persentase peran BKK pada indikator penelusuran lulusan sebesar 57,84% yang mana masuk dalam kategori cukup. Hal tersebut meliputi sub indikator formulir penelusuran lulusan, serta pembentukan Ikatan Alumni Lulusan.

F. Pembahasan

4. Peran BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta

Gambaran peran Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dapat dilihat pada tabel 19 berikut :

Tabel 19. Persentase peran BKK secara keseluruhan

No.	Indikator	Data Persentase (%)		Rata-rata Persentase (%)
		Pengurus BKK	Siswa	
1.	Pencari dan pemberi layanan informasi kerja siswa	71,57	67,56	69,57
2.	Pembinaan dan pembekalan kerja untuk siswa	50,00	47,06	48,53
3.	Hubungan kerjasama dengan instansi terkait	80,30	63,23	71,77
4.	Rekrutmen, seleksi dan penyaluran kerja siswa/ lulusan	47,62	43,79	45,71
5.	Pameran bursa kerja/ <i>job fair</i>	33,33	30,39	31,86
6.	Penelusuran lulusan	75,00	57,84	66,42
Rerata				55,64
Kategori				Cukup

Berdasarkan tabel 19 mengenai persentase peran BKK dalam membantu penyaluran kerja siswa/lulusan, dapat dilihat bahwa persentase peran BKK pada indikator pencari dan pemberi layanan informasi kerja kepada siswa sebesar 69,57%, sedangkan persentase peran BKK pada indikator pembinaan dan pembekalan kerja untuk siswa sebesar 48,53%, persentase peran BKK pada indikator hubungan kerjasama dengan instansi terkait sebesar 71,77%, persentase pada indikator rekrutmen dan penyaluran kerja siswa/lulusan sebesar 45,71%, pada indikator pengadaan pameran bursa kerja/ *job fair* sebesar 31,86%, serta persentase peran BKK pada indikator penelusuran lulusan sebesar 66,42%. Secara keseluruhan, rata-rata persentase peran BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta sebesar 55,64% yang mana masuk dalam kategori cukup. Hal ini menunjukkan bahwa BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dapat dikatakan cukup berperan dalam membantu menyalurkan siswa/lulusan ke dunia kerja dengan persentase sebesar 55,64%.

Peranan Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dalam membantu menyalurkan siswa/lulusan ke dunia kerja meliputi :

- a. Mencari dan memberikan pelayanan informasi kerja untuk siswa

Salah satu proses awal yang dilakukan BKK dalam proses membantu menyalurkan siswa/lulusan, yaitu melakukan pendaftaran dan pendataan siswa sebagai pencari kerja dengan cara mendaftarkan siswa yang berencana atau berminat bekerja setelah lulus yang selanjutnya didata

sebagai pencari kerja. Hal ini diketahui dengan menyebarkan blangko rencana siswa setelah lulus yang berisi pilihan bekerja, melanjutkan studi, dan menikah. BKK mendaftarkan seluruh siswa yang ingin bekerja untuk selanjutnya didata sebagai pencari kerja.

BKK juga mendaftarkan dan mendata lowongan pekerjaan untuk siswa dengan cara mencari informasi lowongan kerja atau ketika mendapatkan informasi lowongan pekerjaan dari para DU/DI yang menghubungi sekolah baik datang langsung, melalui surat ataupun telepon. Biasanya BKK juga mendapatkan informasi lowongan pekerjaan dari brosur-brosur yang diberikan oleh pihak DU/DI. BKK memberikan informasi kepada siswa mengenai ketenagakerjaan, yaitu berupa lowongan kerja, persyaratan kerja, kesempatan kerja, rekrutmen tenaga kerja dan jumlah kebutuhan tenaga kerja. BKK memberikan informasi-informasi tersebut melalui berbagai cara, yaitu menyampaikannya di kelas, melalui telepon atau sms kepada siswa/lulusan, menempel di papan pengumuman dan memanggil siswa/lulusan ke ruang BKK. Selain itu, BKK juga memberi layanan bagi siswa yang berkunjung ke ruang BKK untuk mencari informasi ketenagakerjaan.

b. Pembinaan dan pembekalan kerja untuk siswa

BKK melakukan pembinaan dan pembekalan kerja untuk siswa berupa memberikan bimbingan karir dan penyuluhan kerja. BKK memberikan bimbingan karir kepada siswa baik secara personal maupun

secara bersama-sama. Bimbingan karir merupakan pengarahan dari BKK kepada siswa mengenai karirnya. Siswa diarahkan untuk meniti karir sesuai dengan keinginan maupun bakat dan minatnya. BKK juga memberikan penyuluhan kerja untuk siswa guna sosialisasi tentang dunia kerja. Penyuluhan kerja biasanya diselenggarakan satu kali dalam satu tahun ajaran dan bekerjasama dengan Depnaker serta Dinsosnakertrans. Penyuluhan kerja berisi penyampaian materi mengenai bimbingan karir dan pengenalan dunia kerja sebagai bekal untuk siswa agar siap terjun ke dunia kerja. Sementara itu, pelatihan keahlian belum pernah diselenggarakan oleh BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta karena keterbatasan biaya, tenaga, dan waktu dari pengurus BKK.

c. Hubungan kerjasama dengan instansi terkait

BKK melakukan hubungan kerjasama dengan berbagai pihak dalam menjalankan perannya. Pihak-pihak tersebut, yaitu Departemen Tenaga Kerja (Depnaker), Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Dinsosnakertrans), Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI), serta Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI). BKK melakukan hubungan kerjasama dalam mencari dan mendapatkan informasi lowongan kerja, memberikan bimbingan karir dan penyuluhan kerja, melaporkan laporan pertanggungjawaban, merekrut siswa sebagai calon tenaga kerja, dan tentunya dalam membantu penyaluran siswa/lulusan ke dunia kerja.

d. Rekrutmen, seleksi dan penyaluran kerja siswa/lulusan

Pelaksanaan kegiatan rekrutmen dilakukan ketika ada perusahaan atau DU/DI yang membutuhkan tenaga kerja dan meminta bantuan kepada BKK untuk bisa menyediakan siswa/lulusannya sebagai calon tenaga kerja, baik dengan datang langsung ke BKK, melalui surat ataupun telepon. Pihak DU/DI meminta bantuan BKK untuk merekrut siswa/lulusan sebagai calon tenaga kerja untuk mengisi lowongan kerja yang ada. BKK merekrut siswa/lulusan dengan cara menawarkan kesempatan kerja tersebut kepada siswa yang sekiranya berminat dan memiliki kompetensi yang memenuhi persyaratan kerja. Setelah melakukan penawaran kesempatan kerja, BKK mendata siswa/lulusan yang bersedia mengisi lowongan kerja tersebut. BKK menghubungi pihak DU/DI dan menyerahkan data siswa/lulusan yang dapat disediakan oleh BKK sebagai bentuk penyaluran kerja ke dunia kerja. Pihak DU/DI kemudian menghubungi siswa/lulusan yang diberikan oleh BKK dan menindaklanjuti perekrutan calon tenaga kerja tersebut. Seleksi calon tenaga kerja jika perlu dilakukan secara mandiri oleh DU/DI tanpa bekerjasama dengan sekolah.

BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta belum pernah melaksanakan seleksi tenaga kerja yang meliputi seleksi dokumen, seleksi tertulis dan seleksi wawancara baik di dalam maupun di luar sekolah. hal tersebut dikarenakan BKK belum mendapat kepercayaan dari pihak-pihak instansi terkait seperti Dunia Usaha/ Dunia Industri (DU/DI). Setelah BKK

merekrut siswa/lulusan sebagai calon tenaga kerja, BKK menghubungi pihak instansi terkait sebagai perantara dalam menyalurkan siswa/lulusan ke dunia kerja.

Penyaluran kerja siswa/lulusan berakhir setelah diterimanya lulusan sebagai tenaga kerja di suatu perusahaan atau DU/DI dengan adanya konfirmasi dari salah satu pihak sebagai bentuk verifikasi penyaluran kerja melalui surat atau telepon. Dapat dikatakan bahwa dalam hal rekrutmen dan penyaluran kerja, BKK hanya sekedar menyediakan siswa/lulusan sebagai calon tenaga kerja dan sebagai perantara antara siswa/lulusan dengan DU/DI dalam membantu menyalurkan ke dunia kerja.

e. Pameran bursa kerja/ *job fair*

BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta belum pernah menyelenggarakan pameran bursa kerja atau *job fair*, baik di dalam maupun di luar sekolah. Hal ini disebabkan karena belum ada DU/DI yang mengajak bekerjasama dengan BKK dalam mengadakan bursa. Selama ini BKK hanya menginformasikan adanya pameran bursa kerja atau *job fair* di luar sekolah yang diadakan oleh pihak luar sekolah.

f. Penelusuran lulusan

BKK melakukan penelusuran lulusan dengan cara menginformasikan dan membagikan formulir penelusuran lulusan kepada

lulusan yang baru saja menyelesaikan studinya. Selain itu, BKK juga melakukan penelusuran lulusan dengan bertanya kepada lulusan-lulusan lainnya tentang keberadaan dan kabar dari lulusan yang sulit dihubungi. BKK melakukan penelusuran lulusan guna mengetahui keberadaan dan kondisi lulusannya setelah lulus khususnya dalam hal pekerjaan, serta untuk mencari informasi tambahan mengenai lowongan kerja.

5. Hambatan yang dihadapi BKK

Hambatan-hambatan yang dihadapi BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta ketika menjalankan perannya dalam membantu menyalurkan lulusan ke dunia kerja, yaitu sebagai berikut :

a. Sumber daya manusia dalam kepengurusan BKK

Hambatan yang dihadapi BKK dalam hal sumber daya manusia untuk kepengurusan, yaitu : (1) sumber daya yang ada dirasa kurang dalam menjalankan tugas dan fungsi BKK, (2) kurangnya tanggung jawab pengurus dalam menjalankan tugasnya karena para pengurus mempunyai jabatan/ tanggung jawab lain di luar kepengurusan BKK, serta (3) kurang profesionalnya para pengurus karena tugas yang diemban bukan merupakan bidang yang mereka kuasai.

b. Fasilitas

Fasilitas juga merupakan hambatan yang dihadapi BKK hingga saat ini karena sarana dan prasarana belum begitu memadai. Salah satunya belum adanya ruangan khusus untuk BKK, serta terbatasnya fasilitas

lainnya seperti meja, kursi, telepon, rak penyimpanan dokumen, dan lain-lain sehingga mengganggu kelancaran hubungan antar pengurus. Ruangan menjadi satu dengan ruang Bimbingan Konseling. Terbatasnya meja dan kursi membuat para pengurus lain tidak dapat bekerja dalam satu ruangan sehingga mengganggu koordinasi.

c. Ruang lingkup kegiatan

BKK juga menghadapi hambatan dalam ruang lingkup kegiatan, antara lain : (1) tidak adanya alokasi dana khusus untuk BKK, (2) BKK mengalami kesulitan dalam mendapatkan informasi pekerjaan baik dari Depnaker ataupun DU/DI, (3) BKK juga belum memiliki surat perjanjian kerjasama atau *MOU* dengan pihak terkait, (4) BKK terkadang juga mengalami kesulitan dalam melakukan penelusuran lulusan karena formulir penelusuran lulusan tidak diisi tertib oleh siswa dan siswa sulit dihubungi, (5) BKK juga mengalami kesulitan dalam membuat laporan ke Depnaker karena sedikitnya waktu yang dimiliki para pengurus, (6) kesulitan dalam menyalurkan siswa/lulusan ke DU/DI karena adanya persaingan tenaga kerja terkait dengan kompetensi keahlian siswa/lulusan, serta (7) kendala dari orang tua lulusan yang tidak memperbolehkan anaknya untuk bekerja di luar daerah.

6. Upaya-upaya BKK untuk menghadapi hambatan yang dihadapi

Hambatan-hambatan yang dihadapi BKK, yaitu sebagai berikut :

a. Sumber daya manusia dalam kepengurusan BKK

Hambatan-hambatan mengenai sumber daya manusia dalam kepengurusan BKK dapat diatasi BKK demi menjalankan perannya dalam membantu menyalurkan siswa/lulusan ke dunia kerja. Upaya-upaya yang dilakukan, yaitu dengan cara berusaha memaksimalkan sumber daya yang ada dengan membagikan tugas kepada masing-masing bagian organisasi sesuai dengan bidang/bagiannya, serta tetap saling membantu antara pengurus satu dengan yang lain dalam menjalankan tugasnya mengingat terbatasnya jumlah pengurus dan banyaknya tanggung jawab baik di dalam maupun di luar kepengurusan BKK. Para pengurus juga memaksimalkan kemampuan yang mereka miliki untuk menjalankan tugas yang telah diamanahkan.

b. Fasilitas

BKK berupaya untuk memaksimalkan fasilitas yang ada, seperti ruangan yang menjadi satu dengan ruang Bimbingan Konseling masih dapat diatasi karena saat ini Ketua BKK merupakan guru Bimbingan Konseling sehingga bisa menjalankan tugasnya dengan lancar dalam kepengurusan BKK. Terbatasnya meja dan kursi membuat para pengurus lain tidak dapat bekerja dalam satu ruangan sehingga mengganggu koordinasi. Hal ini diatasi dengan memaksimalkan alat komunikasi yang

ada seperti telepon untuk saling bertukar informasi dengan pengurus-pengurus lainnya yang ada di di ruangan lain.

c. Ruang lingkup kegiatan

Upaya-upaya yang dilakukan oleh BKK dalam mengatasi hambatan-hambatan mengenai ruang lingkup kegiatan, yaitu dengan menggunakan biaya lain-lain sekolah jika BKK membutuhkan dana untuk kegiatannya, seperti pengadaan penyuluhan kerja untuk siswa atau melakukan penelusuran lulusan. BKK juga berusaha aktif dalam mencari informasi kerja baik ke Depnaker maupun ke DU/DI melalui telepon atau surat ketika kesulitan mendapat informasi lowongan kerja. Selain itu, BKK berusaha terus menjalin hubungan baik dengan pihak terkait agar dapat terus bekerjasama dengan BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta, meskipun tanpa adanya surat perjanjian kerjasama/ *MOU*. Hambatan mengenai kesulitan dalam hal penelusuran lulusan diatasi dengan berusaha menanyakan kepada teman-teman atau lulusan lainnya mengenai keberadaan dan kondisi lulusan yang sulit dihubungi. Laporan pertanggungjawaban tiap bulannya tetap mengusahakannya walaupun pelaporan dilakukan 3 bulan sekali. BKK melakukan pendekatan-pendekatan kepada pihak DU/DI agar lulusan SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dapat diprioritaskan mengingat banyaknya saingan lulusan dari sekolah lainnya, serta menghimbau siswa agar mengikuti pelatihan keahlian di luar sekolah untuk menambah kualitas kompetensi dan keterampilan. Terkait penawaran pekerjaan dari luar daerah, BKK

menawarkan kesempatan kerja kepada siswa/lulusan lain yang berminat merantau. Jika tidak ada yang berminat, BKK hanya sebatas menginformasikan adanya kesempatan kerja tersebut. Upaya-upaya tersebut dilakukan BKK dalam mengatasi hambatan-hambatan yang dihadapi sehingga BKK tetap dapat berperan dalam membantu menyalurkan siswa ke dunia kerja.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan penelitian yang dikemukakan pada bab sebelumnya, maka kesimpulan yang dapat ditarik dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Peran Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta secara keseluruhan cukup berperan dalam membantu penyaluran kerja lulusan dengan persentase pencapaian sebesar 55,64%. BKK menjalankan perannya dengan berbagai kegiatan yang telah dilakukan, yaitu sebagai pencari dan pemberi pelayanan informasi kerja untuk siswa, mengadakan pembinaan dan pembekalan kerja untuk siswa, melakukan hubungan kerjasama dengan instansi-instansi terkait, melakukan kegiatan rekrutmen dan penyaluran tenaga kerja, serta melakukan penelusuran lulusan.
2. Hambatan yang dihadapi BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dalam membantu penyaluran kerja lulusan, yaitu : (1) sumber daya manusia dalam kepengurusan yang dirasa kurang serta kurang profesional dalam bidangnya, (2) fasilitas yang belum memadai untuk mendukung kegiatan BKK, (3) mengalami berbagai kesulitan dalam menjalankan perannya, yaitu tidak adanya alokasi dana khusus untuk BKK, BKK mengalami kesulitan dalam mendapatkan informasi pekerjaan, BKK juga belum memiliki surat perjanjian kerjasama atau *MOU* dengan pihak terkait, BKK

terkadang juga mengalami kesulitan dalam melakukan penelusuran lulusan, BKK juga mengalami kesulitan dalam membuat laporan pertanggungjawaban ke Depnaker, kesulitan dalam menyalurkan siswa/lulusan ke DU/DI, serta kendala dari orang tua lulusan yang tidak memperbolehkan anaknya untuk bekerja di luar daerah.

3. Upaya-upaya yang dilakukan BKK dalam mengatasi hambatan-hambatan yang dihadapi, yaitu : (1) hambatan mengenai sumber daya kepengurusan diatasi dengan memaksimalkan kemampuan masing-masing pengurus serta saling membantu dalam menjalankan tugas, (2) fasilitas yang dirasa belum memadai diatasi dengan cara menggunakan fasilitas yang ada sebaik mungkin dan meminta dukungan warga sekolah dalam menyediakan fasilitas saat ada kegiatan BKK, (3) hambatan-hambatan dalam ruang lingkup kegiatan BKK diatasi dengan cara tetap berusaha menjalankan tugas dan fungsinya dengan membuat alternatif-alternatif lain, seperti menggunakan dana lain-lain sekolah untuk berbagai keperluan BKK, berusaha aktif dalam mencari informasi lowongan kerja, melakukan pendekatan dan hubungan yang baik dengan mitra kerjasama, menghubungi lulusan-lulusan lainnya untuk mencari informasi lulusan yang sulit dihubungi, serta menghimbau siswa untuk mengikuti pelatihan keahlian untuk menambah kualitas kompetensi.

B. Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini telah dilaksanakan dengan sebaik mungkin, namun demikian memiliki keterbatasan yaitu :

1. Responden siswa untuk angket penelitian guna mengukur peran BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta, yaitu hanya siswa kelas XII Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dan bukan keseluruhan siswa di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta.
2. Wawancara hanya dilakukan ke tiga orang pengurus karena tidak semua pengurus BKK mengetahui keadaan BKK sepenuhnya sebab susunan pengurus pada struktur organisasi saat ini merupakan struktur organisasi BKK yang terbaru yang dimulai dari periode 2015 sampai sekarang. Narasumber tersebut, yaitu ketua BKK, pengurus sie humas dan sie informasi.

C. Implikasi

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, maka dapat disajikan implikasi, yaitu peran Bursa Kerja Khusus di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta berperan cukup penting dalam menyalurkan lulusan untuk memulai karir mereka di dunia kerja. Berbagai tugas dan fungsi BKK telah dilakukan dalam menjalankan perannya untuk membantu menyalurkan lulusan ke dunia kerja. Hal tersebut tersebut tidak terlepas dari berbagai hambatan yang dihadapi BKK baik dari dalam maupun dari luar. Meskipun hambatan tersebut cukup mempengaruhi peranan BKK, namun beberapa diantaranya dapat diatasi sehingga peran BKK

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dalam membantu menyalurkan siswa/lulusannya tetap berjalan cukup baik.

D. Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan saran-saran sebagai berikut :

1. Bagi Pengurus BKK
 - a. BKK perlu menjalin hubungan kerjasama yang lebih baik lagi dengan pihak Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI). Hal ini dapat dilakukan dengan membuat *MOU* atau surat perjanjian kerjasama dalam hal penyaluran kerja.
 - b. BKK perlu mensosialisasikan kepada siswa/lulusan mengenai peranan BKK agar siswa/lulusan dapat memanfaatkan BKK dalam hal penyaluran kerja siswa/lulusan secara optimal.
2. Bagi peneliti selanjutnya
 - a. Permasalahan BKK di hadapi setiap sekolah berbeda-beda, peneliti perlu menelaah kembali permasalahan-permasalahan BKK yang ada di sekolah lain.
 - b. Peneliti dapat memanfaatkan teknologi yang saat ini semakin canggih dan berkembang dalam mengumpulkan data penelitian, seperti menggunakan media sosial dalam menyebarkan angket, telepon, pesan singkat ataupun *e-mail* dalam melakukan wawancara. Hal ini dapat

menghemat waktu, tenaga, dan biaya serta mengatasi kesulitan tentang responden yang sulit ditemui secara langsung.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Anwar Mangkunegara. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Ali Hasyimi. (2015). *Peran Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Menyiapkan Kompetensi Lulusan, Penyaluran dan Penempatan Tenaga Kerja, serta Penelusuran Lulusan di SMK Negeri 2 Yogyakarta*. Yogyakarta : Skripsi FT UNY.
- Ambar Teguh Sulistiyani & Rosidah. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Anonim. (2003). *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan*. Jakarta : CV Eko Jaya.
- Badan Pusat Statistik (BPS). (2016). *Pengangguran Terbuka menurut Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan 1986 – 2015 Update 4 April 2016*. Diakses dari <https://www.bps.go.id/linkTabelStatis/view/id/972>. Pada tanggal 1 Agustus 2016, pukul 22.00 WIB.
- Basu Swastha Dharmmesta & T. Hani Handoko. (2014). *Manajemen Pemasaran : Analisis Perilaku Konsumen*. Yogyakarta : BPFE.
- Choirul Hidayati. (2003). *Peran Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Pemasaran Tamatan di SMK Negeri Bidang Keahlian Pariwisata Se-Daerah Istimewa Yogyakarta*. Yogyakarta : Skripsi FT UNY.
- Depdikbud. (1994). *Konsep Sistem Ganda Pada Pendidikan Menengah Kejuruan di Indonesia*. Jakarta : Depdikbud.
- Depnaker RI. (1994). *Penempatan Tenaga Kerja di Dalam & Luar Negeri dan Petunjuk Pelaksanaan Penempatan Tenaga Kerja di Dalam & Luar Negeri*. Jakarta : Depnaker RI.
- Depnaker & Transmigrasi RI, Dirjen Binapenta. (2013). *Petunjuk Teknis Bursa Kerja Khusus*. Jakarta : Depnakertrans RI.
- Dewa Ketut Sukardi. (1987). *Bimbingan Karir di Sekolah-sekolah*. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Djumhur dan Moh Surya. (1975). *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*. Bandung : Angkasa Offset.

- Gibson, James L. et. al. (2012). *Organizations : Behaviour, Structure, Processes*. Singapore : Mc Graw-Hill International.
- Gomes, Faustino Cardoso. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : Andi Offset.
- I Komang Ardana, Ni Wayan Mujiati & I Wayan Mudiarta Utama. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Jarok Kulut. (2014). *Kinerja Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Penempatan Kerja Calon Lulusan Jurusan Teknik Bangunan SMK Negeri 3 Yogyakarta*. Yogyakarta : Skripsi FT UNY.
- Keputusan bersama Dirjen Pendidikan Dasar dan Dirjen Binapenta Depnaker No. 009/C/KEP/U/1994 dan Kep. 02/BP/1994 *Tentang Pembentukan Bursa Kerja di Satuan Pendidikan Menengah dan Pemanduan Penyelenggaraan Bursa Kerja*. Jakarta : Depnakertrans RI.
- Majelis Pendidikan Kejuruan Nasional. (1996). *Peraturan Pemerintah RI Nomor 29 tahun 1990 Tentang Pendidikan Menengah*. Sekretariat Negara RI : Depdiknas.
- M. Pride, William & Ferrell, O.C. (1995). *Pemasaran Jilid 1 : Teori dan Praktik Sehari-hari*. (Alih bahasa: Daniel Wirajaya). Jakarta : Binarupa Aksara.
- Nanang Fattah. (2004). *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Peraturan Menteri Tenaga Kerja & Transmigrasi Republik Indonesia No. Per.07/MEN/IV/2008 *Tentang Penempatan Tenaga Kerja*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 44 tahun 1997 *Tentang Kemitraan*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2008 *Tentang Guru*.
- Perjanjian Kerjasama Departemen Pendidikan & Departemen Ketenagakerjaan No. 076/U/1993 dan Kep.215/MEN/1993 *Tentang Pembentukan Bursa Kerja dan Pemanduan Penyelenggaraan Bursa Kerja di Satuan Pendidikan Menengah dan Tinggi*. Jakarta : Depnakertrans RI.
- Redja Mudyahardjo. (2012). *Filsafat Ilmu Pendidikan*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya Offset.
- Riduwan & Akdon. (2007). *Rumus dan Data dalam Analisis Statistika*. Bandung : Alfabeta.

- Rupert N. Evans. (1971). *Foundations Of Vocational Education*. USA : Charles E. Merrill Publishing Company.
- Soerjono Soekanto & Budi Sulistyowati. (2013). *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta : PT RajaGrafindo Persada.
- Sudarwan Danim & Khairil. (2014). *Psikologi Pendidikan (Dalam Perspektif Baru)*. Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono. (2012). *Statistika untuk Penelitian*. Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. (2013). *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sutarto. (2006). *Dasar-dasar Organisasi*. Yogyakarta : Gajah Mada University Press.
- Terry, George R. (2000). *Prinsip-prinsip Manajemen*. (Alih bahasa: J. Smith. D.F.M.). Jakarta : Bumi Aksara.
- Tim Prima Pena. (Tanpa tahun). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Surabaya : Gitamedia Press.
- Tri Waano. (2013). *Peran Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Penempatan Kerja Lulusan (Studi Kasus Di SMK N 2 Pengasih)*. Yogyakarta : Skripsi FT UNY.
- Undang-undang Republik Indonesia No. 2 tahun 1989 *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*.
- Wardiman Djojonegoro. (1998). *Lima Tahun Mengemban Tugas Pengembangan SDM*. Jakarta: Depdikbud.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

Uji Validitas Data Uji Coba Siswa

No. Item	r tabel 5%	r hitung	Keterangan
1	0,3494	0,503	Valid
2	0,3494	0,259	Tidak Valid
3	0,3494	0,536	Valid
4	0,3494	0,308	Tidak Valid
5	0,3494	0,549	Valid
6	0,3494	0,355	Tidak Valid
7	0,3494	0,377	Valid
8	0,3494	0,340	Tidak Valid
9	0,3494	0,055	Tidak Valid
10	0,3494	0,349	Valid
11	0,3494	0,450	Valid
12	0,3494	0,485	Valid
13	0,3494	0,475	Valid
14	0,3494	0,528	Valid
15	0,3494	0,527	Valid
16	0,3494	0,443	Valid
17	0,3494	0,579	Valid
18	0,3494	0,567	Valid
19	0,3494	0,546	Valid
20	0,3494	0,489	Valid
21	0,3494	0,475	Valid
22	0,3494	0,045	Tidak Valid
23	0,3494	0,624	Valid
24	0,3494	0,527	Valid
25	0,3494	0,349	Valid
26	0,3494	0,528	Valid
27	0,3494	0,742	Valid
28	0,3494	0,553	Valid
29	0,3494	0,567	Valid
30	0,3494	0,452	Valid
31	0,3494	0,638	Valid
32	0,3494	0,571	Valid
33	0,3494	0,613	Valid
34	0,3494	0,403	Valid
35	0,3494	0,213	Tidak Valid
36	0,3494	0,099	Tidak Valid
37	0,3494	0,270	Tidak Valid
38	0,3494	0,204	Tidak Valid

39	0,3494	0,177	Tidak Valid
40	0,3494	0,363	Valid
41	0,3494	0,562	Valid
42	0,3494	0,349	Valid
43	0,3494	0,580	Valid
44	0,3494	0,334	Valid
45	0,3494	0,497	Valid
46	0,3494	0,175	Tidak Valid
47	0,3494	0,196	Tidak Valid
48	0,3494	0,571	Valid
49	0,3494	0,337	Tidak Valid
50	0,3494	0,583	Valid
51	0,3494	0,405	Valid
52	0,3494	0,124	Tidak Valid
53	0,3494	0,311	Tidak Valid
54	0,3494	0,203	Tidak Valid
55	0,3494	0,655	Valid
56	0,3494	0,563	Valid
57	0,3494	0,530	Valid
58	0,3494	0,666	Valid
59	0,3494	0,049	Tidak Valid
60	0,3494	0,528	Valid

Uji Reliabilitas Data Uji Coba Siswa

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.928	42

**Lampiran 2. Angket Penelitian untuk
Pengurus BKK dan Siswa**

Yogyakarta, Juni 2016

SURAT PENGANTAR ANGKET PENELITIAN

Hal : Permohonan Pengisian Angket

Lampiran : 5 Lembar

Kepada

Pengurus Bursa Kerja Khusus (BKK)

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta

Dengan hormat,

Bersama surat ini perkenankanlah saya memohon kepada Bapak/Ibu/Saudara/i untuk mengisi angket penelitian dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi yang berjudul *Peran Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Penyaluran Kerja Lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta*.

Angket ini dimaksudkan untuk mengumpulkan data tentang peran Bursa Kerja Khusus (BKK) yang ada di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dalam menyalurkan para lulusannya ke dalam dunia kerja. Untuk itu saya mohon Bapak/Ibu/Sdr/i dapat mengisi angket tersebut dan memberikan jawaban yang sejujurnya sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

Demikian surat pengantar ini saya sampaikan. Atas bantuan dan partisipasi Bapak/Ibu/Saudara/i, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Zulvita Qomariana

NIM. 12402241039

ANGKET PENELITIAN
INSTRUMEN PERAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DALAM
PENYALURAN KERJA LULUSAN KOMPETENSI KEAHLIAN
ADMINISTRASI PERKANTORAN

Responden : Pengurus BKK

A. Petunjuk Pengisian

1. Isilah identitas terlebih dahulu.
2. Bacalah setiap pertanyaan/ Pernyataan dengan cermat dan teliti
3. Pilihlah salah satu jawaban yang paling sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dengan cara memberi tanda *checklist* (√) pada kolom yang telah tersedia.
4. Tidak diperkenankan memilih jawaban lebih dari satu.
5. Perubahan jawaban dapat dilakukan dengan mencoret pilihan jawaban yang dibatalkan (↯) dan memberi tanda *checklist* (√) pada kolom pilihan jawaban yang baru.

B. Identitas Responden

Nama :

Jabatan dalam kepengurusan :

C. Contoh Menjawab

No.	Pertanyaan/ pernyataan	YA	TIDAK
1.	BKK mengadakan bimbingan untuk pencari kerja/calon lulusan.		√
2.	Alumni ikut berperan dalam program BKK.	√	↯

D. Lembar Instrumen

Peran BKK

No.	Pernyataan/pertanyaan	YA	TIDAK
1.	BKK mendaftarkan seluruh siswa sebagai pencari kerja.		
2.	BKK mendata seluruh siswa sebagai pencari kerja.		
3.	BKK mendaftarkan lowongan kerja untuk siswa.		
4.	BKK mendata lowongan kerja untuk siswa		
5.	BKK mencarikan lowongan pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi keahlian siswa.		
6.	BKK mendapatkan informasi lowongan pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi keahlian siswa.		
7.	BKK memberikan informasi lowongan pekerjaan kepada siswa.		
8.	BKK memberikan informasi lowongan pekerjaan secara langsung (<i>face to face</i>) kepada siswa.		
9.	BKK memberikan informasi lowongan pekerjaan melalui papan pengumuman.		
10.	BKK memberikan informasi mengenai persyaratan pekerjaan kepada siswa.		
11.	BKK memberikan informasi mengenai jumlah kebutuhan tenaga kerja kepada siswa.		
12.	BKK memberikan informasi mengenai kesempatan kerja kepada siswa.		
13.	BKK memberikan informasi mengenai kondisi lingkungan kerja kepada siswa.		
14.	BKK memberikan informasi mengenai pengupahan kerja kepada siswa.		
15.	BKK memberikan informasi mengenai rekrutmen tenaga kerja kepada siswa/calon lulusan.		
16.	BKK memberikan informasi mengenai seleksi tenaga kerja kepada siswa/calon lulusan.		
17.	BKK memberikan informasi mengenai tahap-tahap penyaluran/penempatan kerja kepada siswa.		
18.	BKK mengadakan bimbingan karir kepada siswa/calon lulusan.		
19.	BKK mengadakan penyuluhan kerja kepada siswa/calon lulusan.		

No.	Pernyataan/pertanyaan	YA	TIDAK
20.	BKK mengadakan pelatihan keahlian kepada siswa/calon lulusan.		
21.	BKK menjalin kerjasama dengan Departemen Tenaga Kerja (Depnaker) dalam mendapat informasi lowongan pekerjaan.		
22.	BKK menjalin kerjasama dengan Departemen Tenaga Kerja (Depnaker) dalam memberikan bimbingan karir kepada siswa.		
23.	BKK menjalin kerjasama dengan Departemen Tenaga Kerja (Depnaker) dalam memberikan penyuluhan kerja kepada siswa.		
24.	BKK menjalin kerjasama dengan Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Dinsosnakertrans) dalam memberikan penyuluhan kerja kepada siswa.		
25.	BKK menjalin kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) dalam mendapat informasi lowongan pekerjaan.		
26.	BKK menjalin kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen tenaga kerja untuk siswa.		
27.	BKK menjalin kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) dalam melaksanakan kegiatan seleksi tenaga kerja untuk siswa.		
28.	BKK menjalin kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) dalam membantu menyalurkan siswa/lulusan sebagai tenaga kerja.		
29.	BKK menjalin kerjasama dengan Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI) dalam mendapat informasi lowongan pekerjaan.		
30.	BKK mendapat bimbingan dari Depnaker.		
31.	BKK melaporkan kegiatannya ke Depnaker minimal satu kali dalam satu periode.		
32.	BKK melakukan kegiatan rekrutmen untuk siswa.		
33.	BKK melakukan kegiatan seleksi untuk siswa sebagai pencari kerja di sekolah.		
34.	BKK melakukan kegiatan seleksi untuk siswa sebagai pencari kerja di luar sekolah.		
35.	BKK melakukan kegiatan seleksi tenaga kerja kepada dengan seleksi dokumen terlebih dahulu.		

No.	Pernyataan/pertanyaan	YA	TIDAK
36.	BKK melakukan kegiatan seleksi tenaga kerja dengan tes tertulis.		
37.	BKK melakukan kegiatan seleksi tenaga kerja dengan tes wawancara.		
38.	BKK melakukan penawaran kesempatan kerja kepada siswa.		
39.	BKK melakukan penawaran kesempatan kerja sesuai dengan minat siswa.		
40.	BKK melakukan penawaran kesempatan kerja sesuai dengan bakat siswa.		
41.	BKK membantu menyalurkan siswa/lulusan sebagai tenaga kerja ke DU/DI.		
42.	BKK membantu menyalurkan siswa/lulusan sebagai tenaga kerja ke DU/DI yang sesuai dengan kompetensi keahlian siswa.		
43.	BKK membantu menyalurkan siswa/lulusan sebagai tenaga kerja ke DU/DI yang sesuai dengan minat siswa.		
44.	BKK membantu menyalurkan siswa/lulusan sebagai tenaga kerja ke DU/DI yang sesuai dengan bakat siswa.		
45.	BKK melakukan verifikasi sebagai tindak lanjut penyaluran siswa sebagai tenaga kerja.		
46.	BKK menginformasikan adanya pameran bursa kerja (<i>job fair</i>) untuk siswa/calon lulusan.		
47.	BKK mengadakan pameran bursa kerja (<i>job fair</i>) untuk siswa/calon lulusan di dalam sekolah.		
48.	BKK mengadakan pameran bursa kerja (<i>job fair</i>) untuk siswa/calon lulusan di luar sekolah.		
49.	BKK memberikan informasi mengenai formulir penelusuran lulusan kepada siswa.		
50.	BKK membagikan formulir penelusuran lulusan kepada siswa.		
51.	BKK melakukan penelusuran lulusan untuk mendapatkan informasi lowongan pekerjaan.		
52.	BKK melakukan penelusuran lulusan untuk mengikuti perkembangan lulusannya di dunia kerja.		
53.	BKK melakukan pendataan lulusan.		
54.	BKK membentuk Ikatan Alumni Lulusan.		

Yogyakarta, Mei 2016

SURAT PENGANTAR ANGKET PENELITIAN

Hal : Permohonan Pengisian Angket

Lampiran : 3 Lembar

Kepada

Siswa-siswi Kelas XII Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta

Dengan hormat,

Bersama surat ini perkenankanlah saya memohon kepada Saudara/i untuk mengisi angket penelitian dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi yang berjudul *Peran Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Penyaluran Kerja Lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta*.

Angket ini dimaksudkan untuk mengumpulkan data tentang peran Bursa Kerja Khusus (BKK) yang ada di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dalam menyalurkan para lulusannya ke dalam dunia kerja. Untuk itu saya mohon Saudara/i dapat mengisi angket tersebut dan memberikan jawaban yang sejujurnya sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

Demikian surat pengantar ini saya sampaikan. Atas bantuan dan partisipasi Saudara/i, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Zulvita Qomariana

NIM. 12402241039

ANGKET PENELITIAN
INSTRUMEN PERAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DALAM
PENYALURAN KERJA LULUSAN KOMPETENSI KEAHLIAN
ADMINISTRASI PERKANTORAN

Responden : Siswa

A. Petunjuk Pengisian

1. Isilah identitas terlebih dahulu.
2. Bacalah setiap pertanyaan/pernyataan dengan cermat dan teliti
3. Pilihlah salah satu jawaban yang paling sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dengan cara memberi tanda *checklist* (√) pada kolom yang telah tersedia.
4. Tidak diperkenankan memilih jawaban lebih dari satu.
5. Perubahan jawaban dapat dilakukan dengan mencoret pilihan jawaban yang dibatalkan (↯) dan memberi tanda *checklist* (√) pada kolom pilihan jawaban yang baru.

B. Identitas Responden

Nama :

Kelas :

NIS :

Jurusan :

C. Contoh Menjawab

No.	Pertanyaan/ Pernyataan	YA	TIDAK
1.	BKK mengadakan bimbingan untuk pencari kerja/calon lulusan.		√
2.	Alumni ikut berperan dalam program BKK.	√	↯

D. Lembar Instrumen

No.	Pernyataan/pertanyaan	YA	TIDAK
1.	BKK mendaftarkan siswa sebagai pencari kerja.		
2.	BKK mendata siswa sebagai pencari kerja.		
3.	BKK melakukan pendaftaran lowongan kerja untuk siswa.		
4.	BKK melakukan pendataan lowongan kerja untuk siswa.		
5.	BKK memberikan informasi lowongan pekerjaan kepada siswa melalui telepon.		
6.	BKK memberikan informasi pekerjaan kepada siswa di kelas.		
7.	BKK memberikan informasi pekerjaan kepada siswa di ruang BKK secara bergiliran.		
8.	BKK memberikan informasi mengenai lowongan pekerjaan melalui papan pengumuman.		
9.	BKK menghimbau siswa untuk mencari lowongan pekerjaan melalui BKK.		
10.	BKK memberikan informasi persyaratan pekerjaan kepada siswa.		
11.	BKK memberikan informasi mengenai jumlah kebutuhan tenaga kerja kepada siswa.		
12.	BKK memberikan informasi mengenai kesempatan kerja kepada siswa.		
13.	BKK memberikan informasi mengenai kondisi lingkungan kerja kepada siswa.		
14.	BKK memberikan informasi mengenai pengupahan kerja kepada siswa.		
15.	BKK memberikan informasi mengenai rekrutmen tenaga kerja kepada siswa/calon lulusan.		
16.	BKK memberikan informasi mengenai seleksi tenaga kerja kepada siswa/calon lulusan.		
17.	BKK mengadakan bimbingan karir untuk siswa.		
18.	BKK mewajibkan siswa mengikuti bimbingan karir.		
19.	BKK mengadakan penyuluhan kerja kepada siswa.		
20.	BKK mewajibkan siswa mengikuti penyuluhan kerja.		
21.	BKK mengadakan pelatihan keahlian untuk siswa.		
22.	BKK mewajibkan siswa mengikuti pelatihan keahlian.		

No.	Pernyataan/pertanyaan	YA	TIDAK
23.	BKK melakukan kerjasama dengan Depnaker dalam mengadakan bimbingan karir.		
24.	BKK melakukan kerjasama dengan Depnaker dalam mengadakan penyuluhan kerja.		
25.	BKK melakukan kerjasama dengan DU/DI dalam seleksi tenaga kerja.		
26.	BKK melakukan kerjasama dengan DU/DI dalam merekrut tenaga kerja		
27.	BKK melakukan kerjasama dengan DU/DI dalam penyaluran tenaga kerja.		
28.	BKK mengadakan rekrutmen tenaga kerja untuk siswa/calon lulusan.		
29.	BKK mengadakan seleksi tenaga kerja untuk siswa/calon lulusan di sekolah.		
30.	BKK mengadakan seleksi tenaga kerja untuk siswa/calon lulusan di luar sekolah.		
31.	BKK melakukan seleksi tenaga kerja untuk siswa/calon lulusan dengan menggunakan seleksi dokumen terlebih dahulu.		
32.	BKK melakukan seleksi tenaga kerja untuk siswa/calon lulusan dengan menggunakan tes tertulis.		
33.	BKK melakukan seleksi tenaga kerja untuk siswa/calon lulusan dengan menggunakan tes wawancara.		
34.	BKK menawarkan kesempatan kerja kepada siswa.		
35.	BKK menawarkan kesempatan kerja kepada siswa setiap ada lowongan pekerjaan yang didapat BKK.		
36.	BKK menawarkan kesempatan kerja sesuai dengan minat siswa.		
37.	BKK menginformasikan adanya pameran bursa kerja (<i>job fair</i>) kepada siswa.		
38.	BKK mengadakan pameran bursa kerja (<i>job fair</i>) untuk siswa di dalam sekolah.		
39.	BKK mengadakan pameran bursa kerja (<i>job fair</i>) untuk siswa di luar sekolah.		
40.	BKK memberikan informasi mengenai pengisian formulir penelusuran lulusan.		
41.	BKK membagikan formulir penelusuran lulusan kepada siswa/calon lulusan.		
42.	BKK memberikan informasi mengenai pembentukan Ikatan alumni/lulusan.		

Lampiran 3. Data Hasil Penelitian

DATA HASIL PENELITIAN
Responden : Siswa kelas XII AP

Siswa	No Butir Pernyataan																																															
	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	34	35	36	37	38	39	40	41	42						
1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	0	0	0	1	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1			
2	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0		
3	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	0	1	0	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	0	
6	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	0	
7	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	0	
8	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	0	
9	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	
10	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	
11	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	
12	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	
13	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0
14	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0
15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0
16	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
17	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0
18	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0
19	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0
20	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0
21	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	0
22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0
23	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0
24	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	

58	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0																												
59	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0																										
60	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0																										
61	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1																									
62	0	0	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0																									
63	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0																									
64	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0																								
65	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0																							
66	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0																							
67	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0																						
68	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1																					
Jumlah	65	64	66	41	51	28	58	45	47	50	68	17	9	45	15	50	17	65	40	14	6	43	62	14	31	65	45	0	11	15	6	7	65	68	51	52	0	10	62	42	14																			
Indikator	Pencari dan pelayanan informasi kerja untuk siswa																														Pembinaan & pembekalan untuk siswa			Hubungan kerjasama dengan instansi terkait			Rekrutmen hingga penyaluran kerja						Pameran bursa kerja		Penulisan lulusan															
Total Skor Riil	735																														192			215			268						62		118															
Skor Ideal	1088																														408			340			612						204		204															
Persentase keseluruhan	67,56%																														47,06%			63,24%			43,79%						30,39%		57,84%															
Kategori	55,67%																														Cukup																													

Keterangan Pemberian Kategori :

76 - 100%

: Tinggi

51 - 75%

: Cukup

26 - 50%

: Kurang

0 - 25%

: Rendah

Lampiran 4. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

1. Sejak kapan BKK ini resmi didirikan?
2. Apakah keberadaan BKK ini telah diketahui oleh siswa, guru, dan karyawan?
3. Apakah BKK di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta telah memiliki kelengkapan perijinan dan legalitas dari instansi terkait (Surat Ijin Disnakertrans dan Surat Keputusan Kepala Sekolah)?
4. Apakah BKK di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta memiliki struktur organisasi sesuai dengan pedoman yang ada? Siapa saja yang terlibat dalam kepengurusan BKK dan berapa jumlahnya?
5. Apa saja bagian-bagian pada struktur organisasi BKK? Apakah ada pembagian tugas yang jelas pada masing-masing bagian organisasi?
6. Bagaimana pembagian tugas pada masing-masing bagian organisasi?
7. Adakah rancangan program kegiatan BKK secara tertulis? Apa saja program-program tersebut?
8. Dalam menjalankan kegiatan BKK, dasar hukum manakah yang digunakan sebagai pedoman?
9. Apa saja kegiatan BKK yang sudah terlaksana secara rutin?
10. Apakah BKK rutin melaporkan kegiatan/program kerja kepada Depnaker? Kapan BKK melaporkan kegiatan/program yang sudah terlaksana?
11. Bagaimana pelayanan BKK dalam memberikan Informasi Ketenagakerjaan?
12. Bagaimana prosedur yang dilakukan oleh BKK dalam melakukan kegiatan pendaftaran dan pendataan pencari kerja?
13. Bagaimana prosedur yang dilakukan oleh BKK dalam melakukan kegiatan pendaftaran dan pendataan lowongan kerja?
14. Bagaimana cara BKK dalam memberikan informasi pekerjaan kepada siswa/lulusan?
15. Bagaimana cara BKK menjalin kerja sama dengan DU/DI dalam membantu siswa/lulusan dalam menyalurkan lulusan?
16. Berapa jumlah DU/DI yang bekerjasama dengan BKK?
17. Apakah BKK melakukan kegiatan penawaran siswa/lulusan sebagai pencari kerja kepada pihak DU/DI? Bagaimana penawaran yang dilakukan?
18. Apakah Depnaker selalu memberikan bimbingan kepada BKK? Kapan Depnaker melakukan bimbingan?
19. Apa bentuk dukungan dari kepala-kepala industri terkait dalam bekerja sama dengan BKK?
20. Bagaimana proses yang dilakukan BKK dalam membantu menyalurkan siswa/lulusan kepada pihak DU/DI?
21. Bagaimana cara BKK dalam melakukan penelusuran lulusan/alumni?

22. Apakah kepala sekolah mendukung kegiatan BKK? Apa bentuk dukungan kepala sekolah kepada BKK?
23. Apakah guru dan karyawan mendukung kegiatan BKK?
24. Apakah ada respon positif dari siswa tentang program/kegiatan BKK? Apa bentuk respon dari siswa?
25. Apakah personil yang terdapat dalam kepengurusan BKK memiliki rasa tanggungjawab penuh terhadap tugas-tugas yang diamanatkan kepadanya?
26. Bagaimana kondisi aktifitas/jabatan pengurus BKK di luar struktur BKK?
27. Apakah jumlah pengurus yang ada saat ini sudah cukup untuk mengelola BKK?
28. Adakah kesulitan dalam memperoleh waktu pelaksanaan program BKK? Mengapa?
29. Adakah program yang terlalu sulit untuk dilaksanakan? Mengapa?
30. Apakah selama ini kepala industri terkait tidak mendukung kerja sama dengan BKK?
31. Apakah ada alokasi dana khusus untuk kegiatan BKK?
32. Adakah hambatan-hambatan lain yang dihadapi BKK selama ini?
33. Upaya apa yang dilakukan BKK untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut?
34. Faktor apa saja yang mendukung keberhasilan BKK dalam menjalankan perannya untuk membantu siswa/lulusan dalam menyalurkan ke pihak DU/DI?

Lampiran 5. Hasil Wawancara

HASIL WAWANCARA

- Narasumber : Ibu Mani Sri Hastuti, S.Pd.
 Jabatan dalam BKK : Ketua
 Hari/Tanggal : Rabu/ 8 Juni 2016
 Pukul :10.30 – 11.30 WIB
 Tempat : Ruang BKK
- Peneliti : Sejak kapan BKK ini resmi didirikan?
 Bu Mani : Tahun 1990-an sepertinya, tahun pastinya saya lupa.
 Peneliti : Apakah keberadaan BKK ini telah diketahui oleh siswa, guru, dan karyawan?
 Bu Mani : Iya, tapi ada beberapa guru yang belum tahu karena guru baru dan BKK belum mensosialisasikan.
 Peneliti : Apakah BKK di SMK ini telah memiliki kelengkapan perijinan? (Surat Ijin dari Disnakertrans dan Surat Keputusan Kepala Sekolah?)
 Bu Mani : Iya, ada. Tapi, saat ini saya lupa menaruh karena kemarin digunakan untuk akreditasi sekolah dan belum saya cari lagi.
 Peneliti : Apakah BKK memiliki organisasi sesuai dengan pedoman yang ada? Siapa saja yang terlibat dalam kepengurusan BKK dan berapa jumlahnya?
 Bu Mani : Struktur organisasi ada. Dulu sudah sesuai, tetapi baru baru ini ada pembaharuan struktur dan menjadi kurang sesuai dengan pedoman yang ada. Saat ini pengurus berjumlah 6 orang dan mereka berasal dari guru mata pelajaran dan ada beberapa staf sekolah, karena orang khusus untuk mengelola BKK tidak ada.
 Peneliti : Apa saja bagian-bagian pada struktur organisasi BKK? Apakah ada pembagian tugas yang jelas pada masing-masing bagian organisasi?
 Bu Mani : Untuk susunan yang sekarang Ketua, Sekretaris, Bendahara, Sie Humas, Sie Informasi dan Sie Penempatan/Penyalur. Untuk susunan pengurus yang dulu ada pembagian tugas/ job deskripsinya secara tertulis, kalau yang sekarang belum dibuat. Job deskripsi yang lama silahkan difotokopi saja..
 Peneliti : Bagaimana pembagian tugas pada masing- masing bagian organisasi?

- Bu Mani : Secara umum masih sama dengan job deskripsi pengurus sebelumnya, tetapi karena yang dulu bagian-bagian dalam struktur lebih banyak sehingga tugas-tugasnya dibagi ke bagian yang ada saat ini dan menyesuaikan saja.
- Peneliti : Adakah rancangan program kegiatan BKK secara tertulis? Apa saja program-program tersebut?
- Bu Mani : Ada, tiap tahun hampir sama. Nanti saya kasih file-nya dan silahkan difotokopi.
- Peneliti : Dalam menjalankan kegiatan BKK, dasar hukum manakah yang digunakan sebagai pedoman?
- Bu Mani : Ya sesuai yang tercantum di pedoman teknis BKK, kalau disebutkan banyak sekali.
- Peneliti : Apa saja kegiatan BKK yang sudah terlaksana secara rutin?
- Bu Mani : Yang rutin terlaksana, yaitu sosialisasi informasi ketenagakerjaan, pembinaan dan pembekalan untuk siswa, penawaran lowongan kerja kepada siswa/lulusan, rekrutmen tenaga kerja, penelusuran lulusan, dan melaporkan kegiatan ke Depnaker.
- Peneliti : Apakah BKK rutin melaporkan kegiatan/program kerja kepada Depnaker? Kapan BKK melaporkan kegiatan/program yang sudah terlaksana?
- Bu Mani : Kalau dikatakan rutin ya tidak juga, tetapi setiap tahun pasti melaporkan kegiatan/program kerja dan biasanya kami melaporkan per triwulan, seharusnya setiap bulan.
- Peneliti : Apakah ada peran kepala sekolah dalam memberikan bimbingan kepada masing-masing bagian organisasi BKK? Apa saja perannya?
- Bu Mani : Untuk saat ini belum ada, karena kepala sekolah yang sekarang baru dan belum membimbing pengurus BKK.
- Peneliti : Bagaimana pelayanan BKK dalam memberikan Informasi Ketenagakerjaan?
- Bu Mani : BKK menginformasikan informasi ketenagakerjaan kepada siswa dengan cara menyampaikannya di kelas, atau dengan memanggil siswa ke ruang BKK dan atau menghubungi lewat telepon/ sms.
- Peneliti : Bagaimana prosedur yang dilakukan oleh BKK dalam melakukan kegiatan pendaftaran dan pendataan pencari kerja?
- Bu Mani : Biasanya BKK memberikan angket kepada siswa untuk dicari tahu mengenai informasi apakah mereka akan bekerja, melanjutkan sekolah, atau menikah setelah lulus. Selain itu,

BKK juga memanggil siswa/lulusan ke ruang BKK untuk mengetahui rencana mereka setelah lulus nanti. Kemudian setelah diketahui rencana dari para siswa, BKK mendaftarkan siapa saja siswa yang akan bekerja. Setelah itu, BKK mendata secara keseluruhan siswa yang berencana bekerja sebagai pencari kerja.

- Peneliti : Bagaimana prosedur yang dilakukan oleh BKK dalam melakukan kegiatan pendaftaran dan pendataan lowongan kerja?
- Bu Mani : Untuk mendaftarkan lowongan kerja biasanya BKK hanya mendaftarkan pihak-pihak DU/DI yang memberikan brosur informasi lowongan kerja dan juga mendaftarkan DU/DI yang menghubungi pihak BKK mengenai informasi ketenagakerjaan. Dari situ BKK mendata siapa saja DU/DI yang memberikan lowongan kerja. Terkadang juga dari pihak BKK yang menghubungi pihak DU/DI untuk mendapatkan informasi lowongan pekerjaan.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK dalam memberikan informasi pekerjaan kepada siswa/lulusan?
- Bu Mani : Memberikan informasi melalui papan pengumuman berupa menempel brosur lowongan kerja dari DU/DI, dan juga menghubungi siswa/lulusan melalui telepon atau sms.
- Peneliti : Apakah BKK mengadakan *job fair* untuk siswa?
- Bu Mani : Kalau mengadakan *job fair* tidak pernah, karena belum ada yang mengajak kerjasama untuk mengadakan *job fair*. BKK hanya sekedar menginformasikan adanya *job fair* yang ada di luar sekolah.
- Peneliti : Apakah BKK mengadakan bimbingan karir, penyuluhan kerja dan pelatihan keahlian untuk siswa? Bagaimana?
- Bu Mani : Bimbingan karir dan penyuluhan kerja ada, sedangkan pelatihan keahlian tidak ada. Kalau bimbingan karir biasanya dilakukan antar personal BKK dengan siswa di ruang BKK, sedangkan penyuluhan kerja biasanya diadakan di aula setahun sekali dengan mendatangkan pihak dari Depnaker dan Disnakertrans yang dihadiri oleh siswa kelas XII.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK menjalin kerja sama dengan DU/DI dalam membantu siswa/lulusan dalam menyalurkan lulusan?
- Bu Mani : Berhubungan baik dengan DU/DI yang biasanya membutuhkan tenaga kerja dari sekolah dengan cara saling bertukar informasi melalui surat ataupun media lainnya.
- Peneliti : Berapa jumlah DU/DI yang bekerjasama dengan BKK?

- Bu Mani : Untuk jumlahnya tidak pasti karena setiap tahun tidak menentu. Mungkin sekurang-kurangnya 10 DU/DI. Biasanya untuk kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran, yaitu Mirota Kampus, Toko-toko optik, Toko busana muslim Alfath, Toko Terang Bulan di daerah malioboro, percetakan undangan Goresan Ungu dan lain-lain.
- Peneliti : Apakah BKK melakukan kegiatan penawaran siswa/lulusan sebagai pencari kerja kepada pihak DU/DI? Bagaimana penawaran yang dilakukan?
- Bu Mani : Iya, dengan cara menghubungi pihak DU/DI melalui telepon.
- Peneliti : Apakah Depnaker selalu memberikan bimbingan kepada BKK? Kapan Depnaker melakukan bimbingan?
- Bu Mani : Jarang, mungkin kurang lebih 2 kali dalam setahun.
- Peneliti : Apa bentuk dukungan dari kepala-kepala industri terkait dalam bekerja sama dengan BKK?
- Bu Mani : Selalu memberikan informasi ketenagakerjaan berupa lowongan kerja, jumlah kebutuhan tenaga kerja, persyaratan tenaga kerja dan lain-lain melalui surat resmi dan brosur.
- Peneliti : Bagaimana proses yang dilakukan BKK dalam membantu menyalurkan siswa/lulusan kepada pihak DU/DI?
- Bu Mani : Pertama, biasanya dari pihak DU/DI memberikan surat resmi kepada BKK terkait kebutuhan tenaga kerja dari lulusan sekolah. Kemudian BKK melihat data para siswa/lulusan yang berminat bekerja setelah lulus untuk dilakukan penawaran terhadap siswa/lulusan tersebut mengenai lowongan kerja yang ada. Jika siswa/lulusan berminat, BKK membantu menyalurkan siswa/lulusan dengan cara menghubungi pihak DU/DI melalui telepon atau surat. Setelah itu, siswa/lulusan diminta untuk meninjau tempat kerja. Jika siswa/lulusan berminat, BKK melakukan konfirmasi ke pihak DU/DI untuk kemudian DU/DI menghubungi siswa, dan jika diperlukan DU/DI melakukan seleksi tenaga kerja tanpa bekerjasama dengan sekolah. Jika siswa/lulusan lolos maka langsung dapat bekerja di DU/DI tersebut dan pihak DU/DI ataupun siswa/lulusan biasanya konfirmasi ke pihak sekolah dan sekolah mengkonfirmasi ulang untuk verifikasi penyaluran tenaga kerja.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK dalam melakukan penelusuran lulusan/alumni?
- Bu Mani : Menggunakan blangko penelusuran lulusan yang dibagikan kepada calon lulusan/lulusan. Selain itu, terkadang BKK

- mencari informasi kepada lulusan-lulusan lainnya yang datang ke BKK untuk mencari tahu kabar teman-temannya.
- Peneliti : Apakah kepala sekolah mendukung kegiatan BKK? Apa bentuk dukungan kepala sekolah kepada BKK?
- Bu Mani : Iya, berupa menyediakan fasilitas untuk kegiatan-kegiatan BKK, serta terjun langsung ke dalam kegiatan BKK, seperti dalam kegiatan pembekalan kerja untuk siswa.
- Peneliti : Apakah guru dan karyawan mendukung kegiatan BKK?
- Bu Mani : Iya, seluruh guru dan karyawan membantu BKK ketika sedang ada kegiatan, seperti pembekalan/penyuluhan kerja.
- Peneliti : Apakah ada respon positif dari siswa tentang program/kegiatan BKK? Apa bentuk respon dari siswa?
- Bu Mani : Ada, terkadang siswa datang ke ruang BKK untuk bertanya-tanya mengenai lowongan kerja. Selain itu, antusias yang cukup tinggi saat diadakannya penyuluhan kerja.
- Peneliti : Apakah personil yang terdapat dalam kepengurusan BKK memiliki rasa tanggungjawab penuh terhadap tugas-tugas yang diamanatkan kepadanya?
- Bu Mani : Saya rasa masih kurang, karena tanggung jawab mereka tidak hanya untuk mengelola BKK saja, melainkan juga tanggung jawab menjadi guru mata pelajaran produktif juga, serta tanggung jawab sebagai Waka ataupun karyawan sekolah.
- Peneliti : Bagaimana kondisi aktifitas/jabatan pengurus BKK di luar struktur BKK?
- Bu Mani : Pengurus BKK ada yang menjabat sebagai guru mata pelajaran produktif, Staf Waka, Karyawan TU dan saya sendiri Guru Bimbingan Konseling.
- Peneliti : Apakah jumlah pengurus yang ada saat ini sudah cukup untuk mengelola BKK?
- Bu Mani : Ya untuk saat ini masih cukup karena program kerja kami tidak terlalu banyak.
- Peneliti : Adakah kesulitan dalam memperoleh waktu pelaksanaan program BKK? Mengapa?
- Bu Mani : Iya, kadang program BKK harus mengikuti jadwal kegiatan sekolah yang mana sudah cukup padat seperti kegiatan pembelajaran, ujian dan rapat guru/dinas. Sedangkan kalau di sore tidak mungkin.
- Peneliti : Adakah program yang terlalu sulit untuk dilaksanakan? Mengapa?

- Bu Mani : Tergantung waktu, kalau mendapat jadwal yang tidak terlalu sulit. Untuk saat ini lebih kepada pelaporan kegiatan BKK saja, karena belum bisa rutin melaporkan ke Depnaker.
- Peneliti : Apakah ada alokasi dana khusus untuk kegiatan BKK?
- Bu Mani : Tidak ada.
- Peneliti : Apakah selama ini kepala industri terkait tidak mendukung kerja sama dengan BKK?
- Bu Mani : Tidak, semua mendukung dengan cara memberikan informasi ataupun meminta kebutuhan tenaga kerja ke BKK.
- Peneliti : Adakah hambatan-hambatan lain yang dihadapi BKK selama ini?
- Bu Mani : Untuk hambatan lain ya seperti tenaga, pikiran, biaya, fasilitas dan terkadang sulit menghubungi siswa yang sudah lulus. Tenaga dan pikiran disini karena pengurus BKK mempunyai kesibukan dan tanggung jawab lain di luar kepengurusan BKK yang tidak kalah penting sehingga tenaga dan pikiran terkuras dan sulit membagi dan akhirnya tugas BKK yang kadang dikesampingkan. Selain itu, tidak ada biaya khusus untuk BKK, karena BKK bersifat sosial sehingga tidak boleh memungut biaya apapun dari siswa, dan juga tidak ada anggaran khusus dari sekolah. Fasilitas yang ada juga belum memadai, misalnya ruang BKK yang sekaligus menjadi ruang BK. Siswa yang sulit dihubungi karena biasanya sudah pindah ke luar kota, tidak membalas sms ataupun nomor yang dihubungi sudah tidak aktif dan tidak memberi kabar langsung ke sekolah.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan BKK untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut?
- Bu Mani : Para pengurus tetap berusaha untuk menyelesaikan tugas masing-masing di luar jam pelajaran atau di luar tanggung jawab lainnya serta saling membantu antar pengurus BKK. Untuk perihal biaya memang kami biasanya tidak membutuhkan banyak biaya, jika sedang memerlukan biaya seperti untuk fotokopi ataupun biaya transportasi guna berkunjung ke pihak DU/DI biasanya diambilkan dari biaya lain-lain sekoah. Dan untuk lulusan yang sulit dihubungi biasanya dari kami mencari ke teman-teman lainnya yang mengetahui keberadaan dan kabar dari siswa/lulusan yang bersangkutan. Selain itu, jika rumahnya dapat dijangkau, kami melakukan kunjungan ke rumah lulusan, tetapi ini jarang dilakukan karena mengingat tidak adanya biaya transportasi.

- Peneliti : Faktor apa saja yang mendukung keberhasilan BKK dalam menjalankan perannya untuk membantu siswa/lulusan dalam menyalurkan ke pihak DU/DI?
- Bu Mani : Selama ini faktor yang mendukung, yaitu adanya sumber daya manusia untuk mengelola BKK walaupun hanya 6 orang, serta metode-metode yang dilakukan oleh BKK yang membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan BKK.

HASIL WAWANCARA

- Narasumber : Bapak Kasiyanto, M.M
 Jabatan dalam BKK : Sie Humas
 Hari/Tanggal : Jum'at/ 10 Juni 2016
 Pukul : 10.00 – 11.15 WIB
 Tempat : Ruang Waka

- Peneliti : Sejak kapan BKK ini resmi didirikan?
 Pak Kasiyanto : Tahun 1990-an, kalau tidak salah tahun 1995.
- Peneliti : Apakah keberadaan BKK ini telah diketahui oleh siswa, guru, dan karyawan?
 Pak Kasiyanto : Menurut saya sudah, karena biasanya ada sosialisasi. Tetapi, sepertinya baru baru ini belum ada sosialisasi lagi.
- Peneliti : Apakah BKK di SMK ini telah memiliki kelengkapan perijinan? (Surat Ijin dari Disnakertrans dan Surat Keputusan Kepala Sekolah?)
 Pak Kasiyanto : Iya, surat ijin ada. Tetapi, yang lama itu lupa meletakkan karena kemarin digunakan untuk keperluan akreditasi. Sudah mengajukan untuk membuat baru lagi tetapi belum keluar.
- Peneliti : Apakah BKK memiliki organisasi sesuai dengan pedoman yang ada? Siapa saja yang terlibat dalam kepengurusan BKK dan berapa jumlahnya?
 Pak Kasiyanto : Emmm...sepertinya sudah. Tetapi coba silahkan di cocokkan lagi di pedoman teknis BKK karena saya belum melihat pedoman yang baru. Struktur organisasi dan susunan pengurusnya bisa dilihat di Ketua BKK. Untuk pengelola BKK berasal dari guru-guru sekolah, staf ataupun karyawan karena pengelola khusus BKKnya tidak ada.

- Peneliti : Apa saja bagian-bagian pada struktur organisasi BKK? Apakah ada pembagian tugas yang jelas pada masing-masing bagian organisasi?
- Pak Kasiyanto : Silahkan melihat di Ketuanya saja, ada *hardfile*-nya. Kalau pembagian tugas secara tertulis untuk susunan pengurus yang baru sepertinya belum ada.
- Peneliti : Bagaimana pembagian tugas pada masing- masing bagian organisasi?
- Pak Kasiyanto : Yaa setiap bagian organisasi memiliki tugas yang sesuai dengan bagiannya. Misalnya, Sie Humas berhubungan dengan pihak-pihak eksternal BKK seperti DU/DI, Sie Informasi bertugas mencari dan memberikan informasi-informasi terkait ketenagakerjaan kepada siswa/lulusan, Sie Penyalur/Penempatan bertugas untuk membantu menyalurkan siswa/lulusan yang berminat mengenai suatu lowongan kerja, dan lain-lain.
- Peneliti : Adakah rancangan program kegiatan BKK secara tertulis? Apa saja program-program tersebut?
- Pak Kasiyanto : Kadang-kadang ada, kadang-kadang tidak. Tetapi rata-rata setiap tahun program kerjanya hampir sama. Bisa langsung bertanya ke Ketua BKK saja.
- Peneliti : Dalam menjalankan kegiatan BKK, dasar hukum manakah yang digunakan sebagai pedoman?
- Pak Kasiyanto : Surat Keputusan dari Depnaker dan juga pedoman teknis BKK yang diberikan oleh Depnaker.
- Peneliti : Apa saja kegiatan BKK yang sudah terlaksana secara rutin?
- Pak Kasiyanto : Memberikan informasi ketenagakerjaan kepada siswa/lulusan, mengadakan pembekalan/ penyuluhan kerja untuk siswa, serta membantu menyalurkan lulusan ke dunia kerja.
- Peneliti : Apakah BKK rutin melaporkan kegiatan/program kerja kepada Depnaker? Kapan BKK melaporkan kegiatan/program yang sudah terlaksana?
- Pak Kasiyanto : Paling tidak 3 bulan sekali.
- Peneliti : Apakah ada peran kepala sekolah dalam memberikan bimbingan kepada masing-masing bagian organisasi BKK? Apa saja perannya?
- Pak Kasiyanto : Belum ada, karena kepala sekolahnya baru.
- Peneliti : Bagaimana pelayanan BKK dalam memberikan Informasi Ketenagakerjaan?
- Pak Kasiyanto : BKK memberikan informasi kepada siswa/lulusan dari instansi yang membutuhkan tenaga kerja, kemudian siswa

- menindaklanjuti informasi yang diberikan BKK, jika siswa/lulusan berminat dengan lowongan kerja yang ada BKK langsung menghubungi instansi terkait dengan surat resmi untuk disalurkan, setelah itu pihak instansi terkait (DU/DI) menghubungi siswa langsung untuk ditindaklanjuti oleh mereka.
- Peneliti : Bagaimana prosedur yang dilakukan oleh BKK dalam melakukan kegiatan pendaftaran dan pendataan pencari kerja?
- Pak Kasiyanto : BKK bertanya kepada siswa mengenai rencana mereka setelah lulus. Kemudian didaftar siapa saja yang ingin bekerja, dan itulah yang kemudian didata sebagai pencari kerja.
- Peneliti : Bagaimana prosedur yang dilakukan oleh BKK dalam melakukan kegiatan pendaftaran dan pendataan lowongan kerja?
- Pak Kasiyanto : BKK mendaftar instansi atau DU/DI yang memberikan informasi lowongan kerja melalui surat permohonan permintaan tenaga kerja, brosur atau telepon kepada BKK, kemudian mendata seluruh lowongan-lowongan yang ada. Terkadang BKK menghubungi pihak DU/DI untuk mencari informasi lowongan kerja dan kemudian mendatanya.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK dalam memberikan informasi pekerjaan kepada siswa/lulusan?
- Pak Kasiyanto : Memberi informasi melalui papan pengumuman, di kelas, di luar kelas (bertemu langsung, telepon/sms), atau di aula saat pembekalan kerja.
- Peneliti : Apakah BKK mengadakan *job fair* untuk siswa?
- Pak Kasiyanto : Tidak, kami hanya memberi informasi adanya *job fair* yang ada di luar sekolah.
- Peneliti : Apakah BKK mengadakan bimbingan karir, penyuluhan kerja dan pelatihan keahlian untuk siswa? Bagaimana?
- Pak Kasiyanto : Kalau pelatihan keahlian belum ada. Bimbingan karir biasanya siswa dipanggil secara individu ke ruang BKK, penyuluhan kerja diadakan di aula.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK menjalin kerja sama dengan DU/DI dalam membantu siswa/lulusan dalam menyalurkan lulusan?
- Pak Kasiyanto : BKK menghubungi pihak DU/DI untuk mencari informasi ketenagakerjaan menggunakan surat atau telepon.
- Peneliti : Berapa jumlah DU/DI yang bekerjasama dengan BKK?
- Pak Kasiyanto : Kalau yang bekerja sama dengan BKK saja mungkin hanya 10an DU/DI, kalau instansi-instansi yang bekerja sama untuk keperluan Praktek Kerja Industri ada sekitar 60 instansi.

- Peneliti : Apakah BKK melakukan kegiatan penawaran siswa/lulusan sebagai pencari kerja kepada pihak DU/DI? Bagaimana penawaran yang dilakukan?
- Pak Kasiyanto : Yaa terkadang BKK hanya sekedar bertanya ke pihak DU/DI apakah sedang membutuhkan tenaga kerja atau tidak.
- Peneliti : Apakah Depnaker selalu memberikan bimbingan kepada BKK? Kapan Depnaker melakukan bimbingan?
- Pak Kasiyanto : Yaa, Depnaker datang ke sekolah minimal satu kali dalam setahun, sekaligus untuk memberi bimbingan dan penyuluhan kerja kepada siswa/calon lulusan.
- Peneliti : Apa bentuk dukungan dari kepala-kepala industri terkait dalam bekerja sama dengan BKK?
- Pak Kasiyanto : Memberikan dukungan berupa rutin dalam hal pemberian informasi ke BKK terkait dengan lowongan kerja, dan informasi ketenagakerjaan lainnya.
- Peneliti : Bagaimana proses yang dilakukan BKK dalam membantu menyalurkan siswa/lulusan kepada pihak DU/DI?
- Pak Kasiyanto : Awalnya pihak DU/DI memberikan informasi kepada BKK terkait kebutuhan tenaga kerja. Kemudian BKK menawarkan lowongan tersebut kepada siswa yang berminat. Jika ada siswa/lulusan yang berminat, BKK menghubungi instansi terkait untuk membantu menyalurkan siswa/lulusan, setelah itu DU/DI menghubungi siswa untuk ditindaklanjuti. Setelah tenaga kerja telah diterima oleh DU/DI, BKK melakukan verifikasi atas penyaluran tenaga kerja.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK dalam melakukan penelusuran lulusan/alumni?
- Pak Kasiyanto : Penelusuran lulusan dilakukan dengan BKK menginformasikan adanya blangko penelusuran lulusan yang kemudian dibagikan lulusan, walaupun terkadang sulit karena biasanya siswa tidak mengembalikan ke sekolah/BKK. Selain itu, dengan menghubungi siswa melalui telepon/sms, ataupun bertanya ke lulusan-lulusan lainnya.
- Peneliti : Apakah kepala sekolah mendukung kegiatan BKK? Apa bentuk dukungan kepala sekolah kepada BKK?
- Pak Kasiyanto : Iya, membantu menyediakan fasilitas seperti aula untuk pembekalan/penyuluhan kerja untuk siswa, serta ikut andil dalam memberikan pengarahan saat pembekalan kerja kepada siswa.
- Peneliti : Apakah guru dan karyawan mendukung kegiatan BKK?

- Pak Kasiyanto : Iya, guru dan karyawan biasanya membantu kegiatan yang dilaksanakan BKK.
- Peneliti : Apakah ada respon positif dari siswa tentang program/kegiatan BKK? Apa bentuk respon dari siswa?
- Pak Kasiyanto : Ada, datang ketika ada pembekalan/ penyuluhan kerja dan banyak yang bertanya kepada pemateri saat berjalannya acara pembekalan.
- Peneliti : Apakah personil yang terdapat dalam kepengurusan BKK memiliki rasa tanggungjawab penuh terhadap tugas-tugas yang diamanatkan kepadanya?
- Pak Kasiyanto : Setau saya mereka melaksanakan tugas-tugas hanya sebatas kemampuan dan pengertian dari masing-masing bagian organisasi.
- Peneliti : Bagaimana kondisi aktifitas/jabatan pengurus BKK di luar struktur BKK?
- Pak Kasiyanto : Pengurus BKK ada yang menjabat sebagai guru BK, guru mata pelajaran produktif, Staf Waka, dan Karyawan TU.
- Peneliti : Apakah jumlah pengurus yang ada saat ini sudah cukup untuk mengelola BKK?
- Pak Kasiyanto : Menurut saya belum cukup, karena pengurus yang ada belum profesional dalam bidangnya, jumlahnya kurang dan harusnya paling tidak ada 7 orang.
- Peneliti : Adakah kesulitan dalam memperoleh waktu pelaksanaan program BKK? Mengapa?
- Pak Kasiyanto : Ya kadang iya, jadwal kegiatan sekolah yang padat.
- Peneliti : Adakah program yang terlalu sulit untuk dilaksanakan? Mengapa?
- Pak Kasiyanto : Mungkin pelaporan kegiatan BKK yang belum rutin dilaporkan, dalam pembuatannya juga terkadang bentrok dengan tanggung jawab yang lain, padahal untuk pembuatan laporannya harus setiap bulan.
- Peneliti : Apakah ada alokasi dana khusus untuk kegiatan BKK?
- Pak Kasiyanto : Tidak ada.
- Peneliti : Apakah selama ini kepala industri terkait tidak mendukung kerja sama dengan BKK?
- Pak Kasiyanto : Tidak, hampir semua yang biasanya bekerja sama dengan BKK mendukung.
- Peneliti : Adakah hambatan-hambatan lain yang dihadapi BKK selama ini?

- Pak Kasiyanto : Tidak adanya dana khusus untuk kegiatan BKK, kesulitan dalam pembuatan laporan, kesulitan dalam menempatkan siswa/lulusan ke DU/DI karena adanya persaingan tenaga kerja dari BKK sekolah lain terkait kompetensi keahlian siswa/lulusan, siswa yang kurang aktif dalam mencari lowongan pekerjaan, dan kesulitan dalam mendapat kabar dari lulusan.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan BKK untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut?
- Pak Kasiyanto : Untuk masalah dana biasanya diambilkan dari biaya sekolah yang lain. Untuk membuat laporan, dari pengurus sebisa mungkin meluangkan waktu untuk membuatnya, kalau dalam sebulan tidak ada kegiatan BKK pelaporannya lebih mudah karena hanya mengirim blangko laporan kosong ke Depnaker. Banyaknya persaingan tenaga kerja dari sekolah lain diatasi dengan mengarahkan siswa untuk melakukan bimbingan baik ke guru BK ataupun ke BKK dan mengarahkan untuk mengikuti pelatihan keahlian di luar sekolah untuk menambah kualitas kompetensi siswa, selain itu BKK berusaha melakukan pendekatan dengan DU/DI agar di setiap peluang mendapat prioritas. Kalau ada siswa yang tidak aktif baik dalam hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan BKK biasanya BKK yang aktif untuk mendapat timbal balik dari siswa.
- Peneliti : Faktor apa saja yang mendukung keberhasilan BKK dalam menjalankan perannya untuk membantu siswa/lulusan dalam menyalurkan ke pihak DU/DI?
- Pak Kasiyanto : Faktor yang mendukung, yaitu adanya peluang dan kesempatan yang diberikan oleh DU/DI terkait dengan kesempatan kerja untuk siswa/lulusan.

HASIL WAWANCARA

- Narasumber : Bapak Heri Santoso
 Jabatan dalam BKK : Sie Informasi
 Hari/Tanggal : Sabtu/ 18 Juni 2016
 Pukul : 11.00 – 11.45 WIB
 Tempat : Ruang Kelas
- Peneliti : Apa saja bagian-bagian pada struktur organisasi BKK? Apakah ada pembagian tugas yang jelas pada masing-masing bagian organisasi?
- Pak Heri : Ada Ketua, Sekretaris, Bendahara, Sie Humas, Sie Informasi dan Sie Penempatan/Penyalur. Untuk susunan pengurus yang dulu ada pembagian tugas/ job deskripsinya secara tertulis, kalau yang sekarang belum ada, hanya meneruskan tugas-tugas yang dulu.
- Peneliti : Bagaimana pembagian tugas pada masing- masing bagian organisasi?
- Pak Heri : Hampir sama seperti pembagian tugas susunan pengurus sebelumnya, hanya saja yang sekarang diperingkas. Kalau saya bagian informasi sebagian besar tugasnya mencari informasi baik ke Depnaker, DU/DI, dan lulusan-lulusan yang telah bekerja mengenai lowongan kerja yang sesuai dengan kompetensi siswa/lulusan, serta memberikan informasi ke siswa secara langsung ataupun tidak langsung mengenai informasi ketenagakerjaan.
- Peneliti : Apa saja kegiatan BKK yang sudah terlaksana secara rutin?
- Pak Heri : Kegiatan yang rutin terlaksana yaitu mendaftar dan mendata pencari kerja, rekrutmen tenaga kerja, menginformasikan lowongan kerja, menindaklanjuti siswa/lulusan yang berminat bekerja berupa membantu menyalurkan siswa ke dunia kerja, melakukan konfirmasi tenaga kerja yang disalurkan.
- Peneliti : Bagaimana pelayanan BKK dalam memberikan Informasi Ketenagakerjaan?
- Pak Heri : BKK menginformasikan informasi ketenagakerjaan kepada siswa, seperti lowongan kerja dan jumlah kebutuhan tenaga kerja dengan cara menyampaikannya langsung di kelas, memajang brosur lowongan kerja di papan pengumuman, atau

- dengan memanggil siswa ke ruang BKK dan atau menghubungi lewat telepon/ sms.
- Peneliti : Bagaimana prosedur yang dilakukan oleh BKK dalam melakukan kegiatan pendaftaran dan pendataan pencari kerja?
- Pak Heri : BKK mencari tahu siswa-siswa yang berminat bekerja setelah lulus dengan menggunakan angket dan bertanya langsung ke siswa.
- Peneliti : Bagaimana prosedur yang dilakukan oleh BKK dalam melakukan kegiatan pendaftaran dan pendataan lowongan kerja?
- Pak Heri : BKK mendaftarkan brosur serta info lowongan-lowongan yang masuk ke BKK melalui telepon atau surat untuk selanjutnya didata lowongan-lowongan kerja apa saja yang ada.
- Peneliti : Apakah BKK mengadakan *job fair* untuk siswa?
- Pak Heri : Selama ini belum pernah mengadakan *job fair*, karena fasilitas yang belum mendukung. Selain itu, belum ada pihak DU/DI yang mengajak kerjasama untuk pengadaan *job fair* serta tidak ada biaya. BKK hanya menginformasikan *job fair* yang ada di luar sekolah.
- Peneliti : Apakah BKK mengadakan bimbingan karir, penyuluhan kerja dan pelatihan keahlian BKK memberikan bimbingan karir kepada untuk siswa? Bagaimana?
- Pak Heri : Bimbingan karir dan penyuluhan kerja ada. Kalau pelatihan keahlian tidak ada karena tidak ada biayanya. Bimbingan karir biasanya dilakukan di ruang BKK secara individu, penyuluhan kerja dilakukan di aula dengan mendatangkan pihak Depnaker dan Disnakertrans.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK menjalin kerja sama dengan DU/DI dalam membantu siswa/lulusan dalam menyalurkan lulusan?
- Pak Heri : Berhubungan baik secara langsung maupun tidak langsung melalui surat atau telepon.
- Peneliti : Berapa jumlah DU/DI yang bekerjasama dengan BKK?
- Pak Heri : Untuk jumlahnya tidak pasti karena setiap tahun tidak menentu. Kalau ada yang butuh tenaga kerja biasanya langsung menghubungi BKK.
- Peneliti : Apakah BKK melakukan kegiatan penawaran siswa/lulusan sebagai pencari kerja kepada pihak DU/DI? Bagaimana penawaran yang dilakukan?
- Pak Heri : Iya, dengan cara menghubungi pihak DU/DI melalui telepon.
- Peneliti : Apa bentuk dukungan dari kepala-kepala industri terkait dalam bekerja sama dengan BKK?

- Pak Heri : Memberikan informasi ketenagakerjaan berupa lowongan kerja, jumlah kebutuhan tenaga kerja, persyaratan tenaga kerja dan lain-lain melalui surat resmi dan brosur.
- Peneliti : Bagaimana proses yang dilakukan BKK dalam membantu menyalurkan siswa/lulusan kepada pihak DU/DI?
- Pak Heri : Pihak DU/DI biasanya memberikan surat resmi atau menghubungi lewat telepon terkait kebutuhan tenaga kerja lulusan. Kemudian BKK menawarkan lowongan kerja tersebut kepada siswa untuk merekrut siswa sebagai calon tenaga kerja. Setelah itu, BKK membantu menyalurkan dengan memberikan informasi kepada DU/DI tentang calon tenaga kerja yang dapat diberikan sekolah, dari pihak DU/DI biasanya menghubungi langsung ke siswa/lulusan untuk selanjutnya ditindaklanjuti sendiri. Setelah itu, DU/DI atau sekolah saling mengkonfirmasi mengenai pengiriman lulusannya sebagai tenaga kerja.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK dalam melakukan penelusuran lulusan/alumni?
- Pak Heri : Menggunakan blangko penelusuran lulusan yang dibagikan kepada calon lulusan/lulusan.
- Peneliti : Apakah kepala sekolah mendukung kegiatan BKK? Apa bentuk dukungan kepala sekolah kepada BKK?
- Pak Heri : Iya, berupa menyediakan fasilitas untuk kegiatan-kegiatan BKK, serta terjun langsung ke dalam kegiatan BKK.
- Peneliti : Apakah guru dan karyawan mendukung kegiatan BKK?
- Pak Heri : Iya, biasanya para guru dan karyawan membantu BKK ketika sedang ada kegiatan.
- Peneliti : Apakah ada respon positif dari siswa tentang program/kegiatan BKK? Apa bentuk respon dari siswa?
- Pak Heri : Ada, terkadang siswa datang ke ruang BKK untuk bertanya-tanya mengenai lowongan kerja.
- Peneliti : Apakah personil yang terdapat dalam kepengurusan BKK memiliki rasa tanggungjawab penuh terhadap tugas-tugas yang diamanatkan kepadanya?
- Pak Heri : Saya rasa masih kurang, karena mereka memiliki jabatan yang lain di luar kepengurusan BKK.
- Peneliti : Bagaimana kondisi aktifitas/jabatan pengurus BKK di luar struktur BKK?
- Pak Heri : Jabatan pengurus di luar BKK bermacam-macam, ada yang mengajar karena merupakan guru mata pelajaran, ada yang

- sebagai Wakil Kepala Sekolah (Waka), ada yang menjadi Staf TU, dan Ketuanya sendiri merupakan guru BK.
- Peneliti : Apakah jumlah pengurus yang ada saat ini sudah cukup untuk mengelola BKK?
- Pak Heri : Ya terkadang kalau sedang tidak banyak kegiatan cukup, tetapi saya rasa secara keseluruhan juga masing kurang.
- Peneliti : Adakah kesulitan dalam memperoleh waktu pelaksanaan program BKK? Mengapa?
- Pak Heri : Terkadang iya, padatnya kegiatan sekolah.
- Peneliti : Adakah program yang terlalu sulit untuk dilaksanakan? Mengapa?
- Pak Heri : Terkadang ada, terutama program yang membutuhkan biaya.
- Peneliti : Apakah ada alokasi dana khusus untuk kegiatan BKK?
- Pak Heri : Tidak ada.
- Peneliti : Apakah selama ini kepala industri terkait tidak mendukung kerja sama dengan BKK?
- Pak Heri : Tidak, hampir semua mendukung dengan baik.
- Peneliti : Adakah hambatan-hambatan lain yang dihadapi BKK selama ini?
- Pak Heri : (1) Belum adanya MOU/ surat perjanjian kerja sama antara BKK dengan instansi terkait, (2) kualitas kompetensi keahlian kelulusan yang belum memenuhi syarat, (3) tidak adanya dana khusus, (4) hubungan antar pengurus kurang baik karena fasilitas yang belum memadai dan kesibukan masing-masing pengurus di luar BKK, (5) kadang ada beberapa siswa yang tidak boleh bekerja di luar daerah oleh orang tua, serta (6) jarang diadakan rapat khusus BKK.
- Peneliti : Upaya apa yang dilakukan BKK untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut?
- Pak Heri : (1) Melakukan penawaran-penawaran saja tanpa MOU dan berusaha selalu menjalin hubungan baik, (2) BKK menghimbau siswa/lulusan untuk kursus atau mengikuti pelatihan keahlian di luar sekolah, dan berusaha mencarikan syarat-syarat pekerjaan yang dapat disesuaikan dengan kompetensi siswa/lulusan, (3) mengambil biaya sekolah yang lain, (4) berusaha berkoordinasi dengan sebaik mungkin antara pengurus satu dengan yang lainnya dan memaksimalkan fasilitas yang ada (karena pengurus berbeda-beda ruangan biasanya menggunakan telepon yang tersedia untuk berkoordinasi ketika butuh), (5) BKK hanya sekedar menginfokan saja, atau menginfokan lowongan kerja

lain yang satu daerah jika ada, dan (6) tetap saling berkoordinasi satu sama lain untuk menginfokan hal-hal yang penting.

Peneliti : Faktor apa saja yang mendukung keberhasilan BKK dalam menjalankan perannya untuk membantu siswa/lulusan dalam menyalurkan ke pihak DU/DI.

Pak Heri : Semua pihak sekolah yang selalu mendukung kegiatan BKK.

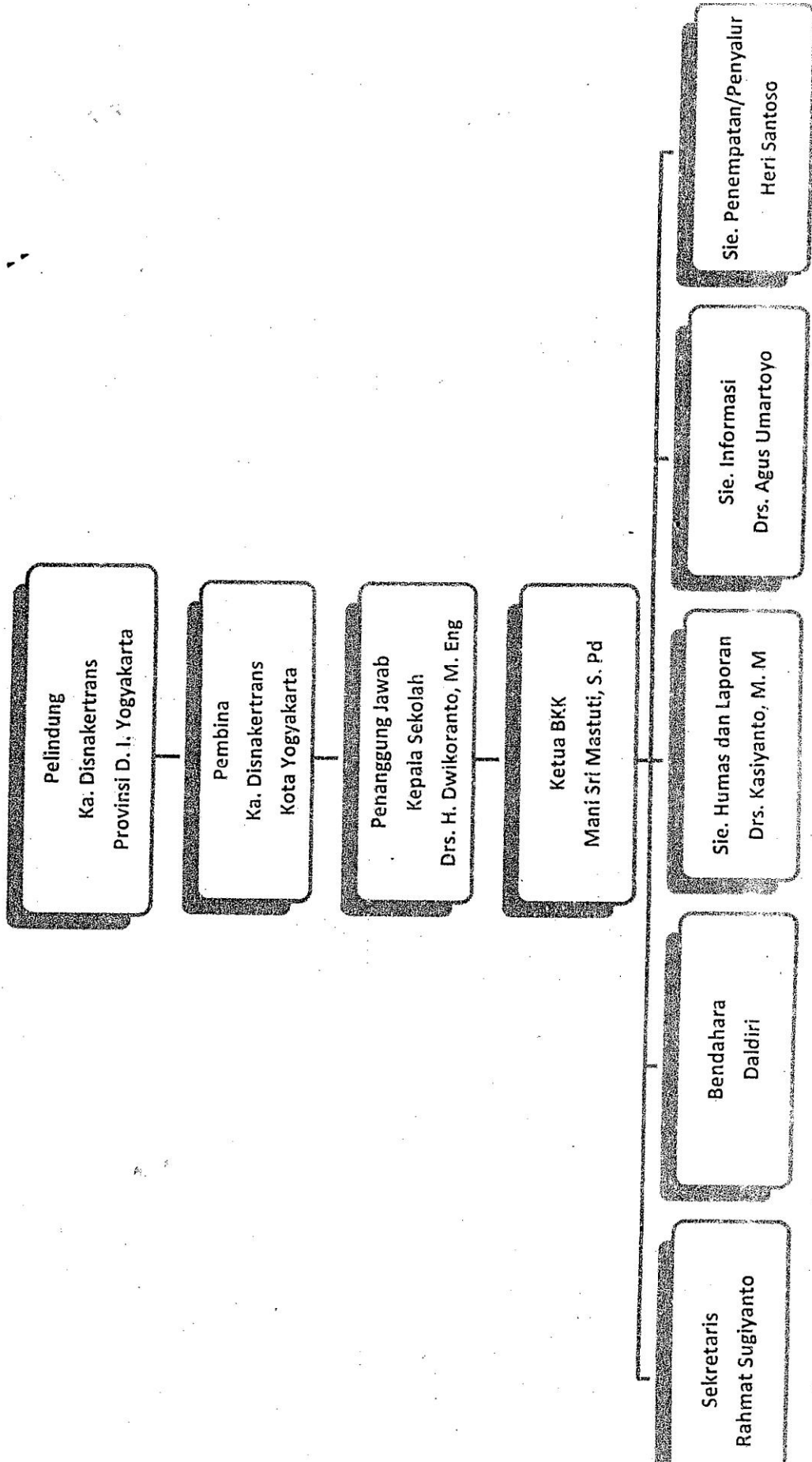
Lampiran 6. Lembar Dokumentasi

**LEMBAR DOKUMENTASI BURSA KERJA KHUSUS (BKK)
SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA**

No.	Jenis Dokumen	Indikator	
		Ada	Tidak
1.	Surat Ijin Pendirian BKK dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans)	√	
2.	Surat Keputusan Kepala Sekolah mengenai pendirian BKK	√	
3.	Struktur organisasi BKK	√	
4.	Job deskripsi tertulis/ pembagian kerja BKK		√
5.	Daftar program kerja/kegiatan BKK	√	
6.	Rencana anggaran kegiatan BKK		√
7.	Arsip program kerja/kegiatan BKK		√
8.	Pengumuman lowongan kerja dari BKK	√	
9.	Daftar Dunia Usaha dan Dunia Industri (DU/DI) yang bekerjasama dengan BKK		√
10.	MOU kerjasama antara BKK dengan DU/DI		√
11.	Blangko promosi lulusan sekolah		√
12.	Arsip soal tes seleksi		√
13.	Arsip lulusan yang diterima di DU/DI	√	
14.	Angket penelusuran alumni/lulusan	√	
15.	Arsip data alumni/lulusan	√	
16.	Rekapitulasi data lulusan/alumni yang sudah bekerja di DU/DI	√	
17.	Laporan kegiatan/pertanggungjawaban ke Depnaker	√	

**Lampiran 7. Dokumentasi BKK SMK
Muhammadiyah 2 Yogyakarta**

Struktur Organisasi Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta



(Sumber: Dokumen BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta)

**PROGRAM KERJA BURSA KERJA KHUSUS
SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA TH 2012-2013**

NO	PROGRAM BIMBINGAN	PELAKSANAAN PROGRAM												Ketercapaian Program		
		JULI	AGS.	SEPT.	OKT.	NOP	DES	JAN	FEB	MART	APRIL	MEI	JUNI			
1	Konsultasi Program															100%
2	Konsultasi dengan instansi terkait.	V	V													50%
	a. Depnaker Sos. Trans.		V													
	b. Dinas Kota.		V	V												
	c. Dep. Perindustrian															
3	Menjalin kerja sama dengan Perusahaan/industri dengan menawarkan tenaga yang terkait.	V	V	V												30%
4	Mendata lowongan tenaga yang ada di perusahaan.				V										V	90%
5	Mendata lulusan/alumni.					V									V	90%
6	Mendata calon pengguna tenaga kerja.	V	V													
7	Mengadakan bimbingan/pembekalan kepada calon.													V		50%
8	Menerima informasi dari Dis. Sos. Naker Trans.				V										V	80%
9	Melakukan pengiriman tenaga kerja.				V										V	75%
					V										V	20%
10	Membuat laporan	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	100%

Yogyakarta, Juli 2012
Guru BK

Mengetahui
Kepala sekolah

Drs. H. Sukirman, M. Pd
NIP. 19611003 198903 1 006

MANI SRI MASTUTI S.P.d
NIP. 196007291986022003

PROGRAM KERJA DAN ANGGARAN BURSA KERJA KHUSUS

NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Konsultasi dengan sekolah / staf terkait	Awal Februari	
2	Konsultasi dengan instansi terkait : • Dinas Depnakertrans • Depdiknas • Dep. Prindustrian	Minggu kedua Februari Permohonan Pendirian Bursa Kerja	Setiap saat * Rp 100.000,00
3	Menjalin kerja sama dengan perusahaan / industri dengan menawarkan tenaga kerja yang tersedia	Setiap saat ada kesempatan mendatangi DU/DI di luar daerah	Rp 1.000.000,00
4	Membuat amplop dan kertas berkop BKK dan Kartu Antar Kerja	Minggu ketiga Februari	Rp 275.000,00
5	Mendata lulusan / Alumni	Bulan Mei dan Juni	
6	Mendata dan menginformasikan lowongan kesempatan kerja yang diterima	Setiap saat	Rp 50.000,00
7	Melakukan pembekalan dan Bimbingan kepada pencari kerja	Awal Juni	Rp 500.000,00
8	Mendata DU / DI dan PJ TKI sebagai calon pengguna tenaga kerja	Bulan Maret – Mei	Rp 100.000,00
9	Melakukan proses pengiriman untuk memenuhi permintaan tenaga kerja	Insidental	Rp 500.000,00
10	Menerima informasi kesempatan kerja dari Dinas Kandepnakertrans / PJTKI	Insidental	
11	Membuat laporan berkala kepada Kepala Sekolah dan Dinas Kandepnakertrans	Tiap bulan / Tri Wulan	Rp 100.000,00



Kepala Sekolah

Drs. AHMAD DAHLAN
NIP. 131595195

Yogyakarta, 1 Juli 2009
Pimpinan BKK

MANI SRI MASTUTI, S.Pd.
NIP. 131596069



PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
 MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR MENENGAH
SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA

Terakreditasi A Tahun 2012

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

Website : <http://www.smkmuh2-yog.sch.id>

Email : management@smkmuh2-yog.sch.id



**ANGKET PENELUSURAN TAMATAN SISWA / DATA PRIBADI
 SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA**

1. Nama Lengkap :
2. NIS :
3. Jurusan :
4. Tempat & Tgl Lahir :
5. Aiamat :
6. Nama Orang Tua :
7. Alamat Orang Tua :
8. Setelah lulus melanjutkan
 Bekerja di / Kursus / Sekolah :
9. Alamat Kerja / Kursus / Sekolah :
10. Alamat Kantor Tempat Bekerja/
 Kursus / Sekolah :

Yogyakarta,

Hormat Saya

.....

NB. :

Blangko ini segera dikirim kembali ke SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta, di Jl. Tukangan No. 1 Yogyakarta 55212, Telp. (0274) 512423 paling lambat 6 bulan setelah lulus atau mendapatkan pekerjaan / kursus/ sekolah dikirim langsung/ lewat POS



PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA
 MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR MENENGAH
SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA

Terakreditasi A Tahun 2012

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

Website : <http://www.smkmuh2-yog.sch.id>

Email : management@smkmuh2-yog.sch.id



www.tuv.com
 ID No. S105074883

**ANGKET PENELUSURAN TAMATAN SISWA / DATA PRIBADI
 SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA**

1. Nama Lengkap : DARIWAN
2. NIS :
3. Jurusan : ADM . PERKANTORAN .
4. Tempat & Tgl Lahir : Pandeglang, 09 Maret 1996 .
5. Alamat : Dsn II Singaraja, Kendawangan, Ketapang
6. Nama Orang Tua : ASEP TARSINAH .
7. Alamat Orang Tua : Sama .
8. Setelah lulus melanjutkan
 Bekerja di / Kursus / Sekolah : Instiper Yogyakarta .
9. Alamat Kerja / Kursus / Sekolah : Jl. Mangha II, Maguwo, Depok, Sleman .
10. Alamat Kantor Tempat Bekerja/
 Kursus / Sekolah :

Yogyakarta, 20 Mei 2016 .

Hormat Saya

Dariwan

NB. :

Blangko ini segera dikirim kembali ke SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta, di Jl. Tukangan No. 1 Yogyakarta 55212, Telp. (0274) 512423 paling lambat 6 bulan setelah lulus atau mendapatkan pekerjaan / kursus/ sekolah dikirim langsung/ lewat POS

**ANGKET PENELUSURAN SISWA / DATA PRIBADI SETELAH TAMAT DARI
SMK MUHAMMADIYAH 2 JOGJAKARTA**

1. Nama lengkap : Nares wari
2. NIS :
3. Jurusan : Administrasi Perkantoran
4. Tempat & Tgl. Lahir : Yogyakarta, 03 Mei 1989
5. Alamat : Klaten Lor Gk III / 293
6. Nama Orang Tua : Kadar Sugitno
7. Alamat Orang Tua : Klaten Lor Gk III / 293
8. Setelah lulus : Bekerja
- Bekerja di / Kursus / Sekolah : Toko Jago < peralatan Bayi 7
9. Alamat Kerja / Kursus / Sekolah : Jl. Urip Sumoharjo 24A
10. Alamat Kantor tempat Bekerja :
- Alamat Kantor tempat Kursus/Sekolah :

Jogjakarta, 18-7-08.

Hormat Saya


 < Nares wari >

Angket ini segera dikirim kembali ke SMK Muhammadiyah 2, Jl. Tukangan 1, Jogjakarta 55212, Telp. (0274)

23

yang lambat 6 bulan setelah lulus atau mendapatkan pekerjaan/kursus/sekolah, dikirim langsung / lewat POS.

**LAPORAN BURSA KERJA KUSUS
SMK MUH 2 YOGYAKARTA TH 2012-2013**

BULAN/TH	PROGRAM YANG DILAKSANAKAN	KETERANGAN
Sep-12	Informasi DU/DI	Menerima informasi atau memberikan informasi dari perusahaan atau kantor terkait tentang lowongan kerja.
	Mendata alumni	Melakukan pendataan kepada alumni yang belum mendapatkan pekerjaan, dan menyaiurkan calon tenaga tsb ke pengguna.
	Informasi kepada siswa	Menyampaikan informasi kepada siswa tentang lowongan kerja dari perusahaan yang membutuhkan sesuai dengan jurusan. [srat terlampir]
	Proses pengiriman calon	BKK melakukan proses penerimaan dan pengiriman tenaga kerja ke pengguna. Untuk memenuhi permintaan pengguna maka sekolah selalu memantau alumni yang belum mendapatkan pekerjaan.
	Laporan bulanan	Membuat laporan akhir bulan tentang terserapnya alumni di DU/DI.

Mengetahui
Kepala Sekolah

Yogyakarta, September 2012
Guru BK

Drs,H.Sukirman.M.Pd
NIP.19611003 198903 1 006

Mani Sri Mastuti.S.P.d
NIP.19600729 198602 2 003

**LAPORAN BURSA KERJA KUSUS
SMK MUH 2 YOGYAKARTA TH 2012-2013**

BULAN/TH	PROGRAM YANG DILAKSANAKAN	KETERANGAN
Agsts 2012	Menjalin Kerja sama	Mengadakan kerja sama yang berkelanjutan kepada perusahaan atau instansi terkait.
	Informasi kepada siswa	Menyampaikan informasi kepada alumni untk memasukkan lamaran ke perusahaan yang membutuhkan tenaga kerja. [surat permintaan/lowongan terlampir]
	Informasi dari DU/DI	Menerima informasi dari industri/perusahaan yang membutuhkan tenaga kerja ke sekolah.
	Mendata Alumni	Mengadakan cek ulang kepada alumni yang belum terserap di dunia kerja, untuk disalurkan ke calon pengguna, baik perusahaan, kantor atau instansi terkait.
	Pembekalan Alumni	Mengadakan pembekalan kepada calon tenaga kerja yang akan ditempatkan di perusahaan atau kantor terkait sebagai pengguna.
	Membuat Laporan	Membuat laporan akhir tahun tentang prosen terserapnya alumni, baik di kantor, diperusahaan maupun di perguruan tinggi.

Mengetahui
Kepala Sekolah

Yogyakarta, Agustus 2012
Guru BK

Drs, H. Sukirman. M. Pd
NIP. 19611003 198903 1 006

Mani Sri Mastuti. S. P. d
NIP. 19600729 198602 2 003

**LAPORAN BURSA KERJA KUSUS
SMK MUH 2 YOGYAKARTA TH 2012-2013**

BULAN/TH	PROGRAM YANG DILAKSANAKAN	KETERANGAN
JULI 2012	Konsultasi program	Konsultasi ke Kepala sekolah, ke Disnaker Sos,
	Menjalin kerja sama dengan instansi terkait	mengadakan kerja sama dengan perusahaan terkait, dengan tujuan untuk menawarkan calon tenaga kerja yang tersedia, kepada pengguna.
	Mendata alumni	Melakukan pendataan kepada alumni yang belum mendapatkan pekerjaan, dan menyalurkan calon tenaga tsb ke pengguna.
	Informasi dari DU,DI	menerima informasi dari perusahaan yang akan membutuhkan tenaga kerja.
	Proses pengiriman calon	BKK melakukan proses penerimaan dan pengiriman tenaga kerja ke pengguna. Untuk memenuhi permintaan pengguna maka sekolah selalu memantau alumni yang belum mendapatkan pekerjaan.

Mengetahui
Kepala Sekolah

Yogyakarta, Juli 2012
Guru BK

Drs, H. Sukirman. M. Pd
NIP. 19611003 198903 1 006

Mani Sri Mastuti. S. P. d
NIP. 19600729 198602 2 003

**KELULUSAN SISWA ADMINISTRASI PERKANTORAN
SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA
TAHUN 2010 - 2011**

No	Nama	Alamat	Setelah lulus	Keterangan
1	Amirilla Swatiningrum	Selokraman KG III 1049/RT 49 RW XI Yogyakarta	Kursus D3	Agustus 2011
2	Arumni Nurjanah	Tegal Kemuning DN II/818 Yogyakarta	Kawaii Sushi Yogyakarta	Agustus 2011
3	Ayu Titik S	Perumnas Minomartani Jln Kakap XI/a Yogyakarta	Kuliah	September 2011
4	Catur Wularni	Tukangan DN II/582 Yogyakarta	Dealer motor	Agustus 2011
5	Dewi Anggreani Mulya Sari	Nudupan, Triharjo, Gamping	UIN Yogyakarta (S1)	Agustus 2011
6	Dhina Andika	Tegal PAnggung No 21 DN II YK	Kuliah di UTY	September 2011
7	Gustama L	Muja Muju UH 2/636 B YK	Membantu di Toko	Juli 2011
8	Icha Novia Cristiani	Pringgokusuman GT 11/217 YK	Karyawab toko Ababil YK	September 2011
9	Yani Eka Saputri	Ledok Macanan DN I/300 YK	Karyawan Dinasti Jln. Malioboro	Agustus 2011
10	Lolita Hapsari	Suryodiningratan III/906 YK	KFC Yogyakarta	Agustus 2011
11	Mimin Nur Saputri	Jln. Perkutut No. 156 Demangan YK	PT Dopin Bandung	Agustus 2011
12	Nevi Ana Astuti	Prawirodirjan GM 2/9805 YK	Dealer Honda Jln. Kaliurang	Agustus 2011
13	Nila Ayu P	Ledok Tukangan DN 11/53	Karyawan Progo	Agustus 2011
14	Risang Parikesit	Notoprajan Ng II/680	Usaha batik	Agustus 2011
15	Tri Dwi Anggraini	Tukangan DN 2/627	Karyawan tekstil Jln Solo	Agustus 2011
16	Vera Asari	Jln. Janti, Tegal Mulyo, No. 381 Banguntapan, Bantul	STIE Kerjasama YK	Agustus 2011
17	Yessy Septarian Sari	Celeban UH III/503	Karyawan Social Agency YK/ UNY S1 Bahasa Inggris	September 2011
18	Vika Maya Yolanda	Jl. Tukangan DN 2/684	S1 STAIN yogyakarta	September 2011

Yogyakarta, 1 September 2011
Bimbingan Konseling



Hj. Mani Srimastuti, S.Pd
NIP.19600729 198602 2 003

**DAFTAR HASIL PENELUSURAN SISWA
LULUSAN TH PELAJARAN 2008-2009
JURUSAN AD. PERKANTORAN**

per aqushes 2008

NAMA	ALAMAT	DATA SETELAH LULUS	KETERANGAN
Anisa Ibnu Sufi	Sanggrahan No 140 jl. Kemuning, sleman		
Eki Puspita Sari	Pogong kidul Rt4 no 21 sleman		
Desi Andriyani	Papringan, catur tunggal, depok, sleman		
Marlinda Hestiningrum	Muja-muju, UH2/1047 Yk		
Melia Kiki P.	Jl. Mutiara 37 pengok Yk		
Rina Hapnisari	Sosrodipuran, GT1/219 Yk		
Tri Listiani	Prawirodirjan GM 2/615 Rt.50/15 Yk		
Tri Rahayu	Tukangan DN II/666 Yk.	kuliah di STIKES Cipto Usada jl rejoinangh	juli 2009
Fety Priska	Noto prajan NG1/750 Yk.		
Yusrina Anggar Kusuma	Gurung ketur PA 1/349 Yk.		
Nila Iswara Wati	Gedongan baruII/4 Bangun tapan	Un. Respati jl. Adi sucipto, Yk. II. Kom.	juli 2009



Guru Pembimbing

MANI SRI MASTUTI SPD
NIP. 19600729 198602 2 003

DAFTAR HASIL PENELUSURAN SISWA
LULUSAN TH PELAJARAN 2007-2008
JURUSAN AD. PERKANTORAN

per Agustus 2009

NO	NAMA	ALAMAT	DATA SETELAH LULUS	KETERANGAN
1	Ervita	Gampingan, WB I No 851 Yk.	Kursus	agustus 2008
2	Fajrah Zain	Jl. D I Panjaitan No 50 Yk.	STMIK AMIKOM Jl. Con. Cat. Yk.	agustus 2008
3	Fifa Amelia CP	Gemblakan bawah DN I/480 Yk.	Karyawan RM pendopo ngasem Yk.	juli 2008
4	Galuh Dewi Sartika	Karang Jati, Rt 18 Rw 41 Yk	Malioboro mol Yk.	sept. 2008
5	Herina Oktaviani	Jl. Bausasran, DN III/563 Yk.	Toko jago jl. Urip sumoharjo Yk.	25 juli 2008
6	Nares Wari	Klitren lor, GK III/293 Yk	Toko jago jl. Urip sumoharjo Yk.	29 juni 2008
7	Oktarida	Pematang bango, pagar alam, palembng	Sospol UNILA S1	juli 2008
8	Winda Dwi Aryani	Mergangsan lor, MGIII/992 Yk.	Toko kelontong malioboro mol	agustus 2008
9	Yeni Widiyati	Iromejan, GKIII/797 Yk.	STIE Kota Baru Yk.	agustus 2008
10	Yois Setiawati	Tegal kenongo, Tirta. Kasihan, Bantul	Alfa Bank Pendidikan D1	Agustus 2008
11	Yuli Cahyaningrum	[Tegal kemuning Yk [Palembang]	UMY Sospol S1 Yk.	Juli 2008
12	Fenny Amirza NF [C]	Gondolayu lor, jt. 11/1262 Yk	kursus	sept. 2008
13	Hesaworo [C]	Ndalem KG III NO 977	STIKES, Surya Global, Jl Giwangan Yk	sept. 2008
14	Nasyroh Latifah [C]	Ratmakan. GN I/631 Yk.	Malioboro mol. Yk.	sept. 2008
15	Norma Linda [C]	panembahan, PBII/67 Yk.	Karyawan hotel HYATH	SEPT. 2008
16	Wiwik Widya [C]	jogonalan, kasihan, Bantul	STIKES SURYA GLOBAL Yogyakarta	agustus 2008
17	Yatimah [C]	sidorejo, gedokan, Boyolali, Jateng	kuliah	agustus 2008
18	Dian Puspitasari [C]	PLEBURAN Rt 4 Rw25 Yk.	kursus	sept. 2008

Guru Pembimbing

MANI SRI MASTUTI SPD
NIP 19600729 198602 2 003



Lampiran 8. Surat Penelitian



**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA**

Jalan Sultan Agung 14, Telepon (0274)375917, Faks. (0274) 411947, Yogyakarta 55151
e-mail: dikdasmenpdm_yk@yahoo.com

IZIN PENELITIAN/SKRIPSI/OBSERVASI

No. : 63/REK/III.4/F/2016

Setelah membaca surat dari : **Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.**

No. : 215/UN34.18/LT/2016 Tgl. : 28 Januari 2016

Perihal : **Surat Izin Penelitian**

dan berdasar Putusan Sidang Majelis Dikdasmen PDM Kota Yogyakarta, hari **Senin tanggal 22 Rabi'ul Akhir 1437 H**, bertepatan tanggal **1 Februari 2016** yang salah satu agenda sidangnya membahas pemberian penelitian/praktek kerja/observasi, maka dengan ini kami memberikan izin kepada:

Nama Terang : **ZULVITA QOMARIANA** NIM. **12402241039**
Pekerjaan : Mahasiswa pada prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran Universitas Negeri Yogyakarta
alamat **Karangmalang Yogyakarta**
Pembimbing : **Prof. Dr. Muhyadi**

untuk melakukan observasi/penelitian/pengumpulan data dalam rangka menyusun Skripsi :

Judul : **PERAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DALAM PENYALURAN KERJA LULUSAN KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN DI SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA.**

Lokasi : **SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta**

dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Menyerahkan tembusan surat ini kepada pejabat yang dituju.
2. Wajib menjaga tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku di sekolah/setempat.
3. Wajib memberi laporan hasil penelitian/praktek kerja/observasi dalam bentuk CD kepada Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta.
4. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Persyarikatan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah.
5. Surat izin ini dapat diajukan kembali untuk mendapat perpanjangan bila di-perlukan.
6. Surat izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu bila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan tersebut di atas.

MASA BERLAKU 5 (LIMA) BULAN :

02-02-2016 sampai dengan 02-07-2016

Tanda tangan Pemegang Izin,

Zulvita Qomariana
Zulvita Qomariana

Yogyakarta, 02 Februari 2016

Ketua,

[Signature]

Drs. H. Aris Thobirin, M.Si.
NBM. 670.219

Sekretaris,



M. Ibnu Marwanta.
NBM. 551.522

Tembusan:

1. PDM Kota Yogyakarta.
2. Wk.Dekan I FE UNY
3. Kepala SMK Muh. 2 Yk.



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. : 014/PER/III.4.AU.402/A/2016

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. H. DWIKORANTO, M.Eng.
NIP : 19640507 198903 1 010
Pangkat/golongan ruang : Pembina / IV A
Jabatan : Kepala Sekolah

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Zulvita Qomariana
NIM : 12402241039
Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Universitas Negeri Yogyakarta

Telah selesai melakukan observasi/penelitian/pengumpulan data dalam rangka Skripsi, dengan judul : **PERAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DALAM MEMBANTU PENYALURAN KERJA LULUSAN KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA.**

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

Yogyakarta, 23 Juli 2016

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